

INSTRUCTIVO PARA EL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTACIONAMIENTOS EN LA UNIDAD CUAJIMALPA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En la presente reforma se prevé la importancia de reconocer que la comunidad UAM está conformada por el alumnado, el personal académico y administrativo de todas sus unidades académicas y la Rectoría General. En este sentido, los estacionamientos de la Unidad Cuajimalpa están disponibles para el uso de toda la comunidad UAM, y la Coordinación de Servicios Generales los administrará siempre con un trato amable y respetuoso.

Derivado del análisis del Instructivo se detectó la necesidad de precisar la redacción de algunos artículos y se incorporó lenguaje incluyente y no sexista en atención al numeral 1.6 de las Políticas Transversales para erradicar la violencia por razones de género.

VIGENTE	PROPUESTA DE CAMBIOS (NEGRITAS)
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1 El presente Instructivo tiene como objeto establecer las disposiciones relacionadas con el uso y funcionamiento de los estacionamientos de la Unidad Cuajimalpa. Su observancia es de carácter general y obligatoria.	CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Artículo 1 El presente Instructivo tiene como objeto establecer las disposiciones relacionadas con el uso y funcionamiento de los estacionamientos de la Unidad Cuajimalpa. Su observancia es de carácter general y obligatoria.
Artículo 2 Para efectos de este Instructivo, se considera como: I. Estacionamientos: los espacios físicos de la Unidad Cuajimalpa destinados para que el usuario deje su vehículo mientras permanece en las instalaciones de la Unidad. II. Vehículos motorizados: los medios de transporte	Artículo 2 Para efectos de este Instructivo, se considera como: I. Estacionamientos: los espacios físicos de la Unidad Cuajimalpa destinados para que la persona usuaria deje su vehículo mientras permanece en las instalaciones de la Unidad.

<p>automotores o motocicletas.</p> <p>III. Vehículos no motorizados: bicicletas.</p> <p>IV. Peatones: las personas que transitan a pie en cualquiera de los espacios del estacionamiento o en los accesos a la Torre III.</p> <p>V. Lugares reservados: los espacios utilizados por los servicios de emergencia; accesos peatonales; rampas y cajones para personas con discapacidad; espacios para vehículos de la Unidad, y los destinados temporalmente para eventos especiales.</p> <p>VI. Áreas señalizadas: los espacios para el cruce de peatones, así como aquellas marcadas con restricción para su estacionamiento.</p>	<p>II. Vehículos motorizados: los medios de transporte automotores o motocicletas.</p> <p>III. Vehículos no motorizados: bicicletas y otros.</p> <p>IV. Peatones: las personas que transitan a pie en cualquiera de los espacios del estacionamiento o en los accesos a la Torre III.</p> <p>V. Lugares reservados: los espacios utilizados por los servicios de emergencia; accesos peatonales; rampas y cajones para personas con discapacidad; espacios para vehículos de la Unidad, y los destinados temporalmente para eventos especiales.</p> <p>VI. Áreas señalizadas: los espacios para el cruce de peatones, así como aquellas marcadas con restricción para su estacionamiento.</p>
<p>Artículo 3</p> <p>Los estacionamientos para vehículos en la Unidad Cuajimalpa son:</p> <p>I. Estacionamiento 1: ubicado en el nivel 1 de la Torre III.</p> <p>II. Estacionamiento 2: ubicado en el nivel 2 de la Torre III.</p> <p>III. Estacionamiento 3: ubicado en el nivel 3 de la Torre III.</p> <p>IV. Estacionamiento de entrada: ubicado a un costado de las canchas deportivas.</p> <p>V. Los demás que en el futuro se destinen para ese fin.</p>	<p>Artículo 3</p> <p>Los estacionamientos para vehículos en la Unidad Cuajimalpa son:</p> <p>I. Estacionamiento 1: ubicado en el nivel 1 de la Torre III;</p> <p>II. Estacionamiento 2: ubicado en el nivel 2 de la Torre III;</p> <p>III. Estacionamiento 3: ubicado en el nivel 3 de la Torre III;</p> <p>IV. Estacionamiento de visitas: ubicado a un costado de las canchas deportivas;</p> <p>V. Estacionamiento para motocicletas y bicicletas en la puerta 2, y</p> <p>VI. Los demás que en el futuro se destinen para ese fin.</p>
<p>Artículo 4</p> <p>El horario de uso regular de los estacionamientos será de lunes a viernes de 06:00 a 22:00 horas. Los horarios podrán ser modificados por la Secretaría de la Unidad cuando</p>	<p>Artículo 4</p> <p>El horario regular de ingreso a los estacionamientos será de lunes a viernes de 06:00 a 19:00 horas y el horario de salida será a más tardar a las 22:00 horas. En caso de</p>

