

UMNG-RECTOR-OFIPROP

Bogotá D.C 11 DIC 2017

Directiva Permanente 120 /

Asunto: Actualización y modificación del reglamento para el servicio y uso de los parqueaderos de la UMNG en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina.

1. OBJETO, ALCANCE Y VIGENCIA

- 1.1. **Objeto.** la presente directiva tiene como objeto facilitar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas de la Universidad, mediante un servicio de parqueaderos seguro y eficiente de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019.
- 1.2. **Alcance.** Al personal administrativo, docente, estudiantes, personas en condición de discapacidad y visitantes que hagan uso de los parqueaderos de la Universidad en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina.
- 1.3. **Vigencia.** A partir de su vigencia y será permanente.

2. APLICACIÓN

Las normas e instrucciones que se imparten en la presente Directiva, son para conocimiento y cumplimiento por parte de los usuarios de los parqueaderos de la Universidad Militar Nueva Granada en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina.

3. USUARIOS DEL PARQUEADERO

Son usuarios del servicio de parqueadero de la Universidad Militar Nueva Granada, el personal administrativo, docente o estudiantes que hayan sido notificados de la asignación de la tarjeta de parqueadero por parte de la Dependencia de Control de Accesos, a través del correo electrónico institucional dispuesto para ello; así como los visitantes que hacen uso del servicio de manera transitoria, a través de la autorización previa por parte del Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio.

4. TARJETA DE PARQUEADERO

- 4.1. **Procedimiento para asignar la tarjeta de parqueadero.** El procedimiento de autorización y expedición de las tarjetas de parqueadero, se dispondrá anualmente y será coordinado por la Oficina de Protección del Patrimonio y ejecutado por la Dependencia de Control de Accesos de la Universidad Militar Nueva Granada.

Para ello el interesado deberá revisar la convocatoria que anualmente se realiza a través del correo institucional autorizado y determinado para tal fin; en el cual se indicarán las pautas, requisitos, documentos, fechas y demás observaciones correspondientes para el proceso de asignación.

4.2. Asignación de la tarjeta de parqueadero.

- 4.2.1.** La Universidad Militar Nueva Granada se reserva el derecho de asignar la tarjeta de parqueadero, bajo la previa verificación de la información suministrada en los formatos diligenciados por el solicitante y dispuestos para tal fin.
- 4.2.2.** La asignación de la tarjeta de parqueadero por parte de la Oficina de Protección del Patrimonio no implica que la universidad Militar Nueva Granada asuma alguna responsabilidad que pueda surgir como consecuencia de la pérdida o daño que por acción de terceros o por fuerza de la naturaleza pueda causarle al vehículo.
- 4.2.3.** El carné institucional y/o la tarjeta de parqueadero son los únicos documentos de control autorizados para el ingreso y salida de personas y vehículos, razón por la cual deben estar vigentes; por tal motivo el personal del Área de seguridad de instalaciones o el personal de la empresa de vigilancia que presten sus servicios a la Universidad Militar Nueva Granada, podrán solicitar para control y en cualquier momento, la presentación de la tarjeta de parqueadero o el carné institucional. No obstante, la tarjeta de parqueadero debe ser ubicada en un lugar visible del vidrio panorámico del vehículo. En el caso del ingreso de un vehículo de manera ocasional y en calidad de visitante, el conductor deberá dejar un documento adicional en la portería y así mismo reclamar el carné y la tarjeta de parqueadero que lo identifique como visitante.
- 4.2.4.** Para los casos en que los documentos en los cuales figure como propietario del vehículo una persona diferente a la que solicita la asignación de la tarjeta y que a su vez, no tenga algún vínculo con la Universidad, la Oficina de Protección del Patrimonio será la encargada de determinar la asignación de la tarjeta, de acuerdo con la disponibilidad.
- 4.2.5.** La autorización de solicitudes de parqueaderos para la población de estudiantes de la sede Bogotá, serán tenidas en cuenta siempre y cuando sean bajo el horario comprendido en los días lunes a viernes entre las 18:00 y 22:00 horas, o los días sábados y domingos durante todo el día.
- 4.3.** Servicio de parqueadero en periodo vacacional. En los periodos vacacionales, los funcionarios administrativos y docentes que no tengan asignación de tarjeta de parqueadero, podrán solicitar mediante su correo electrónico institucional, la autorización temporal para ingreso y uso del parqueadero, a la Oficina de Protección del Patrimonio, la cual podrá ser aprobada de acuerdo con la disponibilidad.

