



Universidad de Puerto Rico  
Recinto Universitario de Mayagüez  
**JUNTA ADMINISTRATIVA**



**CERTIFICACIÓN NÚMERO 23-24-131**

La que suscribe, Secretaria de la Junta Administrativa del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico, **CERTIFICA** que, en la reunión ordinaria celebrada el jueves, 25 de enero de 2024, este organismo **ENMENDÓ** el **REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ, DE LA UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO.**

Las enmiendas aparecen en negrillas y corresponden a los siguientes artículos:

**ARTÍCULO XIX: TARJETAS Y SELLOS ELECTRÓNICOS DE CONTROL DE ACCESO / Inciso M.**

**ARTÍCULO XXV: VIOLACIONES Y MULTAS / Código 645 y 646**

El Reglamento de Tránsito y Estacionamiento del Recinto Universitario de Mayagüez de la Universidad de Puerto Rico enmendado forma parte de esta certificación y deroga las siguientes certificaciones: 19-20-026, 19-20-056, 22-23-042, 22-23-097, 22-23-128.

Y para que así conste, expido y remito la presente certificación a las autoridades universitarias correspondientes bajo el Sello del Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico.

En Mayagüez, Puerto Rico, a los veintiséis días del mes de enero del año dos mil veinticuatro.

*Carmen A. Negrón Moure*  
**Carmen A. Negrón Moure**  
Secretaria



gdf

Anejo

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ  
DECANATO DE ADMINISTRACIÓN  
MAYAGÜEZ, PUERTO RICO**

**REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO  
DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ**

*cnm*

Enmendado por la Junta Administrativa  
En la reunión ordinaria del jueves, 25 de enero de 2024  
Certificación Número 23-24-131

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

El tránsito vehicular y peatonal en el Recinto Universitario de Mayagüez, de la Universidad de Puerto Rico es de tal magnitud que se hace necesario implantar mecanismos para controlar el tránsito y estacionamiento mediante las disposiciones que se exponen más adelante.

Para evitar desgracias personales que puedan ser causadas por cualquier tipo de vehículos, así como para mantener la tranquilidad, el orden y facilitar las funciones y trámites universitarios y el fácil acceso de vehículos de emergencia, se promulga este Reglamento que deberá observarse por toda persona que conduzca o estacione un vehículo dentro del Recinto.

La Junta Administrativa, a propuesta del Rector, y basándose en los estudios de tránsito y estacionamiento pertinentes, establecerá los mecanismos para el control del tránsito y la localización y control de las zonas o áreas de estacionamiento en el Recinto. Para tomar estas decisiones se utilizarán las recomendaciones del Comité de Tránsito y el asesoramiento de la Oficina de Planificación, el Departamento de Edificios y Terrenos y otras unidades concernidas.

*cnm*

## ÍNDICE

<b>Artículo I: Nombre</b>	<b>5</b>
<b>Artículo II: Base Legal</b>	<b>5</b>
<b>Artículo III: Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>Artículo IV: Comité de Tránsito y Estacionamiento</b>	<b>8</b>
<b>Sección 1. Composición del Comité</b>	<b>8</b>
<b>Sección 2. Constitución del Comité de Tránsito y Estacionamiento</b>	<b>8</b>
<b>Sección 3. Funciones y Responsabilidades del Comité</b>	<b>9</b>
<b>Artículo V: Medios de Transporte Autorizados en el Campus</b>	<b>9</b>
<b>Artículo VI: Identificación de Vehículos en el RUM</b>	<b>9</b>
<b>Artículo VII: Tipos de Permisos de Estacionamiento</b>	<b>10</b>
<b>Artículo VIII: Expiración de los Permisos de Estacionamiento</b>	<b>11</b>
<b>Artículo IX: Requisitos para Obtener Permiso de Estacionamiento y Personas Elegibles</b>	<b>11</b>
<i>cnm</i>	
<b>Artículo X: Expedición de Permisos de Estacionamiento</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XI: Permiso de Estacionamiento para Personas con Impedimento</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XII: Garantía de Estacionamiento</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XIII: Permisos Extraviados y Venta de Vehículos</b>	<b>12</b>
<b>Artículo XIV: Derechos Reservados y Responsabilidad del RUM</b>	<b>13</b>
<b>Artículo XV: Disposiciones Respecto al Uso de Bicicletas, Patines, Patinetas y Patinetes</b>	
<b>Dentro del Recinto</b>	<b>13</b>
<b>Artículo XVI: Disposiciones Respecto al Uso de Bicicletas, Patines, Patinetas y Patinetes</b>	
<b>(scooters) Dentro del Recinto</b>	<b>13</b>
<b>Artículo XVII: Accesos al Campus</b>	<b>13</b>
<b>Artículo XVIII: Control de Acceso a Estacionamientos</b>	<b>14</b>
<b>Artículo XIX: Tarjetas y Sellos Electrónicos de Control de Acceso</b>	<b>14</b>
<b>Artículo XX: Precauciones al Alcanzar y Pasar un Transporte Universitario</b>	<b>15</b>

<b>Artículo XXI: Disposiciones Generales</b>	<b>15</b>
<b>Artículo XXII: Prohibiciones</b>	<b>16</b>
<b>Artículo XXIII: Sistema de Denuncia y Citación</b>	<b>17</b>
<b>Artículo XXIV: Forma y Procedimiento de la Denuncia y Citación</b>	<b>17</b>
<b>Artículo XXV: Violaciones y Multas</b>	<b>17</b>
<b>Artículo XXVI: Violaciones y Multas a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico</b>	<b>19</b>
<b>Artículo XXVII: Violaciones al Reglamento por Vehículos Oficiales</b>	<b>19</b>
<b>Artículo XXVIII Autoridad del Agente del Orden (Oficiales de Seguridad)</b>	<b>19</b>
<b>Artículo XXIX: Inmovilización o Remoción de Vehículos</b>	<b>20</b>
<b>Artículo XXX: Medidas Administrativas por Violaciones al Reglamento</b>	<b>20</b>
<b>Artículo XXXI: Pago de Multas o Faltas Administrativas</b>	<b>21</b>
<b>Artículo XXXII: Anotación de Pago de Multas Administrativas</b>	<b>21</b>
<i>cnm</i> <b>Artículo XXXIII: Sistema de Apelación</b>	<b>21</b>
<b>Artículo XXXIV: Avances Tecnológicos</b>	<b>21</b>
<b>Artículo XXXV: Modificaciones</b>	<b>22</b>
<b>Artículo XXXVI: Enmiendas</b>	<b>22</b>
<b>Artículo XXXVII: Derogación</b>	<b>22</b>
<b>Artículo XXXVIII: Aplicabilidad</b>	<b>22</b>
<b>Artículo XXXIX: Separabilidad</b>	<b>22</b>
<b>Artículo XL: Vigencia</b>	<b>22</b>
<b>Apéndice: Mapa del Recinto Universitario de Mayagüez</b>	<b>23</b>

## REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO DEL RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

### ARTÍCULO I: NOMBRE

Este documento se conocerá como Reglamento de Tránsito y Estacionamiento del Recinto Universitario de Mayagüez (RTE-RUM).

