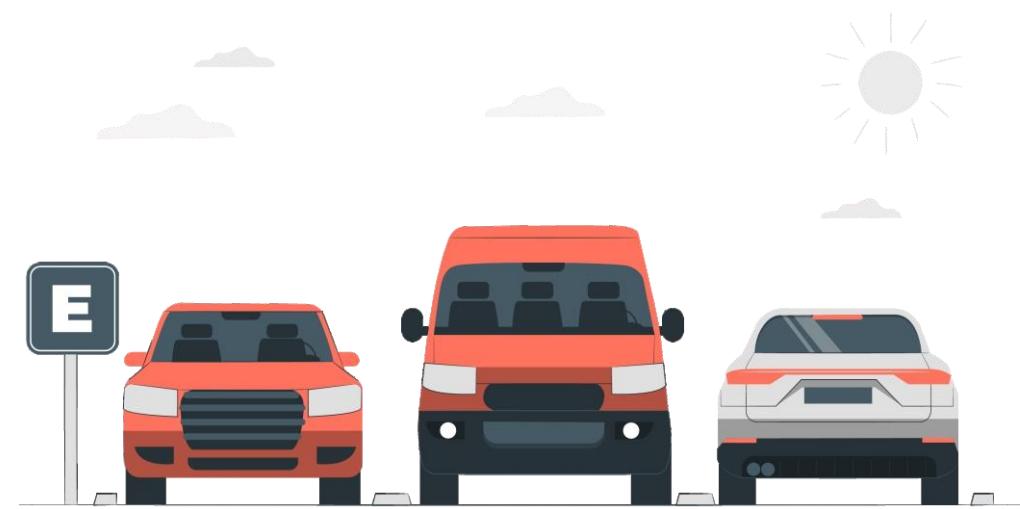




Real
Chapultepec
UES



ESTACIONAMIENTO

Recomendaciones & Lineamientos



RECOMENDACIONES IMPORTANTES:

- Sé cortés al manejar.
- Maneja con precaución y respeta los límites de velocidad.
- Estánciate con precaución.
- Respeta al peatón y los señalamientos de tránsito.
- Asegúrate de apagar y cerrar bien tu vehículo.
- El desconocimiento del reglamento no exime al usuario, de su cumplimiento y de las sanciones que se pudieran aplicar, por incumplimiento del mismo.

REGLAMENTO A LA VISTA EN INTRANET ESCOLAR.

VISITA: www.colegioreal.edu.mx

OBJETIVO:

Promover el uso adecuado del estacionamiento del Campus del Colegio y UES Real Chapultepec, por lo que, a través del presente reglamento, se dan a conocer los lineamientos de su uso, de forma clara y entendible; así como las disposiciones por el incumplimiento de éste.



LINEAMIENTOS:

- Es obligación y responsabilidad de todo miembro de la comunidad Real Chapultepec, conocer el presente reglamento y acatar lo dispuesto en él.
- Para el acceso vehicular, alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo, deberán contar con tarjetón de estacionamiento colocado en el espejo retrovisor del vehículo, con el número de folio al frente y mostrar su credencial vigente del Colegio Real Chapultepec; que en lo sucesivo se le denominará "CRCH".
- En el caso que un miembro de la comunidad del CRCH, ingrese en algún vehículo diferente al registrado, invariablemente deberán mostrar su credencial institucional o identificación vigente al personal de seguridad interna, para poder ingresar, de lo contrario, deberán ingresar de manera peatonal.
- Los conductores de vehículos de alquiler como taxis sólo podrán ingresar al Campus, para dejar al usuario lo más cercano posible a la caseta por donde ingresó, saliendo por ahí mismo; debiendo estacionarse de manera momentánea, sin obstruir la vialidad y sin ocupar algún cajón de estacionamiento; para este caso, tanto los alumnos como empleados deberán identificarse plenamente con credencial vigente del CRCH, de lo contrario se le negará el acceso.
- Los alumnos y empleados que ingresen al Campus en vehículos de transporte individual como bicicletas y motocicletas deberán identificarse con credencial vigente del CRCH; es importante mostrar su rostro para que sea posible su identificación plena.
- El ingreso del automóvil al Campus se dará solamente si existe lugar de estacionamiento para alumnos.



