

UNIVERSIDAD DE
GUANAJUATO



Coordinación General de Apoyo Administrativo
Coordinación de Seguridad Campus León

Campus León

Lineamientos de Prevención y Seguridad
Universitaria

2020

Contenido

	Página
Introducción	2
Capítulo I. Disposiciones Generales	3
Capítulo II. Del acceso de peatonal	4
Capítulo III. Del acceso de vehículos	5
Capítulo IV. Registro del usuario y su vehículo	6
Capítulo V. Uso del estacionamiento	8
Capítulo VII. Servicios adicionales	10
Capítulo VIII. Recomendaciones	10
Glosario de términos	13
Anexos	14

Introducción

La Universidad de Guanajuato Campus León mediante estos lineamientos busca establecer medidas de seguridad al interior de sus instalaciones para preservar el orden y funcionamiento de la Institución, así mismo, garantizar la integridad física de estudiantes, personal académico, personal administrativo, visitantes, concesionarios, proveedores, contratistas, entre otros que se encuentren en las instalaciones de la Universidad.

En este sentido, estas medidas pretenden prevenir riesgos que pudieran ser ocasionados por agentes perturbadores externos a través de la implementación de sistemas y mecanismos de control de acceso para garantizar las condiciones adecuadas de seguridad y protección de los bienes patrimoniales de la Universidad.

En este sentido la Coordinación de Seguridad, consciente de la necesidad de implementar sistemas de seguridad en beneficio de la Institución y de sus ocupantes, ha establecido medidas para prevenir, mitigar y canalizar riesgos que pudieran ser ocasionados por agentes perturbadores externos, así como establecer sistemas y mecanismos internos de control de accesos a la Universidad, que permitan garantizar a las personas, condiciones adecuadas de seguridad y protección atendiendo las diversas aristas de la seguridad.

Competerá directamente a la Coordinación de Seguridad velar por la correcta aplicación de estos lineamientos, midiendo y evaluando permanentemente el flujo de los vehículos y de las personas para corregir y mejorar los diversos procesos de atención, ya que será a través del trabajo y consenso del equipo de trabajo como se logrará alcanzar el principal objetivo del proyecto “Campus Seguro”: Garantizar una mejor seguridad para la Universidad y su Comunidad.

¡Es hora de pensar en Seguridad!

Lic. Felipe Hernández Chávez
Coordinador de Seguridad del Campus León
Universidad de Guanajuato.

Capítulo I.

Disposiciones Generales.

Primero. - Los presentes lineamientos aplican para todos los miembros de la Comunidad Universitaria y sus visitantes desde que pretenden ingresar a la Universidad de manera peatonal o bien dentro de un vehículo, durante el tiempo que permanecen en las instalaciones y hasta que salen de estas.

Segundo. - El acceso a las instalaciones de la Universidad de Guanajuato está permitido, siempre y cuando se cumplan los procedimientos que se señalan en el presente documento.

Tercero. - La Universidad cuenta con espacios de estacionamiento, los cuales se integran por vialidades, espacios peatonales, cajones de estacionamiento, entre otros, para sus usuarios y visitantes, los cuales se ofrecen como un servicio adicional gratuito y limitado a los espacios que se indiquen y señalen en cada caso. Al ser un servicio gratuito podrá suspenderse o limitarse de acuerdo con las necesidades y eventos que la Universidad administre y considere necesarias.

Cuarto. - Los horarios de operación de los estacionamientos son:

- I. De lunes a viernes de 06:00 a 20:30 horas y los sábados de 06:00 a 19:00 horas.
- II. En domingos, período vacacional o días inhábiles, se permitirá el acceso a las instalaciones mediante alguna de las siguientes modalidades:
 - a. **Primera**, con una solicitud vía correo electrónico realizada al menos con 48 hrs de anticipación al inicio del periodo inhábil.
 - b. **Segunda**, con una solicitud que incluya un periodo de eventos de acceso durante el año en curso señalando: nombre del usuario, fecha de inicio y termino, horarios y lugares en los que desarrollara la actividad.

Cualquiera de las modalidades deberá ser, gestionada por Directores de División, de Departamento, Secretarios o Coordinadores; al correo institucional seguridadleon@ugto.mx, la Coordinación recibirá las solicitudes en el horario de 08:00 a 14:00 horas, registrará la solicitud y emitirá respuesta por el mismo medio dando las instrucciones correspondientes al personal de vigilancia. Sólo se atenderán solicitudes provenientes de correos institucionales con dominio “**ugto.mx**”.