El uso del parqueadero durante el periodo vacacional al cual se refiere el inciso anterior, no genera costo alguno.

- 4.4. Autorizaciones extraordinarias.** Son aquellas que por la necesidad del servicio, con la intención de facilitar el mismo y evitar generar traumatismos en las actividades que normalmente se desarrollan en la universidad, facultan al Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio, al Jefe del Área de Seguridad de Instalaciones o al Coordinador de la Dependencia de Control de Accesos; que de manera provisional y/o transitoria se autorice el servicio de parqueadero sin portar la tarjeta correspondiente, teniendo en cuenta que estará en proceso de elaboración.

Esta autorización requerirá del debido soporte; bien sea a través del visto bueno manifestado expresamente por los correos electrónicos de las dependencias indicadas en el inciso anterior; o en su defecto, mediante la elaboración de una carta con el visto bueno correspondiente.

- 4.5. Vigencia de la Tarjeta de Parqueadero.** La tarjeta de parqueadero tendrá vigencia únicamente para el año en curso, o salvo previa prolongación autorizada por la Oficina de Protección del Patrimonio a través de los medios de comunicación masiva desde la cuenta de correo electrónico dispuesta para tal fin.
- 4.6. Costos tarjeta de parqueo.** El valor cancelado a la Universidad por la elaboración de la tarjeta de parqueadero, se determinará de acuerdo con la resolución por la cual se

establecen los valores de servicios académicos, asistenciales y otros de la Universidad Militar Nueva Granada para el año lectivo correspondiente.

- 4.7. **Pérdida o cambio de la tarjeta de parqueo.** La pérdida de la tarjeta de parqueadero debe ser reportada a la Dependencia de Control de Accesos y como medida preventiva realizar la denuncia de pérdida de documentos ante la autoridad competente.

En caso de cambio de vehículo, extravío o daño de la tarjeta de parqueadero, el funcionario debe diligenciar nuevamente su solicitud, cancelando el valor correspondiente a "cambio o duplicado" de acuerdo con la Resolución por la cual se establecen los valores de servicios académicos, asistenciales y otros de la Universidad Militar Nueva Granada para el año lectivo correspondiente.

- 4.8. **Suspensión de la tarjeta de parqueo.** No presentar el carné y la tarjeta de parqueadero al ingresar el vehículo, portar la tarjeta de parqueadero en un vehículo diferente al que le fue autorizado, no cumplir con los horarios dispuestos en la tarjeta de parqueadero, sobrepasar la velocidad permitida dentro de las instalaciones o desatender los controles de revisión al vehículo por parte de los funcionarios de la empresa de seguridad designados para tal fin, serán causales de la suspensión del servicio de manera temporal o definitiva.

Por necesidades institucionales, además de las contempladas en la presente Directiva, la Universidad podrá suspender el servicio de parqueadero por el tiempo que estime pertinente.

En caso de pérdida de la tarjeta de parqueadero, se establecerán con el funcionario encargado de la Dependencia de Control de Accesos, las coordinaciones necesarias que permitan el ingreso y la salida del vehículo afectado mediante una autorización temporal, mientras se hacen los procedimientos concernientes a la elaboración de la nueva tarjeta.

5. PROCEDIMIENTO DE INGRESO VEHICULAR EN EL PARQUEADERO

Es indispensable presentar el carné institucional y/o la tarjeta de parqueadero para acceder al servicio de parqueadero.