### ARTÍCULO II: BASE LEGAL

La base legal para el RTE-RUM es Ley Núm. 1 del 20 de enero de 1966, conocida como “Ley de la Universidad de Puerto Rico”, según enmendada, Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, conocida como “Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico”, según enmendada y la Certificación Núm. 101, Serie 2000-2001, conocida como “Reglamento de Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico”, según enmendada.

### ARTÍCULO III: DEFINICIONES

Para fines de interpretación y aplicación del RTE-RUM los siguientes términos tendrán el significado según se define en cada uno de ellos.

1. **Agente del orden** – Oficial de Seguridad de la Guardia Universitaria de la Universidad de Puerto Rico.
2. **Áreas críticas** – Áreas demarcadas en amarillo y rojo. Podrán estacionarse en estas áreas solamente vehículos en gestiones de emergencias médicas, Bomberos, Policía Municipal y Estatal, Guardia Universitaria, AEE, AAA, Compañía Telefónica y vehículos especializados para la poda de árboles.
3. **Áreas reservadas** – Aquellos espacios de estacionamiento debidamente identificados tales como: Rector, Asesor Legal, Decanos, Ambulancia, Médicos y aquellos otros autorizados por la Junta Administrativa.
4. **Área de estacionamiento** – Un conjunto de espacios o zonas de estacionamiento debidamente autorizadas y demarcadas para estacionar. En estas áreas establecidas y rotuladas con letreros que identifiquen Área Blanca, Amarilla, Anaranjada, Verde, Violeta, es permitido estacionarse con su correspondiente permiso.
5. **Campus** – Los terrenos universitarios bajo la jurisdicción de la UPR-RUM cuyos límites aparecen en el correspondiente apéndice que forma parte del RTE-RUM.
6. **Comité** – Comité de Tránsito y Estacionamiento.
7. **Conductor autorizado** – Toda persona a quien el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico haya expedido y posea una licencia vigente para conducir determinado tipo de vehículo de motor. Se excluyen las licencias de aprendizaje.
8. **Deudor** – Toda persona que refleje deudas registradas en el Departamento de Finanzas según la Certificación 101, Serie 2000-2001, Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico, según enmendado.

*CRM*

9. **Director** – Director del Departamento de Tránsito y Vigilancia (DTV) del Recinto Universitario de Mayagüez, Universidad de Puerto Rico.
10. **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.
11. **Estacionamientos satélites** – Espacios de aparcamiento fuera de los límites del Campus utilizados como estacionamiento para vehículos con permiso de estacionamiento del Recinto, en ocasiones en virtud de algún acuerdo contractual que permita su uso.
12. **Estacionar** – Detener o parar un vehículo con o sin ocupantes, esté o no encendido cuando no continúe inmediatamente su marcha.
13. **Estacionamiento para personas con impedimentos** – Áreas de estacionamiento predeterminadas y pintadas destinadas a facilitar el acceso a personas con impedimentos.
14. **Estudiante** – Toda persona oficialmente matriculada en el Recinto Universitario de Mayagüez.
15. **Facilidad peatonal para personas con impedimentos físicos** – Cualquier estructura o facilidad en una vía pública, rampa o área de estacionamiento destinada a facilitar el acceso a personas con impedimentos físicos, dichas facilidades podrán ser de los siguientes tipos:
- a. **Rampas peatonales** - Superficie para caminar con pendiente que conecta diferentes niveles y que puede ser parte de una salida o una entrada.
  - b. **Andén** – Especie de acera con una superficie continuada y definida a nivel del terreno entre vías públicas y edificios, o áreas de estacionamiento, o entre áreas de estacionamiento y edificios.
16. **Infracción** – Cualquier violación a este reglamento.
17. **Oficial de Tránsito** – Funcionario que dirige la Sección de Tránsito del Departamento de Tránsito y Vigilancia.
18. **Permiso de estacionamiento** - Autorización de estacionamiento oficialmente expedido bajo las disposiciones de este Reglamento.
19. **Persona con impedimento** – Significará cualquier persona con un impedimento físico o mental que lo limita sustancialmente en una o más actividades principales de su vida, que tiene un historial de tal impedimento, o es considerado como una persona con tal impedimento.
20. **Personal universitario**
- a. **Personal Ejecutivo** - El Rector, los Decanos, el Director de Estudios Graduados, el Director de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales, Directores de Departamento, Director de la Biblioteca, los Decanos Asociados y Auxiliares, los Ayudantes Ejecutivos, Administrativos y Especiales del Rector y los

*cnm*

Decanos, la Secretaria del Senado Académico, Junta Administrativa y Claustro, los Directores y los Directores Auxiliares de aquellas dependencias debidamente certificadas por el Rector o el Decano de Administración y los Médicos y Dentistas del Departamento de Servicios Médicos del Recinto.

- b. **Personal Docente** - Personal dedicado a la enseñanza, a la investigación científica y a la divulgación técnica, o a las tres cosas, así como los bibliotecarios profesionales, los consejeros profesionales, trabajadores sociales y psicólogos.
- c. **Personal Administrativo - Personal universitario no incluido bajo las definiciones de personal docente y ejecutivo.**

**21. Sección de Tránsito** – Unidad dentro del Departamento de Tránsito y Vigilancia cuyas funciones están definidas en este Reglamento.

**22. Tarjeta de control de acceso** – Tarjeta magnética para acceder a las áreas controladas con brazos mecánicos en el Campus.

**23. Sello electrónico de control de acceso** - Sello electrónico que se debe colocar en la parte superior central del cristal delantero del auto. Este activará el brazo mecánico por aproximación y solo permitirá el acceso al área de estacionamiento para el cual se haya programado su autorización. Estará vigente durante todo el periodo que el usuario labore o estudie en el RUM.

**24. Transmisor (Beepers)** – Mecanismo utilizado para acceder a áreas controladas con brazos mecánicos en el Recinto. Será un privilegio para las personas con permiso Verde, Violeta, de Servicio.

**25. Transporte alternativo** – Medios de transportación utilizados en el Campus tales como bicicleta, motoras, patinetas y carritos de golf.

- a. **Autociclo o motoneta** – Toda *minibike* o motopatín, provista de un motor cuya capacidad de frenaje no exceda de cinco (5) caballos de fuerza, así como toda bicicleta a la cual se le hubiere adherido o instalado un motor.
- b. **Bicicleta** – Vehículo de dos (2) o tres (3) ruedas construido para llevar una o más personas sobre su estructura e impulsado por fuerza muscular mediante una cadena.
- c. **Motocicleta** – Todo vehículo de motor de una capacidad para frenar de más de cinco (5) caballos de fuerza, provisto de un asiento para uso de su conductor y que haya sido fabricado para moverse sobre dos (2) o más ruedas en contacto con el suelo, excluyéndose todo tractor o remolcador.
- d. **Patineta** – Vehículo de cuatro (4) ruedas construido para transportar una persona sobre su estructura e impulsado por fuerza muscular.
- e. **Patinetes (scooters)** - Vehículo de dos (2) ruedas que cuenta con un manillar para conducirlo y que es impulsado por fuerza muscular o un motor.
- f. **Carrito de golf** – Vehículo motorizado de tres (3) o cuatro (4) ruedas cuya velocidad no excede las 15 millas por hora.

