

# NORMATIVA

## Reglamento de acceso y uso de estacionamiento

Comunicación Oficial No. 253  
Publicado en abril de 2023



Aprobado por el Consejo de Rectoría en su sesión 473/7 del 11 de abril de 2023

### **CAPÍTULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente reglamento tiene por objeto regular el acceso y estacionamiento al campus de la Universidad Iberoamericana Puebla, en adelante la Universidad, ubicado en Boulevard del Niño Poblano No. 2901, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, y el uso de sus estacionamientos.

Será aplicable a todas las personas que ingresen, permanezcan y egresen de las instalaciones de la Universidad siendo obligatoria su observancia.

El tipo de servicio de estacionamiento es el denominado "autoservicio", razón por la cual, la Universidad no se constituye en ningún caso como depositario del vehículo, por lo que no son aplicables las disposiciones relacionadas al depósito mercantil.

### **CAPÍTULO SEGUNDO**

#### **ACCESO A LAS INSTALACIONES**

##### **ARTÍCULO 2**

El presente reglamento, así como de cualquier otra normativa aplicable se establece para:

- a) El ingreso a la Universidad de forma peatonal, vehicular con cualquier tipo de motor o no motorizado (bicicletas, patines, patinetas, *scooter*, entre otros) y
- b) El tránsito y uso de estacionamientos.

#### **HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA A LAS INSTALACIONES**

##### **ARTÍCULO 3**

- a) **Lunes a viernes**, de 6:30 a 22:30 horas.
- b) **Sábado**, de 6:30 a 15:00 horas.
- c) **Domingos y días festivos**, los días domingos sólo se le permitirá el ingreso a las personas que asistan a misa.
- d) **Periodo vacacional**: El acceso al campus permanecerá cerrado, para aquellas personas usuarias que soliciten ingresar al campus deberán realizar una solicitud con una antelación de 24 horas hábiles, mediante correo electrónico al

Departamento de Prevención y Protección Universitaria, detallando el horario de ingreso, así como las actividades a realizar al interior del campus.

No se permitirá la entrada ni la salida de vehículos fuera de estos horarios, salvo permisos especiales solicitados por correo electrónico: protección.universitaria@iberopuebla.mx.

## **VALIDACIÓN PARA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES**

### **ARTÍCULO 4**

Cualquier persona que ingrese a la Universidad deberá validar su acceso de acuerdo al tipo de usuario/o establecido, conforme a los siguientes criterios:

- I. **Integrantes de la Comunidad Universitaria:**
  - a. **Estudiantes, docentes, personal académico, administrativo, servicios e integrantes de los patronatos**, quienes tendrán la obligación de portar su IBEROCARD (credencial institucional) durante su ingreso, estancia y egreso de la Universidad, y tendrán acceso automático a través de los puntos destinados para ello, siempre y cuando cuenten con la misma y hayan realizado el proceso de activación en Intrauia;
  - b. **Personas jubiladas o egresadas**, quienes acrediten haber cursado o laborado en alguna de las instalaciones de la Universidad, mediante la exhibición de la credencial institucional o en su caso, refiriendo su número de cuenta;
  - c. **Estudiantes de Educación Continua**, quienes acrediten estar cursando un programa de Educación Continua, mediante la exhibición de la credencial institucional o en su caso, refiriendo su número de cuenta;
- II. **Visitantes, proveedores, incubados y contratistas:** Será obligatorio que se encuentre registrado en el Sistema de Acceso a Invitados, de igual forma el ingreso estará condicionado a mostrar el código de invitación el cual será validado en el sistema por medio de las personas responsables de acceso;

En situaciones donde el número de personas invitadas sea mayor a diez o la persona invitada no cuente con los medios digitales, deberá realizar la solicitud al Departamento de Prevención y Protección Universitaria (DPPU) por medio de correo electrónico (proteccion.universitaria@iberopuebla.mx), en el cual deberá enviar la relación de las personas invitadas, mínimo con 24 horas de anticipación;

- III. **Prospectos y personas para trámites/servicios:** Quienes asisten a las instalaciones de la Universidad a solicitar información o realizar trámites

referentes a servicios y oferta académica. Deberán entregar en el acceso una identificación oficial, misma que será devuelta al momento de salir;

- IV. Personas concesionarias:** Personas propietarias o trabajadoras de los diferentes establecimientos autorizados que se encuentren al interior de la Universidad. Deberán acreditar el acceso con identificación del establecimiento.