- En caso de ser visitante deberán: a) Registrarse en la caseta de acceso. b) Entregar identificación vigente con fotografía identificación oficial (Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla liberada). e) Indicar cuál es el motivo de su visita. f) Registrar en bitácora la visita.
- No se permitirá el ingreso al Campus a alumnos, personal docente, administrativo, visitantes o proveedores, que se encuentren bajo el influjo del alcohol, ni con aliento alcohólico, ni bajo los efectos o posesión de alguna sustancia psicotrópica.
- Queda estrictamente prohibido que algún miembro de la comunidad ingrese, o intente ingresar al Campus, como medida de evasión de algún conflicto, compromiso u obligación con algún tercero.
- El CRCH no se hará responsable por pérdidas parciales o totales, o por daños que los vehículos pudieran sufrir estacionados o circulando dentro de las instalaciones. Todo usuario titular de tarjetón de estacionamiento acepta totalmente la responsabilidad de los daños que su vehículo sufra o cause.
- El CRCH, no asume responsabilidad alguna por: Fallas mecánicas en los vehículos de los usuarios (internos o externos). Pérdida total o parcial del vehículo, o sustracción de bienes dejados en el interior del vehículo. Daños totales o parciales entre vehículos de los usuarios, por actos o accidentes voluntarios o involuntarios, imputables al usuario y/o a terceros. Daños totales o parciales causados a los vehículos (de usuarios internos o externos), derivados de caso fortuito o fuerza mayor. Abandono del vehículo dentro de las instalaciones, aun cuando éste se encuentre dentro de los horarios hábiles.



- El tarjetón de estacionamiento da, única y estrictamente al usuario, titular de este, solamente el derecho para hacer uso de alguno de los cajones de las áreas de estacionamiento del CRCH, destinados para tal uso; de acuerdo al estatus que indique cada tipo de tarjetón y de manera temporal; entiéndase, durante un día y en horario de labores en el CRCH. Se da por entendido que el usuario, titular del tarjetón, al momento de recibirlo, conoce y acepta los lineamientos del presente Reglamento, y se compromete a cumplirlos, así como también acepta las sanciones que conllevan su incumplimiento.
- Ningún vehículo, que no sea del CRCH, o que no sea autorizado, podrá permanecer después de las 21:30 horas al interior de las Instalaciones. El servicio de estacionamiento se limita al espacio y tiempo en que puede permanecer un vehículo, propiedad del usuario (alumno o empleado), en el horario establecido (de 07:00 horas a 22:00 horas).
- Los vehículos de padres de familia pueden permanecer dentro de la institución un lapso de 15 a 20 minutos posterior a la entrada o salida del nivel escolar al que asistan sus hijos a excepción de los días que hay eventos escolares.
- Para la comunidad de nivel Básico (Preescolar, Primaria, Secundaria) la recepción del alumnado debe ser con base a los lineamientos del operativo carrusel cuya función es facilitar el flujo de transito vehicular continuo y controlado.
- El usuario está obligado a desocupar el cajón de estacionamiento y a retirar su vehículo de las instalaciones del CRCH, al término del horario establecido.



- Para el caso en que algún vehículo sufra alguna anomalía o falla mecánica y requiera ser resguardado dentro de las instalaciones del Campus, esto será posible, únicamente por 24 horas. De no ser posible retirar la unidad al término de ese tiempo, es necesario informar al Departamento de Seguridad, para tener conocimiento de la unidad en cuestión, hacer un inventario exterior de la unidad y asegurarla (lo cual, no imputa responsabilidad alguna para el CRCH).
- A los visitantes que ingresen al Campus en vehículo, les será proporcionado un tarjetón de visitante, que recibirán al entregar su identificación oficial, en la caseta de entrada; su identificación, les será devuelta a su salida (por la misma caseta que ingresaron), y al devolver el tarjetón que les fue entregado en un ingreso.
- Los alumnos de los cursos de idiomas y de los talleres del CRCH, su permanencia en las instalaciones se restringe únicamente a tomar las clases que les corresponde.
- En los cajones de estacionamiento, el usuario deberá estacionar su vehículo ocupando únicamente un solo cajón, el usuario cuyo vehículo que se encuentre indebidamente estacionado, será sancionado; está prohibido estacionarse en curvas y vueltas.
- Las zonas marcadas para el paso de peatones dentro y fuera del Campus, deben respetarse, teniendo en cuenta que peatones y ciclistas tienen preferencia, incluso en zonas no marcadas para ellos. Es importante respetar y obedecer la señalización informativa, preventiva y restrictiva en el Campus.



