



Procedimiento para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento en la Universidad del Sagrado Corazón

Efectivo: 2023.07.01

I. Propósito

Este procedimiento establece el proceso para tener acceso mediante vehículo de motor a la Universidad del Sagrado Corazón (Sagrado o Universidad) y establece las normas de tránsito y estacionamiento de conformidad a la Política para el Acceso, Tránsito y Estacionamiento de la Universidad.

II. Alcance

Este procedimiento será aplicable a toda persona autorizada para tener acceso a Sagrado mediante vehículos de motor.

III. Definiciones

- a. Área de estacionamiento - Espacios determinados para el estacionamiento o reservados para el personal universitario, estudiantes o visitantes.
- b. Campus - Los terrenos universitarios bajo la jurisdicción de la Universidad del Sagrado Corazón.
- c. Denuncia - Notificación que se realiza por escrito y firmada por un oficial de la Guardia Universitaria, indicando la infracción cometida de acuerdo con este procedimiento.
- d. Director de Seguridad Integral - Persona encargada de coordinar, organizar y velar por la seguridad en Sagrado.
- e. Estudiante - Toda persona oficialmente matriculada en Sagrado sea como estudiante de curso con crédito académico o curso de Sagrado Global.
- f. Infracción - Cualquier violación a este procedimiento la cual puede conllevar una sanción o multa.
- g. Lugar de estacionamiento - Espacio debidamente marcado para estacionar un vehículo de motor.
- h. Notificación de infracción - Aviso de denuncia por una infracción que expida un guardia u otro oficial autorizado de Seguridad de Sagrado.

- i. Oficina de Seguridad - Oficina de Seguridad Integral de Manejo de Riesgo de Sagrado adscrita a la Vicepresidencia de Operaciones.
- j. Penalidad - Multa o sanción que se impone a un infractor de este procedimiento.
- k. Permiso de acceso - Autorización de acceso de vehículos de motor a Sagrado expedido bajo las disposiciones de este procedimiento.
- l. Personal universitario - Todo empleado/a o funcionario de la Universidad que rinda servicios docentes, administrativos o de cualquier otra índole, mediante un nombramiento o contrato a tiempo completo o tiempo parcial y síndico de la universidad.
- m. Supervisor - Asociado/a responsable de la supervisión de la guardia universitaria.
- n. Vehículo de motor o vehículo - Un automóvil, camión, motocicleta que sirva para transportar personas o cosas.
- o. Visitante - Toda persona que no sea personal universitario, estudiante, egresado y que conduzca un vehículo dentro del campus luego de ser autorizado a entrar a la Universidad, esto incluye los suplidores.

IV. Acceso vehicular a la Universidad

A. Norma General

- 1. Tendrán prioridad para obtener permisos de acceso el personal universitario y aquellos/as estudiantes con matrícula activa durante ese periodo.
- 2. Para lograr acceso continuo en un vehículo de motor a Sagrado es indispensable inscribirlo en la oficina de Seguridad, y que esta le extienda un permiso de acceso. Los/as visitantes tendrán pase diario emitido en la caseta de entrada.
- 3. El permiso de acceso es un privilegio y no constituye un derecho; tampoco garantiza un lugar de estacionamiento.
- 4. Sagrado no se responsabiliza por los daños causados a un vehículo ni se responsabiliza por las propiedades dejadas dentro del mismo.
- 5. Los permisos de acceso consistirán en un sello que debe fijarse permanentemente en el lado superior derecho del cristal delantero del vehículo.

B. Elegibilidad

Serán elegibles a solicitar permiso de acceso las siguientes personas:

- 1. Personal docente y administrativo a tiempo completo o parcial.
- 2. Estudiantes matriculados en Sagrado.
- 3. Participantes de los cursos de Sagrado Global.

4. Otras personas autorizadas por acción administrativa por el presidente o por el director de Seguridad.
5. Ninguna persona podrá sacar el permiso de acceso por otra persona.

