

## REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO EDUCACIÓN SUPERIOR MARISTA, A.C.

El presente Reglamento del Estacionamiento tiene por objeto regular, supervisar y controlar el uso del estacionamiento de la institución educativa Educación Superior Marista, A.C. Asimismo, establece las normas, reglas y procedimientos aplicables para el ingreso, uso y permanencia de los vehículos, así como las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento. Este reglamento es de observancia y aplicación general para todas las personas usuarias del estacionamiento.

### DEFINICIONES:

**Amonestación:** Es la sanción o advertencia formal dirigida a la persona que ha incurrido en una conducta inapropiada o que ha incumplido las normativas establecidas.

**BCLB:** Bachillerato Cervantes Loma Bonita

**Cajón de Estacionamiento:** Es el espacio delimitado por líneas blancas, que se encuentra debidamente señalizado con alguno de los siguientes letreros: "Zona de carga", "Motocicleta", "Bicicleta", "Visitante", "Persona con discapacidad" y "Embarazo", "Vehículo oficial".

**Estacionamiento 1:** espacio localizado por el ingreso principal de la Calle Marcelino Champagnat, edificio de Bachillerato.

**Estacionamiento 2:** espacio localizado por el ingreso de la calle Félix Rougier.

**Estacionamiento 3:** espacio localizado por el ingreso de la calle Montemorelos, edificio de UMG

**Tarjetón:** Es un tarjetón de control de acceso destinado al uso de los estacionamientos, entregado únicamente a la persona a la que se le ha asignado. En ningún caso podrá ser transferido a terceros.

**UMG:** Universidad Marista de Guadalajara

**Usuarios:** Se refiere a todas las personas que interactúan con las instalaciones de Educación Superior Marista, A.C., alumnos, alumnos egresados, familias (madre, padre o tutor), docentes, directivos, personal administrativo, personas colaboradoras, contratistas, proveedores o visitantes.

**Vehículo Oficial:** Se entiende como cualquier vehículo de propiedad de Educación Superior Marista, A.C. destinado a su uso institucional.

### DISPOSICIONES GENERALES:

**Artículo 1.- Del servicio de estacionamiento.** El estacionamiento es un servicio gratuito y preventivo de seguridad que se presta en los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 2.- Autoridad responsable del estacionamiento.** Corresponde al departamento de Planta Física y Servicios Generales y a la empresa contratada para los servicios de seguridad, operar, difundir y realizar la observancia del cumplimiento del presente reglamento y del debido servicio de estacionamiento en Educación Superior Marista, A.C.

**Artículo 3.- Responsabilidad sobre los vehículos.** El uso del estacionamiento es bajo la entera responsabilidad de los usuarios. La Universidad Marista de Guadalajara y/o el Bachillerato Cervantes Loma Bonita no serán responsables por daños, robos o pérdidas parciales o totales en los vehículos. En caso de incidentes dentro del estacionamiento, la institución se compromete a colaborar con los afectados proporcionando acceso a registros electrónicos, videos de seguridad o cualquier otro medio de prueba disponible, previo requerimiento de autoridad competente, en su caso, con el fin de facilitar la investigación y resolución del problema.

**Artículo 4.- Del acceso a la información.** En caso de presentarse alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior, Educación Superior Marista, A.C. no proporcionará información ni grabaciones a terceros, salvo requerimiento formal de una autoridad competente. En dicho caso, únicamente se podrá entregar información relacionada con el acceso y circulación de vehículos, tales como grabaciones de cámaras de seguridad, registros de control de acceso u otros datos disponibles, siempre y cuando el requerimiento sea específico, por escrito y emitido por la autoridad competente. Una vez concluido el proceso interno y previa revisión por parte del área jurídica y autorización de la Dirección de Administración y Finanzas, se entregará a la persona propietaria o poseedor/poseedora legal del vehículo cualquier información y/o prueba electrónica que exista, con el fin de que pueda llevar a cabo las investigaciones correspondientes.