- Es responsabilidad de los padres de familia y/o tutores vigilar en todo momento y resguardar la integridad de sus hijos menores, por lo que al entregar a los alumnos en el acceso peatonal, deben inmediatamente trasladarse a su vehículo libre de distractores y sin descuidar a los infantes a efecto de evitar algún accidente.
- Todo el personal que cause baja del sistema tendrá que devolver en forma obligatoria el tarjetón de estacionamiento. Para los alumnos en general, en caso de causar baja, cambio de adscripción o baja temporal del sistema, deberá entregar el tarjetón del estacionamiento al departamento de Seguridad.

USO DE TARJETÓN:

- Los alumnos de la comunidad escolar que se encuentren inscritos tienen derecho a un tarjetón, según sea el caso, para hacer uso del estacionamiento del Campus. El trámite debe hacerse personalmente en la oficina de biblioteca, difusión y sistemas; además el uso del tarjetón es personal e intransferible. Para recibir el tarjetón, deberá presentar: licencia de conductor, tarjeta de circulación, y credencial del Colegio/ UES. Todos los documentos deberán ser presentados en original y deberán estar vigentes. Únicamente se dará un tarjetón por alumno, así que en caso de cambio de vehículo es responsabilidad de cada usuario, informar al departamento antes mencionado, los datos del nuevo automóvil.
- El trámite del tarjetón es personal, y por ningún motivo podrá realizarse a través de un tercero, sin importar el parentesco que haya entre el tercero y el interesado.



- No está permitido que un usuario diferente al registrado con cierto tarjetón, pueda utilizarlo. En este caso, el tarjetón será retirado y se aplicarán la sanción que se determine junto con la administración y el consejo directivo.
- El tarjetón deberá permanecer colocado en el retrovisor del vehículo, tanto al ingresar como durante su permanencia dentro de las instalaciones.
- En virtud del punto anterior, es responsabilidad del usuario que extravía un tarjetón de estacionamiento y/o su credencial, el mal uso que pudiera dárseles. En tal caso, el usuario deberá dar aviso de la pérdida en al departamento de Seguridad.
- Se considera falta grave y disciplinaria: mutilar, alterar, falsificar, transferir, donar, fotocopiar, escanear, fotografiar o traficar con los tarjetones de estacionamiento.
- Los tarjetones, son propiedad del Colegio Real Chapultepec/UES, y deberán ser devueltos en el momento en que sean solicitados al usuario.
- El tarjetón deberá permanecer colocado en el retrovisor del vehículo, tanto al ingresar como durante su permanencia dentro de las instalaciones. Los tarjetones de estacionamiento del Colegio/UES, que se encuentren en mal estado, serán retirados y destruidos. Las causas para que un tarjetón sea retirado son: Mutilación, alteración, falsificación, transferencia, préstamo, donación, fotocopia, escaneo, fotografía o tráfico de tarjetones de estacionamiento. Todo tarjetón de estacionamiento encontrado será enviado al área de “Bibliotecas, difusión y sistemas”.



SANCIONES:

El personal de seguridad interna podrá sancionar a los usuarios, por las siguientes faltas:

- a) Circular en sentido contrario dentro de las instalaciones del campus: 1^a vez. Retiro de tarjetón por 8 días hábiles. 2^a vez. Retiro de Tarjetón por 15 días hábiles. 3^a vez. Retiro de tarjetón, por el resto del ciclo vigente y el siguiente.
- b) Estacionarse en lugares que no le corresponda al usuario, curvas o en áreas, momentánea o permanentemente reservadas para otros usos. 1^a vez. Retiro del tarjetón por 15 días hábiles. 2^a vez. Retiro del tarjetón de manera definitiva, por el resto del ciclo vigente y el siguiente.
- c) El descuido sin vigilancia ni supervisión de los alumnos menores de edad por parte de padres o tutores. 1^a vez. Retiro del tarjetón por 15 días hábiles. 2^a vez. Retiro del tarjetón de manera definitiva, por el resto del ciclo vigente y el siguiente.
- d) Agresión física o verbal al personal de vigilancia, administrativos, docentes y/o alumnos. 1^a vez. Retiro del tarjetón por 15 días hábiles. 2^a vez. Retiro del tarjetón de manera definitiva, por el resto del ciclo vigente y el siguiente con base al criterio del consejo directivo.