

# PARTE I

## ARTICULO 1 – DENOMINACIÓN

El presente conjunto de normas se denominará como “Reglamento de Circulación, Estacionamiento y Autorización de Acceso de Vehículos de Motor y Otros Medios de Transportación en la Universidad de Puerto Rico en Humacao”.

## ARTICULO 2 – BASE LEGAL-

Se establece conforme con el Artículo 18 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico y tomando como referencia el Artículo 21.04, Sección (a) de la Ley 22 de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, aprobada el 7 de enero de 2000, identificada como “Poderes de las Autoridades Locales”.

## ARTICULO 3 – APLICABILIDAD

Las normas y procedimientos articulados en este Reglamento aplicarán a los estudiantes, personal docente, personal técnico por contrato, administrativo, empleados(as) no docentes y personas visitantes, así como contratistas o entes privados que ofrezcan servicios para la Universidad de Puerto Rico en Humacao, cuando hagan uso de las calles, accesos o estacionamientos dentro de los límites de la UPRH y sus edificios o dependencias, incluyendo el Museo Casa Roig.

## ARTICULO 4 – DEFINICIONES

Las siguientes palabras y términos tendrán el significado que a continuación se señala, excepto que de su propia configuración textual se deduzca específicamente otra cosa:

- **Área Tempo-Impedido** – Clasificación otorgada a un área de estacionamiento designada para ser utilizada por personas que padecen condiciones físicas o impedimentos temporeros.
- **Autorización o Permiso de Acceso** – Membrete, sello o distintivo expedido bajo las disposiciones reglamentarias, que autoriza el acceso y estacionamiento de vehículos de motor en los predios de la Universidad.
- **Caducar** – Expirar la validez de un permiso de acceso y estacionamiento por haber terminado el período por el cual fue expedido.
- **Cancelación** – Revocación del permiso de acceso por tiempo indefinido por justa causa.
- **Comité** – Comité de Apelaciones de Tránsito, según dispone el Artículo 25 de este Reglamento.
- **Conductor(a) Autorizado** – Persona debidamente autorizada por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico para conducir determinados tipos de vehículos de motor. *Se excluye a los poseedores de licencia de aprendizaje.*
- **Estacionar** – Parar la marcha de un vehículo con la intención de no proseguir inmediatamente.
- **Estudiante** – Persona oficialmente matriculada en la UPR en Humacao.

- **Guardia Universitaria u Oficial de Seguridad** – Compuesta por oficiales de seguridad adscritos(as) a la Universidad de Puerto Rico en Humacao o cualquier oficial sub-contratado(a).
- **Infracción** – Cualquier violación a este Reglamento.
- **Oficial Examinador de Tránsito** – Persona designada por el(la) Rector(a) para resolver controversias relacionadas con el tránsito e imponer sanciones basadas en las disposiciones de este Reglamento.
- **Personal Universitario** – Todo(a) empleado(a), funcionario(a) técnico o administrativo, docente o no docente que rinda servicios mediante nombramiento o contrato, a jornada completa o parcial.
- **Rector/a** – Autoridad Nominadora de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- **Reglamento** – Reglamento de Circulación, Estacionamiento y Autorización de Acceso de Vehículos de Motor y Otros Medios de Transportación de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- **Resolución Administrativa** – Decisión o fallo que se emite en casos de recursos de revisión administrativa.
- **Sanción Administrativa** – Multa administrativa que se impone o determinación que se emite en casos de violaciones al Reglamento.
- **Sitio de Estacionamiento** – Espacio marcado y diseñado para estacionar un vehículo autorizado.
- **Suspensión** – Anulación del permiso de acceso y estacionamiento por un tiempo determinado, por justa causa.
- **Terna** – Conjunto de tres (3) personas entre las cuales se elige la que ha de desempeñar un cargo.
- **UPR-H** – Universidad de Puerto Rico en Humacao.
- **Vehículo** – Artefacto en el cual o por medio del cual cualquier persona se transporta por una vía pública.
- **Vehículo de Motor** – Todo vehículo movido por fuerza motriz, excepto los señalados como excluidos en el Artículo 1, Sección 1-101, Ley 22 del 7 de enero de 2000.
- **Vehículo Oficial** – Artefacto propiedad de la Universidad, en el cual o por medio del cual un funcionario universitario se transporta hacia una vía pública o circula a través de los predios universitarios.
- **Vía de Rodaje** – Cualquier calle o carretera dentro de los predios de la Universidad de Puerto Rico en Humacao.