C. Permisos de Acceso

1. Los permisos de acceso se expedirán por períodos específicos, según la clasificación de estos y conllevará el pago de una cantidad que será fijada e informada por la Universidad. Una vez adquirido el permiso de acceso, sólo se devolverá el importe pagado por una razón justificada dentro de los primeros 20 días calendario a partir de la fecha en que se otorgó.
2. El permiso será válido para estacionar el vehículo solamente en el área que le corresponde de acuerdo con la naturaleza de dicho permiso (estudiante, facultad, administración, especial y servicio).
3. El permiso que se otorga a un vehículo no podrá ser transferido a otro vehículo, aunque ambos sean de un mismo dueño.
4. En caso de: (a) venta o transferencia del vehículo de motor al cual se le ha expedido un permiso de acceso, (b) la persona cese en su empleo, o (c) la persona deje de estudiar en la universidad; deberá devolver el permiso de acceso a la Oficina de Seguridad para su cancelación.
5. En los casos de permisos mutilados o sustitución de permisos por motivos de cambio, venta del vehículo u otras razones, la persona podrá obtener un reemplazo, siempre y cuando presente el permiso expedido anteriormente y pague la cantidad que se establezca en la solicitud. Una vez sustituido el permiso, la Oficina de Seguridad cancelará el anterior. De no devolverlo, la persona indicará las razones que le imposibilitaron hacerlo.
6. Para obtener un permiso adicional, la persona pagará el costo establecido en la solicitud. El vehículo tiene que estar a nombre de la persona, sus padres o su cónyuge; de lo contrario deberá presentarse una declaración jurada autorizando el uso del vehículo. La Oficina de Seguridad podrá requerir información adicional sobre el particular.
7. Cuando un vehículo autorizado se encuentra en reparación y la persona esté utilizando un vehículo diferente, lo debe notificar a la Oficina de Seguridad completando el formulario disponible en el portal (mi.sagrado.edu) y se emitirá un permiso provisional por dos semanas. Este permiso puede ser extensivo hasta el máximo de seis (6) meses o, en caso de estudiante, al finalizar el término académico en que está matriculado.
8. La Oficina de Seguridad otorgará un período de gracia para el acceso al estacionamiento en el inicio de cada sesión académica.

D. Requisitos para estudiantes

Para solicitar permiso de acceso, el/la estudiante deberá presentar los siguientes documentos **vigentes** al gestionar su permiso de acceso:

1. Licencia de conducir vigente emitida por el Gobierno de Puerto Rico. En caso de personas provenientes de cualquier jurisdicción de los Estados Unidos u otro país deben mostrar permiso (licencia) de conducir vigente, del estado o país de procedencia, en cumplimiento con el Artículo 3.05 de la Ley 22-2000, según enmendada.
2. Licencia de vehículo vigente - El vehículo tiene que estar a nombre de la persona, sus padres o su cónyuge; de lo contrario deberá presentarse una declaración jurada autorizando el uso del vehículo. La Oficina de Seguridad podrá requerir información adicional sobre el particular

V. Tránsito y Seguridad

Toda persona que conduzca un vehículo de motor dentro del campus deberá:

1. Observar los cruces de peatones y ceder el paso. Los peatones tienen derecho de paso en el campus. Toda persona que conduzca un vehículo de motor en el campus cederá el paso a los peatones.
2. Usar cinturones de seguridad mientras transita por el campus.
3. Encender las luces delanteras, luces posteriores y aquellas otras luces y señales luminosas, durante el período comprendido entre media hora después de la puesta del sol y media hora antes de la salida del sol, así como en cualquier otro momento en que la visibilidad no fuese adecuada.
4. No sobrepasar el límite de velocidad de 15 millas por hora.
5. Se permitirá el tránsito interno de vehículos livianos, tales como bicicletas, patines, patineta, “scooter” y vehículos similares. El tránsito de estos vehículos estará limitado a las áreas y rutas que establezca la Oficina de Seguridad.
6. Quedan prohibidos los ruidos producidos por vehículos de motor que interrumpan la paz y el orden en el campus. La bocina se usará solamente en casos de emergencia. No se permitirá la circulación de vehículos con el silenciador roto o preparado especialmente para disminuir sus cualidades silenciadoras
7. Queda prohibido el acceso de vehículos de motor sin parachoques, guardalodo, bonete, cristal delantero roto o cualquier otra condición que represente alguna amenaza a la seguridad del tránsito en el campus.
8. Queda prohibido que el conductor de un vehículo de motor involucrado en un accidente abandone la escena de este.

