

Reglamento de Acceso, Tránsito y Estacionamiento

Revisión octubre 2023

ARTÍCULO I: PROPÓSITO Y APLICACIÓN

Con el fin de mantener un campus seguro, ordenado y tranquilo se establece este Reglamento de Acceso, tránsito y estacionamiento. El Reglamento aplica a todo empleado, estudiante y visitante que utilice un vehículo en los predios de la Institución.

ARTÍCULO II: DEFINICIONES

Para fines de este Reglamento se definen los términos a continuación de la siguiente manera:

- a. **Área de espera** – Área que permite estacionarse, durante un periodo corto de tiempo, siempre y cuando permanezca una persona esperando dentro del vehículo.
- b. **Área de estacionamiento** – Predios dentro del campus designados para estacionamiento.
- c. **Aviso** – Calcomanía que se adhiere en el cristal trasero lateral, notificando que se ha cometido una infracción por primera vez.
- d. **Conductor Autorizado**- Toda persona autorizada, por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, a conducir un vehículo de motor y posea una licencia vigente. Se excluyen las licencias de aprendizaje.
- e. **Deuda** - Obligación de pagar una multa emitida en base al incumplimiento de este reglamento. El pago de la misma es requisito para poder adquirir servicios, como: matrícula, envío de notas, tomar exámenes finales, entre otros.
- f. **Dueño** – Persona que tenga registrado a su nombre un vehículo de motor en el Departamento de Transportación y Obras Pública de Puerto Rico.
- g. **Estacionamiento de Empleados** – Área de estacionamiento designada para el personal docente y no docente de la Universidad.
- h. **Estacionamiento para personas con impedimentos** – Área de estacionamiento destinada a ser usadas por personas con impedimentos. Se requiere permiso del estado para utilizar el estacionamiento.
- i. **Estudiante** – Persona oficialmente matriculada en la Universidad Adventista de las Antillas.
- j. **Facilidad peatonal para personas con impedimentos físicos** – Cualquier estructura o facilidad en una vía pública, destinada a facilitar el acceso a personas con impedimentos físicos, tales como, pero sin limitarse a, rampas peatonales y andenes.
- k. **Guardia Universitaria** – Personal empleado o contratado por la Universidad para prestar vigilancia en sus terrenos, edificios y vías de acceso.
- l. **Multa** –Notificación oficial impartida por la Guardia Universitaria denunciando infracciones a este Reglamento.
- m. **Permiso de Estacionamiento** – Autorización para estacionar vehículos en los predios designados como estacionamiento dentro de la Universidad.
- n. **Personal Universitario** – Empleado docente (Dedicado a la enseñanza) y empleado no docente (Personal administrativo) en la plantilla laboral de la Universidad.

- o. **Reglamento** – Hace referencia a este documento titulado *Reglamento de acceso, tránsito y estacionamiento* en el cual se describen los procedimientos, procesos, avisos y multas con relación a los vehículos que se utilizan dentro del campus.
- p. **Transferencia de Multa de Infracción** - Colocar en un vehículo estacionado, un boleto de infracción, previamente expedido por la Guardia Universitaria, a otro vehículo.
- q. **Transmisor (Beepers)**- Mecanismo utilizado para acceder a áreas controladas con brazos mecánicos en la Universidad.
- r. **Transporte alterno**- Medios de transportación alterno, que no son vehículos de motor y se permite su uso en los predios de la Universidad. Tales como, pero sin limitarse a, bicicletas y terecinas.
- s. **Usuario** – Persona designada a usar un vehículo de motor dentro de las facilidades de la Universidad.
- t. **Vehículo de motor** –Cualquier vehículo movido por fuerza propia diseñado para operar en las vías públicas de Puerto Rico.
- u. **Visitantes Autorizados** – Persona autorizada a transitar por las áreas de la Universidad luego del correspondiente registro en el puesto de control de la Guardia Universitaria.
- v. **Zona de carga y descarga**- Área de estacionamiento designada exclusivamente para la carga y descarga de materiales y mercancía.

ARTÍCULO III: MEDIOS DE TRANSPORTACIÓN EN LA UAA

Los vehículos autorizados a transitar en los predios de la Universidad Adventista de las Antillas son; todo vehículo de motor autorizado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico y todo transporte alterno según definido en este reglamento.