- III. Para proveedores y contratistas que deban ingresar al *campus* fuera de los horarios de oficina, el acceso tendrá que ser solicitado previamente a la Coordinación por el responsable del departamento o persona que requiera sus servicios, con 48 horas de anticipación al correo institucional seguridadleon@ugto.mx

Quinto. - Prohibiciones para el acceso:

- I. A ninguna persona se le permitirá el acceso bajo los efectos del alcohol o sustancias tóxicas.
- II. No está permitido el acceso a personas que porten armas de fuego, sólo lo podrán hacer los elementos que debido a su cargo deban portarlas, hayan sido requeridas y sean autorizadas por la Coordinación.
- III. A falta del corbatín.

Sexto. - Prohibiciones al interior del estacionamiento:

- I. Realizar actividades de comercio sin autorización del área correspondiente.
- II. Mostrar actitud agresiva hacia algún miembro de la comunidad universitaria.
- III. Infringir las normas o disposiciones institucionales de este lineamiento.

Séptimo. - La verificación del cumplimiento de los lineamientos corresponde a la Coordinación de Seguridad del Campus.

Capítulo II. Del acceso peatonal.

Entrada y salida de integrantes de la comunidad universitaria.

Octavo. - Para ingresar a las diferentes sedes que integran el campus León los integrantes de la comunidad universitaria deberán portar de manera visible y/o mostrar su credencial de identificación personal con fotografía, la cual deberá estar vigente y emitida por la universidad, al personal de seguridad, vigilancia y/o al funcionario que se la requiera.

Entrada y salida de visitantes.

Noveno. – Los visitantes deberán registrar su ingreso en el formato correspondiente indicando el área que visita y el motivo, entregando una identificación oficial al vigilante, ese documento será videograbado y devuelto al visitante.

Décimo. – En caso de que el visitante no cuente con una identificación oficial, la persona que recibirá la visita deberá solicitar previamente las facilidades para el acceso a la coordinación a través del correo institucional seguridadleon@ugto.mx , con la anticipación necesaria (por lo menos cuatro horas previas a la llegada), proporcionando nombre completo del visitante, empresa o institución que representa y hora aproximada de su llegada; en caso de que no se realice la solicitud previa, la persona visitada deberá acudir personalmente al control de acceso para recibir a su visitante y firmar en la correspondiente bitácora.

Décimo primero. – El vigilante le proporcionará un gafete que lo identifique como visitante, el cual deberá portar en forma visible durante el periodo que dure la visita y entregarlo al terminar su visita.

Décimo segundo. - El anfitrión es corresponsable del comportamiento de su visitante y auxiliar en el cumplimiento de los presentes lineamientos.

Capítulo III. Del acceso de vehículos.

Entrada y salida de los vehículos de la Comunidad Universitaria y visitantes.

Décimo tercero. - Requisitos para el acceso:

- I. Para la Comunidad Universitaria:
 - a. Obtener el corbatín, mediante el registro del usuario y del vehículo.
 - b. Colocar el corbatín en un lugar visible para los vigilantes, preferentemente en el espejo retrovisor.
 - c. Los acompañantes del conductor deberán mostrar su credencial UG al vigilante, en caso de no contar con credencial UG deberán descender del vehículo e ingresar por el acceso vehicular.

- II. Para los visitantes:
 - a. Deberán indicar el motivo, el área y/o persona que visitan.
 - b. Entregar una identificación oficial con fotografía que será videograbada junto con el corbatín de visitante que se asigne y regresada al visitante.
 - c. Los acompañantes del conductor también deberán entregar una identificación oficial vigente para completar el proceso descrito en el punto anterior.
 - d. Colocar el corbatín de visitante en el espejo retrovisor para que sea visible para los vigilantes.
 - e. Tratándose de motociclistas recibirán una tarjeta, misma que deberán entregar a la salida.

- III. Para invitados a eventos especiales:
 - a. Estar inscritos en la lista que el organizador del evento deberá proporcionar a la Coordinación.

- b. Colocar el corbatín de visitante proporcionado por el vigilante al momento de su acreditación en el espejo retrovisor para su rápida identificación.