- **Vía de Rodaje Preferente** – Toda vía de rodaje dentro de los predios de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, por la cual el tránsito de vehículos tiene preferencia de paso y en cuyos accesos, los vehículos procedentes de otras vías de rodaje alternas tienen que ceder el paso, en cumplimiento de señales o dispositivos oficiales instalados para regular el tránsito.
- **Visitante** – Conductor(a) ajeno(a) a la Universidad de Puerto Rico en Humacao, a quien se le haya extendido un permiso provisional de visitante o se le ha permitido conducir y estacionar su vehículo en un área específica dentro de la Universidad.
- **Zona de Estacionamiento** – Área o conjunto de espacios diseñados para el estacionamiento de vehículos.

## PARTE II

### ARTICULO 5 – FACULTAD DE LA GUARDIA UNIVERSITARIA

- Sección 5.1 Cualquier Oficial de Seguridad de la Guardia Universitaria tendrá derecho a detener a cualquier conductor(a) de vehículo que interese tener acceso a los predios de la UPR en Humacao que **no** posea un permiso de acceso o que viole cualquier disposición de este Reglamento, del Reglamento General de la UPR o de cualquier ley o reglamento de Puerto Rico. Todo(a) conductor(a) de vehículo detenido(a) vendrá obligado(a) a identificarse y mostrar aquellos documentos que, de acuerdo con este Reglamento, lo(a) hagan acreedor(a) de un permiso de acceso o cualquier otra documentación que evidencie su condición de visitante, de estudiante o empleado(a) de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, empleado(a) de la Universidad de Puerto Rico o de cualquier sistema de educación superior integrado a ésta. Quedan excluidos de los documentos de identificación la licencia de conducir vehículos de motor y la tarjeta electoral que, de ser mostradas, será en actitud voluntaria.
- Sección 5.2 Los(Las) Oficiales de Seguridad podrán variar la dirección, control y regulación de tránsito y estacionamiento, cuando las circunstancias así lo ameriten, y todo(a) conductor(a) que se encuentre en los predios de la UPR en Humacao deberá obedecer cualquier indicación legal al respecto (no obstante lo dispuesto en este Reglamento referente al estacionamiento, circulación y control del movimiento vehicular dentro de la Universidad).
- Sección 5.3 Los(Las) Oficiales de Seguridad podrán prohibir el acceso del vehículo a los predios de la Universidad y/o revocarle el permiso de acceso a cualquier persona, según sea el caso, previa celebración de una audiencia administrativa, según se señala en el Artículo 24, Sección 24.1, del Reglamento.
- Sección 5.4 Se autoriza a los(as) Oficiales de Seguridad a expedir boletos por faltas administrativas (multas) a los(as) conductores(as) que, por acción u omisión, incurran en violaciones a este Reglamento.
- Sección 5.5 Los(as) Oficiales de Seguridad tendrán, entre otras obligaciones, la responsabilidad primaria de brindar orientación respecto a las normas de

seguridad en el tránsito y ofrecer servicios de prevención y vigilancia para el orden y control del movimiento vehicular y peatonal dentro de la Universidad. Deberán orientar a cualquier persona que así lo solicite sobre las disposiciones del presente Reglamento, e inclusive, en lo referente al pago de multas y/o solicitud de revisión administrativa en casos de expediciones de boletos por infracciones al Reglamento.

- Sección 5.6 En aquellos casos en que los(as) Oficiales de Seguridad se vean imposibilitados(as) o requieran apoyo para implementar este Reglamento, se podrá recurrir a la acción de la Policía Estatal, previa autorización del(a) Rector(a), Decano(a) de Administración, Director(a) de Seguridad o del(a) perjudicado(a).
- Sección 5.7 Los(as) Oficiales de Seguridad de la UPR en Humacao están facultados(as) para realizar arrestos a tenor con la Regla 12 de las Reglas de Procedimiento Criminal (34 LPRA R.12).
- Sección 5.8 En situaciones estrictamente de emergencia, los(as) Oficiales de Seguridad podrán transportar a cualquier miembro de la comunidad universitaria al hospital, mediante la utilización de vehículos oficiales, con la previa autorización de un(a) supervisor(a)