*cnm*

- 26. Usuario** – Persona que use las facilidades de estacionamiento del Recinto.
- 27. Vehículo de motor** – Todo vehículo movido por fuerza propia, diseñado para operar en las vías públicas.
- 28. Vehículo de emergencia** – Vehículo de seguridad pública del Recinto, de las agencias federales, estatales y municipales, incluyendo, pero sin limitarse a, Guardia Universitaria, Cuerpo de Bomberos, la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, la Defensa Civil Estatal y Municipal, el Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales, las Fuerzas Armadas, el Tribunal General de Justicia y la Administración de Corrección, así como ambulancias y todo vehículo público o privado así designado o autorizado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas cuando éstos se utilicen en servicios de emergencia.
- 29. Zona de carga y descarga** – Espacio designado exclusivamente para la carga y descarga de vehículos de motor y arrastre.

#### **ARTÍCULO IV: COMITÉ DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO**

Habrá un Comité de Tránsito y Estacionamiento facultado para ejercer las funciones estipuladas en este Reglamento.

##### **Sección 1 - Composición del Comité**

El Comité estará compuesto por representantes de toda la comunidad universitaria según dispuesto a continuación.

- A. Dos estudiantes regulares designados anualmente por el Consejo General de Estudiantes. Estos ocuparán sus puestos hasta que sus sucesores sean designados y tomen posesión del cargo. A fin de que el Comité siempre esté operante, el Rector podrá cubrir cualquier vacante, mediante designación con la recomendación del Decano de Estudiantes. Los estudiantes designados por el Rector ocuparán el puesto, hasta que el Consejo General de Estudiantes designe a sus representantes.
- B. Dos profesores designados por la Junta Administrativa a propuesta del Rector, por un término de dos (2) años.
- C. Un miembro del Personal Administrativo designado por la Junta Administrativa a propuesta del Rector, por un término de dos (2) años.
- D. El Director de Servicios Médicos, Director de Seguridad y Vigilancia, el Decano de Administración, o un representante de éstos, servirán de asesores al Comité de Tránsito con voz, pero sin voto.

##### **Sección 2 - Constitución del Comité de Tránsito y Estacionamiento (CTE)**

- A. El Decano de Administración o su Representante convocará al Comité para celebrar su reunión inicial. En ésta se elegirá un Presidente, y además, se designará la Secretaria del Comité.
- B. En lo sucesivo, el Presidente, en coordinación con la Secretaria, convocarán las reuniones en la fecha, hora y lugar que se determine.

- C. En caso de que el Presidente vaya a ausentarse, éste designará el miembro que ejercerá como Presidente incidental.

### **Sección 3 - Funciones y Responsabilidades del Comité**

- A. Examinar y resolver las apelaciones sobre las decisiones del Oficial de Tránsito.
- B. Las decisiones del Comité de Tránsito ante una apelación serán finales.
- C. Participar junto al Decanato de Administración en el proceso de toma de decisiones con respecto a determinaciones para habilitar o modificar áreas, espacios o zonas de estacionamiento, establecimiento de áreas con control de acceso y medidas preventivas en el tránsito y estacionamiento.
- D. Celebrar audiencias sobre el funcionamiento de este Reglamento cuando se le requiera por los organismos rectores.
- E. Someter enmiendas de este Reglamento a la Junta Administrativa por conducto del Rector.
- F. Elaborar y mantener un proyecto de Reglamento Interno del Comité, que se remitirá a la consideración y aprobación de la Junta Administrativa.
- G. Evaluar las solicitudes especiales para permiso de estacionamiento que le sean referidas por los organismos rectores del Recinto y recomendar el tipo de permiso que concederán.
- H. Proponer a la Junta Administrativa la necesidad de realizar estudios de tránsito y estacionamiento cuando sea necesario; cuando se cambie el uso de edificios existentes o se construyan nuevos edificios en el Recinto.
- I. Reunirse una vez al mes y cuantas veces adicionales sea necesario con el propósito de atender otros asuntos traídos a su atención.

*cnm*

### **ARTÍCULO V: MEDIOS DE TRANSPORTE AUTORIZADOS EN EL CAMPUS**

Los vehículos autorizados a transitar por el Campus como modo de transporte son: autociclos, bicicletas, carritos de golf oficiales, motocicletas, motonetas, patinetas, patinetes (*scooters*) y vehículos de motor.

Los conductores de estos vehículos deberán observar siempre las reglas de tránsito, así como también, respetar el cumplimiento cabal del RTE-RUM y las disposiciones aplicables de la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, según enmendada.

### **ARTÍCULO VI: IDENTIFICACIÓN DE VEHÍCULOS EN EL RUM**

Para estacionar un vehículo en el RUM, a excepción de los vehículos oficiales, es indispensable que el mismo esté inscrito en la Oficina de Tránsito, solo así el Oficial de Tránsito le expedirá un permiso de estacionamiento. Los permisos son asignados a la persona y éstas podrán registrar hasta dos vehículos bajo el mismo número de permiso.

- A. El permiso de estacionamiento consistirá de una calcomanía que contendrá el número de permiso, el periodo que cubre dicho permiso y el tipo de permiso que le corresponda.

- B. El permiso de estacionamiento de automóviles deberá colocarse en la esquina inferior izquierda del cristal delantero del vehículo (del lado del conductor).
- C. Los permisos de estacionamiento para motoras, patinetes (*scooters*) y bicicletas consistirán en una calcomanía, la cual contendrá el número de permiso y el período del permiso que le corresponda. Al igual que en el caso de los vehículos, los permisos son asignados a la persona y en el caso de venta, deberán informarlo a la Oficina de Tránsito.
- D. En el caso de las motoras el permiso de estacionamiento se colocará en la horquilla. En el caso de las bicicletas el permiso de estacionamiento se colocará en el poste principal del cuadro. En el caso de los patinetes (*scooters*) el permiso de estacionamiento se colocará en el manillar.
- E. Los permisos de estacionamiento podrán consistir de tarjetas provisionales.

## ARTÍCULO VII: TIPOS DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Existirán los siguientes tipos de permisos de estacionamiento.

- A. **Verde** - Permiso de estacionamiento que se otorgará al personal ejecutivo y personal docente con sede en el Campus y a las personas con impedimentos siguiendo las disposiciones que apliquen. Podrán utilizarse las áreas de estacionamiento rotuladas: Verde, Violeta, Blanca, Anaranjado y Estacionamientos Satélites. Este permiso tendrá un periodo de vigencia de diez (10) años.
- B. **Violeta** - Permiso de estacionamiento que se otorga al personal administrativo con sede en el campus y a las personas con impedimentos siguiendo las disposiciones que apliquen. Podrán utilizarse las áreas rotuladas: Violeta, Blanca, Anaranjado y Estacionamientos Satélites. Este permiso tendrá un periodo de vigencia de diez (10) años.
- C. **Blanco** - Permiso de estacionamiento que se otorga a los estudiantes subgraduados de tercer año en adelante, graduado, nocturno y sabatino y las personas con impedimentos siguiendo las disposiciones que apliquen. Podrán utilizarse las áreas rotuladas: Blanca, Anaranjado y en Estacionamientos Satélites. Este permiso tendrá un periodo de vigencia de tres (3) años. Si el estudiante requiere renovar el permiso, se le concederá un permiso provisional blanco con vigencia de un año que pueda ser renovado anualmente.
- D. **Anaranjado** –Permiso de estacionamiento que se otorga a los estudiantes subgraduados de primer y segundo año. Podrán utilizarse las áreas rotuladas autorizadas y estacionamientos satélites. Este permiso tendrá un periodo de vigencia de dos (2) años.
- E. **Especial para motocicletas** - Éstas tendrán un tránsito limitado dentro del Recinto. Podrán estacionarse en los lugares provistos para estos fines.
- F. **De servicio** – Permiso de estacionamiento por un periodo de tiempo que requiera ofrecer el servicio (Certificación 13-14-136). Este permiso se otorgará a aquellas compañías particulares o personas que ofrecen servicios de mantenimiento, representantes médicos, vendedores y conferenciantes que son ajenas al Recinto.