<p>medién causas de fuerza mayor, existan necesidades especiales o en caso de mantenimiento de los estacionamientos, lo cual se informará oportunamente a los usuarios.</p> <p>Durante los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, el acceso y la salida de vehículos estarán sujetos a la autorización y condiciones que establezca la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>	<p>requerir entrar o salir fuera de este horario, se tendrá que notificar a la Coordinación de Servicios Generales.</p> <p>Los horarios podrán ser modificados por la Secretaría de la Unidad cuando medién causas de fuerza mayor, existan necesidades especiales o en caso de mantenimiento de los estacionamientos, lo cual se informará oportunamente a las personas usuarias.</p> <p>Durante los fines de semana, días festivos y periodos vacacionales, el acceso y la salida de vehículos estarán sujetos a la autorización y condiciones que establezca la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>
<p>Artículo 5</p> <p>La Unidad Cuajimalpa no será responsable por daños que se deriven de:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Robo parcial o total de los vehículos de los usuarios o de los bienes dejados en el interior de los mismos; II. Daño parcial o total que se cause a los vehículos de los usuarios por actos o accidentes imputables a otros usuarios, y por casos fortuitos o de fuerza mayor, o III. Vehículos abandonados en los estacionamientos. 	<p>Artículo 5</p> <p>La Unidad Cuajimalpa no será responsable por daños que se deriven de:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Robo parcial o total de los vehículos de las personas usuarias o de los bienes dejados en el interior de los mismos; II. Daño parcial o total que se cause a los vehículos de las personas usuarias por actos o accidentes imputables a otras personas usuarias, y por casos fortuitos o de fuerza mayor, o III. Vehículos abandonados en los estacionamientos.
<p>CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS</p> <p>Artículo 6</p> <p>Los usuarios de los estacionamientos se clasificarán de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Internos: 	<p>CAPÍTULO II DE LAS PERSONAS USUARIAS</p> <p>Artículo 6</p> <p>Las personas usuarias de los estacionamientos se clasificarán de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Comunidad UAM-Cuajimalpa: personal académico,