### PARTE III

#### ARTICULO 6 – AUTORIZACIÓN DE ACCESO: INSCRIPCIÓN DE VEHÍCULOS

##### Sección 6.1 *Certificado de Autorización*

- Sección 6.1.1 Para obtener un permiso de acceso a los predios de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, la matrícula del vehículo deberá inscribirse al comienzo de cada período de entrega de permisos y/o al expirar la validez del permiso de acceso. El mismo tendrá que ser devuelto a la Oficina de Seguridad una vez el(la) solicitante termine sus cursos académicos, se traslade a otra Unidad, surja una baja total o se gradúe. En el caso de empleados(as), deberán devolver su permiso si disponen del vehículo por venta, pérdida total por accidentes o al terminar contrato de servicios con esta Institución. El distintivo que autoriza el acceso de vehículos de motor a los predios universitarios no constituye un derecho del(a) solicitante, más bien implica un privilegio otorgado por la Institución. El mismo no provee garantía alguna de que se le ha reservado un espacio particular para el estacionamiento de su vehículo.
- Sección 6.1.2 **La concesión del referido permiso no constituye un contrato de arrendamiento para estacionamiento y no le impone a las autoridades de la Universidad de Puerto Rico en Humacao la responsabilidad de garantizar la custodia del vehículo en cuestión. La UPR-Humacao no asume responsabilidad por daños causados al vehículo ni por apropiaciones ilegales de cualquier propiedad o accesorios dejados dentro, sobre o adheridos a los mismos. Tampoco se responsabilizará por daños causados en accidentes con otros vehículos ocurridos dentro de los predios de la Universidad.**

- Sección 6.1.3 No se permitirá el acceso a los predios universitarios de vehículos de carga privados u otro tipo de vehículo transportando mercancía, materiales o equipos, cuya carga o transportación no guarde relación directa con alguna gestión oficial autorizada.
- Sección 6.1.4 Todo(a) conductor(a) que pretenda salir de los predios de la Universidad cargando o transportando mercancía, materiales o equipo, deberá entregar al(la) Oficial de Seguridad una copia del permiso escrito, firmado por el(la) Rector(a) o su representante, autorizándole a transportar mercancía de la UPR en Humacao fuera de los terrenos de la Institución.

## Sección 6.2 *Radicación de solicitud e inscripción del vehículo*

La solicitud de autorización de acceso y estacionamiento se efectuará mediante la inscripción del vehículo de motor, siguiendo los siguientes procedimientos:

- Sección 6.2.1 Todo(a) interesado(a) en obtener un permiso de acceso llenará un formulario de solicitud en la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia. Dicho formulario deberá estar firmado por el(la) solicitante, o de lo contrario quedará inválido o inactivo.
- Sección 6.2.2 Junto con la solicitud, los(as) solicitantes deberán presentar la tarjeta de identificación expedida por la UPR en Humacao, licencia vigente de conducir vehículos de motor expedida en Puerto Rico y el registro oficial del vehículo, otorgado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas a nombre del(a) solicitante, el padre, la madre, encargado(a), tutor(a) legal o cónyuge, según sea el caso.
- Sección 6.2.3 En los casos de estudiantes, deberán mostrar el programa oficial de clases expedido por las autoridades correspondientes de la Universidad, vigente para el semestre académico en que solicite el permiso.
- Sección 6.2.4 Si el(la) solicitante es menor de 21 años, no emancipado(a), será requisito, presentar una autorización escrita de su padre, madre, encargado(a) o tutor(a) legal, en la cual se indique lo siguiente:
- Sección 6.2.4.1 Que tiene absoluto conocimiento de este Reglamento,
  - Sección 6.2.4.2 Que autoriza al(la) estudiante a solicitar el permiso de acceso y
  - Sección 6.2.4.3 Que en los casos en que el(la) estudiante incurriese en infracciones relacionadas con la utilización de dicho vehículo, asumirá la responsabilidad por todas ellas y por los daños y/o perjuicios que éste(a) pueda ocasionar.
- Sección 6.2.5 Si el(la) solicitante es menor de edad emancipado(a), deberá mostrar evidencia documental de su emancipación.

Sección 6.2.6 En los casos en que el vehículo no esté inscrito a nombre del(a) solicitante, su cónyuge, padre, madre, encargado(a) o tutor(a) legal, se le requerirá que presente una declaración jurada, otorgada ante un(a) abogado(a) notario, en la cual el(la) propietario(a) del vehículo declare que asume la absoluta responsabilidad por daños que se puedan causar dentro de la Universidad mediante la utilización del mismo. El formulario podrá solicitarlo en la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia..

Sección 6.2.7 El(La) solicitante debe firmar la solicitud, con lo cual certifica que junto con la entrega del permiso recibió copia del Reglamento de Circulación, Acceso y Estacionamiento de Vehículos de Motor y otros medios de transportación en la UPR en Humacao y que se compromete a cumplir todas sus normas y las acepta voluntariamente.

### Sección 6.3 *Disposición en casos de personas con impedimentos*

Sección 6.3.1 En todos los casos de personas con impedimentos permanentes o temporeros la documentación solicitada será acorde con lo establecido por la Ley HIPAA.