- 5.1. Se permitirá el ingreso y salida en el vehículo a quien presente su tarjeta de parqueadero y figure como titular de la misma. Los acompañantes, deberán hacer su registro de ingreso y/o salida con el carné institucional, para que acrediten mediante su carné vigente que son miembros de la Universidad. En el caso de los visitantes, se realizará el registro previo de sus datos personales para autorizar su ingreso en los medios digitales dispuestos para tal fin. Por motivos de seguridad, la persona que no suministre su información para el registro correspondiente, le será negado el ingreso.
- 5.2. La tarjeta de Parqueadero debe colocarse en el vidrio panorámico del vehículo, de tal manera que se pueda visualizar la información contenida en ella, con el fin de facilitar el control de seguridad respectivo.
- 5.3. Al momento del ingreso y salida de las instalaciones de la Universidad en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina, los usuarios del servicio de parqueadero deben facilitar al personal de Seguridad (Oficial, Suboficial o miembro del Nivel Ejecutivo de comisión en la Administración Pública, o funcionarios de vigilancia y seguridad privada designados para tal fin), la revisión del vehículo, para lo cual deberán estar atentos a las instrucciones que se le indiquen para adelantar este procedimiento.
- 5.4. Los miembros de la universidad que no cuenten con la tarjeta de parqueadero o los vehículos que ingresen a la universidad en calidad de visitante (Autorizaciones extraordinarias), deben tener autorización por parte del Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio, Jefe del Área de Seguridad de Instalaciones o del Coordinador de la Dependencia de Control de Accesos, a través de documento escrito o correo electrónico que permita ser verificado en los controles que se realizan al momento del ingreso. Las

autorizaciones verbales, o las autorizaciones escritas enviadas desde diferentes dependencias distintas a la Oficina de Protección del Patrimonio, el Área de Seguridad de Instalaciones o la Dependencia de Control de Accesos, carecerán de validez.

- 5.5. El funcionario que por razones de su cargo, tenga a bien hacer las gestiones correspondientes para solicitar el cupo de un parqueadero de manera temporal (máximo 5 días hábiles) para sí mismo o para un tercero, deberá realizar una solicitud respaldada por el jefe de su dependencia, y enviarla con 48 horas de anticipación a la Oficina de Protección del Patrimonio, con el fin de que pueda ser estudiada para su posterior autorización.

6. CONDICIONES PARA EL ACCESO AL PARQUEADERO

- 6.1. Tendrán acceso al servicio de parqueadero los vehículos automotores (automóviles, camionetas, motocicletas y ciclomotores) y bicicletas, los cuales tendrán sus respectivos espacios señalados.
- 6.2. La Universidad no se obliga a prestar el servicio de parqueadero a todos los integrantes de la comunidad Neogranadina, debido a que la capacidad de los mismos es inferior a la requerida para prestar el servicio. Por tal razón, la asignación de tarjeta de parqueadero no genera algún tipo de responsabilidad ni derecho de los usuarios frente a la Universidad.
- 6.3. Considerada la capacidad instalada de la Universidad Militar Nueva Granada, no habrá servicio de parqueadero para particulares, salvo en casos excepcionales.
- 6.4. Se autoriza el ingreso de los acompañantes del conductor que viajen dentro del vehículo, siempre y cuando acrediten mediante carné vigente que son miembros de la Universidad teniendo en cuenta que se debe presentar la tarjeta de autorización de parqueo; igualmente los acompañantes deberán registrar el ingreso con su carné institucional, tanto en el momento de su entrada como en el de su salida, con el fin de tener el control y registro de las personas que ingresan a las instalaciones de la Universidad. Los visitantes, deberán realizar el registro previo de sus datos personales para autorizar su ingreso en los medios digitales dispuestos para tal fin. Por motivos de seguridad, la persona que no permita suministrar su información para el registro correspondiente, no se autorizará su ingreso.

Parágrafo: Si los acompañantes del conductor no portan el carné institucional siendo miembros de la universidad deberán hacer su registro de ingreso y salida por la entrada peatonal.

- 6.5. Si el carné institucional no permite el ingreso o salida del vehículo en la talanquera, el usuario deberá dirigirse a la dependencia de carnetización para solucionar el inconveniente.
- 6.6. Se aclara que por motivos de seguridad, la tarjeta de parqueadero que no pertenezca a quien la porta al momento de ser requerida, será retenida por el guarda de seguridad y posteriormente enviada al coordinador de la Dependencia de Control de Accesos de accesos de la Universidad.
- 6.7. ***El Decreto 1660 del 16 Junio de 2003, en el artículo 8 establece lo siguiente: "... en general en todo sitio donde existan parqueaderos habilitados para el uso público, se deberá disponer de sitios de parqueo, debidamente señalizados y demarcados, para personas con discapacidad y/o movilidad reducida, con las dimensiones internacionales, en un porcentaje mínimo equivalente al dos por ciento (2%) del total de parqueaderos habilitados"***. La Universidad Militar Nueva Granada cuenta con una disponibilidad superior a lo indicado por el Decreto en mención, así como con los espacios debidamente demarcados para tal fin. Los usuarios que no conformen esta población tienen la obligación de respetar los espacios exclusivos para personas en condición de discapacidad. En el evento de hacer caso omiso de esta disposición, la Universidad podrá suspender el servicio de parqueadero.