CNM

- G. **De visitante** - Permiso temporero que no excederá del día en que se expida y es otorgado por el Oficial de Tránsito previa coordinación con su Oficina. El vehículo que exhiba este permiso estará sujeto a las disposiciones de este Reglamento. Los vehículos con este permiso solamente se podrán estacionar en las áreas designadas para visitantes.
- H. **De pizarra** - Se le concederá este permiso a aquellas personas que ocupen una plaza temporal (temporero, jornal, contrato) por la duración del nombramiento. El vehículo que exhiba este permiso estará sujeto a las disposiciones de este Reglamento. Los vehículos con este permiso solamente se podrán estacionar en las áreas designadas para visitantes.
- I. **Provisional** - Este permiso se otorgará a los miembros de la comunidad universitaria que estén bajo contrato o tenga una estadía en el Recinto que no justifique tener un permiso permanente. Además, se le otorgará un permiso provisional verde por periodo de incumbencia a los senadores estudiantiles y líderes sindicales conforme a las reglas.
- J. La universidad proporcionará permiso para estacionamiento de vehículos del personal docente jubilado que lo solicitare.
- K. **Especial para Bicicleta** – Éstas tendrán un tránsito limitado dentro del Recinto. Podrán estacionarse en los lugares provistos para estos fines.
- L. **Especial para patinetes (scooters)** - Estos vehículos tendrán un tránsito limitado dentro del Recinto. Podrán estacionarse en los lugares provistos para estos fines.

## ARTÍCULO VIII: EXPIRACIÓN DE LOS PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

Los permisos de estacionamiento expiran el 30 de junio del año correspondiente, o al momento de entrar en vigor un nuevo permiso. Las calcomanías vencidas deben ser entregadas al momento de recibirse la nueva.

## ARTÍCULO IX: REQUISITOS PARA OBTENER PERMISO DE ESTACIONAMIENTO Y PERSONAS ELEGIBLES

- A. Se establecen como requisitos para otorgar un permiso de estacionamiento la siguiente documentación.
1. Matrícula de estudiante activo, si aplica.
  2. Licencia oficial vigente del vehículo, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado.
  3. Licencia de conducir vigente del solicitante.
  4. Cualquier otro documento que identifique la autenticidad del solicitante y su vinculación con el Recinto.
- B. Serán elegibles para solicitar permisos de estacionamiento las siguientes personas:
1. Personal universitario según definido.

2. Estudiantes del Recinto.
3. Personas que ofrecen servicios al Recinto.
4. Personal Docente jubilado del Recinto
5. Visitante debidamente identificado.

#### **ARTÍCULO X: EXPEDICIÓN DE PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO**

Los permisos de estacionamiento serán expedidos por el Oficial de Tránsito a toda persona que solicite y cualifique para obtener un permiso de estacionamiento en el Recinto Universitario de Mayagüez, de acuerdo con lo establecido por este reglamento.

#### **ARTÍCULO XI: PERMISO DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

Aquellas personas con incapacidades físicas, temporera o permanente, que limiten su movilidad, podrán solicitar un permiso de estacionamiento que le facilite un acceso adecuado para poder cumplir sus deberes en el Recinto. El procedimiento para solicitar este permiso será el siguiente:

- A. La persona obtendrá un certificado de su médico que indique la limitación impuesta por su incapacidad y lo someterá con una Solicitud de Permiso Especial al Departamento de Servicios Médicos indicando las áreas del Recinto a las cuales deberá tener acceso. El Departamento de Servicios Médicos se reserva el derecho de solicitar información adicional que le ayude en su recomendación.
- B. El Director de Servicios Médicos del Recinto, con ayuda de sus facultativos, evaluará el caso y someterá una recomendación al Oficial de Tránsito en cuanto al tipo de permiso de estacionamiento que dicha persona deberá poseer. Indicará, además, el periodo de tiempo determinado, así como otras consideraciones especiales que haya que tomar en cuenta en el caso.
- C. El Oficial de Tránsito procederá conforme lo recomendado.

*cnm*

#### **ARTÍCULO XII: GARANTÍA DE ESTACIONAMIENTO**

El RUM no garantiza un área o espacio de estacionamiento en el Campus o los estacionamientos satélites. La posesión de la tarjeta o sello electrónico de control de acceso o transmisor tampoco garantiza ni reserva un estacionamiento a su poseedor.

El permiso de estacionamiento es un privilegio y no constituye un derecho.

#### **ARTÍCULO XIII: PERMISOS EXTRAVIADOS – VENTA DE VEHÍCULOS**

- A. En caso de pérdida de calcomanía o del vehículo registrado, el usuario viene obligado a presentar una querrela ante la Guardia Universitaria o a radicar una declaración jurada, donde indique las razones por las cuales solicita otro permiso.
- B. El usuario retiene toda responsabilidad mientras no dé de baja el permiso de estacionamiento vigente.

- C. En caso de venta del vehículo registrado, el usuario viene obligado a notificar de inmediato al Oficial de tránsito con fines de dar de baja el vehículo o inscribir otro y transferir el permiso a otro vehículo no registrado.

De no inscribir otro vehículo, el usuario deberá entregar a la Sección de Tránsito la calcomanía o tarjeta correspondiente al permiso asignado y la tarjeta de control de acceso/transmisor, según sea el caso. De no dar de baja el vehículo en el momento, se hace responsable por cualquier evento.

#### **ARTÍCULO XIV: DERECHOS RESERVADOS Y RESPONSABILIDAD DEL RUM**

El RUM se reserva el derecho de limitar la entrada a sus predios y el estacionamiento en el mismo, así como a los estacionamientos satélites. Además, se reserva el derecho de expedir y otorgar permisos de estacionamientos. Tampoco se responsabilizan por artículos u objetos dejados en los vehículos ni por daños causados al vehículo en las áreas de estacionamiento internas o satélites.

#### **ARTÍCULO XV: DISPOSICIONES RESPECTO AL USO DE BICICLETAS, PATINES, PATINETAS Y PATINETES DENTRO DEL RECINTO**

Estos vehículos deberán observar las Leyes de Tránsito vigentes, el RTE-RUM y cualquier otra norma aplicable.

Podrán transitar por el Recinto con un nivel bajo de ruidos, aceleración de motor normal y volumen de música bajo. Además, deberá obedecer la rotulación de tránsito y no conducir con imprudencia o negligencia temeraria. Para estacionar este tipo de vehículo en el RUM es indispensable que el mismo esté inscrito en la Oficina de Tránsito. No pueden transitar las aceras o áreas peatonales.