IV. Para pacientes de la Torre Vida UG:

- a) Entregar una identificación oficial con fotografía que será videograbada junto con el corbatín de paciente Torre Vida UG que se asigne y regresada al visitante.
- b) Indicar al vigilante de caseta si requiere de algún tipo especial de asistencia para poder ingresar a la Torre Vida UG.
- c) Colocar el corbatín de visitante en el espejo retrovisor para que sea visible para los vigilantes (este corbatín posibilita el uso de los cajones destinados para personas con capacidades diferentes ubicados cerca de la Torre Vida UG).

Entrada y salida de los vehículos tipo motocicleta y bicicleta.

Décimo cuarto– Los integrantes de la comunidad universitaria que utilizan motocicleta deben cumplir con lo dispuesto en el lineamiento décimo tercero con la variedad de que al ingresar a la sede recibirán una tarjeta personalizada misma que entregaran al vigilante al salir de la sede, en caso de pérdida o robo de esta tarjeta deberán dar aviso inmediato a la Coordinación de Seguridad en la extensión telefónica 3363, No será autorizada la salida de las motocicletas sin la entrega de la tarjeta, en este caso el Coordinador o el RT verificaran la base de datos para dar salida al vehículo o bien el usuario deberá comprobar la propiedad del vehículo.

Las bicicletas ingresaran por el área de acceso peatonal y el usuario mostrara su identificación de la universidad y le será entregada una tarjeta misma que deberá entregar a la salida, al igual que el procedimiento descrito en el párrafo anterior para las motocicletas, esta tarjeta es la que posibilita una salida rápida y ágil de la sede.

Décimo quinto– Sólo se permitirá el acceso al número de vehículos que no excedan la capacidad del estacionamiento.

Entrada y salida de los vehículos propiedad de la Universidad.

Décimo sexto– Los vehículos propiedad de la universidad deben obtener el registro por medio de la coordinación de administración y servicios, excepto los que se encuentran balizados o rotulados.

Entrada y salida de vehículos oficiales, de proveedores, contratistas y prestadores de servicios.

Décimo séptimo– Los vehículos a los que se refiere este apartado son susceptibles de ser revisados por la coordinación cuando pretendan ingresar y/o salir de las instalaciones de las sedes y cuando transporten equipo o material propiedad de la Universidad deberán entregar al vigilante el respectivo vale de salida de bienes.

Capítulo IV. Registro del Usuario y su Vehículo

Décimo octavo. - La instancia en la que los usuarios podrán realizar el registro de su vehículo será en la Coordinación de Seguridad ubicada en la sede San Carlos y en otras sedes será con los enlaces administrativos.

Los usuarios deberán suscribir un documento en el que se asentarán los datos de identificación personal y del vehículo, mismo que contendrá la siguiente leyenda: “Conozco los lineamientos de acceso y me comprometo a respetarlos y cumplirlos”.

Décimo noveno. - Los requisitos documentales requeridos para efectuar el registro del usuario y su vehículo son:

- a) Licencia para conducir vigente que corresponda al tipo de vehículo del solicitante.
- b) Credencial expedida por la Universidad, tratándose de personal que labora para la Universidad que no cuenten con esta credencial podrán presentar el recibo de nómina más reciente.
- c) Tarjeta de circulación expedida por Gobierno del Estado.
- d) Número de teléfono celular para reportar cualquier incidente relacionado con el vehículo (opcional).
- e) Correo electrónico para recibir estos lineamientos, información sobre renovación de corbatines o boletines informativos (opcional).

Los documentos correspondientes a los incisos “**a**, **b** y **c**” deberán ser presentados en original para ser escaneados e integrados al registro.

No se extenderá registro ni corbatín o tarjeta a personas que tengan vehículos sin placas de circulación, esta condición incluye a motocicletas y a cualquier otro vehículo obligado a portar placas por las leyes o reglamentos de tránsito del estado de Guanajuato.

Vigésimo. - La vigencia del registro será por tiempo indefinido, la Coordinación anunciará con oportunidad los periodos para el cambio del corbatín de identificación vehicular y/o actualización de datos.

Vigésimo primero. - En caso de que el usuario requiera reasignar su permiso de acceso a un vehículo diferente deberá actualizar la información dentro de los primeros diez días hábiles siguientes al cambio.

Vigésimo segundo. - Cuando el usuario ya no vaya a hacer uso de los estacionamientos de la Universidad –bajo cualquier circunstancia-, deberá gestionar su baja en el sistema devolviendo a la Coordinación el corbatín de identificación vehicular.

