

"2018, Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada. El Nigromante"

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

A TODA LA COMUNIDAD INTERNA Y EXTERNA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ECATEPEC, SE LES COMUNICA QUE CON EL OBJETO DE HACER USO EFICIENTE DE TODOS LOS ESPACIOS DESTINADOS AL ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO FAVORECER EL TRÁNSITO SEGURO DE LOS PEATONES, SE HAN ESTABLECIDO LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS CON CARÁCTER DE OBLIGATORIOS.

- 1.- Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para regular la operación del servicio de estacionamiento en el TESE.
- 2.- Su cumplimiento será de observancia obligatoria para todo el personal docente, administrativo, de apoyo, alumnado, empresas proveedoras y de servicios, así como las y los visitantes, que deseen o necesiten ingresar en algún vehículo a las instalaciones de la Institución, a quienes en lo sucesivo se les denominará usuarios(as).
- 3.- Tendrán derecho a utilizar el estacionamiento las personas señaladas en el punto anterior.
- 4.- En caso del incumplimiento en su aplicación por parte de las y los usuarios, el Tecnológico se reserva el derecho de otorgarles nuevamente el servicio.
- 5.- El horario de servicio del estacionamiento será de las 6:30 horas a las 22:00 horas, de lunes a viernes, y de las 6:30 horas a las 16:00 horas, los sábados. En días inhábiles o de eventos especiales, el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento del Tecnológico establecerá los horarios y el derecho de admisión de las y los usuarios por motivos de seguridad.
- 6.- El servicio de estacionamiento quedará sujeto a la disponibilidad de cajones de estacionamiento.
- 7.- Durante el tiempo de permanencia en la Institución, las y los usuarios deberán mostrar y portar en un lugar visible dentro del vehículo la calcomanía o corbatín vigente expedido para el uso del estacionamiento. En el caso de las o los usuarios externos(as), se les asignará un gafete personal y un corbatín para su vehículo.
- 8.- En caso de robo o extravió de la calcomanía, se deberá reportar de inmediato al Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento para su reposición, previo pago del mismo. El costo de reposición será conforme a las cuotas aplicables.
- 9.- En caso de que la o el usuario cuente con más de un vehículo para el acceso al Tecnológico, la calcomanía y/o corbatín deberá ser colocado al vehículo que desee ingresar al estacionamiento, cuyos datos deberán ser informados en la solicitud para el uso del estacionamiento.

10.- Será motivo de cancelación del servicio de estacionamiento cuando:

- a) La o el usuario no estacione apropiadamente su automóvil, por ejemplo fuera de los límites señalados para los cajones de estacionamiento, y/o lo haga en una zona que no le corresponda o donde esté prohibido.
- b) La o el usuario rebase el límite de velocidad al que se podrá circular dentro del TESE, que es de 10 kilómetros por hora.
- c) La o el usuario transfiera la calcomanía o corbatín.
- d) La o el usuario sea sorprendido ingiriendo bebidas alcohólicas o sustancias prohibidas (narcóticos) dentro del vehículo, observe una conducta inapropiada o que sea contraria a la moral, o se comporte de manera agresiva o inadecuada con otros automovilistas o peatones.

11.- Será obligación de la o el usuario registrar con el personal de vigilancia el mobiliario y equipo que desee ingresar al Tecnológico a bordo de su vehículo; en caso de no hacerlo, no se permitirá la salida de los mismos hasta en tanto no se acredite su legítima propiedad.

12.- Las personas que sean sorprendidas haciendo uso indebido del estacionamiento, serán sancionadas de acuerdo con la gravedad de la falta.

13.- Solo la o el usuario será responsable de conducir, estacionar, abrir y/o cerrar su vehículo, por lo que la Institución no se responsabilizará de:

- a) Objetos de valor dejados en el interior o exterior del vehículo.
- b) Daños parciales o totales por incendio del vehículo debido a deficiencias en el sistema eléctrico o fallas en el motor del mismo. Si por este hecho resultaran heridas otras personas o dañados otros vehículos o instalaciones, la o el usuario deberá asumir el costo de la atención médica y/o la reparación o reposición de los bienes.
- c) Desperfectos mecánicos y/o eléctricos.
- d) Raspaduras y/o abolladuras hechas por vehículos de otros usuarios.
- e) Daños causados por inundaciones, incendios, ventarrones, caídas de ramas o árboles, temblores o terremotos, alborotos populares o cualquier otro.
- f) Que el vehículo quede abierto por descuido o negligencia del usuario.
- g) El vehículo no sea retirado de las instalaciones dentro del horario señalado en el punto 5 de estos lineamientos.
- h) Por robo parcial o total

14.- Para su ingreso, la o el usuario deberá estar de acuerdo en:

- a) La revisión del portaequipaje, el interior del vehículo y en general cualquier parte del mismo, al ingreso o la salida del plantel.
- b) El tiempo que sea necesario para dicha revisión.
- 15.- Las y los usuarios no podrán permanecer dentro del vehículo por más de 15 minutos cuando éste ya se encuentre estacionado.
- 16.- Las y los usuarios se comprometen a respetar los espacios designados para el personal de administración, apoyo, docencia, comunidad estudiantil, proveedores, visitantes y para los vehículos institucionales.
- 17.- Las y los usuarios deberán respetar el sentido vial señalado, en caso contrario, será considerado como falta.
- 18.- Queda prohibido causar ruidos excesivos con el escape, motor, estéreo, claxon, frenazos y/o arrancones.
- 19.- La o el usuario no tiene permitido estacionarse sobre ninguna vialidad primaria del Tecnológico, o donde se obstruya la circulación vehicular.
- 20.- La o el usuario que falsifique la calcomanía o corbatín para el estacionamiento, se le suspenderá el acceso con automóvil durante un año.
- 21.- Las y los usuarios tienen prohibido introducir bebidas embriagantes, drogas o armas de cualquier tipo a la Institución.
- 22.- La interpretación del presente lineamiento estará a cargo del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

Atentamente

C.P. LUIS GONZÁLEZ SÁNCHEZ
Director de Administración y
Finanzas



C. JOSÉ FRANCISCO MALDONADO MURPHY
Jefe del Departamento Servicios Generales y
Mantenimiento

12 de Febrero de 2018