#### **ARTÍCULO XVI: DISPOSICIONES RESPECTO AL USO DE BICICLETAS, PATINES, PATINETAS Y PATINETES (SCOOTERS) DENTRO DEL RECINTO**

*cnm* Podrán transitar por el Recinto compartiendo la vía con otros vehículos observando en todo momento la rotulación de tránsito y no conduciendo con imprudencia o negligencia temeraria. El uso de casco protector es mandatorio. Estos vehículos deberán observar las Leyes de Tránsito vigentes, el RTE-RUM y cualquier otra norma aplicable. En el caso de las bicicletas, esto incluye que el número de pasajeros está limitado por el número de sillines en la bicicleta. Las bicicletas y los patinetes (*scooters*) deberán ser estacionadas en los lugares designados para este propósito.

Los patines y patinetas sólo pueden ser utilizados en el Recinto como medio de transportación. No están permitidos para uso recreativo. El uso del casco protector es mandatorio. Podrán transitar por el Recinto observando en todo momento la rotulación de tránsito y sin cometer imprudencia o negligencia temeraria. Estos vehículos deberán observar las Leyes de Tránsito vigentes, el RTE-RUM y cualquier otra norma aplicable.

#### **ARTÍCULO XVII: ACCESOS AL CAMPUS**

Las entradas principales al Campus serán a través de los portones conocidos como La Vita (Avenida Alfonso Valdés Oeste de Mayagüez), Barcelona (Avenida Alfonso Valdés Este de Mayagüez), Planta Física (Carretera PR-108 Oeste), Edificio de Física (Carretera PR-108 Este) y Finca Alzamora (Urbanización Mayagüez Terrace).

## ARTÍCULO XVIII: CONTROL DE ACCESO A ESTACIONAMIENTOS

Conforme el Plan Estratégico Institucional del RUM se ha establecido varias áreas de estacionamiento con control de acceso. El servicio de control de acceso mecanizado está accesible a los vehículos registrados e identificados con permiso verde, violeta, vehículos oficiales y de servicio conforme a este reglamento. El acceso a estas áreas puede ser mediante el uso de tarjeta, sello electrónico o transmisor (beeper). No necesariamente ambas están disponibles en todas las áreas.

## ARTÍCULO XIX: TARJETAS Y SELLOS ELECTRÓNICOS DE CONTROL DE ACCESO

- A. Las tarjetas y sellos electrónicos de control de acceso están disponibles para el personal universitario autorizado y personas externas previamente autorizadas por la Oficina de Tránsito del Recinto.
- B. La Oficina de Tránsito determinará el periodo de duración de la tarjeta y el sello electrónico de control de acceso.
- C. La tarjeta y el sello electrónico es un privilegio y no constituye un derecho.
- D. Toda aquella persona elegible tendrá la oportunidad de usar y disfrutar de una tarjeta o un sello electrónico de control de acceso para las áreas designadas.
- E. Las áreas delimitadas para estacionar con control de acceso estarán rotuladas para dichos efectos.
- F. El uso indebido de la tarjeta o el sello electrónico de control de acceso es total responsabilidad de la persona a nombre de quien está registrada la misma.
- G. La tarjeta o el sello electrónico de control de acceso, bajo ningún concepto será transferible a otra persona.
- H. Las tarjetas asignadas al personal universitario para servicio interno permanecerán en su lugar de trabajo luego de completada la jornada de trabajo diaria.
- I. El Oficial de Tránsito del Departamento de Tránsito y Vigilancia será el responsable de la administración y procesamiento de las tarjetas y los sellos de control de acceso.
- J. Ningún empleado que tenga una deuda vigente con la Universidad de Puerto Rico podrá tener una tarjeta o un sello electrónico para acceder a las áreas de estacionamiento delimitadas para tales fines a menos que esté acogido a un plan de pago conforme a la reglamentación universitaria aplicable.
- K. En caso de daños a la propiedad del brazo mecánico (brazo, sistema eléctrico, lectora, tarjeta) se procederá conforme al Reglamento Para el Control de la Propiedad Mueble de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Número 062, Serie 1994-95 y a las Certificaciones Número 03-04-105 y 05-06-344 de la Junta Administrativa, según enmendadas. El infractor tendrá la obligación de asumir los costos asociados a la reparación o reposición de los mismos al Recinto. El procedimiento en este caso es el siguiente:
  - a) La Guardia Universitaria presenta un informe de los daños.

*cnm*

- b) El Departamento de Edificios y Terrenos determinará los daños ocasionados y los costos de los mismos.
  - c) El Decanato de Administración tramitará el cobro de los gastos conforme a los Reglamentos de Finanzas aplicables, señalados e incurridos para la reposición de los instrumentos o mecanismos afectados.
- L. El reemplazo de la tarjeta de acceso conllevará un costo, según establecido por la certificación 03-04-105 de la Junta Administrativa.
- a) Los costos correspondientes al reemplazo de la tarjeta serán pagados por el usuario o responsable del mismo excepto en caso de robo de la tarjeta o transmisor para lo cual se requiere copia de la querrela de la Guardia Universitaria, Policía de Puerto Rico o una declaración jurada que identifique las circunstancias de los hechos.
- M. Los costos de los sellos electrónicos serán los siguientes:
- a) **El costo del sello electrónico de control de acceso será de diez dólares (\$10.00).**
  - b) **El costo correspondiente al reemplazo del sello electrónico de control de acceso será de diez dólares, excepto los casos en que los sellos electrónicos se hayan entregado defectuosos (\$10.00).**

*cnm*

## **ARTÍCULO XX: PRECAUCIONES AL ALCANZAR Y PASAR UN TRANSPORTE UNIVERSITARIO**

Todo conductor seguirá las siguientes normas al alcanzar o pasar un transporte universitario:

- A. Será obligación de todo conductor detenerse al aproximarse de frente o alcanzar cualquier transporte universitario que se detenga al borde de la vía pública para tomar o dejar pasajeros. El conductor no reanudará la marcha hasta que el transporte universitario se haya puesto en movimiento, o haya dejado de operar las señales antes indicadas, o así lo indique el conductor del transporte universitario mediante señales al efecto.
- B. Todo vehículo que se use en la transportación de pasajeros deberá llevar al frente y en la parte posterior rótulos claramente visibles con las palabras "TRANSPORTE UNIVERSITARIO".

## **ARTÍCULO XXI: DISPOSICIONES GENERALES**

1. El límite de velocidad en el Recinto es de quince (15) millas por hora, excepto donde se fijen rótulos que dispongan otros límites.
2. Toda persona que conduzca un vehículo por el Recinto cederá el paso a los peatones que estén cruzando las calles y avenidas.
3. Toda persona que conduzca un vehículo de motor dentro del Recinto observará las indicaciones sobre tránsito y estacionamiento de vehículos que aparecen en los rótulos fijados en los lugares pertinentes.

