



Universidad de Puerto Rico
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
Cayey, Puerto Rico 00736

Senado Académico
Secretaría

Telef. (787) 738-2161
Exts. 2158, 2417, 2418

2000-01
Certificación número 35

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 8 de diciembre de 2000, tuvo ante su consideración la **Propuesta de Enmiendas al Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de Vehículos de Motor** de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, sometida por el Sen. José L. Ortiz, Decano de Administración.

Luego de la exposición de rigor, el Senado adoptó por unanimidad el siguiente

ACUERDO:

El Senado Académico determinó remitir a la consideración de la Comisión de Ley y Reglamento la Propuesta de Enmiendas al Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de Vehículos de Motor de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey, Puerto Rico, el día doce de diciembre de dos mil.

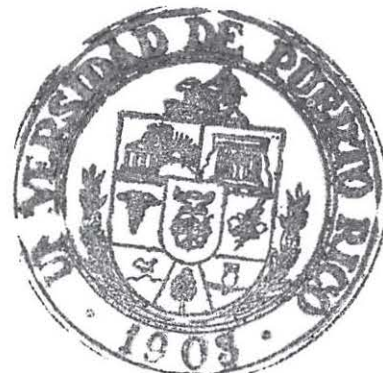
Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.

Rafael Rivera Lehman

Rafael Rivera Lehman
Rector y Presidente
Senado Académico





**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY
OFICINA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**REGLAMENTO DE TRANSITO
Y
ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULO DE MOTOR
DE LA
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY**

**NOVIEMBRE 2000
REVISADO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
Y
POLÍTICA INSTITUCIONAL**

El aumento de vehículos de motor en el campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, crea una situación de hacinamiento y congestión a la que hay que darle una solución para beneficio de todos los usuarios.

La crítica escasez de áreas de estacionamiento disponibles y las calles congestionadas del campus requieren la más decidida cooperación de todo conductor, observando las disposiciones de este Reglamento.

Para evitar desgracias personales que puedan ser causadas por vehículos de motor; mantener la paz y el orden institucional así como facilitar las funciones o trámites universitarios, se promulga este Reglamento que será observado por toda persona que conduzca o estacione un vehículo de motor dentro de los previos de la universidad.

PARTE I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1: TITULO

Este documento se conocerá como Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de la Universidad de Puerto en Cayey.

ARTICULO 2: PROPÓSITO

El propósito para el cual se crea este Reglamento Interno para Tránsito y Estacionamiento es regirse por el contenido del mismo para tener un mejor control en todo lo concerniente al otorgamiento de permisos de estacionamientos, áreas de estacionamientos, tránsito en el campus de la universidad.

ARTICULO 3: NORMAS GENERALES

Será responsabilidad de toda persona que transite en el campus del colegio a cumplir con todas y cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento según sea el caso.

ARTICULO 4: DEFINICIONES

- a. **Campus:** Los terrenos universitarios bajo jurisdicción de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, cuyos límites aparecen en el correspondiente Apéndice que forma parte de este Reglamento.
- b. **Comité:** Comité de Tránsito y Estacionamiento.

- c. **Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia:** Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
- d. **Oficial de Seguridad:** Cualquier miembro perteneciente a la Oficina de Seguridad y Vigilancia de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
- e. **Personal docente:** Según lo define la Ley de la Universidad de Puerto Rico y el Reglamento General de Universidad de Puerto Rico.
- f. **Administración:**
 - 1. **Personal Ejecutivo**

Rector(a), Decanos(as), Director de la División de Extensión, Directores de Departamentos Académicos, Director de la Biblioteca, Ayudantes Administrativos o especiales del Rector(a) y cualquier otro funcionario que haya sido debidamente certificado por el Rector(a).
 - 2. **Personal Administrativo**

Personal universitario no incluido bajo las definiciones de Personal Docente y Personal Ejecutivo.
- g. **Visitante:** Toda aquella persona ajena al colegio que se encuentre de visita en el Campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey durante un período de tiempo limitado.
- h. **Estudiante:** Toda persona oficialmente matriculada en algún programa ofrecido por la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
- i. **Lugar de Estacionamiento:** Espacio debidamente identificado y autorizado para estacionar un vehículo de motor.