VI. Estacionamiento

A. Norma General

Todo automóvil tiene que estacionarse en reversa y dentro de las líneas del estacionamiento correspondiente a menos que el estacionamiento no permita estacionarse en reversa. Todo vehículo que esté en incumplimiento con este

procedimiento será identificado por los guardias de seguridad de Sagrado y su dueño recibirá las sanciones correspondientes.

B. Áreas identificadas para estacionamiento

Las áreas de estacionamiento estarán identificadas. Solo se permitirá estacionar los vehículos autorizados de acuerdo con el área correspondiente. La Oficina de Seguridad indicará el estacionamiento asignado a cada solicitante al momento de emitir el permiso de acceso. Cambios en la asignación en las áreas de estacionamiento será notificada al comienzo de la sesión académica.

C. Se prohíbe

1. Estacionar de frente a menos que el estacionamiento no permita estacionarse de esta manera.
2. Estacionar obstruyendo la salida de otro vehículo.
3. Estacionar en las vías asignadas para tránsito.
4. Estacionar frente a los encintados pintados de amarillo o rojos.
5. Estacionar sobre la grama y aceras, así como dañar o mutilar las plantas.
6. Estacionar ocupando más de un espacio de estacionamiento.
7. Estacionar en las “zonas de carga”. Estarán autorizados a estacionar en dichas zonas los vehículos usados para tales propósitos durante un período de tiempo razonable y necesario.
8. Estacionar sin el permiso de acceso correspondiente al área.
9. No hacer caso a la señal de un guardia para detenerse o desviar el tránsito.
10. Estacionar obstruyendo el tránsito.
11. Estacionar en áreas reservadas sin el permiso correspondiente.
12. Estacionar en área para personas con impedimentos sin el permiso correspondiente.
13. Estacionar sobre o frente a rampas para uso de personas con impedimentos.

VII. Penalidades

A. Multas e infracciones

1. Todo personal universitario que no cumpla con este procedimiento estará expuesto a acciones disciplinarias.
2. Todo visitante o suplidor que no cumpla con lo establecido en este procedimiento se expone a la remoción de su vehículo y la Universidad se reserva el derecho de denegar su acceso en un futuro.

3. La Universidad se reserva el derecho de admisión al campus a toda persona, que no sea estudiante o personal universitario, que no cumpla este procedimiento.
4. Todo estudiante que no siga el procedimiento estará expuesto a las multas aquí indicadas.

Conducta Inapropiada	Multa
1. Vender, ceder, alterar o falsificar el permiso de acceso otorgado.	\$50.00
2. Obstruir el tránsito provocando que se tenga que remover el vehículo mediante el uso de grúas.	
3. Estacionarse en Área para Personas con Impedimentos sin el permiso correspondiente.	
4. Comprar o de otra forma adquirir el permiso de acceso directamente de otras personas y no a través de la Oficina de Seguridad.	
5. Laminar, transferir, remover y cambiar de sitio el permiso de acceso. Este debe estar pegado en el lado izquierdo inferior del cristal delantero del vehículo.	\$25.00
6. Estacionarse sin el permiso correspondiente.	\$15.00
7. Conducir a exceso de 15 millas por hora.	
8. Conducir en contra del tránsito.	
9. Estacionarse obstruyendo el tránsito o bloqueando otro vehículo.	
10. Estacionarse sobre la grama o acera	
11. Estacionarse sobre o frente a líneas amarillas.	
12. No hacer caso a una señal de un guardia u oficial de Seguridad.	
13. Causar ruidos innecesarios.	
14. Estacionarse ocupando más de un espacio de estacionamiento.	
15. Estacionarse en área de carga y descarga.	
16. Estacionarse en área de Reservado sin el permiso correspondiente.	
17. Estacionarse en un área no autorizada	