✓

La tarjeta de parqueadero que se elaborará para las personas en condición de discapacidad, contendrá en su información el logo universal que la permita identificar, con la intención que el usuario pueda realizar su ingreso sin ninguna restricción.

- 6.8. En los casos particulares, y que por motivos de sus funciones lo amerite; las tarjetas de parqueadero que en su contenido indique la palabra *SIN RESTRICCIÓN*, tendrán acceso ilimitado (de acuerdo al horario establecido por la rectoría) a las instalaciones, pero teniendo en cuenta que no deberán ocupar los espacios para los usuarios en condición de discapacidad.
- 6.9. Los usuarios deben respetar a los Guardas de seguridad tratándolos en todo momento de forma digna, así como a los demás usuarios del parqueadero.
- 6.10. El funcionario que por razones de su cargo, tenga a bien hacer las gestiones correspondientes para solicitar el cupo de un parqueadero de manera transitoria, para sí mismo o para un tercero, deberá hacer una solicitud respaldada por el jefe de su dependencia, y enviarla con 48 horas de anticipación a la Oficina de Protección del Patrimonio; relacionando los datos generales del conductor (nombre completo y número de cédula) y del vehículo (placa, marca y color), con el fin de que pueda ser estudiada para su posterior autorización, teniendo en cuenta que en el momento del ingreso haya la respectiva disponibilidad de cupo.
- 6.11. El día domingo sólo está autorizado el ingreso a los docentes y estudiantes de posgrados que tengan actividades académicas programadas.
- 6.12. Los vehículos de transporte de valores podrán ingresar hasta el parqueadero interno, observando las siguientes normas de seguridad:
 - Únicamente se permitirá el ingreso al personal perteneciente a la empresa de valores, que esté relacionado en el álbum que aporta la misma.
 - El personal de la respectiva empresa podrá ingresar únicamente con armas cortas de calibre 9 mm o .38, las cuales deben estar enfundadas.
 - El supervisor de la empresa de vigilancia y seguridad privada de la Universidad, hará el acompañamiento al personal de la empresa de transporte de valores, desde el ingreso hasta la salida de la Institución.

7. HORARIOS DE PARQUEO

- 7.1. El servicio de parqueadero en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina, se prestará en el horario establecido por la Rectoría de la Universidad: de las 06:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y de las 06:00 a las 18:00 horas los días sábados, domingos y **festivos**.
- 7.2. El ingreso de vehículos proveedores, se hará en el horario de las 06:00 a las 09:00 horas y de las 15:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes, y el sábado de las 06:00 a las 09:00 horas.
- 7.3. El usuario del parqueadero que por motivos de fuerza mayor, tenga que dejar su vehículo en las instalaciones de la universidad en el horario comprendido desde las 22:00 y hasta las 06:00 horas, deberá solicitarlo al suboficial de servicio a través del correo electrónico seguridad@unimilitar.edu.co.

8. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO

La suspensión temporal o definitiva del servicio de parqueadero, estará a cargo del Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio, quien, bajo su criterio, y los informes donde se relacione que se cometió alguna de las faltas descritas en la presente directiva, será quien determinará su ejecución. En el caso de la amonestación pedagógica, el antecedente y registro para la persona que incurra en falta, se ejecutará a cargo del responsable la Dependencia de Control de Accesos.

Se dispondrá una planilla para hacer el registro de las personas que incurran en el incumplimiento de la presente directiva, en donde se relacionarán los siguientes datos personales: fecha, nombre(s) y apellido(s), número de identificación, motivo del registro y funcionario que hace la observación; con el fin de incrementar los controles que favorezcan a mejorar la seguridad del servicio de parqueadero. Aplica para vehículos automotores (automóviles, camionetas, motocicletas y ciclomotores) y bicicletas.