Sección 6.3.2 En los casos en que el(la) solicitante sea una persona con impedimento físico, deberá mostrar, además de los documentos señalados en la Sección 6.2, la tarjeta de identificación que de acuerdo con su condición le expide el Departamento de la Familia de Puerto Rico, en la cual se establece el grado de incapacidad que lo(la) hace elegible a los privilegios que concede este Reglamento, respecto al estacionamiento del vehículo en sitios previamente reservados.

Sección 6.3.3 Cuando la persona con impedimento se transporte a la UPR-H en un vehículo particular que no ostente rótulo móvil, se le podrá conceder un permiso de acceso y estacionamiento reservado, con el propósito de dejar o subir a la persona físicamente impedida, siempre y cuando haya constancia de que la persona posee el rótulo móvil, aunque no lo tenga en ese momento.

Sección 6.3.4 Cuando una persona sufra una condición física de carácter temporero que le impida caminar o desplazarse normalmente, deberá presentar una certificación de un médico autorizado(a) a ejercer la medicina en Puerto Rico al(la) Director(a) Médico de esta Universidad, quien referirá el caso al(a) Director(a) de la Oficina de Seguridad para gestionar el permiso que corresponda. Deberá informar el tiempo aproximado durante el cual recibirá tratamiento médico. Las disposiciones de la Sección 6.3.3 que antecede, son igualmente aplicables en los casos de personas con incapacidad temporera. Los estacionamientos Tempo-Impedidos serán autorizados únicamente por el(la) Director(a) de Seguridad.

Sección 6.3.5 Toda persona que haga declaraciones o alegaciones falsas con el propósito de obtener los privilegios concedidos bajo esta Sección o que utilice un vehículo identificado con rótulo móvil para impedidos, al cual se le haya otorgado un permiso de acceso y estacionamiento, sin ser el(la) dueño(a) impedido(a) o conductor(a)

autorizado(a) designado(a) para manejar el vehículo, con el propósito de lograr acceso a la Universidad y/o de hacer uso de los privilegios que se conceden, incurrirá en una falta administrativa sancionable, según se dispone en el Artículo 19, Sección 19.2.6, de este Reglamento, cuya multa asciende a **\$250.00**.

## **ARTICULO 7– DISPOSICIONES RELATIVAS AL PERMISO DE ACCESO**

### *Normas Generales*

- Sección 7.1 La Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia considerará todas las solicitudes de permiso de acceso, analizará las peticiones y determinará si otorga o deniega el permiso solicitado, tomando en cuenta la disponibilidad de espacios, candidatos a graduación, traslados y nuevo ingreso en caso de estudiantes. En casos de personal, será prioridad la otorgación a los(as) empleados(as) con nombramiento regular, probatorio y contrato.
- Sección 7.2 La concesión del permiso de acceso no garantiza la disponibilidad de estacionamientos en todo momento. Se dispone, además, que los criterios para expedir estos permisos estarán sujetos a revisiones periódicas, según cambie la capacidad de las zonas de estacionamiento y las necesidades funcionales de la Universidad.
- Sección 7.3 Los permisos de acceso son intransferibles a otro vehículo, independientemente de que sean ambos vehículos del(a) mismo(a) dueño(a). También se dispone que el cambio de dueño(a) del vehículo que ostenta el permiso no hace extensiva la autorización hacia el(la) nuevo(a) propietario(a).
- Sección 7.4 No se permitirán arreglos de personas autorizadas a estacionar sus vehículos en la Universidad con personas no autorizadas para que éstas utilicen sus permisos y hagan uso de los privilegios conferidos cuando aquellos estén ausentes.
- Sección 7.5 El permiso de acceso se otorgará por períodos determinados y quedará sin efecto cuando cesen las condiciones bajo las cuales fue expedido.
- Sección 7.6 Se otorgará varios tipos de permisos: personal docente y exento no docente, estudiantes diurnos área amarilla, estudiantes diurnos área azul, estudiantes matriculados en la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) (blanco), estudiantes nocturnos, Tempo-Impedidos, contratistas, visitantes, permisos provisionales tanto para estudiantes como para personal y permisos para embarazadas (otorgados en el Departamento Interdisciplinario de Desarrollo Integral Estudiantil (DIDIE)). Cada permiso indicará el área de estacionamiento que deberá utilizarse.
- Sección 7.7 Se otorgará **un** solo permiso por persona. La calcomanía o distintivo deberá adherirse permanentemente en el lado **inferior izquierdo** del parabrisas delantero del vehículo, visto desde el asiento del(a) conductor(a). En casos de permisos provisionales, se deberán ubicar en el área superior del tablero de instrumentos con la información visible al(la) Oficial de Seguridad, mientras el vehículo permanezca estacionado en la Universidad.