**Artículo 5.- De los visitantes y contratistas.** Las personas visitantes, invitadas, egresadas, promotoras/es, contratistas, prestadoras/es de servicios y cualquier persona usuaria del estacionamiento deberán atender las indicaciones del personal de vigilancia ubicado en las casetas de control instaladas en los accesos y salidas de la institución para el debido registro del ingreso al estacionamiento.

**Artículo 6.- Disponibilidad de espacios.** El ingreso con vehículo se encuentra sujeto a disponibilidad de espacios físicos en el estacionamiento.

Si el estacionamiento alcanza su capacidad máxima, no se permitirá el acceso a más vehículos hasta que haya espacios disponibles. El personal de seguridad podrá redirigir a las personas usuarias a áreas habilitadas temporalmente o recomendar alternativas externas.

El acceso podrá ser negado si el vehículo no cuenta con el tarjetón correspondiente o si se incumplen los requisitos del reglamento. No está permitido bloquear accesos, obstruir la circulación ni estacionarse en áreas no delimitadas. En caso de abandono prolongado, se notificará a la persona usuaria para su regularización.

**Artículo 7.- Regulación para proveedores.** Todas las personas proveedoras deberán registrar su ingreso y salida, para efectos de control. Durante su proceso de entrega-recepción ingresarán únicamente por la puerta de Marcelino Champagnat #2981. Deberán estacionar de manera adecuada, evitando obstruir la circulación, el acceso a rampas y los cajones destinados para personas con discapacidad. Así mismo, deberán portar el cono vehicular proporcionado a su ingreso, colocándolo de forma visible en el techo del vehículo.

**Artículo 8.- Facultades del personal de seguridad.** El personal de seguridad tiene la facultad de hacer amonestaciones verbales y apercibimientos escritos a todas las personas usuarias del estacionamiento, en caso de que incurran en alguna falta.

Las amonestaciones y apercibimientos mencionados se efectuarán en el caso enunciativo, pero no limitativo a:

- a) Intento de ingreso sin autorización previa o ingreso forzado.  
El personal de vigilancia podrá negar el acceso al estacionamiento de manera temporal hasta que se resuelva la situación. Si la falta persiste, el acceso podrá ser negado de forma definitiva.
- b) No identificarse.  
Se negará el acceso y en casos de faltas a la autoridad la restricción definitiva.
- c) Presentar documentos falsos para identificarse.  
No se permitirá el acceso y en casos graves puede haber denuncia legal por intento de suplantación.
- d) Ingresar con objetivos peligrosos.
- e) El personal de vigilancia hará una advertencia. Si se detecta la presencia de armas, drogas o cualquier objeto que represente un riesgo para la seguridad, se procederá a la denuncia inmediata ante las autoridades competentes.
- f) Manejar en estado inconveniente.

Se hará una prohibición de acceso inmediata, que puede ir desde una prohibición, hasta una restricción, y dependiendo la gravedad, en caso de alterar el orden, puede caer en una denuncia a las autoridades.

**Artículo 9.- Horarios de uso del estacionamiento.** Los días y horarios hábiles de servicio de estacionamiento serán:

- a) Lunes a viernes de 6:30 a 22:20 horas.
- b) Sábados de 6:45 a 15:00 horas.
- c) En eventos especiales, conforme a los horarios autorizados previamente.

**Artículo 10.- Tipos de identificación vehicular.** Los tipos de identificador vehicular correspondiente según el tipo de usuario serán:

- I. Tarjetón con número de folio consecutivo:
  - a. Personas estudiantes del BCLB (color amarillo).
  - b. Personas estudiantes de UMG (color amarillo).
  - c. Madres, padres y/o personas responsables de estudiantes BCLB/Familiar (color azul).
  - d. Personas docentes de BCLB y UMG (color naranja).
  - e. Personas del personal administrativo de BCLB y UMG (color rosa mexicano).
  
- II. El Tarjetón es sólo para personas usuarias vigentes. La Institución se encarga de la asignación y control.