Vigésimo tercero. - El trámite para el registro y entrega del corbatín no excederá de 48 horas una vez que el solicitante haya realizado la entrega completa de los requisitos (este trámite es totalmente gratuito).

Capítulo V. Uso Del Estacionamiento

Vigésimo cuarto. - Es responsabilidad exclusiva del usuario y visitantes del estacionamiento asegurar y cerrar adecuadamente su vehículo. La Universidad no se hace responsable por robo total o parcial, pérdidas o daños ocasionados a su automóvil.

Vigésimo quinto. - Se recomienda a usuarios y visitantes no dejar en el vehículo objetos de valor a la vista. En caso de hacerlo, será bajo su responsabilidad.

Vigésimo sexto. - Es obligatorio estacionarse de reversa y alineado dentro del área demarcada de cada cajón.

Vigésimo séptimo. - El vehículo y su conductor deberán portar los documentos establecidos para el tránsito y conducción de vehículos por las autoridades en materia de tránsito.

Vigésimo octavo. - La velocidad máxima autorizada dentro del estacionamiento es de 20 km/h.

Vigésimo noveno. - Los peatones tendrán prioridad de paso sobre los vehículos, debiendo evitar transitar en las calles o espacios destinados al tránsito de los vehículos, haciendo uso de las banquetas y guarniciones cuando existan. En los casos en los que no exista banqueta u otro control para peatones estos deberán caminar cerca de los vehículos estacionados.

Trigésimo. - No está permitido el uso del claxon, perifoneo o equipos de sonido a alto volumen dentro del estacionamiento.

Trigésimo primero. - Es obligatorio respetar los cajones de estacionamiento para personas con capacidades diferentes, las zonas de estacionamiento reservada para autoridades y vehículos oficiales, así como las definidas como carga y descarga.

Solo podrán hacer uso de los cajones para personas con capacidades diferentes los usuarios que cuenten con el permiso que expide la Coordinación, o sea evidente la necesidad de uso de esos cajones.

Trigésimo segundo. - Es obligatorio respetar las señales, sentidos de circulación y dispositivos de control.

Trigésimo tercero. - Es obligatorio que la maniobra del vehículo que sale de un cajón de estacionamiento tenga derecho de vía y movilidad sobre el que circula. Esta misma regla se utilizará al entrar y salir del estacionamiento.

Trigésimo cuarto. - En caso de incidente vial o atropellamiento deberá llamarse a las autoridades de tránsito y esperar por el arribo de éstas.

Trigésimo quinto. – No está permitido dejar estacionado el vehículo cuando el usuario no está llevando a cabo actividades relacionadas con su función en la Universidad.

Quedan a salvo de esta situación emergencias o desperfectos mecánicos insalvables, debidamente justificados y reportados a la Coordinación por medio de los vigilantes; quedará dicho vehículo bajo entera responsabilidad de su propietario, dado que el uso del estacionamiento es de uso limitado al horario de la universidad. Cuando los usuarios tengan que salir de la ciudad por alguna actividad relacionada a la Universidad, sus vehículos podrán permanecer en el estacionamiento por el tiempo necesario.

Lo anterior, mediante una solicitud previa por parte de Directores de División, de Departamento, Secretarios o Coordinadores; ésta solicitud deberá hacerse por lo menos con 24 horas de anticipación al correo institucional seguridadleon@ugto.mx. La Coordinación registrará la solicitud y emitirá respuesta por el mismo medio, dando las indicaciones al personal de vigilancia para proporcionar las facilidades necesarias. No será posible extraer los vehículos del estacionamiento fuera del horario de operación.

En cuanto al resguardo de los vehículos propiedad de la Universidad, se observará lo estipulado en los Lineamientos Generales de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato para el ejercicio fiscal que corresponda, con la salvedad de aquellos que se encuentren comisionados o en mantenimiento preventivo o correctivo autorizado por la Coordinación correspondiente.

Trigésimo sexto. – No está permitido el ingreso de vehículos que, por su tamaño, condiciones, altura o cualesquiera otras circunstancias, pongan en peligro las instalaciones de la Universidad, a los usuarios o visitantes; los vehículos tipos tanque, utilizados para el abastecimiento de Gas LP, combustibles y agua, deberán contar con autorización de acceso emitida por la Coordinación.

Trigésimo séptimo. – No está permitido realizar al interior del estacionamiento actividad inmoral o ilícita, consumo de bebidas alcohólicas o drogas, acosos, molestias, etcétera.