<p>El personal académico, trabajadores administrativos y alumnos de la Unidad Cuajimalpa.</p> <p>II. Externos: Los miembros de la comunidad universitaria de las demás unidades académicas y de Rectoría General de la Universidad Autónoma Metropolitana, egresados, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, visitantes, siempre y cuando tengan que realizar alguna actividad académica o administrativa en la Unidad.</p>	<p>personal administrativo y alumnado de la Unidad Cuajimalpa;</p> <p>II. Comunidad UAM: integrantes de la comunidad universitaria de las demás unidades académicas y de Rectoría General de la Universidad Autónoma Metropolitana.</p> <p>III. Externas: contratistas, proveedores, prestadores de servicios, visitantes y cualquier persona que tenga que realizar alguna actividad lícita en la Unidad.</p>
<p>Artículo 7 Para poder hacer uso de los estacionamientos, los usuarios internos deberán solicitar autorización de la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales, para lo cual deberán registrar el o los vehículos motorizados que ingresarán de manera regular a las instalaciones de la Unidad y presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Credencial de la UAM vigente, y II. La solicitud correspondiente, la cual deberá renovarse anualmente.</p>	<p>Artículo 7 Para poder hacer uso de los estacionamientos, las personas usuarias de la comunidad UAM-Cuajimalpa deberán solicitar autorización de la Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales, para lo cual deberán registrar el o los vehículos motorizados que ingresarán de manera regular a las instalaciones de la Unidad y presentar los siguientes documentos:</p> <p>I. Credencial de la UAM vigente; II. Tarjeta de circulación, y III. La solicitud correspondiente.</p> <p>Es obligación de la Coordinación de Servicios Generales mantener actualizada la base de datos de las identificaciones de acceso a los estacionamientos de las personas usuarias de la comunidad UAM-Cuajimalpa.</p>
<p>Artículo 8 Para ingresar a los estacionamientos, los usuarios internos deberán mostrar la identificación que la Secretaría de Unidad haya determinado para permitir el acceso a las instalaciones. En caso de olvido del identificador vehicular, el usuario interno podrá utilizar cualquier lugar disponible, siempre y cuando entregue la credencial que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria de la Unidad</p>	<p>Artículo 8 Para ingresar a los estacionamientos, las personas usuarias de la comunidad UAM-Cuajimalpa deberán mostrar la identificación que la Secretaría de Unidad haya determinado para permitir el acceso a las instalaciones. Las personas integrantes de la comunidad UAM deberán mostrar el identificador vehicular que le haya expedido válidamente la Rectoría General o su Unidad de origen.</p>

<p>Cuajimalpa, a cambio se le proporcionará un identificador vehicular, el cual deberá entregar a su salida para que le sea devuelta su identificación.</p>	<p>En caso de olvido del identificador vehicular, se podrá utilizar cualquier lugar disponible, siempre y cuando entregue la credencial que lo identifique como integrante de la comunidad universitaria, a cambio se le proporcionará un identificador vehicular, el cual deberá entregar a su salida para que le sea devuelta su identificación.</p> <p>En caso de robo o extravío del identificador vehicular, la persona usuaria deberá informarlo a la Coordinación de Servicios Generales y pagar el costo de reposición del identificador que establezca la Secretaría de Unidad.</p>
<p>Artículo 9 Para ingresar a los estacionamientos, los usuarios externos deberán entregar en la caseta de acceso una identificación vigente, donde se le proporcionará un identificador vehicular, el cual deberá entregar a su salida para que le sea devuelta su identificación; además deberán estacionarse en el lugar asignado para visitas.</p>	<p>Artículo 9 Para ingresar a los estacionamientos, las personas usuarias externas deberán entregar en la caseta de acceso una identificación oficial o institucional vigente, y se le proporcionará un identificador vehicular, el cual deberá entregar a su salida para que le sea devuelta su identificación; además deberán estacionarse en el lugar asignado para visitas.</p> <p>Los proveedores y contratistas deberán estacionarse en el lugar que se les asigne, según el trabajo o mercancía que venga a entregar.</p>
<p>Artículo 10 Para ingresar a las instalaciones con vehículos no motorizados, se deberá presentar en la caseta de acceso una identificación y estacionarse en el lugar asignado para este tipo de vehículos.</p>	<p>Artículo 10 Para ingresar a las instalaciones con vehículos no motorizados, se deberá presentar en la caseta de acceso una identificación, donde se le entregará una contraseña que deberá mostrar al salir de la Unidad, y estacionarse en el lugar asignado para este tipo de vehículos.</p> <p>No deberán circular en áreas peatonales, a menos que la persona usuaria se desmonte del vehículo no motorizado.</p>