B. Otras Penalidades

1. Toda persona que haya incurrido en violación a las disposiciones de este procedimiento podrá perder permanentemente el privilegio de obtener permiso de acceso al campus. Violaciones a estas disposiciones podrán ser referidas a unidades de Desarrollo Organizacional y Recursos Humanos, Asuntos Académicos, el Decanato de Estudiantes u Operaciones.
2. Las multas por infracciones se facturarán a la persona a la cual se le otorgó el permiso de acceso.
3. Si la infracción consistiere en haber estacionado un vehículo en violación a lo establecido por este procedimiento, dicho vehículo podrá ser removido por la Oficina de Seguridad mediante el uso de grúas u otros aparatos mecánicos o por cualquier otro medio adecuado.

- El vehículo removido será llevado al área destinada para tal eventualidad en el campus.
 - El vehículo será liberado cuando su dueño presente un recibo de la oficina de Facturación por el costo del servicio de grúa.
 - Esta cantidad es adicional a cualquier multa o penalidad establecida en este procedimiento.
4. No se renovará el permiso de acceso a las personas que estén al descubierto en el pago de multas o penalidades por infracciones a este procedimiento. Esto es una deuda contraída con Sagrado, en cuyo caso se aplicarán las medidas correspondientes y necesarias para el cobro de esta y se enviará un Informe de Infracciones a la oficina de Finanzas para hacer los cargos a las cuentas correspondientes.

VIII. Pagos y Apelaciones

1. Los estudiantes denunciados pagarán su multa dentro de los siguientes 10 días laborables a partir de la fecha de la denuncia. Posterior a esto se cobrará un recargo. Los pagos se realizarán utilizando la plataforma Cash-net.
2. Las denuncias podrán ser apeladas por escrito ante el director de Seguridad dentro de los 10 días laborables siguientes a partir de la fecha de la denuncia. Al radicar la apelación, el término para pagar que dispone la siguiente sección quedará suspendido, y el mismo comenzará a partir de la fecha de notificación de la decisión del director a la persona concernida. La decisión del Director de Seguridad es final.
3. La Oficina de Seguridad enviará un Informe de Infracciones a la oficina de Facturación para hacer los cargos a las cuentas correspondientes.

IX. Disposiciones Adicionales

1. Este procedimiento deroga cualquier otra reglamentación de tránsito y estacionamiento aprobada anteriormente.
2. En caso de necesidad o emergencia, las autoridades pertinentes de la Universidad podrán dejar sin efecto este Procedimiento parcial o totalmente.

X. Preguntas sobre este Procedimiento

Este Procedimiento es aprobado por el (indicar puesto del ejecutivo de la unidad) con el consejo y el asesoramiento de la oficina de Asesoría Legal General. Las preguntas sobre el alcance y la interpretación de este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Seguridad Integral al 787.728.1515, ext. 5557.

La Universidad del Sagrado Corazón se reserva el derecho de interpretar este Procedimiento en su administración, implementación y cumplimiento. En caso de ambigüedad en alguna disposición de este Procedimiento, la Universidad se reserva la discreción de interpretarlo de acuerdo con el propósito para el cual fue establecido, el impacto a las operaciones de la Universidad y la buena fe, a menos que la ley disponga lo contrario.

XI. Denuncias de Violaciones a este Procedimiento

Las violaciones a este Procedimiento deben dirigirse a la oficina de Cumplimiento, Auditoría Interna e Integridad Institucional al correo electrónico: cumplimiento@sagrado.edu . Cualquier violación de este Procedimiento será atendida de conformidad con las políticas y procedimientos institucionales.



Sandra Santiago
Vicepresidenta de Operaciones