- j. **Área de Estacionamiento:** Un sinnúmero de lugares y/o áreas para ser utilizados para estacionamiento.
- k. **Permiso:** Autorización de estacionamiento oficialmente expedido bajo las disposiciones de este Reglamento.
- l. **Sanción:** Multa o penalidad que se impone a un infractor de este Reglamento.
- m. **Cancelación:** Terminación de la validez de un permiso de estacionamiento por violaciones al Reglamento y el cual ha sido expedido por el personal facultado para ello.
- n. **Caducidad:** Terminación de la validez de un permiso de estacionamiento por el transcurso del tiempo para el cual fue expedido o por haber terminado la condición o clasificación por el cual se expidió.
- ñ. **Dueño:** Cualquier persona natural o jurídica que tenga registrado a su nombre un vehículo de motor en el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
- o. **Usuario:** Persona que utilice las facilidades de estacionamiento del Colegio.
- p. **Infracción:** Cualquier violación a este Reglamento.
- q. **Conductor autorizado:** Toda persona quien el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico le haya expedido y esté en vigencia una licencia para conducir determinado tipo de vehículo de motor. Se excluyen las licencias de aprendizaje.

- r. **Denuncia:** Informe que rinde un Oficial de Seguridad sobre violación a este Reglamento.
- s. **Vehículo:** Se refiere a cualquier artefacto que sirve para transportar personas o cosas y que transita por el campus de la Universidad Puerto Rico en Cayey.

PARTE II

SOBRE EL COMITÉ DE TRANSITO Y ESTACIONAMIENTO

ARTICULO 5: Habrá un Comité facultado, entre otros, a ejercer las funciones apelativas descritas en la **parte VIII** de este Reglamento.

ARTICULO 6: **El comité estará compuesto por:**

- a. Un estudiante regular de la Universidad de Puerto Rico en Cayey designado por el Consejo General de Estudiantes pro el término de un año.

El estudiante ocupará su puesto en el Comité hasta que su sucesor sea designado.

En caso de vacante por cualquier causa el Decano de Asuntos Estudiantiles podrá designar el miembro del Comité hasta tanto sea

cubierto por el Consejo General de Estudiantes que se organice a tenor con los procedimientos dispuestos en el Reglamento General de Estudiantes.

- b. Un profesor electo por el Senado Académico por un término de dos (2) años que no tiene que ser de entre sus miembros.
- c. Un miembro del personal administrativo designado por el Rector por un término de dos (2) años.
- d. En caso de vacantes del profesor y/o personal administrativo por cualquier causa, dicha vacante se cubrirá siguiendo el mismo procedimiento en los incisos (b) y (c) de este Artículo.

ARTICULO 7: El Decano de Administración o la persona a quien éste delegue convocará al Comité para la celebración de su reunión inicial y las ordinarias.

También convocará a las reuniones extraordinarias que sean necesarias para atender asuntos urgentes que no puedan ser atendidos en las reuniones ordinarias programadas. El Decano o su representante participarán en todas las deliberaciones del Comité pero no podrá votar.

ARTICULO 8: El Comité será responsable y tendrá los atributos que a continuación se mencionan:

- a. Resolver las apelaciones que interpusieren los afectados a las decisiones del Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

- b. Celebrar audiencias sobre el funcionamiento del Reglamento, ya por iniciativa propia o a petición de los organismos rectores de la Universidad.
- c. Estudiar las enmiendas a este Reglamento presentadas por cualquier estudiante, empleado, o funcionario de la Universidad y someter sus recomendaciones al Decano(a) de Administración, quien las elevará con sus observaciones al Senado Académico a través del Rector(a).
- d. Preparar en la primera reunión convocada por el Decano(a) de Administración o en la primera reunión del año académico, un itinerario de las reuniones ordinarias a celebrarse durante los próximos doce (12) meses. El Comité deberá reunirse por lo menos una vez al mes.
- e. El Comité decidirá los asuntos a considerar por mayoría de los miembros y en caso de ausencia de alguno de sus miembros podrá utilizarse el procedimiento de referéndum.
- f. Asesorará al Decano(a) de Administración en todos los asuntos relacionados con el tránsito, estacionamiento y permisos de acceso al campus.