Sección 7.8 Los permisos de acceso para el personal de la UPR en Humacao serán otorgados según se dispone en la Sección 7.1. En aquellas situaciones en las que los(as) hijos(as) de empleados(as) sean estudiantes de la UPR en Humacao, se le otorgará un permiso para estudiante siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 6, Secciones 6.1 y 6.2. ***No se otorgarán permisos de Personal para estudiantes hijos(as) de empleados(as), sin excepción.***

## **ARTICULO 8 – CLASIFICACIÓN Y DISTINTIVO DE LOS PERMISOS DE ACCESO**

Sección 8.1 Permisos de Acceso color Amarillo – Estudiantes diurnos cuyos estacionamientos están identificados con rótulos que leen “Estacionamiento de Estudiante” en color amarillo, indicativo de que sólo puede ser utilizado por estudiantes que poseen permisos amarillos.

Sección 8.2 Permisos de Acceso color Azul – Estudiantes diurnos cuyos estacionamientos mediante rotulación color azul leen “Estacionamiento de Estudiante”. Dicha área es sólo para ser utilizada por estudiantes que posean permisos con clasificación azul.

Sección 8.3 Permisos de Acceso color Amarillo y Azul – Estudiantes nocturnos cuyas áreas de estacionamiento pueden ser tanto amarillas como azules y que podrán ser usados luego de las 4:30 p.m. de cada día regular académico.

Sección 8.4 Permiso de Acceso color Blanco – Estudiantes activos de la División de Educación Continua y Estudios Profesionales, cuyas áreas de estacionamiento poseen rótulos blancos con el logo de la División.

Sección 8.5 Permiso de Acceso color Rojo – Empleados(as) docentes y no docentes de la UPR en Humacao.

Sección 8.6 Permiso de Uso Provisional color Rosado – Estudiantes o empleadas en estado de gestación cuyos estacionamientos son exclusivos para embarazadas. El procedimiento para dicha solicitud y autorización es establecido por el Departamento Interdisciplinario de Desarrollo Integral Estudiantil (DIDIE).

Sección 8.7 Permiso de Uso Provisional color Naranja – Contratistas o personas ajenas a la comunidad universitaria que por un término realicen alguna labor para la UPR en Humacao como ente privado.

Sección 8.8 Permiso de Uso Provisional color Verde – Visitantes que hagan uso de alguna de las instalaciones de la UPR en Humacao. Este permiso se otorgará por un período no mayor de 15 días.

Sección 8.9 Permiso de Uso Provisional para Estudiantes y Personal – Estudiantes o empleados(as) que poseen un permiso de acceso vigente, pero que confrontan alguna situación con el vehículo en que se encuentra la calcomanía. Dicho permiso será del color del permiso expedido originalmente y será otorgado por un período que no exceda de dos semanas, renovable sólo mediante la presentación de evidencia.

Sección 8.10 Permiso de Uso Provisional Tempo-Impedido – Estudiantes o empleados(as) que confrontan alguna condición física temporera, que según recomendación emitida por un médico, necesitan estacionar lo más cerca posible del lugar de trabajo o estudio, por un término que no excederá de dos meses. Dicho permiso no autoriza a estacionar en áreas rotuladas para personas con impedimento; solo estacionarán en áreas asignadas por la oficina de Seguridad y Tránsito para este tipo de permiso.

## **ARTICULO 9 – VIGENCIA Y RENOVACIÓN DE PERMISOS DE ACCESO**

Sección 9.1 Las autoridades administrativas de la Universidad de Puerto Rico en Humacao determinarán la vigencia de los permisos de acceso. Una vez venza la vigencia, el usuario deberá solicitar la renovación del mismo de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 6 de este Reglamento.

## **ARTICULO 10 – RAZONES PARA DENEGAR EL PERMISO DE ACCESO**

Sección 10.1 El(la) Director(a) de la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia o la persona designada por éste(a) podrá denegar la expedición de un permiso de acceso y estacionamiento a cualquier solicitante, en los siguientes casos:

Sección 10.1.1 Cuando la inscripción del vehículo o la renovación del permiso de acceso resulte en contravención a las disposiciones de este Reglamento.

Sección 10.1.2 En los casos en que la información suministrada por el(la) solicitante en la solicitud de inscripción fuese insuficiente y/o no cumpla con los requisitos establecidos para esos fines en este Reglamento.

Sección 10.1.3 Cuando no haya suficientes espacios de estacionamiento disponibles y el número de permisos otorgados sobrepase considerablemente la capacidad real de los espacios de estacionamiento existentes.