**Artículo 11.- Del buen uso.** Las personas usuarias deberán respetar los espacios de acuerdo con la señalética del estacionamiento, así como no obstruir el área de circulación para estacionarse o accesos. A excepción de los espacios de uso exclusivo de Rectoría, no existen áreas específicas reservadas para grupos como alumnos, administrativos, docentes o visitantes.

**Artículo 12.- De los requisitos para la obtención del tarjetón.** Los requisitos para obtener el correspondiente identificador vehicular serán:

- a) Personas estudiantes UMG, BCLB y PFFF.
    1. Realizar la solicitud del tarjetón de estacionamiento desde <https://forms.gle/2i8tUDdwRyVmBAn19>
    2. Tener al corriente sus pagos de inscripción, colegiaturas, cuotas académicas, administrativas, formativas o de ACUDE.
    3. Proporcionar copia de credencial oficial UMG, BCLB vigente.
    4. Proporcionar copia de tarjeta de circulación actualizada.
    5. Proporcionar copia de licencia de manejo vigente.
    6. En el caso de madres, padres de familia, copia del acta de nacimiento del estudiante, se verificará la correspondencia de los apellidos. Para las personas representantes legales, será necesario presentar un documento que acredite la representación.
  
  - b) Personas colaboradoras, docentes UMG/BCLB o prestadores de servicio.
    1. Realizar la solicitud del tarjetón de estacionamiento desde <https://forms.gle/2i8tUDdwRyVmBAn19>
    2. Proporcionar copia de credencial oficial UMG, BCLB, si no cuenta con credencial presentar INE.
    3. Proporcionar copia de tarjeta de circulación actualizada.
    4. Proporcionar copia de licencia de manejo vigente
- La documentación a que hace referencia este párrafo se deberá escanear y subir desde el formulario.
  - Es obligatorio informar cuando se modifiquen datos para actualizar la base de datos o si hay cambio de propietario del vehículo para la cancelación del permiso.
  - Todas las personas usuarias tienen derecho a un tarjetón sin costo, en caso de reposición deberán solicitar y pagar el costo vigente en tesorería.
  - Los tarjetones se entregan en la Recepción en el turno Matutino o en el Centro de servicios de UMG en el turno vespertino.
  - Al momento de la baja de personal de la Institución o conclusión de su formación académica (en el caso de estudiantes), así como de la madre, padre de familia y/o persona representante legal, deberán entregar el tarjetón en la oficina de Planta física y servicios generales.

**Artículo 13.- De las obligaciones de las personas usuarias.** Son obligaciones de las personas usuarias:

- a) Atender las indicaciones del personal de vigilancia relacionadas con la seguridad en el tránsito, la vialidad, la circulación y el estacionamiento.
- b) Respetar las señales de circulación y estacionamiento.
- c) Registrar su vehículo y colocar el tarjetón en la parte interior derecha en el cristal del parabrisas y/o el colgar el tarjetón en la base del espejo retrovisor interior del vehículo.

- d) Respetar los espacios reservados a Rectoría, personas discapacitadas, vehículos institucionales, zona especial para bicicletas y motocicletas.
- e) Solicitar la reposición de su tarjetón en caso de extravío, deterioro y/o cambio de propietario.
- f) Entregar el tarjetón del vehículo en caso de venta o pérdida total por siniestro.
- g) Utilizar el cinturón de seguridad cuando conduzca un vehículo dentro de la Institución.
- h) En el estacionamiento 1, se deberá estacionar el vehículo en reversa con el fin de facilitar la salida rápida y segura en caso de una contingencia.
- i) Dar preferencia a las personas peatonas en el perímetro y dentro del estacionamiento.
- j) Utilizar exclusivamente el espacio asignado para estacionarse sin invadir el espacio de otra persona usuaria.
- k) Notificar al personal de vigilancia en caso de accidente vehicular durante la circulación o con otro vehículo estacionado. Los afectados deben resolver el problema entre ellos y acudir a su aseguradora (es requisito contar con una póliza de seguro que cubra daños a terceros, la cual deberá estar vigente al momento de iniciar su registro para hacer uso del estacionamiento).
- l) Notificar al personal de vigilancia en caso de requerir los servicios de: cerrajería externa, grúa para remolcar vehículo, mecánico para diagnóstico de falla electromecánica en vehículo varado dentro del estacionamiento, ajustador de la aseguradora en caso de siniestro, para monitorear y permitir el acceso.
- m) Informar cualquier incidente que ocurra en el estacionamiento.
- n) En el caso de personas registradas con identificador vehicular y que requieran ingresar al estacionamiento con un vehículo diferente al registrado, la persona usuaria deberá informar al personal de seguridad y realizar el registro correspondiente en la bitácora del acceso principal, ubicado por la calle Marcelino Champagnat, entregar credencial y/o INE a su acceso. Esto le permitirá el acceso de manera provisional mientras se regulariza el ingreso con el vehículo previamente autorizado.