PARTE III
SOBRE LOS PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

ARTICULO 9: Para estacionar un vehículo de motor en el Campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey es indispensable cumplimentar una Solicitud de Permiso de Estacionamiento (F-88-3.6-3), para que el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia le extienda un permiso de estacionamiento. Los permisos de estacionamiento consistirán de unas calcomanías que deberán fijarse permanentemente en el lado inferior derecho del parabrisas del vehículo, visto desde el asiento del conductor.

En el caso de los visitantes, la calcomanía se sustituye por una tarjeta de uso temporero que deberá exhibirse en el parabrisas. Las áreas de estacionamiento se identificarán por el color del marbete o calcomanía correspondiente a quienes se les permite su uso en esa área en particular.

ARTICULO 10: Serán elegibles para solicitar permisos de estacionamiento:

- a. El personal universitario según se define en el Artículo 4, incisos (e) y (f).
- b. Los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Cayey. El permiso será otorgado a base de la cantidad de créditos y no por el año de ingreso.

- c. Otros casos que sean determinados por acción del Decano(a) de Administración o su representante.

ARTICULO 11: Existirán las siguientes clases de permisos de estacionamiento:

a. **Calcomanía Azul:**

Indicará permiso de estacionamiento en áreas rotuladas para personal docente.

En caso de que un miembro del personal docente no encontrara espacio en estas áreas se le permitirá estacionar vehículo en otras áreas de estacionamiento que estén disponibles con excepción de las áreas asignadas para impedidos o para personal ejecutivo.

b. **Calcomanía Amarilla:**

Indicará permiso de estacionamiento únicamente en áreas rotuladas para el personal administrativo.

c. **Calcomanía Blanca:**

Indicará permiso de estacionamiento en áreas rotuladas para el personal ejecutivo.

d. **Calcomanía Verde:**

Indicará permiso de estacionamiento para estudiantes de cuarto año en adelante y podrán estacionar en áreas rotuladas para estudiantes dentro del campus principal.

e. **Calcomanía Roja:**

Indicará permiso de estacionamiento para estudiantes de tercer año.

El área designada a estos estudiantes será el llamado "Monte Olimpo".

f. **Calcomanía Anaranjada:**

Indicará permiso de estacionamiento para estudiantes de primero y segundo año.

g. **Permisos Especiales:**

Permiso que se otorgará a personas que tengan contratos con la Universidad para ofrecer servicios de mantenimiento de equipo, construcción y otros servicios. Incluye a concesionarios y sus empleados.

1. **Permiso para Concesionarios y sus Empleados:**

Se le otorgará un permiso especial a los concesionarios y sus empleados por el período que comprenda el contrato con la universidad. Podrán estacionarse en el área donde preste servicios.

2. **Permiso para Residentes:**

Los permisos que se le otorgue a los residentes dentro del campus serán para estacionarse frente de la residente o cerca del área.

3. Permiso de Piscina y Cancha:

Permiso que se otorgará a aquellos usuarios de piscina o cancha debidamente autorizados a estacionarse en las áreas marcadas para empleados al lado de la residencia I-13.

4. Permiso de Visitante:

Permiso temporero que no excederá del día en que expira y es otorgado por el Oficial de Seguridad Universitaria.

5. Permiso Especial para Transitar:

Se le otorgará a aquellos empleados que necesiten ser dejados o recogidos por algún familiar en un vehículo de la familia. Dicho permiso se otorgará para ser usado en el vehículo del familiar que provee el servicio al empleado. No podrá estacionarse en terrenos de la Universidad.