ARTÍCULO IV: PERMISOS DE ESTACIONAMIENTOS Y SU VENCIMIENTO

El permiso de estacionamiento consiste de una etiqueta engomada, que debe ser colocada en el parabrisas delantero del vehículo de motor, demostrando que se le ha otorgado autorización para entrar al campus universitario y estacionarse en el área designada en el permiso. El permiso, de ninguna manera, garantiza un estacionamiento dentro de la Universidad. Su vigencia será de 1 a 3 años según el tipo de permiso expedido. La fecha de vencimiento es parte de la etiqueta engomada.

El permiso de estacionamiento consta de dos partes: la primera es un número que identifica el vehículo, su dueño y su conductor designado. La segunda identifica las áreas en las que el vehículo puede estacionarse dentro del campus. Las áreas de estacionamiento están identificadas por sus categorías de la siguiente forma;

1. Facultad – Empleado dedicado al servicio docente, entendiéndose a la enseñanza directa en el salón de clases o que ejerce facultades administrativas en los Departamentos Académicos.
2. Empleado – Empleado regular o por contrato, que no es facultad.
3. Estudiante – Toda persona con una matrícula activa y aprobada por la Universidad Adventista de las Antillas.

ARTÍCULO V: REQUISITO DE TENER UN PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

A todo empleado y estudiante se le requiere tener un permiso de estacionamiento para poder tener acceso al campus y estacionar su vehículo de motor en los predios de la Universidad. De no tenerlo, se le aplicará el procedimiento establecido en el Artículo X de este reglamento. Los permisos de estacionamiento se otorgarán a través de la Oficina de la Guardia Universitaria. Toda persona autorizada a entrar y estacionar un vehículo de motor a los predios de la Universidad acepta someterse a una inspección del vehículo, cuando así le sea requerido por algún miembro de la Guardia Universitaria. Tal inspección solo se realizará, cuando exista sospecha razonable, de que el vehículo de motor se ha utilizado para la ejecución de algún delito, conforme a las leyes del Gobierno de Puerto Rico y en caso de que esté en peligro la seguridad de personas y propiedad de la Universidad.

ARTÍCULO VI: REQUISITOS PARA OBTENER PERMISO DE ESTACIONAMIENTO

Los siguientes son los requisitos para registrar un vehículo de motor y obtener un permiso de estacionamiento:

1. Si el individuo es estudiante debe presentar;
 - a. Una matrícula oficializada
 - b. Una licencia vigente del vehículo de motor a ser registrado, expedida por el Departamento de Transportación y Obras del Gobierno de Puerto Rico
 - c. Una Licencia de conducir vigente del solicitante
 - d. Identificación con Foto (ID) de estudiante de la UAA
 - e. Los documentos serán presentados y entregados en la Oficina de la Guardia Universitaria
2. Si el individuo es personal universitario debe presentar;
 - a. Certificación de empleo de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad
 - b. Una licencia vigente del vehículo de motor a ser registrado, expedida por el Departamento de Transportación y Obras del Gobierno de Puerto Rico
 - c. Una Licencia de conducir vigente del solicitante
 - d. Los documentos serán presentados y entregados en la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad, la cual emitirá una certificación acreditando que el miembro del personal cumplió con los requisitos previos

ARTÍCULO VII: GARANTÍA DE ESTACIONAMIENTO

La Universidad tiene espacios limitados para estacionar vehículos de motor, por lo tanto, el permiso de estacionamiento es un privilegio y no constituye un derecho a tener un estacionamiento. Se deja claro en este reglamento, que las personas autorizadas, podrán disfrutar de un estacionamiento, mientras encuentren disponibles en sus áreas designadas. La Guardia Universitaria se reserva el derecho, de usar otras zonas para estacionamiento en caso de que los lotes ordinarios estén llenos a capacidad.

ARTÍCULO VIII: PERMISOS EXTRAVIADOS

En caso de pérdida de la etiqueta engomada que constituye el permiso de estacionamiento, el usuario viene obligado a notificar de inmediato a la Oficina de Guardia Universitaria a los fines de cancelar el permiso extraviado. El usuario es responsable del permiso de estacionamiento mientras esté vigente, por lo que, si se destruye o extravía, su reposición tiene un costo de \$5.00.