#### **ARTÍCULO 5**

Para el caso de que la persona visitante no haya sido registrada en el Sistema de Acceso a Invitados se tendrá que recabar la información básica, la cual será resguardada de acuerdo al aviso de privacidad de la Universidad, y dejar en garantía una credencial oficial, así mismo estará sujeto a la validación de acceso con el área que visita.

#### **ARTÍCULO 6**

Docentes, personal académico, administrativo, servicios e integrantes de los patronatos poseedores de la IBEROCard, tendrán los derechos que le correspondan para entrar o salir del estacionamiento, en caso de acudir acompañado por alguna persona externa deberá contar con su registro en el Sistema de Acceso a Invitados, en caso contrario no podrá ingresar a la Universidad.

#### **ARTÍCULO 7**

El ingreso de niñas, niños y adolescentes (personas menores de 18 años) que no sean integrantes de la comunidad, estará condicionado al llenado de la responsiva correspondiente para el resguardo y tutela, así como asumir que en todo momento deberán estar acompañados.

### **PROHIBICIONES DE ACCESO**

#### **ARTÍCULO 8**

Las siguientes condiciones serán motivo para negar el acceso a cualquier persona a la Universidad:

1. Cualquier integrante de la Comunidad Universitaria que no cuente con credencial plastificada IBEROCard;
2. Personas que se presenten bajo el influjo de cualquier sustancia ilícita, en este caso se activará Protocolo de Primera Respuesta si la persona usuaria es integrante de la Comunidad Universitaria;
3. No está permitido el ingreso de personas armadas, solo podrán ingresar elementos de seguridad pública uniformados que hayan sido solicitados por el DPPU y custodios de valores que acudan a retirar o depositar efectivo en zona de caja o cajeros;
4. Para el caso de escoltas, solo podrán ingresar a dejar a su acompañante y deberán retirarse de las instalaciones, siempre y cuando cuenten con un registro y autorización previa por el DPPU;
5. A las personas que sean sorprendidas prestando o transfiriendo su credencial se les negará el acceso y será reportado a la DGMU para los efectos que haya lugar;

6. A las personas que no cuenten con la invitación o código QR y que no sea confirmado su ingreso con el área que visita;
7. No está permitida la entrada de vehículos de transporte público como taxis, Uber, Didi, entre otros, salvo excepciones de manera enunciativa mas no limitativa como lluvia, traslado de material o equipo, lesiones, autorizadas por el Coordinador, jefes o responsables del DPPU; y
8. Personas que no presenten ningún tipo de identificación oficial.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **USO DE ESTACIONAMIENTOS**

##### **ARTÍCULO 9**

La persona usuaria deberá ingresar y circular dentro del área de la Universidad respetando los señalamientos viales, así como regular su velocidad a un máximo de 20 km/h.

##### **ARTÍCULO 10**

La persona usuaria deberá ceder el paso preferente al peatón, y respetar las áreas designadas para ascenso y descenso.

##### **ARTÍCULO 11**

La persona usuaria deberá respetar en todo momento las indicaciones que emita el personal del DPPU.

##### **ARTÍCULO 12**

Por seguridad, ninguna persona tiene permitido permanecer al interior de su vehículo en estacionamientos.

##### **ARTÍCULO 13**

La persona usuaria deberá ocupar un solo espacio o cajón de estacionamiento, no debiendo bajo ninguna circunstancia estacionarse detrás de otro vehículo.

##### **ARTÍCULO 14**

Aquellas personas que se estacionen en lugares prohibidos o invadiendo dos lugares, se harán acreedoras al siguiente esquema de amonestaciones y prohibición de ingreso a las instalaciones de la Universidad en automóvil:

**Primer aviso:** Se colocará un aviso en el parabrisas, para concientizar sobre el uso correcto de señalizaciones en estacionamientos y vialidades. El monitor del DPPU registrará en bitácora los datos de la unidad.

**Segundo aviso:** Se colocará un aviso en el parabrisas, para alertar que la próxima ocasión se restringirá el acceso en automóvil. De igual forma, se invita a la persona que use correctamente los estacionamientos de la Universidad.

**Tercer aviso y restricción de ingreso a la Universidad:** La tercera notificación

informará a la persona usuaria que queda prohibido su ingreso a la Universidad en automóvil durante el periodo activo.

#### **ARTÍCULO 15**

El no respetar los límites de velocidad o señalamientos viales, ocasionará la aplicación de un apercibimiento por parte del DPPU y en caso de reincidencia se emitirá un reporte al área correspondiente de acuerdo al tipo de usuaria/o mencionado en el artículo 36 de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 16**

El personal del DPPU podrá solicitar para los efectos que haya lugar, que la persona que conduzca el vehículo se identifique como estudiante, docente, personal académico, administrativo, incubado o visitante, así como a sus acompañantes.