- 8.1. Suspensión temporal del servicio de parqueadero.** La suspensión temporal consistirá en la restricción del servicio de parqueadero durante un mes, debido a la reincidencia en alguna de las faltas contempladas en el numeral 14 de la presente directiva.
- 8.2. Suspensión definitiva del servicio de parqueadero.** Serán causales de la suspensión definitiva del servicio de parqueadero, las siguientes:
- Realizar con el vehículo, maniobras peligrosas que pongan en riesgo la integridad física de las personas que se encuentren en las instalaciones de la Universidad.
 - Prestar la tarjeta de parqueadero a un tercero para que ingrese en un vehículo diferente al registrado en la tarjeta (ésta es personal e intransferible).
 - Alterar total o parcialmente los datos contenidos en la tarjeta de parqueadero.
 - Alterar total o parcialmente los documentos presentados para elaborar la tarjeta de parqueadero.
 - Hacer caso omiso a un llamado de atención por parte de algún funcionario de seguridad.
 - Dejar el vehículo dentro de las instalaciones de la Universidad (Sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina), después de las 22:00 horas, sin autorización de alguno de los funcionarios de la Oficina de Protección del Patrimonio.
 - Conducir en estado de embriaguez.
 - Evidenciar que el titular ha sido objeto de suspensión temporal del servicio de parqueadero por segunda vez.

9. CONDICIONES PARTICULARES

- 9.1.** El uso del parqueadero en la sede Bogotá está sujeto durante todo el día, a la medida restrictiva de Pico y Placa que por numeración se aplica en la ciudad de Bogotá.
- 9.2.** En los períodos vacacionales, no aplicará la medida del pico y placa bajo previo comunicado masivo, emitido a través del correo institucional de la dependencia autorizada para tal fin.

10. RESTRICCIONES PARA EL USO DEL PARQUEADERO

El solicitante de la asignación de tarjeta de parqueadero haciendo uso de este servicio, debe acogerse a las siguientes restricciones estipuladas según la sede a la que pertenece, así:

10.1. Sede Bogotá

- Ingreso autorizado de lunes a sábado de 06:00 a 18:00 horas, conforme a la medida de pico y placa para Bogotá, según la numeración que corresponda.
- Ingreso autorizado de lunes a viernes de 14:00 a 22:00 horas y sábados, conforme a la medida de pico y placa para Bogotá, según la numeración que corresponda.
- Ingreso autorizado de lunes a viernes de 18:00 a 22:00 horas y sábados, conforme a la medida de pico y placa para Bogotá, según la numeración que corresponda.
- Ingreso autorizado los días sábado y domingo de 06:00 a 18:00 horas.

- Ingreso autorizado en horarios aleatorios, de acuerdo al horario laboral o académico.
- Ingreso de vehículos sin restricción, para casos específicos previamente autorizados por el Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio.
- Ingreso de vehículos para personas en condición de discapacidad, para casos previamente autorizados por el Jefe de la Oficina de Protección del Patrimonio mediante la presentación de los respectivos informes médicos que lo certifiquen.

10.2. Sede Campus Nueva Granada

- Ingreso autorizado para el parqueadero perteneciente al bloque administrativo.
- Ingreso autorizado para el parqueadero perteneciente al bloque de laboratorios.
- Ingreso autorizado para el parqueadero perteneciente al bloque FAEDIS.
- Ingreso autorizado para el parqueadero correspondiente a la casona.

10.3. Facultad de Medicina

- Ingreso autorizado de lunes a viernes de 06:00 a 22:00 horas y sábados, para funcionarios administrativos y docentes de acuerdo a su horario laboral o académico.
- Ingreso autorizado de lunes a viernes de 18:00 a 22:00 horas para estudiantes.

11. SERVICIO DE PARQUEADERO PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TIPO CICLOMOTOR

- 11.1. Horario.** El servicio de parqueadero en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina, se prestará en el horario establecido por la Rectoría de la Universidad: de las 06:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y de las 06:00 a las 18:00 horas los días sábados y domingos.
- 11.2. Requisito para el ingreso.** Para la autorización de ingreso de estos vehículos deberán cumplir los requisitos contemplados en el numeral 4 de la presente directiva. Para preservar la integridad física y seguridad de los conductores que ingresan la Universidad, se exigirá que el conductor en el momento de su ingreso presente al funcionario de la empresa de seguridad designado para el control vehicular, el casco de protección. El conductor deberá portar el casco todo el tiempo, mientras se desplace en su vehículo dentro de las instalaciones de la universidad.
- 11.3. Condiciones generales.** El servicio de parqueadero para este tipo de vehículos, proporcionado por la Universidad Militar Nueva Granada a través de la Oficina de Protección del Patrimonio, no implica que la Universidad asuma alguna responsabilidad que pueda surgir como consecuencia de la pérdida o daño que por acción de terceros o por fuerza de la naturaleza pueda causarle al vehículo. El usuario del servicio del parqueadero podrá ser objeto de suspensión del mismo, de acuerdo a lo contemplado en el numeral 8 de ésta directiva.