ARTÍCULO IX: DERECHOS RESERVADOS Y RESPONSABILIDAD

La Universidad Adventista de las Antillas se reserva el derecho de limitar e impedir la entrada al campus universitario y sus predios. La Universidad no se responsabiliza por artículos u objetos dejados en los vehículos de motor, ni por daños causados al vehículo mientras están en las áreas de estacionamiento designadas.

ARTÍCULO X: ACCESO A LA UNIVERSIDAD

Los portones de acceso a los predios de la Universidad son controlados por la Guardia Universitaria, la cual actuará conforme a las disposiciones de este reglamento en lo concerniente al acceso, tránsito y estacionamiento de vehículos. La Guardia Universitaria mantendrá un registro de todo vehículo al cual le permita acceso, tránsito y estacionamiento y este no tenga un permiso de estacionamiento oficial y vigente. El registro contendrá lo siguiente:

1. Nombre del conductor y el número de su licencia de conducir
2. Cantidad de personas que viajan en el automóvil
3. Lugar, oficina y persona a visitar.
4. Número de tablilla del vehículo.
5. Fecha y hora de entrada.

Una vez completado el registro, el Oficial de la Guardia, entregará una tarjeta de visitante, que deberá estar visible en el auto en todo momento y será devuelta cuando el vehículo salga del campus.

ARTÍCULO XI: CONTROL DE ACCESO A ESTACIONAMIENTOS

En la Universidad existen áreas con acceso restringido por brazos mecánicos. Se requiere transmisor o Beeper para tener acceso a dichas áreas. El equipo tiene un costo de \$35.00 y las personas con acceso a estas áreas de estacionamiento deberán costear el mismo como parte del proceso de obtener el permiso de estacionamiento.

La Oficina de la Guardia Universitaria es responsable de la administración y distribución de los transmisores o beepers. El transmisor o beeper, bajo ninguna circunstancia, es transferible a otras personas, su uso se limita a la persona que tiene el permiso de estacionamiento. Si se extravía el transmisor o beeper, debe ser informado a la Oficina de la Guardia Universitaria y su reemplazo tendrá un costo adicional de \$35.00.

En caso causar daños a los brazos mecánicos por uso negligente, el infractor, causante del daño, tendrá la obligación de asumir los costos asociados a la reparación o reposición de los mismos.

ARTÍCULO XII: TRANSPORTACIÓN COLECTIVA UNIVERSITARIA

La Universidad cuenta con vehículos de transportación colectiva o grupal al servicio de empleados y estudiantes y pueden ser usadas para actividades internas y fuera del recinto. El uso de los vehículos requiere coordinación con el Supervisor de la Guardia Universitaria y en ocasiones autorización del Comité Ejecutivo del Presidente (CEP). Si un Departamento u Oficina necesita transportación institucional, debe completar un formulario de solicitud de transportación, disponible a través de: <http://its.uaa.edu>.

La coordinación del uso de los vehículos de transportación colectiva o grupal, debe hacerse, por lo menos, con dos semanas de anticipación a la actividad. El uso de los vehículos tiene un costo, el cual será cargado al departamento u oficina que solicita el servicio. Si el servicio es requerido por

organizaciones estudiantiles u otras entidades de la Iglesia Adventista, se emitirá una factura y la misma debe ser pagada antes del uso de los vehículos. El esquema de precios es el siguiente;

- Ciudad de Mayagüez - \$50.00
- Área Oeste (Lajas a Quebradillas, Excluyendo Mayagüez) - \$100.00
- Área Norte y Zona Metropolitana (Camuy a San Juan) - \$250.00
- Área Este (Carolina a Arroyo) - \$300.00
- Área Sur (Guánica a Guayama) – \$250.00

Dichos precios pueden ser revisados para considerar efectos de inflación.

En ocasiones los vehículos pueden ser usados para el patrullaje. En esas ocasiones, solo estarán dentro del vehículo los oficiales de la Guardia a cargo del patrullaje. Se prohíbe transportar a otras personas.