#### **ARTÍCULO 17**

El estacionamiento cuenta con cajones para personas con discapacidad, siendo de uso exclusivo para personas con lesiones óseas, musculares o cerebrales que requieran el uso de aditamentos (silla de ruedas, andadera, muletas, yeso, bastón, entre otros), así como personas adultas mayores o embarazadas. Los integrantes de la Comunidad Universitaria que requieran hacer uso de los cajones mencionados con anterioridad, deberán avisar al Servicio Médico, quien les proporcionará un distintivo que sea visible en todo momento y se colocará a la vista y se deberá regresar en cuanto se restablezca la salud.

#### **ARTÍCULO 18**

A toda persona que se estacione en los cajones designados para las personas con limitante física, sin cumplir lo especificado en el artículo 17, se le colocará un aviso en el parabrisas y se emitirá un informe al área correspondiente de acuerdo al tipo de persona usuaria mencionado en el artículo 35 de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 19**

La persona que haya solicitado el uso de un cajón de personas con limitante física y se le compruebe haber dado datos falsos o haber fingido su lesión, se le negará el acceso para el uso del estacionamiento a lo largo del semestre activo.

#### **ARTÍCULO 20**

La persona usuaria no podrá bajo ninguna circunstancia realizar trabajos de reparación o compostura del vehículo dentro del estacionamiento de la Universidad, salvo cambio de neumáticos, paso de corriente eléctrica e ingreso de grúas, a fin de poder movilizar el vehículo y ser retirado del estacionamiento lo antes posible. Los gastos y costos que se originen por el remolque del vehículo serán por cuenta y cargo exclusivamente de la persona usuaria o el propietario del mismo.

## **ARTÍCULO 21**

La persona usuaria deberá retirar el vehículo del estacionamiento antes del horario del cierre de la Universidad, en caso de requerir prórroga ésta debe contar con la autorización del DPPU por medio de correo electrónico.

## **ARTÍCULO 22**

Aquellos vehículos que no cuenten con autorización para pernoctar por parte del DPPU se procederá con la colocación del primer y segundo aviso preventivo y en caso de reincidencia se restringirá el ingreso a la Universidad en vehículo durante el semestre activo. Los vehículos que sin el aviso correspondiente permanezcan por más de 48 horas, serán reportados a la Dirección de Tránsito Municipal para su retiro del campus.

## **ARTÍCULO 23**

**La Universidad no será en ningún caso responsable por:**

- a) Robo, extravío, menoscabo, destrucción, pérdida de cualquier clase de objetos; por ejemplo, de manera enunciativa mas no limitativa, pueden ser: documentos, dinero, aparatos electrónicos de cualquier naturaleza, artículos de uso personal y en general, cualquier bien que el propietario del vehículo deje en el interior del mismo;
- b) Daños, desperfectos, deterioros, mal funcionamiento mecánico o eléctrico de cualquier índole, del vehículo de combustión, bicicletas y vehículos no monitorizados. Asimismo, daños causados por la pinchadura de neumáticos provocados de forma intencional o accidental;
- c) Daños, desperfectos, deterioros, detrimentos, pérdida total o parcial, menoscabo del vehículo de combustión, bicicletas y vehículos no monitorizados por consecuencia de sismos, fenómenos meteorológicos, incendio motivado por cualquier naturaleza no imputable a la Universidad, alborotos populares, caso fortuito, o de fuerza mayor;
- d) Deterioros, desperfectos, mal funcionamiento, detrimento o daños de cualquier naturaleza causados a terceros con vehículos de combustión, bicicletas y vehículos no monitorizados, o por terceros;
- e) Gastos, costos o indemnizaciones originadas por lesiones causadas por accidentes de tránsito; o
- f) Robo de auto-partes, accesorios o cualquier otro aditamento de vehículos de combustión, bicicletas y vehículos no monitorizados.

#### **ARTÍCULO 24**

En caso de incidente vial en las áreas de estacionamiento la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF) por medio del Departamento de Prevención y Protección Universitaria (DPPU) será la instancia que brindará el acompañamiento a la persona usuaria.

#### **ARTÍCULO 25**

El estacionamiento cuenta con un sistema de video vigilancia las 24 horas del día, el cual podrá ser utilizado para la atención de las solicitudes emitidas por las personas usuarias ante el DPPU, de acuerdo con el Aviso de Privacidad vigente de la Universidad.