Sección 10.1.4 Cuando la solicitud sea para renovación de permiso y el solicitante haya incurrido en cinco (5) faltas administrativas en un mismo semestre.

## **ARTICULO 11 – REGISTRO DEL VEHICULO**

Sección 11.1 El(la) Director(a) de la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia, o la persona designada, llevará un registro de todos los vehículos a los cuales se le haya otorgado un permiso de acceso. Éste deberá contener el nombre del(a) solicitante, número de licencia de conducir, fecha de expiración, descripción del vehículo, marca, modelo, número de tablilla, número del permiso que se le otorgue, un detalle de las faltas administrativas en que haya incurrido, desestimación de las mismas, o la satisfacción de la multa impuesta y cualquier otra información razonable que guarde relación con el asunto.



## **ARTICULO 12 – SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PERMISO DE ACCESO**

### *Sección 12.1 Razones para la suspensión o cancelación*

El(La) Oficial Examinador(a) de Tránsito, Director(a) de Seguridad o funcionario(a) autorizado(a) podrá recomendar la suspensión o cancelación de los permisos de acceso y estacionamiento en los siguientes casos:

- Sección 12.1.1 Cuando la información suministrada en la solicitud o inscripción del vehículo sea total o parcialmente falsa, fraudulenta, o sometida en violación de este Reglamento.
- Sección 12.1.2 Cuando la calcomanía o distintivo de permiso de acceso sea transferida a otro vehículo no autorizado.
- Sección 12.1.3 Cuando el vehículo que ostente el permiso de acceso sea utilizado por una persona distinta a la que figura en el registro, con el propósito de lograr acceso a la Universidad y/o utilizar los privilegios concedidos.
- Sección 12.1.4 Cuando el vehículo de motor se encuentre en condiciones físicas y/o mecánicas que impliquen un riesgo para la seguridad personal de los que transiten por los predios universitarios, o represente una amenaza para la propiedad privada y/o gubernamental.
- Sección 12.1.5 Cuando la persona a quien se le otorgó el permiso de acceso sea declarada incurso en cinco (5) infracciones durante el término de un semestre académico.
- Sección 12.1.6 Cuando la persona a quien se le confirió el permiso de acceso quede física y/o mentalmente incapacitada para conducir un vehículo de motor.
- Sección 12.1.7 Cuando la persona que posea el permiso de acceso incurra en crasas y voluntarias infracciones a este Reglamento, que a juicio del(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito, deba conllevar la suspensión o cancelación del permiso de acceso.

### *Sección 12.2 Alcance de la suspensión o cancelación*

- Sección 12.2.1 La suspensión o cancelación del permiso de acceso no impedirá que la persona sea multada conforme se establece en el Artículo 20 de este Reglamento, en los casos en que proceda.
- Sección 12.2.2 La cancelación o suspensión del permiso de acceso se dejará sin efecto cuando se subsane la falta o ilegalidad cometida, desaparezca o se corrija la incapacidad que motivó la cancelación o suspensión.

### *Sección 12.3 Término de la suspensión o cancelación*

La suspensión no será por un período mayor de un (1) semestre académico. La cancelación será por tiempo indefinido, pero podrá solicitarse re-consideración después de dos(2) semestres académicos.

### **ARTICULO 13 – OBLIGACIÓN DE DEVOLVER EL PERMISO DE ACCESO**

El permiso de acceso y estacionamiento que se expide en virtud de este Reglamento se considerará propiedad de la Institución. Es deber de toda persona a quien se le concede dicho permiso, devolver la calcomanía o distintivo a la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia en los siguientes casos:

- Sección 13.1 En casos de estudiantes, cuando surja una baja total, se gradúen o se transfieran a otra Unidad para continuar sus estudios.
- Sección 13.2 En casos de empleados(as) docentes, no docentes, técnicos a contrato, administrativos y contratistas, cuando finalicen sus funciones en la Universidad.
- Sección 13.3 Cuando el vehículo por cualquier razón, motivo o circunstancia pase a ser propiedad de otra persona.
- Sección 13.4 Cuando se disponga del vehículo, ya sea abandonándolo por inservible o como chatarra, que sea declarado en pérdida total como resultado de un accidente de tránsito, se cambie o venda el mismo.
- Sección 13.5 Cuando la calcomanía o distintivo se deteriore y se haga ilegible o visiblemente maltratado.
- Sección 13.6 Por cualquier otra causa que el(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito, a tono con las disposiciones de este Reglamento, disponga mediante resolución al efecto.