**6. Permiso Especial para Estudiantes diurnos, nocturnos o sabatinos del Programa de Extensión y Educación
Continuada:**

Este permiso se le otorgará a aquellos estudiantes matriculados en cursos diurnos, nocturnos o sabatinos y serán válidos durante el semestre en el cual estén oficialmente matriculados.

7. Permiso Especial para Personas con Impedimentos físicos:

Este permiso se le otorgará a aquellas personas con impedimentos físicos, además del permiso que le corresponde de acuerdo a su clasificación.

ARTICULO 12: En caso de venta o transferencia del vehículo, el usuario vendrá obligado a informar de inmediato al Director de la Oficina de Seguridad Vigilancia de dicha venta o transferencia para fines de cancelar el permiso de estacionamiento. No se expedirá ningún permiso nuevo sin el cumplimiento de este requisito.

ARTICULO 13: Podrá expedirse permiso de estacionamiento temporero cuando el usuario tenga su automóvil en reparación por un período que no excederá de dos (2) semanas, renovable mediante presentación de evidencia, según se dispone en el Artículo 15.

ARTICULO 14: Los permisos de estacionamiento serán expedidos por el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia a toda persona que solicite y cualifique para él mismo, de acuerdo con lo establecido por este Reglamento. A estos fines los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos al gestionar su permiso de estacionamiento:

- a. Los estudiantes presentarán la tarjeta de identificación y copia del programa académico, debidamente expedida por las autoridades universitarias.
- b. El personal docente y administrativo deberá presentar tarjeta de identificación debidamente expedida por las autoridades universitarias.

- c. Licencia oficial del vehículo expedida por el Departamento de Obras Públicas del Estado Libre Asociado.
- d. Licencia para conducir un vehículo de motor.
- e. Evidencia que justifique el permiso que solicita.

ARTICULO 15: En caso de que el vehículo no esté inscrito a nombre del peticionario deberá presentarse, además de los documentos indicados en el Artículo 15, un affidavit o declaración firmada ante el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia donde el dueño del vehículo asuma total responsabilidad por los daños que pueda causar dentro del ámbito de la Universidad. Esa declaración o affidavit se requerirá siempre que se solicite una renovación u otra categoría del permiso de estacionamiento.

ARTICULO 16: El número de permisos que pueda obtener una persona se limita a:

- a. Un solo permiso de estacionamiento azul, blanco, amarillo, verde o rojo, según sea el caso por cada miembro del personal docente, ejecutivo, administrativo y estudiantil.

ARTICULO 17: Cada permiso de estacionamiento es un privilegio y no constituye un derecho; tampoco garantiza un lugar de estacionamiento. La Universidad no se responsabiliza por el cuidado y protección contra hurtos o daños causados al vehículo ni a la propiedad dentro del mismo.

ARTICULO 18: El permiso de estacionamiento que se otorga a un vehículo no es transferible a otro, aunque ambos sean del mismo dueño. Los permisos serán instalados por un Oficial de Seguridad. Bajo ningún concepto se entregará el permiso al solicitante para que éste lo instale.

ARTICULO 19: Podrán expedirse permisos provisionales a los solicitantes que por la naturaleza temporera de sus actividades en el campus o por otras circunstancias especiales que a juicio del Decano(a) de Administración y mediante autorización escrita, amerite la otorgación de este tipo de permiso.

PARTE IV

SOBRE EL ESTACIONAMIENTO DE PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

ARTICULO 20: En todas las áreas de estacionamiento de la Universidad habrá uno o más lugares de estacionamiento disponibles y debidamente rotulados para ser utilizados exclusivamente por el personal universitario, estudiantes y visitantes con impedimentos físicos.

ARTICULO 21: Toda persona con algún tipo de impedimento físico permanente que le dificulte el movilizarse en forma normal hacia el lugar a donde realiza sus actividades universitarias, tendrá derecho a utilizar las áreas de estacionamiento reservados para impedidos.

El vehículo deberá estar identificado por el Departamento de Obras Públicas de Puerto Rico.