### **CAPÍTULO CUARTO**

#### **DE LA ACTIVACIÓN, REPOSICIÓN Y USO DE LA IBEROCARD**

#### **ARTÍCULO 26**

Estudiantes, docentes, personal académico, administrativo y de servicios de la Universidad deberán acudir a la Dirección de Personal o Dirección de Servicios Escolares, según sea el caso, para recibir su IBEROCard y realizar el proceso de activación.

#### **ARTÍCULO 27**

En el caso de personas contratadas por prestación de servicios profesionales independientes, podrán solicitar el acceso a las instalaciones en el Centro de Atención de Pagos y Servicios presentando una identificación oficial.

#### **ARTÍCULO 28**

En caso de pérdida o robo de la IBEROCard, deberá informar de inmediato a la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) para que la credencial sea inhabilitada y evitar su mal uso, deberá tramitar la reposición en la aplicación de iCompras, cubrir el costo de reposición y activarla en Intrauia.

#### **ARTÍCULO 29**

En caso de que alguna persona solicite retirar un vehículo de la Universidad sin la presencia del propietario del mismo y la IBEROCard asociada, el integrante de la Comunidad Universitaria deberá notificar por correo electrónico al DPPU informando el motivo de la solicitud para proceder a la validación de datos del vehículo registrado en el sistema interno.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **USO DE BICICLETAS Y VEHÍCULOS NO MOTORIZADOS**

#### **ARTÍCULO 30**

Las bicicletas y vehículos no motorizados son una herramienta de transporte con el único fin de facilitar la movilidad hacia el campus. Queda estrictamente prohibido su uso para fines recreativos o que pongan en riesgo la integridad de los transeúntes al interior de edificios y pasillos de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 31**

Ciclistas y conductores de vehículos no motorizados deberán bajar de su medio de transporte y circular a pie sobre accesos (torniquetes), pasillos de edificios, pasillos de accesos peatonales como lo son pérgola, lonja y pasillo de accesos peatonal principal, además de respetar las señales de tránsito y las indicaciones de cualquier figura de autoridad de la Universidad. Queda estrictamente prohibido introducir vehículos no motorizados al interior de edificios, aulas o laboratorios, salvo excepciones de bicicletas y scooter plegables.

#### **ARTÍCULO 32**

La Universidad cuenta con estacionamientos para bicicletas y vehículos no motorizados, en las siguientes ubicaciones:

1. Edificio H
2. Edificio G
3. Edificio C
4. IDIT

Queda prohibido dejar las bicicletas fuera de su lugar correspondiente de estacionamiento. Si se encuentra un vehículo fuera del área correspondiente o se sorprende a una persona usuaria que abandone el vehículo no motorizado en un área no asignada, éste será trasladado por parte del personal del DPPU a la caseta principal de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 33**

Para solicitar la devolución de una bicicleta o vehículo no motorizado resguardado por el DPPU, la persona usuaria deberá acudir a la caseta principal con copia fotostática de la IBEROcard o identificación oficial para su entrega.

#### **ARTÍCULO 34**

Dentro de la Universidad el peatón tiene prioridad en todos los pases, el ciclista tiene prioridad sobre los automóviles.

**CAPÍTULO SEXTO**  
**DE LAS SANCIONES**  
**ARTÍCULO 35**

La persona titular de DPPU documentará el hecho que contravenga este Reglamento y derivará para la sanción correspondiente, de acuerdo a los siguientes criterios:

- A. Dirección General del Medio Universitario, en el caso de estudiantes y profesores de asignatura, así como visitantes.
- B. Dirección de Personal, en el caso de colaboradores.
- C. Coordinación de Compras, en el caso de proveedores y concesionarios.

En todo momento las personas pueden acudir a la Defensoría de Derechos Universitarios para recibir un asesoramiento normativo; en caso de haber agotado todas las instancias y consideren que hay elementos para revisar el asunto.

**Transitorios**

**Transitorio I**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación oficial en la Normatividad Institucional versión digital.

**Transitorio II**

El presente abroga el Reglamento del Estacionamiento publicado en la Comunicación Oficial 184.

**Transitorio III**

Queda sin efecto cualquier otra disposición contenida en normativa universitaria diversa, que sea contraria a lo establecido en el presente Reglamento.

**Transitorio IV**

Este documento será susceptible de revisión y, en su caso, modificación después de un año de su publicación.

**Transitorio V**

Cualquier asunto no previsto en este documento será resuelto por el Comité Administrativo.

**Transitorio VI**

Cualquier asunto operativo y urgente no previsto en este documento será resuelto por el titular de la Dirección General de Administración y Finanzas.