**Artículo 14.- De los derechos de las personas usuarias.** Son derechos de las personas usuarias:

Las personas usuarias del estacionamiento tienen los siguientes derechos:

- a) **Derecho al uso del estacionamiento:** Las personas usuarias registradas tienen el derecho de utilizar el estacionamiento, en los horarios establecidos y de acuerdo con la disponibilidad de espacios, siempre que cumplan con los requisitos y normas establecidos en este reglamento.
- b) **Acceso en horarios hábiles:** Las personas usuarias tienen derecho a ingresar al estacionamiento durante los horarios hábiles establecidos por la institución, sin ser objeto de restricciones sin justificación previa.
- c) **Derecho a reportar abusos:** Las personas usuarias tienen el derecho de reportar cualquier abuso, trato indebido o comportamiento inapropiado por parte del personal de seguridad, académico, administrativo o de otros usuarios. Dichos reportes serán atendidos de acuerdo con los procedimientos internos establecidos para garantizar el trato respetuoso y adecuado.
- d) **Derecho a la información y asistencia:** Las personas usuarias tienen derecho a saber a dónde o con quién dirigirse en caso de cualquier situación relacionada con el estacionamiento, como accidentes, pérdida de tarjetón, incidentes o necesidades especiales.
- e) **Derecho a la regularización en casos especiales de vehículos estacionados:** En el caso de que un vehículo se quede estacionado por un período prolongado sin previo aviso o sin justificación clara, la persona usuaria tiene derecho a ser informada sobre el procedimiento para regularizar la situación del vehículo, pudiendo optar por un período de gracia o acuerdos específicos con el personal administrativo.
- f) **Derecho a la reposición de tarjetón:** En caso de extravío, deterioro o cambio de propietario, las personas usuarias tienen derecho a solicitar la reposición de su tarjetón de acceso, siguiendo el procedimiento establecido por la institución.
- g) **Acceso provisional en casos especiales:** Las personas usuarias tienen derecho a acceder al estacionamiento con un vehículo diferente al registrado, siempre que informen previamente al personal de seguridad y realicen el registro correspondiente. Este acceso será provisional hasta regularizar la situación del vehículo.
- h) **Derecho a la privacidad y seguridad:** Las personas usuarias tienen derecho a la privacidad y seguridad de sus vehículos dentro del estacionamiento, y a ser notificadas en caso de que su vehículo sea sometido a cualquier tipo de revisión o situación especial por parte del personal de seguridad.