12. SERVICIO DE PARQUEADERO PARA BICICLETAS

- 12.1. Horario.** El servicio de parqueadero en la sede Bogotá, la sede Campus Nueva Granada y la Facultad de Medicina, se prestará en el horario establecido por la Rectoría de la Universidad: de las 06:00 a las 22:00 horas de lunes a viernes y de las 06:00 a las 18:00 horas los días sábados y domingos.
- 12.2. Requisito para el ingreso.** Presentar el carné de la Universidad Militar Nueva Granada que lo acredite como funcionario o estudiante, es el único documento de control para el ingreso y salida de su bicicleta; por tal razón deberá estar vigente.

Para preservar la integridad física del conductor, contribuir con la seguridad y cuidado de las bicicletas que ingresan a las instalaciones de la Universidad, se exigirá que el ciclista en el momento de su ingreso presente al funcionario de la empresa de seguridad designado para el control vehicular, el casco de protección y el respectivo candado, cadena o dispositivo de sujeción para la bicicleta, que permita asegurar la bicicleta a la

estructura metálica dispuesta para el parqueo de la misma. El conductor deberá portar el casco todo el tiempo, mientras se desplace en su bicicleta dentro de las instalaciones de la universidad.

- 12.3. En apoyo a la Resolución 160 de Febrero 2 de 2017, artículo 18; en el momento del ingreso el personal de servicio de seguridad designado para el acceso vehicular exigirá la presentación del casco de seguridad del ciclista, su no presentación impedirá el acceso a su usuario sin excepción alguna.

- 12.4. **Condiciones generales.** Quién haga uso del servicio de parqueadero para bicicletas deberá registrarse en el libro de control, diligenciado por el funcionario de la empresa de seguridad, destinado para el control de parqueo de las bicicletas.

Quien ubique su bicicleta dentro de la universidad en un lugar diferente al autorizado, será objeto de amonestación. El usuario del servicio del parqueadero podrá ser objeto de suspensión del mismo, de acuerdo a lo contemplado en el numeral 8 de ésta directiva.

- 12.5. **Bicicleta con pedaleo asistido.** Los propietarios de bicicletas con pedaleo asistido deberán ubicar su vehículo en la misma zona autorizada y designada para el parqueo de bicicletas convencionales.

13. RESPONSABILIDAD CIVIL

El servicio de parqueadero que la Universidad presta es gratuito, y por tal razón el único costo que el usuario asumirá será el designado por el concepto de la elaboración de la tarjeta de acuerdo con la directiva, teniendo en cuenta que la tarjeta será el único distintivo para indicar que el vehículo que ingresa pertenece a un miembro de la comunidad académica.

El servicio de parqueadero proporcionado por la Universidad Militar Nueva Granada a través de la Oficina de Protección del Patrimonio, no implica que la Universidad asuma alguna responsabilidad que pueda surgir como consecuencia de la pérdida o daño que por acción de terceros o por fuerza de la naturaleza pueda causarle al vehículo.