ARTÍCULO XIII: REGLAS GENERALES

1. Cumplir con las leyes de tránsito establecidos en este manual, así como en cualquier otro documento que haga referencia a los vehículos de motor.
2. Estacionar en reversa.
3. Mantener los límites de velocidad establecido. Dentro del campus la velocidad máxima es de 15 millas por hora.
4. No fumar, ya sea dentro o fuera del vehículo.
5. No usar o transportar bebidas embriagantes, ni sustancias controladas fuera o dentro del vehículo.
6. Se prohíbe los ruidos innecesarios producidos por vehículos que interrumpan la tranquilidad.
7. Se prohíbe el uso de patinetas y patines.
8. No estacionar en áreas a la cual usted no está autorizado.
9. No ocupar doble espacio.
10. Se prohíbe estacionar vehículos sobre la grama y las aceras.
11. Se prohíbe estacionar vehículos frente a margen amarillo, rampas de impedidos, zona o áreas de carga y descarga.
12. Toda persona debe obtener un permiso para estacionar (sello).
13. Se prohíbe transferir una multa de un vehículo a otro.
14. Se prohíbe obstruir o bloquear otro vehículo.
15. Se prohíbe hurtar, destruir o dañar las señales de tránsito y rótulos de autorización instalados en la Universidad.
16. Se prohíbe estacionar en áreas identificadas para vehículos de emergencia y vehículos oficiales.
17. Se prohíbe vender, ceder o prestar el permiso de estacionamiento.

ARTÍCULO XIV: FORMAS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS A MULTAS

1. La multa por infracción a este reglamento será completada por el Guardia Universitario. La misma detallará la falta incurrida y la penalidad a pagar. Se fijará una copia en el parabrisas del vehículo y se registrará en el sistema de cuentas a cobrar de la Universidad.
2. El infractor puede reclamar la multa en un término de tres (3) días laborables desde la fecha de la infracción. Presentará la reclamación en la Oficina de la Guardia Universitaria. De no estar satisfecho con el diálogo, solicitará una reunión con el Vicepresidente de Finanzas. Luego de pasar los tres (3) días laborables, la multa será final y firme y se convertirá en una deuda estudiantil o del empleado.

3. El presentar una reclamación no necesariamente implica que se desestimará la misma y se condonará la deuda.
4. La copia de la multa por infracción será del estudiante o empleado y el original se retendrá en la Oficina de la Guardia Universitaria como evidencia de los procesos.
5. Los procesos son similares para empleados y estudiantes.

ARTÍCULO XV: PROCESO DE AVISO

Proceso que consiste de colocar una pegatina que se adhiere en el cristal trasero lateral, notificando que se ha cometido una infracción. Este proceso se efectuará cuando la infracción ocurre por primera vez y será a discreción del Guardia Universitario. Esto servirá para orientar al infractor sobre los procesos de reglamento. Si ocurre una segunda infracción, aplicará la multa del artículo XVI.

ARTÍCULO XVI: DESGLOSE DE INFRACCIONES Y MULTAS

INFRACCIÓN	MULTA
Estacionar en espacio no designado como área de estacionamiento	\$25.00
Estacionar sobre un paso de peatones	\$50.00
No poseer un permiso de estacionamiento vigente	\$25.00
Poner o dejar en el parabrisas multa vencida	\$15.00
Ruidos innecesarios (música alta o aceleración excesiva)	\$25.00
Estacionar en línea amarilla	\$25.00
No obedecer los límites de velocidad, conducir en forma imprudente o temeraria	\$50.00
Estacionar en el área de carga	\$50.00
Estacionar en estacionamiento de Presidente y Vicepresidentes	\$75.00
Estacionar ocupando dos espacios	\$25.00
No obedecer las señales e indicaciones del Guardia de Seguridad	\$25.00
Obstrucción de salida de otro vehículo de motor	\$50.00
Exhibir un permiso de estacionamiento falsificado, alterado o robado	\$50.00
Obstruir rampa de impedidos	\$100.00
Obstruir bomba contra incendios	\$100.00
Estacionar sobre la acera	\$50.00
Estacionar en espacio designado para personas con impedimentos	\$1,000.00

ARTÍCULO XVII: AUTORIDAD DEL GUARDIA DE SEGURIDAD

Las personas autorizadas a transitar un vehículo de motor dentro del campus, deberán obedecer las instrucciones de la Guardia Universitaria. Deberán detenerse cuando un Guardia así lo requiera y seguir sus instrucciones. El conductor tiene derecho a que se le informe el motivo de la detención y se le explique las infracciones al reglamento que haya cometido. La Guardia Universitaria puede detener, desviar e impedir el tráfico en cualquiera de las vías públicas de la Universidad. Ninguna persona podrá desobedecer o negarse a cumplir una instrucción u orden dada por la Guardia que se encuentre cubierta bajo este Reglamento.