4. Toda persona que conduzca un vehículo de motor dentro del Recinto observará las indicaciones del Oficial de Seguridad.
5. Las bocinas y sirenas se usarán solamente en casos de emergencia.
6. Los casos no cubiertos por las disposiciones de este Reglamento se regirán por las leyes vigentes.
7. Todas las infracciones cometidas con anterioridad a la fecha de vigencia de este Reglamento se seguirán tramitando ante las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento anterior.
8. Los vehículos oficiales se regirán por este Reglamento con la excepción de disposiciones especiales.
9. Las infracciones podrán ser referidas al DTOP si hay acuerdo entre la UPR y DTOP.
10. Todo vehículo deberá estacionarse en reversa.

## **ARTÍCULO XXII: PROHIBICIONES**

1. Quedan terminantemente prohibido los ruidos innecesarios producidos por vehículos con motor que interrumpan la paz y el orden en el Recinto.
2. No se permitirá la circulación de vehículos con el silenciador roto o arreglado especialmente para disminuir sus cualidades silenciadoras.
3. Se prohíbe el uso de patinetas, con o sin motor, en aceras circundantes a los edificios académicos y administrativos, así también como, en los pasillos de los mismos.
4. Se prohíbe estacionar vehículos en las áreas críticas y estacionamientos de impedidos, sin el correspondiente permiso.
5. Se prohíbe el estacionamiento de vehículos en áreas que no les corresponda según establecido en este Reglamento.
6. Se prohíbe estacionar vehículos sobre la grama y sobre las aceras.
7. Se prohíbe estacionar vehículos frente a encintado amarillo, rampas de impedidos, zona o áreas de carga y descarga.
8. Se prohíbe transferir una denuncia expedida de un vehículo a otro o colocar un boleto de infracción anterior.
9. Se prohíbe estacionar detrás de otro vehículo (obstruir o bloquear).
10. No se otorgará o renovará permiso de estacionamiento a las personas declaradas como deudoras a menos de que muestre evidencia al Oficial de Tránsito de que ha cumplido con la deuda.
11. Se prohíbe utilizar la tarjeta o el transmisor de acceso a los brazos mecánicos asignados a vehículos oficiales para uso personal.

*cnm*

12. No se permitirá la entrada a áreas controladas del Recinto a vehículos sin un permiso de estacionamiento, ni se permitirá acceder a aquellas áreas designadas con control de acceso (brazos mecánicos).
13. Se prohíbe hurtar, destruir o causar daño a las señales, rótulos o marcas autorizadas por Reglamento o por Ley dentro de las instalaciones del Recinto.
14. Se prohíbe colocar, mantener o exhibir en las vías públicas del Recinto, luz, señal, aviso, rótulos, marcas, o dispositivo que sea parecido a cualquier dispositivo para el control oficial del tránsito. Todo rótulo, señal, aviso, luz o marcas prohibidas se declaran estorbo público y la autoridad con jurisdicción sobre la vía pública donde se encuentren instaladas queda autorizada a removerlas.
15. Se prohíbe estacionar en áreas identificadas para vehículos de emergencia.
16. Se prohíbe la obstrucción del flujo de vehículos de emergencia en las calles del Recinto.
17. Se prohíbe conducir bajo el efecto de bebidas embriagantes o sustancias controladas, así como portar las mismas en su vehículo o en su persona y se regirán por la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley 22 y reglamentos de la Universidad de Puerto Rico aplicables.
18. Se prohíbe el tránsito de carritos de Golf por las aceras.

### **ARTÍCULO XXIII: SISTEMA DE DENUNCIA Y CITACIÓN**

Se establece y autoriza la denuncia y citación simultáneas por infracciones al RTE-RUM y la Ley # 22 sobre Tránsito y Estacionamiento.

### **ARTÍCULO XXIV: FORMA Y PROCEDIMIENTO DE LA DENUNCIA Y CITACIÓN**

*cnm*  
Al intervenir en una infracción, el Oficial de Seguridad que intervenga seguirá el siguiente procedimiento:

- A. Llenará el boleto de infracción y firmará la denuncia, que deberá contener la citación del infractor para comparecer ante el Oficial de Tránsito en un término no mayor de dos (2) días laborables, contados desde la fecha de la emisión.
- B. Le entregará una copia a la persona denunciada o la dejará en el parabrisas del vehículo.
- C. Remitirá el original al Oficial de Tránsito.
- D. El Oficial de Tránsito enviará copia del boleto al correo electrónico del infractor.

Para todos los fines legales, el Agente del Orden que intervenga, al así actuar, se considerará un funcionario judicial. Éstos podrán hacer uso del sistema de denuncia y citación simultáneas para denunciar a las personas que infringieren las disposiciones de la Ley y Reglamento.

### **ARTÍCULO XXV: VIOLACIONES Y MULTAS**

Toda persona que viole las disposiciones de este Artículo incurrirá en falta administrativa y será sancionada con las multas que a continuación se indican:

<b>Código</b>	<b>Violación</b>	<b>Multa</b>
601	Conducir en forma imprudente o negligencia temeraria.	\$ 25.00
602	Cruzar por o traspasar un área de acceso controlado sin el correspondiente mecanismo para ello.	\$ 15.00
603	Estacionar en área de carga y descarga.	\$ 25.00
604	Estacionar en los sitios destinados para las paradas de transporte colectivo debidamente marcadas, pintadas o rotuladas.	\$ 25.00
605	Estacionar en sitio no designado como área de estacionamiento, o el área de visitantes.	\$ 15.00
606	Estacionar frente a encintado amarillo.	\$ 15.00
607	Estacionar frente a una boca de incendio.	\$ 50.00
608	Estacionar ilegal o indebidamente.	\$ 15.00
609	Estacionar ocupando dos espacios.	\$ 15.00
610	Estacionar paralelo a o contiguo a un vehículo parado o Estacionar en una vía pública.	\$ 25.00
611	Estacionar sobre la grama o en la acera.	\$ 15.00
612	Estacionar sobre un paso de peatones.	\$ 15.00
613	No obedecer las señales e indicaciones de los Oficiales de Seguridad.	\$ 50.00
614	No obedecer los límites de velocidad dentro de los terrenos del Recinto.	\$ 15.00
615	No obedecer los rótulos, signos o señales de tránsito dentro de los terrenos del Recinto.	\$ 25.00
616	No poseer o exhibir un permiso de estacionamiento vigente.	\$ 15.00
617	Obstrucción de la salida de otro vehículo de motor.	\$ 20.00
618	Transferir una denuncia expedida de un vehículo a otro.	\$ 25.00
619	Transitar con volumen de música alta o aceleración excesiva y ruidosa del motor.	\$ 25.00
620	Exhibir permiso de estacionamiento cancelado.	\$ 15.00
621	Exhibir permiso de estacionamiento que no corresponda a la descripción del vehículo.	\$ 50.00
622	Ceder, prestar o vender el permiso de estacionamiento.	\$100.00
623	Ceder, prestar o vender una tarjeta, sello electrónico o transmisor de control de acceso.	\$100.00
624	Obstrucción del libre tránsito por una acera de peatones y sus accesos.	\$ 50.00
625	Obstrucción del libre tránsito de vehículos por una vía transitable.	\$ 50.00
626	Usar permiso de estacionamiento falsificado o robado.	\$ 50.00
627	Usar una tarjeta, sello electrónico o transmisor de control de acceso falsificada o robada.	\$ 50.00
628	Usar una tarjeta, sello electrónico o transmisor de control de acceso que no le corresponda.	\$ 50.00
629	Estacionar sobre u obstruir rampa de impedidos.	\$500.00
630	Estacionar en área crítica (amarillo y rojo).	\$100.00
631	Multa por inmovilizador (langosta).	\$ 50.00
632	Remover un inmovilizador sin autorización de un Oficial de Seguridad.	\$100.00
633	Estacionar en espacio designado exclusivo para la Ambulancia.	\$250.00
634	Estacionar en espacio designado para recoger y dejar pacientes frente a Servicios Médicos.	\$100.00
635	Estacionar sin el permiso, en espacio designado para personas con impedimentos.	\$1,000.00