**Artículo 15.- De las prohibiciones. Se tendrá estrictamente prohibido:**

- a) Proporcionar datos falsos en el formato de solicitud para obtener el identificador vehicular.
- b) Prestar y/o transferir su tarjetón a terceras personas o portar el de otra persona usuaria.
- c) Circular en sentido contrario a la vialidad indicada en las señales del estacionamiento.
- d) Circular dentro del estacionamiento a más de 10 Km/hora.
- e) Circular en reversa más de 20 metros dentro del estacionamiento.
- f) Estacionarse ocupando más de un espacio delimitado para cada vehículo.
- g) Estacionarse bloqueando a otro vehículo correctamente estacionado.
- h) Estacionarse en zonas de carga y descarga, y en los espacios reservados a los que se hace mención.
- i) Estacionarse sobre banquetas, machuelos o jardineras.
- j) Mantener el sonido de radio y/o estéreo con volumen que interfiera y/o altere las actividades académico- administrativas.
- k) Ingresar al estacionamiento de la Institución un vehículo propio o de terceros con sanción temporal de no uso de estacionamiento emitida por del departamento de Servicios Generales.
- l) Abrir un vehículo propio o de terceros con el servicio de cerrajería u otros instrumentos que no sea la propia llave sin notificar al personal de vigilancia.
- m) Abandonar un vehículo propio o de terceros dentro del estacionamiento de la Institución sin previo aviso y previa autorización de la Dirección de administración y finanzas y/o Planta física y servicios generales por salidas de actividades institucionales.
- n) Ignorar las indicaciones del personal de seguridad relacionadas a mantener la funcionalidad y seguridad en el tránsito, circulación y estacionamiento.
- o) Permanecer en su vehículo más allá del tiempo adecuado para estacionarlo o entrar/salir del estacionamiento.
- p) El ingreso de servicios de transporte privado (Uber, Didi, Rappi, u otros similares) estará limitado a las zonas de ascenso y descenso definidas fuera de las instalaciones de la universidad. La persona que requiera este servicio deberá coordinar con la aplicación correspondiente el lugar de recogida o llegada, respetando las áreas designadas. En casos especiales, como personas con discapacidad o adultos mayores, se permitirá el ingreso a las instalaciones siguiendo el protocolo de ingreso al campus y con aviso previo al área responsable.

**Artículo 16.- De las sanciones.** Cuando el personal de vigilancia observe, en el ejercicio de sus funciones, que una persona conductora incurre en alguna de las conductas sancionadas por el presente reglamento del Estacionamiento, o provoque daños con dolo tendrán consecuencias económicas y administrativas, las cuales serán determinadas conforme al costo que se genere por ello y se aplicarán las sanciones en el Estacionamiento de Educación Superior Marista, A.C.

De la clasificación de las sanciones:

- a) Por la frecuencia en la comisión u omisión de actos que violen las disposiciones del presente reglamento.
- b) Por la gravedad en la comisión u omisión de actos que violen las disposiciones del presente reglamento.

**Toda persona que viole el presente reglamento se hará acreedora a las siguientes sanciones:**

Cuando se comete una falta al presente reglamento, se recibe una amonestación escrita, la cuál será registrada por el departamento de Servicios Generales. Cada amonestación tiene un valor en días naturales el cual es acumulable durante el año y es aplicable conforme la siguiente tabla:

Clave	Descripción	Días naturales.
1	Asentar datos falsos en el formato de solicitud para obtener el identificador vehicular para uso de estacionamiento.	90
2	Transferir el propio identificador vehicular a terceras personas	60
3	Portar identificador vehicular que no corresponda al vehículo conducido	60

4	Introducir alcohol, drogas y/o estupefacientes sin autorización	Cancelación definitiva
5	Introducir armas de fuego sin previa autorización expedida por la SEDENA	Cancelación definitiva
6	Introducir sustancias químicas peligrosas sin la guía de seguridad autorizada	Cancelación definitiva
7	Mantener el sonido de radio y/o estéreo con volumen que interfiera y/o altere las actividades académico- administrativas	30
8	No portar el identificador vehicular dentro del estacionamiento	15
9	Dejar, por más de 24 horas, un vehículo propio o de terceros dentro del estacionamiento, sin previo aviso	30
10	No acatar las indicaciones del personal de vigilancia	30
11	Conducir a más de 10 Km. por hora	30
12	Conducir en reversa más de 20 metros	15
13	Circular en sentido contrario a lo que indican las señales de circulación	30
14	Estacionarse invadiendo dos espacios físicos de estacionamiento	15
15	Estacionarse en espacios físicos señalados para carga y descarga	15
16	Estacionarse en espacios físicos señalados para personas con discapacidad, sin requerirlo	90
17	Estacionarse bloqueando el vehículo de otro usuario	30
18	Estacionarse en espacios institucionales y/o reservados	30
19	Hacer cualquier tipo de copia o falsificación del tarjetón y/o calcomanía	Cancelación definitiva
20	Tener mascotas fuera del vehículo de la persona propietaria	5
21	Provocar daños con dolo	30 más la reparación del daño