ARTICULO 22: Toda persona con algún tipo de impedimento físico temporero que le dificulte el movilizarse en forma normal hacia el lugar en donde realiza sus actividades universitarias, tendrá derecho a utilizar lugares de estacionamiento reservados para impedidos, mientras dure su condición esté certificada médicamente y constatada por el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

ARTICULO 23: El Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia queda facultado para decidir caso a caso la conveniencia o no-conveniencia de otorgar este tipo de permiso. A estos efectos podrá requerir a su discreción cualquier evidencia, de ser necesario, que fundamente la petición del permiso de estacionamiento en las áreas reservadas para impedidos.

ARTICULO 24: Además del permiso de estacionamiento que le corresponde a las personas con impedimento físico, según se establece en el Artículo 9, el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia expedirá un emblema o identificación que distinga el vehículo utilizado por el impedido del resto de los vehículos que transitan por la Universidad de Puerto Rico en Cayey.

PARTE V

SOBRE VIOLACIONES AL REGLAMENTO

ARTICULO 25: Las siguientes disposiciones constituyen violaciones al Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de la Universidad de Puerto Rico en Cayey:

a. Violaciones Graves

1. Estacionar en zonas reservadas para impedidos sin la debida autorización.
2. Ocupar con un vehículo más de un lugar de estacionamiento.
3. Estacionar obstruyendo el libre tránsito de vehículos y peatones.
4. Estacionar obstruyendo la salida de un vehículo propiamente estacionado.
5. Estacionar en área de carga y descarga.
6. Conducir en sentido contrario al tránsito establecido.
7. Conducir a velocidad exagerada o en forma temeraria.
8. Vender, ceder o prestar el permiso de estacionamiento.
9. Obtener el permiso de estacionamiento por compra o por medio de fraude, robo o engaño.
10. Utilizar un lugar de estacionamiento sin tener permiso.

b. Violaciones Menos Graves:

1. Estacionar sobre la grama y/o aceras.
2. Permiso no pegado en forma permanente al cristal.
3. No obedecer las señales e indicaciones de la Oficial de la Seguridad Universitaria.
4. Conducir a velocidad mayor al límite establecido en la zona.
5. Utilizar un lugar de estacionamiento teniendo el permiso vencido.
6. No ceder el paso en áreas disponibles para el cruce peatonal.
7. Silenciador defectuoso. Aceleración indebida del motor, uso estridente de la bocina.
8. Estacionar en áreas reservadas a funcionarios o funciones específicas.

c. Violaciones Menores:

1. Estacionar vehículos fuera de las áreas marcadas para ese fin.
2. Estacionar frente a un encintado pintado de amarillo que implique "No Estacione".
3. Transitar en motocicletas por el campus, excepto la utilizada por el Oficial de Seguridad Universitaria y otro personal autorizado en circunstancias especiales.
4. Permiso pegado indebidamente.
5. Permiso mutilado.

- ARTICULO 26:** El límite máximo de velocidad en el campus es de 15 millas por hora excepto en aquellas áreas en donde se fijen rótulos que dispongan límites superiores.
- ARTICULO 27:** Toda persona que conduzca un vehículo por el campus, cederá el paso a los peatones que estén cruzando las calles y las avenidas por las áreas indicadas al respecto.
- ARTICULO 28:** Toda persona que conduzca un vehículo de motor dentro del campus observará las indicaciones sobre tránsito y estacionamiento de vehículos que aparecen en los rótulos fijados en los lugares pertinentes. Igualmente vendrán obligados a obedecer las señales e indicaciones de l Oficial de Seguridad Universitaria.
- ARTICULO 29 :** Quedan terminantemente prohibidos los ruidos producidos por vehículos de motor que interrumpan la paz y/o el orden en el campus. La bocina sólo se usará en casos de emergencia. No se permitirá la circulación de vehículos con el silenciador roto o arreglado especialmente para disminuir sus cualidades silenciadoras.
- ARTICULO 30:** Las bicicletas y las motoras serán autorizadas únicamente para entrada y salida al campus. Serán estacionadas inmediatamente en la áreas debidamente asignadas para este tipo de vehículo.