*cnm*

636	No estacionar en reversa en los lugares debidamente rotulados a esos fines.	\$ 15.00
637	No estacionar en la dirección del tránsito en paralelo a la vía.	\$ 15.00
638	Conducir en un vehículo de motor sin cinturón de seguridad.	\$ 50.00
639	Ir como pasajero en un vehículo de motor sin cinturón de seguridad. El conductor será responsable por los pasajeros.	\$ 50.00
640	Conducir bicicleta sin casco protector. **	\$ 15.00
641	Utilizar patineta sin caso protector.	\$ 15.00
642	Transitar patinetas por aceras.	\$ 15.00
643	Estacionar bicicletas en áreas no designadas.	\$ 15.00
644	Utilizar patinete (scooter) sin casco	\$ 15.00
<b>645</b>	<b>Utilizar patinete (scooter) en aceras</b>	<b>\$ 25.00</b>
<b>646</b>	<b>Estacionar patinete (scooter) en áreas no designadas</b>	<b>\$ 25.00</b>

\*\* A partir de enero de 2017, se emitirá un boleto de cortesía. La multa de \$15.00 será cancelable al mostrar evidencia de la obtención y utilización de un casco protector.

En caso de dos o más infracciones simultáneas, la multa a pagar por el infractor será por la violación mayor. Se establece como norma que la primera denuncia, boleto o infracción será condonada por el Oficial de Tránsito, con excepción de las multas expedidas por estacionarse en espacios designados para personas con impedimentos o estacionar sobre u obstruir rampas de impedidos.

## **ARTÍCULO XXVI: VIOLACIONES Y MULTAS A LA LEY DE VEHÍCULOS Y TRÁNSITO DE PUERTO RICO**

*cnm*

Toda violación a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada, será sancionada con la infracción indicada en la Ley Núm. 22, la cual vendrá obligado a pagarse por el infractor.

## **ARTÍCULO XXVII: VIOLACIONES AL REGLAMENTO POR VEHÍCULOS OFICIALES**

Toda violación a este Reglamento por parte de un conductor utilizando un vehículo oficial será pagada por éste o en su defecto por el departamento al cual pertenece el vehículo.

## **ARTÍCULO XXVIII: AUTORIDAD DEL AGENTE DEL ORDEN (OFICIALES DE SEGURIDAD)**

Los Agentes del Orden del Recinto Universitario de Mayagüez están autorizados a expedir boletos por faltas administrativas y por violaciones a este reglamento y a la Ley #22 en las instalaciones del Recinto.

- A. Todo conductor de vehículo deberá detenerse inmediatamente cuando un agente del orden se lo requiera y, después que se informe el motivo de la detención y las violaciones de reglamento o ley que aparentemente haya cometido, vendrá obligado igualmente a identificarse con dicho agente si así éste se lo solicita. También deberá mostrarle todos los documentos que de acuerdo con la Ley debe llevar consigo o en el vehículo dicho conductor.
- B. No obstante, lo dispuesto en este Reglamento o la Ley, o lo indicado por las señales de tránsito, cualquier agente del orden podrá, por vía de excepción, variar lo que en las mismas se indica, o impedir o variar el tránsito por cualquier vía pública del Recinto, si las circunstancias excepcionales del tránsito a su juicio así lo ameritan, y será la

obligación de todo conductor de vehículo de motor o peatón obedecer dicha orden o señal.

- C. Los miembros de la Policía Estatal o la Policía Municipal podrán detener o inspeccionar cualquier vehículo en las instalaciones del Recinto cuando a su juicio el mismo estuviere siendo usado en violación de la Ley o de cualquier otra disposición legal que reglamente la operación de vehículos u otras leyes o cuando estuviere su conductor u ocupantes relacionados con cualquier accidente de tránsito. A tales fines, estarán autorizados para bloquear el paso de dicho vehículo en cualquier vía pública del Recinto cuando el conductor del mismo se niegue a detenerse.
- D. Los agentes del orden en el Recinto podrán usar cualquier aparato electrónico o mecánico de reconocida exactitud a los fines de determinar y comprobar la velocidad de los vehículos de motor que transiten por las vías públicas del Recinto.

Ninguna persona podrá voluntariamente desobedecer o negarse a cumplir una indicación u orden legal que se imparta en la forma dispuesta en este artículo por un agente del orden con autoridad legal para dirigir, controlar o regular el tránsito y estacionamiento en el Recinto.

### **ARTÍCULO XXIX: INMOVILIZACIÓN O REMOCIÓN DE VEHÍCULOS**

Todo vehículo estacionado ilegal o indebidamente, será inmovilizado o removido por el Agente del Orden mediante el uso de grúas y otros aparatos mecánicos, o por cualquier otro medio adecuado.

- 1. Los vehículos removidos serán llevados al área designada para tales fines en el Recinto. Dichos vehículos serán liberados cuando su dueño o encargado presente las credenciales del vehículo y del dueño de éste y un recibo oficial de pago expedido por el recaudador del Recinto por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00) más la multa correspondiente a la infracción o la evidencia del compromiso de pago.
- 2. Los vehículos inmovilizados serán liberados cuando su dueño o encargado presente las credenciales del vehículo y del dueño de éste y un recibo oficial de pago expedido por el recaudador del Recinto por la cantidad de cincuenta dólares (\$50.00) más la multa correspondiente a la infracción o la evidencia del compromiso de pago.
- 3. En casos que no se pueda efectuar el pago por estar fuera de horas laborables, el agente del orden tomará la información sobre el vehículo y la persona que incurrió en la infracción, autorizando la remoción del aparato mecánico. Según sea pertinente, se referirá para cobro la sanción correspondiente.

*CRM*

### **ARTÍCULO XXX: MEDIDAS ADMINISTRATIVAS POR VIOLACIONES AL REGLAMENTO**

Se establecen las siguientes sanciones a ser impuestas a todo infractor del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento del Recinto Universitario de Mayagüez.

- 1. La persona que venda, ceda o preste el permiso de estacionamiento perderá el privilegio del permiso de estacionamiento por un periodo de seis (6) meses la primera vez, o permanentemente, la segunda vez.
- 2. En caso de que sea necesario, el Decanato de Administración recomendará al Rector aquellas medidas administrativas de rigor aplicables según la Reglamentación vigente contra aquel empleado del Recinto cuya negligencia, intención u omisión en el

desempeño, manejo o uso del privilegio de un permiso de estacionamiento o el acceso al Recinto provoquen algún daño a la propiedad universitaria o individual. Se incluye como falta también, pero no se limita a, prestación del permiso, tarjeta y transmisor de control de acceso.