### **ARTICULO 14 – PERSONAS EXENTAS DEL REQUISITO DEL PERMISO DE ACCESO**

Se excluye de las disposiciones del Artículo 6 de este Reglamento a aquellos empleados o funcionarios universitarios que utilicen vehículos oficiales en el desempeño de sus funciones, a los funcionarios de la Rama Ejecutiva, Judicial o Legislativa en gestiones oficiales en la Universidad, siempre que estén conduciendo vehículos pertenecientes al Gobierno Estatal o Federal y que se identifiquen como tal en los respectivos portones de entrada.

## **PARTE IV**

### **DISPOSICIONES REFERENTES A LA SEGURIDAD EN EL TRÁNSITO**

#### **ARTICULO 16 – VELOCIDAD PERMISIBLE**

- Sección 16.1 La velocidad permisible de un vehículo dentro de los predios universitarios será de 10MPH. No obstante, las autoridades de la Universidad, podrán modificar dicho límite de velocidad, señalar determinados momentos de efectividad, o establecer límites distintos para diferentes horas y lugares, según las condiciones o factores especiales. Cualquier modificación deberá ser compatible con la protección de vidas y propiedades.

## **ARTICULO 17 – NORMAS DE SEGURIDAD**

### *Sección 17.1 Deberes de los(as) conductores(as)*

Todo(a) conductor(a) que discurra con su vehículo por las vías de circulación de la UPR en Humacao:

- Sección 17.1.1 Deberá ejercer un mayor grado de precaución para anticipar la presencia de peatones en las vías de rodaje.
- Sección 17.1.2 Deberá obedecer las señales de dirección y control del tránsito, el límite de velocidad existente y cualquier otra medida de seguridad requerida.
- Sección 17.1.3 No deberá rebasar a otro automóvil que esté detenido o haya reducido la velocidad con el propósito de cederle el paso a cualquier persona.
- Sección 17.1.4 Deberá abstenerse de conducir su vehículo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas estimulantes.
- Sección 17.1.5 Deberá mantener el vehículo en perfectas condiciones de uso, con el fin de evitar riesgos de accidentes.
- Sección 17.1.6 Deberá mostrar civilidad al manejar cautelosamente su vehículo y reconocer que no posee un derecho absoluto y sin restricciones de usar la vía franca. Deberá conducir con prudencia y estar atento a lo que pueda constituir un aparente riesgo.
- Sección 17.1.7 No deberá conducir su vehículo por las aceras, áreas verdes o cualquier otro lugar no autorizado para tales fines. Al estacionar, deberá inmovilizar el automóvil con el freno de emergencia.
- Sección 17.1.8 Recordará que el uso de las áreas de estacionamiento no es privilegio exclusivo, sino coexistente con el resto de la comunidad universitaria.
- Sección 17.1.9 Deberá actuar cortésmente con los peatones y demás conductor(a)es. La cortesía en el tránsito es una norma fundamental de seguridad para evitar contratiempos y accidentes nefastos.

### *Sección 17.2 Deberes de los(as) peatones al cruzar una vía o acceso*

Todo(a) peatón que cruce una vía o acceso por donde discurra el movimiento vehicular, lo hará sujeto a las siguientes disposiciones:

- Sección 17.2.1 Al cruzar fuera de una intersección o paso de peatones cederá el paso a todo vehículo que transite por dicha vía.
- Sección 17.2.2 Al cruzar por intersecciones, lo hará por el paso de peatones.
- Sección 17.2.3 Ningún peatón cruzará la zona de rodaje en una intersección diagonalmente, a menos que ello fuere autorizado mediante dispositivos oficiales para regular el tránsito.

Sección 17.2.4 Todo peatón transitará únicamente por las aceras. Cuando no las hubiere, mientras sea posible y práctico, caminará por el borde o carril en el que camine de frente al tránsito.

Sección 17.2.5 Cualquier peatón que al transitar por los accesos y vías lo hiciera en forma negligente y temeraria sin seguir las debidas normas de atención y cuidado, incurrirá en una falta administrativa clasificada como menos grave que conlleva una multa de \$15 dólares. Si ocasionara un accidente de tránsito como consecuencia de su conducta, la falta administrativa será una clasificada como grave y se le adjudicará una multa de \$25 dólares. Esta disposición se extiende a atletas, trotadores(as) o caminantes que utilicen las vías de rodaje y acceso para ejercitarse.

### Sección 17.3 *Normas Relativas al Uso de Motoras y Vehículos Similares*

Sección 17.3.1 Los(Las) conductor(a)es de motoras o motonetas que interesen su acceso a los terrenos de la Universidad deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 6 de este Reglamento, relativos a la inscripción de vehículos y adquisición del permiso de acceso. Su acceso a la Universidad queda limitado al área de estacionamiento determinada exclusivamente para las motoras, bicicletas y vehículos similares.