Debe velar por todas las reglas que apliquen a vehículo de motor.

PARTE VI
SOBRE LAS SANCIONES

ARTICULO 31: A toda persona que cometa cualquiera de las infracciones a este Reglamento, según enumeradas en la Parte V, el Oficial de Seguridad Universitaria expedirá un boleto de denuncia. Cada boleto de denuncia podrá contener más de una infracción, por lo que el Oficial de Seguridad Universitaria deberá indicar en el boleto la naturaleza de cada una de las infracciones.

ARTICULO 32: Se establece un sistema de puntos para efectos de determinar la equivalencia de las infracciones. Disponiéndose que cada infracción menor acumulará dos (2) puntos; cada infracción menos grave o grave, tres (3) puntos.

ARTICULO 33 Toda persona que incurra en alguna de las violaciones contempladas en este Reglamento será sancionada según se dispone a continuación:

a. Primera Infracción

Al cometer la primera infracción, la persona recibirá una amonestación escrita de parte del Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

- b. A partir de la segunda infracción se impondrán multas y puntuación según la siguiente clasificación:

	<u>Puntuación</u>	<u>Multa</u>
1. Violaciones Graves	3	\$25.00
2. Violaciones Menos Graves	3	\$15.00
3. Violaciones Menores	2	\$10.00

ARTICULO 34: Cuando una persona acumule diez (10) puntos o más en cuatro (4) años o (12) meses.

Alcanzados siete (7) puntos o más el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia expedirá una comunicación en la que se indicará al infractor que una vez haya acumulado diez (10) puntos o más, le será cancelado el permiso de estacionamiento por un período de (12) meses.

ARTICULO 35: Toda persona a la cual se le haya expedido un boleto de denuncia se considerará deudor de la Universidad por el monto de la misma, desde el momento en que el Oficial de Seguridad Universitaria le hace entrega personalmente de dicho boleto o desde que el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia le envía la notificación al efecto, aún cuando no hubiera recibido el boleto directamente del Oficial de Seguridad Universitaria. La petición de reconsideración o apelación no altera los efectos de la denuncia. No renovará permiso de estacionamiento ni se proveerá ningún otro servicio

a las personas que sean un boleto de denuncia o por cualquier otra circunstancia.

PARTE VII

SOBRE EL PAGO DE MULTAS

ARTICULO 36: El Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia someterá a la Oficina de Finanzas de la Universidad una relación de las personas que deberán pagar multas por violaciones a las disposiciones de este Reglamento.

ARTICULO 37: Las decisiones del Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia y del Comité de Tránsito respecto a las peticiones de reconsideración y apelación de los infractores del Reglamento se notificarán a la Oficina de Finanzas de modo que se pueda mantener al día la lista de deudores por concepto de multas de tránsito y estacionamiento.

ARTICULO 38: Cualquier petición de reconsideración o apelación alterará el efecto de la denuncia.

El deudor pagará el importe de la multa o solicitará un reembolso a la Oficina de Finanzas de la Universidad en aquellos casos en que la adjudicación de reconsideración o apelación sea favorable. Deberá presentarse ante el Director de Finanzas o su representante autorizado

con evidencia que acredite el pago de la multa efectuada y la decisión tomada en su caso.

PARTE VIII

SOBRE EL PROCESO DE RECONSIDERACIÓN Y APELACION

ARTICULO 39: Toda persona a la que un Oficial de Seguridad Universitaria le haya expedido un boleto de denuncia y considere que se haya cometido un acto injusto o equivocado podrá solicitar por escrito o personalmente ante el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia una reconsideración de la decisión del funcionario que expidió el boleto.

ARTICULO 40: La petición de reconsideración deberá hacerse dentro de los quince (15) días laborables a partir de la fecha en que se expidió la denuncia si ésta se entregó personalmente por el Oficial de Seguridad Universitaria o dentro de los quince (15) días laborables a partir de la fecha de la notificación del Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia, si la denuncia se dejó adherida al limpiador del parabrisas del automóvil o en cualquier lugar del mismo.