<p>CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS</p> <p>Artículo 11. Los usuarios, al término de sus actividades diarias deberán retirar de la Unidad su vehículo. Excepcionalmente los usuarios internos podrán dejar sus vehículos, previa autorización de la Secretaría de la Unidad, tramitada a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>	<p>CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS</p> <p>Artículo 11. Las personas usuarias, al término de sus actividades diarias, deberán retirar de la Unidad su vehículo. Excepcionalmente las personas usuarias podrán dejar sus vehículos, previa autorización de la Secretaría de la Unidad, la cual deberá ser tramitada a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>
<p>Artículo 12 Los vehículos no podrán ser retirados de las instalaciones fuera del horario de servicio, sin autorización de la Secretaría de la Unidad, tramitada a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>	<p>Artículo 12 Los vehículos no podrán ser retirados de las instalaciones fuera del horario de servicio, sin autorización de la Secretaría de la Unidad, la cual deberá ser tramitada a través de la Coordinación de Servicios Generales.</p>
<p>Artículo 13 Son obligaciones de los usuarios:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Dar preferencia de paso a los peatones y ciclistas, sobre el tránsito vehicular; II. Portar el identificador vehicular para acceso al estacionamiento; III. Respetar las señales de tránsito y los límites de velocidad establecidos; así como las indicaciones del personal de la Coordinación de Servicios Generales; IV. Utilizar exclusivamente el espacio del cajón para estacionarse, sin invadir otros espacios, y V. Coadyuvar a la conservación de las instalaciones, al principio del bien común y a la buena convivencia, por lo que los usuarios tienen prohibido: 	<p>Artículo 13 Son obligaciones de las personas usuarias:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Dar preferencia de paso a los peatones y ciclistas sobre el tránsito vehicular; II. Portar el identificador vehicular para acceso al estacionamiento en un lugar visible del vehículo; III. Respetar las señales de tránsito y los límites de velocidad establecidos; así como las indicaciones del personal de la Coordinación de Servicios Generales; IV. Estacionar de reversa el vehículo; V. Utilizar exclusivamente el espacio de un solo cajón, sin invadir otros espacios, y VI. Coadyuvar a la conservación de las instalaciones, al principio del bien común y a la buena convivencia.

<ul style="list-style-type: none"> a) Estacionarse en: accesos peatonales, lugares reservados y áreas señalizadas; b) Apartar cajones; c) Consumir bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes; d) Conducir bajo los efectos de bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes; e) Llevar a cabo acciones que afecten a las personas, a sus bienes o a los bienes de la Universidad o perturben las actividades académicas, y f) Utilizar los estacionamientos para cualquier actividad distinta a la de su objeto. 	
	<p>Artículo 14 Las personas usuarias tienen prohibido:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Estacionar el vehículo en accesos peatonales, lugares reservados y áreas señalizadas; II. Apartar cajones; III. Consumir bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes; IV. Conducir vehículos bajo los efectos de bebidas embriagantes, psicotrópicos o estupefacientes; V. Llevar a cabo acciones que afecten a las personas, a sus bienes o a los bienes de la Universidad, o perturben las actividades académicas, y VI. Utilizar los estacionamientos para cualquier actividad distinta a la de su objeto, excepto con autorización de la Secretaría de Unidad.
<p>Artículo 14 En caso de robo, extravío u olvido de las llaves dentro del vehículo, o si éste sufriera alguna avería, el usuario deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Servicios Generales, para que autorice el ingreso del cerrajero,</p>	<p>Artículo 15 En caso de robo, extravío u olvido de las llaves dentro del vehículo, o si éste sufriera alguna avería, la persona usuaria deberá informar inmediatamente a la Coordinación de Servicios Generales, para que autorice el ingreso del</p>