#### Sanciones por reincidencia:

- La reincidencia a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la sanción inmediatamente superior a la aplicada. La reincidencia deberá resultar en suspensión definitiva.
- La sanción será aplicada a la persona usuaria en el uso del estacionamiento.
- En el caso de personas estudiantes, padre, madre de familia o tutor(a), la sanción de cancelación definitiva será durante su estancia en el nivel educativo.
- En el caso de personas trabajadoras, la amonestación escrita será con copia a su Dirección de área y a la Coordinación de Talento y Bienestar Integral.
- Para personas usuarias externas (visitantes, egresadas(os), invitadas(os), proveedores, promotoras(es), contratistas, aspirantes), se cancelará el acceso al uso del estacionamiento.
- Las sanciones serán notificadas a la persona usuaria por medio de una cédula de notificación que será dejada en el parabrisas de su vehículo y en el caso de personas estudiantes, padre, madre, tutor(a) o persona trabajadora además será enviada a su correo electrónico institucional la sanción.
- Cualquier situación relacionada con el estacionamiento y no contemplada en este reglamento será evaluada y sancionada por la Dirección de administración y finanzas.

#### Artículo 17.- Eventos especiales.

- Para los días que se celebren eventos deportivos, culturales, ceremonias de graduación u otro tipo de

actividades especiales, el personal de seguridad dará indicaciones al acceso para el uso del estacionamiento.

- b) Las personas asistentes a eventos especiales deberán acatar las indicaciones del personal de seguridad en todo momento, de lo contrario, se les pedirá que se retiren de las instalaciones.

Si la autoridad en turno menciona que no hay cajones disponibles, deberá estacionarse a los alrededores.

**Artículo 18.- Horario de uso no cubierto.** En caso de mantenimiento, eventos externos y otros casos no previstos en el presente reglamento, la persona usuaria no podrá hacer uso del estacionamiento, dicha situación se informará con previo aviso.

**Artículo 19.- Desconocimiento del reglamento.** El desconocimiento del reglamento no exime a las personas usuarias, de su cumplimiento y de las sanciones que se pudieran aplicar, por incumplimiento de estos.

**Artículo 20.- Acceso a mascotas.**

- a) El ingreso de mascotas sólo se permite siempre y cuando estén bajo cuidado de la persona propietaria y dentro del vehículo.
- b) Queda estrictamente prohibido que las mascotas circulen por el estacionamiento o las instalaciones.

**Artículo 21: Responsabilidad.** La persona usuaria acepta y reconoce que Educación Superior Marista, A.C. no es responsable de las siguientes situaciones:

- a) Robo total o parcial del vehículo o robo de bienes dejados en el interior.
- b) Daños mecánicos y/o eléctricos por fallas del vehículo.
- c) Daños sufridos en los vehículos por causas naturales.
- d) Daños causados a terceros y/o por terceros.
- e) La posesión, transporte o ingreso de bebidas alcohólicas, sustancias ilegales o cualquier otro objeto prohibido.

Por lo tanto, la persona usuaria del estacionamiento deslinda a Educación Superior Marista, A.C. de toda responsabilidad derivada del uso del estacionamiento y se responsabiliza de acatar lo señalado en este reglamento. Además, se hace responsable de cumplir con la responsabilidad legal, administrativa y económica en caso de ocasionar daños con su vehículo en las instalaciones o a otras personas.

Aprobado por la Dirección de Administración y finanzas el 20 de diciembre de 2024.