Otras acciones administrativas podrán ser adoptadas en la medida que su actuación sea repetitiva, para todo aquel infractor de este reglamento.

### **ARTÍCULO XXXI: PAGO DE MULTAS O FALTAS ADMINISTRATIVAS**

- A. Todo infractor debe pagar la infracción en la Oficina de Recaudaciones del Departamento de Finanzas. Todo infractor tiene diez (10) días a partir de la fecha de emisión de la Notificación de Infracción para pagar la misma.
- B. Toda infracción que no haya sido pagada dentro de los diez (10) días después de su emisión, será notificada: a) a la Oficina de Cobros y Reclamaciones del Departamento de Finanzas, o, b) al Departamento de Transportación y Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico para el correspondiente gravamen sobre el vehículo.

### **ARTÍCULO XXXII: ANOTACIÓN DE PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

Habrá una coordinación entre el RUM, el Departamento de Transportación y Obras Públicas y el Departamento de Hacienda para lograr una integración efectiva en línea directa (*on line*) de sus sistemas electrónicos con el fin de mecanizar el procedimiento de anotación de infracciones y del pago de multas administrativas.

*cnm*

### **ARTÍCULO XXXIII: SISTEMA DE APELACIÓN**

El Sistema de Apelación de una multa será como sigue:

1. El infractor debe acudir en primera instancia ante el Oficial de Tránsito dentro de los próximos tres (3) días laborables. De no estar conforme con la determinación del Oficial de Tránsito se podrá apelar por escrito al Comité de Tránsito dentro de los siguientes quince (15) días laborables a partir de la decisión del Oficial de Tránsito. El Oficial de Tránsito no referirá el caso al próximo nivel hasta tener la decisión del Comité de Tránsito.
2. El Comité de Tránsito emitirá una decisión al apelante con copia al Oficial de Tránsito dentro de los siguientes quince (15) días laborales, luego de haberse dado la vista en el Comité. De no prosperar la reclamación del infractor ante el Comité de Tránsito, el Oficial de Tránsito referirá al infractor como deudor al Departamento de Finanzas, Oficina Cobros y Reclamaciones, o al Departamento de Transportación y Obras Públicas (DTOP).

### **ARTÍCULO XXXIV: AVANCES TECNOLÓGICOS**

Se faculta al Director del Departamento de Tránsito y Vigilancia, en consulta con el Comité, a adoptar, reglamentar y utilizar cualquier mecanismo, dispositivo o artefacto para el control de tránsito que pueda ser desarrollado en un futuro debido a cambios en la tecnología.

## **ARTÍCULO XXXV: MODIFICACIONES**

El Rector tendrá discreción para dejar sin efecto las restricciones de áreas durante periodos no lectivos.

## **ARTÍCULO XXXVI: ENMIENDAS**

Este reglamento podrá enmendarse por la Junta Administrativa con la asesoría del Comité. Cualquier recomendación sobre este reglamento por parte de miembros de la comunidad universitaria debe someterse al Decanato de Administración.

## **ARTÍCULO XXXVII: DEROGACIÓN**

Este Reglamento de Tránsito y Estacionamiento del Recinto Universitario de Mayagüez deroga cualquier otra norma, procedimiento o reglamento que esté vigente al momento de aprobarse el mismo.

## **ARTÍCULO XXXVIII: APLICABILIDAD**

Este Reglamento aplicará a todo vehículo de dependencia interna o externa, empleado, estudiante o persona particular que utilice las facilidades del RUM.

## **ARTÍCULO XXXIX: SEPARABILIDAD**

Si cualquier disposición de este reglamento fuera declarada nula por la autoridad competente, en todo o en parte, la sentencia dictada no afectará ni invalidará el resto de este reglamento y su efecto se limitará a la cláusula, párrafo, artículo o parte declarada nula.

## **ARTÍCULO XL: VIGENCIA**

Estas normas y Procedimientos entrarán en vigor una vez sea aprobado por la Junta Administrativa y tendrá vigencia las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Apéndice. Mapa del Recinto Universitario de Mayagüez



1. Taller de Arte en Remodelación
- AE** 2. Administración de Empresas
3. Almacén del CID
4. Almacén Obras de MuSA
5. Antiguo Centro Nuclear (varios programas incluyendo Sea Grant)
6. Antigua Pista Atlética
7. Banda y Orquesta
8. Biblioteca General
- B** 9. Edificio de Biología
10. Centro de Cuido Diurno
11. Centro de Estudiantes
12. Central Telefónica
13. CISA
- CM** 14. Coliseo Rafael A. Mangual
15. Complejo de Tennis 2010
16. Cuarto Limpio (CID)

32. Edificio Ramirez de Arellano y Rossell
- EE** 33. Edificio Josefina Torres Torres (Enfermería)
34. Canchas de Racquetball 2010
- T** 35. Edificio Terrats (Finanzas y Pagaduría)
- AZ** 36. Finca Alzamora
- F** 37. Física, Geología y Ciencias Marinas
- GE** 38. Gimnasio Ángel F. Espada
39. Ofic. en Remodelación Guardia Universitaria
40. Imprenta y Artes Plásticas
- CI** 41. Edificio de Ingeniería Civil
- II** 42. Edificio de Ingeniería Industrial
- L** 43. Edificio Antonio Luchetti (Ingeniería Mecánica)
- IQ** 44. Edificio de Ingeniería Química
45. Museo de Vehículos Solares
46. Laboratorio Ingeniería Agrícola
47. Laboratorio de Vehículos Solares

17. Natatorio 2010
18. Decanato de Estudiantes (Asistencia Económica / Calidad de Vida / Dept. de Consejería y Servicios Psicológicos)
19. Departamento de Edificios y Terrenos
- SH** 20. Edificio Sánchez Hidalgo (DECEP / PpMES / Economía)
21. Edificio A (Dormitorio de Atletas)
22. Edificio B (Adm. Pequeños Negocios / Ofic. Adm.)
23. Edificio C (Oficina de Extensión Agrícola)
24. Edificio D
- CH** 25. Edificio Chardón (Estudios Generales)
- P** 26. Edificio Jesús T. Piñero (Ciencias Agrícolas)
27. Edificio José de Diego
- C** 28. Edificio Luis de Celis (Admisiones - Celis 101 / Registro / Decanato de Artes y Ciencias / Estudios Graduados)
- M** 29. Edificio Luis Monzón
- S** 30. Edificio Luis Stefani
31. Edificio Oficinas de Facultad

48. Centro Interdisciplinario de Estudios del Litoral
49. MuSA (Museo y Senado Académico)
50. Nueva Pista Atlética
51. CID (Oficina Administrativa)
52. Ofic. Campus Verde (Casa Solar 2005)
53. Programa de Rehabilitación Vocacional
54. OMCA
- Q** 55. Edificio de Química
56. Red Sísmica
57. Residencia del Rector
- SA** 58. R.O.T.C.
59. Sendero de los ejercicios
60. Servicios Médicos y Sala de Emergencia
61. Taller de Artes Gráficas
62. Instalaciones Temporeras Guardia Universitaria
63. Salón Mezzanine