ARTICULO 41: La petición de reconsideración por escrito deberá contener una relación previa y breve de los hechos, los fundamentos de derecho que dan lugar

a la solicitud y la petición que se solicita. Además, deberá acompañarse copia del boleto de denuncia que objeta.

ARTICULO 42: El Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia evaluará la solicitud de reconsideración y notificará su determinación no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes al recibo de la solicitud. Dentro de ese término el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia podrá requerirle al peticionario que entregara su solicitud por escrito, una entrevista personal para ampliar o aclarar el contenido de la comunicación.

ARTICULO 43: Toda persona podrá apelar por escrito ante el Comité de Tránsito la determinación a la solicitud de reconsideración presentada ante el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia, dentro de los siguientes quince (15) días laborables a partir de la fecha de notificación. El Comité de Tránsito no tendrá jurisdicción en aquellos casos en que no se haya sometido la petición de reconsideración al Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

ARTICULO 44: La solicitud deberá especificar el nombre de la parte apelante, identificar la reglamentación a la cual se apela y contener una relación previa y concisa de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la

apelación y especificar la petición que solicita, según se establece en el Artículo 44. Se acompañará con el escrito de la apelación copia de la decisión apelada y copia del boleto de multa objetado.

ARTICULO 45: La solicitud de apelación se dirigirá al Comité de Tránsito por conducto del Decano(a) de Administración. Copia del escrito deberá enviarse al Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.

El Decano(a) de Administración convocará al Comité a reunión extraordinaria para atender las peticiones de apelación cuando estas no puedan ser atendidas en las reuniones ordinarias programadas.

El Comité deberá reunirse no más tarde de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se reciba la apelación.

ARTICULO 46: El Comité celebrará una Vista Informal no más tarde de cuarenta días calendario a partir de la fecha de la solicitud de apelación. En dicha vista se discutirán las controversias planteadas y, tanto el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia como el apelante podrán presentar toda la evidencia documental y testificar que tengan en su poder para sostener sus posiciones.

ARTICULO 47: El Comité de Tránsito tomará la decisión final dentro de los próximos treinta (30) días calendario a partir de la vista y notificará su determinación por escrito a todas las partes.

El Comité también enviará copia de su decisión final a las oficinas administrativas que se señalan en este Reglamento.

ARTICULO 48: Las determinaciones del Comité de Tránsito serán finales para todas las partes.

PARTE IX

DISPOSICIONES APLICABLES

ARTICULO 49: Los casos no cubiertos por las disposiciones de este Reglamento se regirán por la ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Núm. 141, del 20 de julio de 1960, según enmendada.

ARTICULO 50: A partir de las seis (6:00) de la tarde, el Director de la Oficina de Seguridad y Vigilancia mediante autorización del Decano(a) de Administración, podrá alterar el patrón de tráfico y/o la designación de áreas de estacionamiento de acuerdo a las necesidades institucionales y medidas de seguridad personal.

ARTICULO 51: Si cualquiera de las disposiciones de este Reglamento fuese declarada nula por las autoridades competentes, el resto del contenido de este documento continuará en vigor.

ARTICULO 52: Todas las infracciones cometidas con anterioridad a la fecha de vigencia de este Reglamento, se seguirán tramitando ante las autoridades concernientes, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento anterior.

ARTICULO 53: Este Reglamento no aplicará a los vehículos oficiales de la institución. los cuales se regirán por disposiciones reglamentadas por el Decano(a) de Administración o su representante autorizado.

ARTICULO 54: Este Reglamento podrá ser enmendado por el Senado Académico a propuesta del Rector(a).

ARTICULO 55: Este Reglamento deroga cualquier otra reglamentación de tránsito y estacionamiento aprobada anteriormente.

ARTICULO 56: El Rector(a) tendrá discreción para dejar sin efecto las restricciones de áreas durante periodos no lectivos.

ARTICULO 57: Este Reglamento empezará a regir inmediatamente luego de ser aprobado por la autoridad nominadora.

APROBADO POR:

RECTOR

FECHA