<p>mecánico, representante de la aseguradora o grúa, siempre y cuando el usuario se identifique debidamente ante el personal de dicha Coordinación, quien le podrá requerir información adicional.</p>	<p>cerrajero, mecánico, representante de la aseguradora o grúa, siempre y cuando la persona usuaria se identifique debidamente ante el personal de dicha Coordinación, quien le podrá requerir información adicional.</p>
<p>CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Artículo 15 Cualquier situación anómala que se presente en los estacionamiento de la Unidad, deberá reportarse de inmediato a la Coordinación de Servicios Generales o al correo electrónico serviciosgenerales@correo.cua.uam.mx, donde se analizará y se tomarán las medidas pertinentes para su solución.</p>	<p>CAPÍTULO IV DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS</p> <p>Artículo 16 Cualquier situación anómala que se presente en los estacionamientos de la Unidad, deberá reportarse de inmediato a la Coordinación de Servicios Generales o al correo electrónico serviciosgenerales@cua.uam.mx, donde se analizará y se tomarán las medidas pertinentes para su solución.</p>
<p>Artículo 16 La Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales, podrá aplicar a los usuarios internos que incumplan con sus obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Amonestación escrita, y II. Suspensión del uso de los estacionamientos. <p>Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas a que haya lugar como efecto de la aplicación de la normatividad correspondiente.</p>	<p>Artículo 17 La Secretaría de Unidad, a través de la Coordinación de Servicios Generales, podrá aplicar a las personas usuarias internas que incumplan con sus obligaciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Aviso escrito de incumplimiento, y II. Suspensión del uso de los estacionamientos. <p>Lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de las medidas a que haya lugar como efecto de la aplicación de la normatividad correspondiente.</p>
<p>Artículo 17 Se aplicará la amonestación escrita, cuando el usuario incumpla con alguna de las obligaciones previstas en el artículo 13.</p>	<p>Artículo 18 Se entregará aviso escrito de incumplimiento, cuando la persona usuaria se ubique en alguno de los supuestos previstos en los artículos 13 y 14.</p>
<p>Artículo 18 Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos de 5 a 15 días hábiles, cuando el usuario se haga acreedor a</p>	<p>Artículo 19 Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos de cinco a quince días hábiles, cuando la persona usuaria</p>

dos amonestaciones escritas en el término de un trimestre.	se haga acreedora a dos avisos escritos de incumplimiento en el término de un trimestre.
Artículo 19 Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos a los usuarios externos cuando el incumplimiento de las obligaciones indicadas en este Instructivo, los haga acreedores a tales medidas, a juicio de la Secretaría de Unidad.	Artículo 20 Se aplicará la suspensión del uso de los estacionamientos a las personas usuarias externas cuando el incumplimiento de las obligaciones indicadas en este Instructivo los haga acreedores a tales medidas, a juicio de la Secretaría de Unidad.
Artículo 20 Las amonestaciones se harán constar en el formato autorizado por la Secretaría de la Unidad, el cual será entregado o dado a conocer por los medios institucionales al usuario en cuestión, en el término de cinco días hábiles, a partir de que se incurra en el incumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones se hará constar con los medios de prueba correspondientes.	Artículo 21 El aviso escrito de incumplimiento se hará constar en el formato autorizado por la Secretaría de la Unidad, el cual será entregado o dado a conocer por los medios institucionales a la persona usuaria en cuestión, en el término de cinco días hábiles, a partir de que se incurra en el incumplimiento. El incumplimiento de las obligaciones se hará constar con los medios de prueba correspondientes.
Artículo 21 Toda situación no prevista en el presente Instructivo, será resuelta por la Secretaría de Unidad, siempre que no corresponda a otro órgano o instancia.	Artículo 22 Toda situación no prevista en el presente Instructivo será resuelta por la Secretaría de Unidad, siempre que no corresponda a otro órgano o instancia.
TRANSITORIOS PRIMERO. El presente Instructivo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Académico de la Unidad Cuajimalpa. SEGUNDO. El personal académico y administrativo, así como los alumnos de la Unidad Cuajimalpa, tendrán un plazo de 20 días hábiles contados	TRANSITORIOS PRIMERO. El presente Instructivo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Académico de la Unidad Cuajimalpa. SEGUNDO. El personal académico y administrativo, así como los alumnos de la Unidad Cuajimalpa, tendrán un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la entrada en

a partir de la entrada en vigor del presente Instructivo para realizar el registro señalado en el artículo 7.	vigor del presente Instructivo para realizar el registro señalado en el artículo 7.
	<p>TRANSITORIOS</p> <p>De las reformas ...</p> <p>PRIMERO. El presente Instructivo entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación por parte del Consejo Académico de la Unidad Cuajimalpa.</p>