14. NORMAS PREVENTIVAS DE TRÁNSITO EN LAS VÍAS INTERNAS DE LA UNIVERSIDAD

- a) En el momento de la revisión de ingreso con el medio canino, el conductor deberá apagar el vehículo.
- b) El límite de velocidad dentro de la universidad no debe ser superior a 20 km/hora.
- c) El desplazamiento dentro de la Universidad, deberá hacerse con las luces de parqueo encendidas.
- d) Los vehículos deben ser estacionados en reversa, quedar completamente cerrados y con el sistema de alarma activado.
- e) Los vehículos al momento del ingreso deberán estacionarse exclusivamente en las áreas autorizadas por la universidad, su inobservancia impedirá la recepción de alguna PQRS (petición, queja, reclamo y/o sugerencia) proporcionada por el usuario.
- f) Mientras el vehículo se encuentre estacionado en la zona designada en alguna de las sedes de la Universidad, no podrán permanecer dentro de éste personas menores de 14 años ni mascotas; ya que, por motivos de seguridad, en caso de presentarse una eventualidad o emergencia, pueden poner en peligro su integridad o la de terceros.
- g) Ningún vehículo podrá quedar dentro de las instalaciones de la universidad en horas no laborales (22:00 a 06:00 horas), excepto en casos de fuerza mayor y previamente autorizado por la sección de seguridad.
- h) Los usuarios que ingresen con moto al parqueadero, deben tener en cuenta las mismas precauciones reglamentadas para los vehículos.
- i) Los conductores de motocicletas, bicicletas, bicicletas con pedaleo asistido, ciclomotor, deberán desplazarse con el casco puesto y la correa de sujeción debidamente ajustada.
- j) El Área de Seguridad de instalaciones a través de la empresa de vigilancia y seguridad privada velará por el cumplimiento de las normas anteriores.

4

15. AMONESTACIONES

15.1. **Amonestación pedagógica.** La finalidad de esta amonestación, es hacer un llamado de atención verbal de advertencia al usuario del servicio de parqueadero que incurra en alguna de las faltas que más adelante se relacionan; con el fin de crear conciencia con el cumplimiento de la presente directiva para contribuir con la seguridad de las instalaciones de la universidad. Este antecedente quedará registrado en la planilla de registro dispuesta por la Dependencia de Control de Accesos de la Universidad, dejando constancia que si reincide se ejecutará la sanción correspondiente a la suspensión temporal. Será objeto de amonestación pedagógica, quien no atienda las siguientes observaciones:

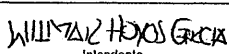
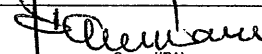
- a) Exceder el límite de velocidad de 20 km/hora.
- b) Utilizar la bocina para abrirse paso. El peatón tiene prioridad.
- c) Dejar mal parqueado el vehículo.
- d) No informar que, por imprudencia o impericia, ocasionó algún tipo de afectación a otros vehículos, tales como golpes y rayones, entre otros.
- e) Ingresar y/o circular por las vías de la Universidad, sin luces de parqueo.
- f) Ingresar con un vehículo diferente al autorizado en la tarjeta de parqueadero.
- g) No respetar el sitio exclusivo para personas en condición de discapacidad.
- h) Ingresar en la bicicleta sin el respectivo dispositivo de sujeción (candado, cadena).
- i) Desplazarse dentro de las instalaciones en la universidad sin el casco puesto y la correa de sujeción debidamente ajustada.
- j) Ubicar el vehículo en áreas no autorizadas.

16. NORMATIVIDAD

- a) Constitución Política de Colombia de 1991, Título II, Capítulo 2, artículo 69.
- b) Ley 769 de agosto 6 de 2002, "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones".
- c) Ley 1480 de 2011 de octubre 12, Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.
- d) Ley estatutaria 1581 de octubre 17 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales."
- e) Decreto 1660 de junio 16 de 2003, "Por el cual se reglamenta la accesibilidad a los modos de transporte de la población en general y en especial de las personas con discapacidad".
- f) Resolución 160, de febrero 2 de 2017, "Por la cual se reglamenta el registro y la circulación de los vehículos automotores tipo ciclomotor, tricimoto y cuadriciclo y se dictan otras disposiciones."
- g) Acuerdo 01 del 7 de febrero de 2012, "Por el cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional 2009-2019".

Cordialmente


Brigadier General **HUGO RODRÍGUEZ DURÁN**
Rector

Los siguientes funcionarios con nuestro visto bueno, declaramos que hemos revisado detenidamente el contenido del presente documento, lo encontramos ajustado a los reglamentos internos de la Universidad, a las disposiciones legales y asumimos cualquier responsabilidad por su contenido.			
Elaboró	Revisó	Vo.Bo. Jefe Dependencia	Vo.Bo. Jefe OFIJUR
 Intendente. WILMAR HOYOS GARCÍA	 Capitán MIGUEL MAURICIO CAMACHO MEJÍA	 Coronel(RA) HEINZ PABLO SANABRIA PARRA	 ELSA LILIANA AGUIRRE LEGUIZAMÓN