Trigésimo octavo. - A la hora de transitar hay que hacer uso apropiado de la zona de circulación, no estacionar en calzada o zona de abordaje más de tres minutos y procurar hacerlo de manera que no impida la circulación de personas o vehículos en tránsito. En ninguna circunstancia se puede dejar el vehículo estacionado en tales zonas.

Trigésimo noveno. – No está permitido transitar en sentido contrario, así como en reversa, con excepción de los casos para entrar o salir de cajones de estacionamiento.

Cuadragésimo. - En el caso de actividades especiales o gran concentración de personas y vehículos, será prioritario seguir las indicaciones e instrucciones que se dicten por parte de la Coordinación o de los vigilantes, incluso sobre los señalamientos viales.

Cuadragésimo primero. – No está permitido recibir e impartir lecciones o realizar prácticas de manejo en las instalaciones de las sedes, así como utilizar patinetas, patines o scooter en las vialidades internas y áreas de estacionamiento.

Cuadragésimo segundo. - Las motocicletas y bicicletas deberán estacionarse en los espacios que designe la Coordinación, por lo que no está permitido estacionarse obstruyendo pasillos, corredores o accesos, en general en cualquier lugar donde se constituyan en un obstáculo para el libre tránsito de las personas.

Capítulo VI.

Servicios Adicionales.

Cuadragésimo tercero. - La Coordinación brindará las facilidades necesarias a los usuarios para solventar situaciones que pueden presentarse con motivo del uso de vehículos, tales como:

- Préstamo de candados para bicicleta y motocicleta (sujeto a disponibilidad).
- Cables pasa corriente.
- Auxilio para el cambio de neumáticos.

En caso de que los usuarios que necesiten estos servicios sean personas de la tercera edad, con capacidades diferentes o que presenten alguna lesión o condición especial que les impida realizar las acciones, maniobras o trabajos para poner en funcionamiento su vehículo, los vigilantes los asistirán y podrán realizar estas acciones si el propietario del vehículo lo autoriza, aún de manera verbal. En estos casos no existirá responsabilidad alguna para los vigilantes ni para la universidad.

Cuadragésimo cuarto. - Se permitirá el acceso de vehículos de arrastre o auxilio vial para atención de los usuarios.

Capítulo VII. Recomendaciones

A continuación, se enlistan las “Recomendaciones de Seguridad”, para que los usuarios las tomen en cuenta y apliquen en su vida cotidiana.

1. Antes de que se retire de su vehículo NO OLVIDE SUS LLAVES dentro del mismo, asegúrese de llevar lo que necesite y que su vehículo esté bien cerrado con seguros puestos, ventanas cerradas, alarma y/o bastón.
2. NO DEJE OBJETOS DE VALOR dentro de su vehículo estacionado.
3. NO DEJE OBJETOS INFLAMABLES dentro de su vehículo que pudieran explotar con el calor.
4. AL MOVERSE DE REVERSA tenga mucho cuidado de NO causar un accidente y maneje con precaución, no se fíe al 100% del espejo retrovisor.
5. Asegúrese de NO DEJAR LAS LUCES encendidas para evitar que se descargue la batería.

6. Si va a dirigirse al estacionamiento del Campus SOLO (A) Y DE NOCHE, pida apoyo a los vigilantes para que le acompañen a su vehículo.
7. EVITE ESTACIONAR su auto en zonas oscuras.
8. Al salir de las Instalaciones de noche, PROCURE SALIR ACOMPAÑADO CON USUARIOS DE OTROS VEHÍCULOS.
9. NO PERMANEZCA DENTRO DE SU VEHÍCULO, por su propia seguridad y para evitar que lo involucren en situaciones anormales dentro de los estacionamientos del Campus.
10. NO DEJE su bolso, portafolio o laptop a la vista.
11. ANTE UN ASALTO A MANO ARMADA NO SE OPONGA, su vida es más valiosa.
12. RESPETE A LOS PEATONES NO INVADIENDO las zonas señaladas, cediéndoles el paso, si ve personas cerca no exceda su velocidad y extreme PRECAUCIONES.
13. TOME LAS MEDIDAS NECESARIAS para NO llegar tarde a sus compromisos y trate de EVITAR las horas pico en que hay mayor tráfico y riesgo de un accidente.
14. NO OLVIDE prestar atención a todos LOS SEÑALAMIENTOS VIALES, áreas en que puede y no puede estacionarse, límites permitidos de velocidad, horarios de permanencia y sobre todo cubrir los requisitos básicos para su ingreso al estacionamiento como usuario de la Universidad.
15. NO OLVIDE REVISAR SU VEHÍCULO antes de salir de su casa (aceite, agua y aire de llantas), para evitar accidentes y contratiempos.
16. Cuando circule por las calles y avenidas no olvide que debe RESPETAR SEMÁFOROS Y REGLAMENTOS VIALES como: uso del cinturón de seguridad. No conduzca en estado de ebriedad y/o con ingestión de medicamentos que alteren el sistema nervioso, no exceda los límites de velocidad para evitar accidentes.
17. Al aproximarse a cruceros y vías de ferrocarril: DETÉNGASE, OBSERVE hacia ambos lados y ESCUCHE antes de continuar manejando.
18. NO ARRIESGE SU VIDA manejando con prisas, tome unos minutos más para llegar a tiempo a sus actividades.

19. SEA CORTÉS con sus hábitos de manejo, ya que son un reflejo de su educación y su personalidad. SIEMPRE que conduzca respete y ceda el paso al PEATÓN y al CICLISTA.
20. EVITE el uso excesivo del claxon en zonas urbanizadas.
21. UTILICE EL CINTURÓN DE SEGURIDAD.

Glosario de términos

Para los efectos de estos lineamientos se entenderá por:

Cajón. – Área destinada para estacionar un vehículo.

Campus. – Al Campus León de la Universidad de Guanajuato y las diversas sedes e instalaciones que lo componen.

Comunidad universitaria. - Estudiantes, personal académico y personal administrativo que integran la universidad.

Coordinación. - Coordinación de seguridad del Campus León.

Corbatín de identificación vehicular. - Es el tarjetón personal e intransferible que contiene el número asignado a un usuario en alguno de los inmuebles del campus, con la obligación de que se mantenga colocado en el espejo retrovisor del vehículo mientras permanece en sus instalaciones.

Credencial de identificación. - Es el documento administrativo que proporciona la Universidad de Guanajuato como medio de identificación para la comunidad universitaria.

Enlace administrativo. – Persona que representa a la Coordinación en cada sede.

Identificación oficial. - Cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), Pasaporte vigente, Cédula profesional vigente, Licencia de conducir vigente y en el caso de menores de edad permiso para conducir vigente, En el caso de menores de edad, la credencial emitida por instituciones de educación pública o privada con reconocimiento de validez oficial con fotografía y firma, o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación, vigente; y Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.

Tratándose de extranjeros:

Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

Lineamientos de acceso. - Son las disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para los integrantes de la comunidad universitaria aplicable a los visitantes y personas en general que ingresen a las instalaciones de la Universidad.

Registro de Ingreso. - Es el mecanismo de control a través del cual se asienta la entrada y salida de personas que conducen vehículos que no portan el corbatín de identificación vehicular.

Universidad. - Universidad de Guanajuato.

Usuarios. – Integrantes de la comunidad universitaria.

Visitantes. - Persona no perteneciente a la comunidad universitaria que pretende ingresar a sus instalaciones, éstos pueden ser visitantes en general, concesionarios, proveedores, contratistas, entre otros, que acuden a realizar trámites, participar en reuniones de trabajo, cursos y demás actividades relacionadas con la actividad de la Universidad.

ANEXO I



Registro de usuario de estacionamiento y vehículo

Número de pase
vehicular

E 007

Nombre del usuario: _____ Carrera/Área: _____
Nombre Apellido paterno Apellido materno

Número de estudiante o empleado: _____ Email: _____ Teléfono: _____

Marca del vehículo: _____ Submarca: _____ Tipo: _____ Color: _____

Placas: _____ Póliza de seguros: _____
Número y nombre de la compañía aseguradora

Licencia para conducir

Credencial UG

Tarjeta de circulación

Compromisos del usuario

“Conozco los lineamientos para el acceso y uso de los estacionamientos para los campus de la Universidad de Guanajuato y del Colegio de Nivel Medio Superior y me comprometo a respetarlos y cumplirlos”.

“Cuando el usuario ya no vaya a hacer uso de los estacionamientos de la universidad por el motivo que sea, deberá devolver a la Coordinación el corbatín de identificación vehicular para registrar la baja en el sistema.”

En la ciudad de León, Guanajuato el día ____ de _____ del 2018.

El usuario

El coordinador de seguridad

Nombre y firma

Lic. Felipe Hernández Chávez

ANEXO II