Sección 17.3.2 Ningún(a) ciclista deberá conducir su motora o bicicleta por o hacia un área distinta a la destinada para su estacionamiento.

Sección 17.3.3 Ningún(a) motociclista deberá lograr acceso a los predios universitarios si su motora o motoneta se encuentra con el silenciador defectuoso o con aditamentos al silenciador para producir ruidos estrepitosos.

### Sección 17.4 *Normas Relativas al uso de Bicicletas*

Sección 17.4.1 Todo(a) estudiante o empleado(a) universitario(a) que utilice una bicicleta como medio de transporte y que interese obtener acceso para ésta a los predios de la Universidad, deberá solicitar una autorización especial en la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia. Como requisito previo al otorgamiento del permiso de acceso, el(la) Director(a) de la Oficina o la persona en quien éste(a) delegue, verificará que la bicicleta cumpla con las normas de seguridad que disponen las Secciones 17.4.2.6, 17.4.2.7 y 17.4.3.

Sección 17.4.2 Disposiciones Restrictivas al uso de Bicicletas. Se prohíbe:

Sección 17.4.2.1 Llevar más pasajeros(as) que los asientos que tenga la misma

Sección 17.4.2.2 Llevar paquetes u objetos que sobresalgan de los extremos de los manubrios

Sección 17.4.2.3 Emparejarse con otro(a) ciclista y/o transitar alejado(a) del borde del encintado u orilla derecha de la zona de rodaje

- Sección 17.4.2.4 Rebasar sin ejercer la debida precaución a un vehículo que se encuentre detenido o que transite en su misma dirección
- Sección 17.4.2.5 Que al transitar en la bicicleta se agarre o una la misma a otro vehículo en movimiento
- Sección 17.4.2.6 Transitar sin tener la bicicleta provista de un timbre, pito u otro dispositivo capaz de emitir una señal audible a una distancia de cien pies (100') y el uso de sirenas, bocinas de aire, timbre u otro dispositivo con el objetivo de producir ruidos innecesarios.
- Sección 17.4.2.7 Transitar sin que la bicicleta esté provista de una luz visible después de las 6:00 p.m., o cuando las condiciones climatológicas así lo requieran. Esta luz deberá ser visible desde una distancia no menor de 500 pies y una luz o reflector rojo en la parte posterior, el cual deberá ser visible a una distancia de cien a seiscientos pies (100 – 600') cuando ésta sea alumbrada directamente por las luces bajas o faroles delanteros de un vehículo de motor.
- Sección 17.4.2.8 Conducir bicicletas que carezcan del sistema de frenos.
- Sección 17.4.2.9 Realizar piruetas en la bicicleta y/o actos inseguros. El(La) ciclista deberá conducir con ambas manos sobre el manubrio y cumplirá con las normas de velocidad existentes.
- Sección 17.4.3 Todo(a) ciclista deberá usar un casco protector que cumpla con los requisitos establecidos por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico, a tono con las normas de la "American Standard Association".

## PARTE V

### ARTICULO 18 – DISPOSICIONES SOBRE EL ESTACIONAMIENTO

#### Sección 18.1 *Disposiciones Generales*

- Sección 18.1.1 Todo(a) conductor(a) de un vehículo de motor que se encuentre en los predios de la UPR Humacao deberá estacionar el mismo en las áreas correspondientes, según la clasificación de su permiso. Ocupará el espacio marcado para un solo vehículo y estacionará de tal forma que el vehículo quede de frente y en posición de salida.
- Sección 18.1.2 El(La) Rector(a) de la UPR-H y el(la) Decano(a) de Administración son los(as) funcionarios facultados(as) para conceder espacios de estacionamiento reservados.
- Sección 18.1.3 En los casos en que cualquier usuario(a) no encuentre un espacio disponible para estacionar su vehículo en el área que le corresponda, deberá informárselo a los(as) Oficiales de Seguridad para que se le

provea, de ser necesario, una autorización provisional que le permita estacionar en otra área.

Sección 18.1.4 La no-disponibilidad de espacios para estacionar el vehículo no será excusa para que los(as) conductores(as) estacionen en forma arbitraria y en violación a este Reglamento.

## Sección 18.2 *Prohibiciones sobre Estacionamiento y Sanciones Administrativas Menos Graves*

Constituirá una infracción a este Reglamento y conllevará una sanción administrativa clasificada como **menos grave**, según se dispone en el Artículo 19, estacionar un vehículo de motor en o:

Sección 18.2.1 Áreas de estacionamiento que no le correspondan, de acuerdo con la Clasificación del permiso de acceso otorgado. Las áreas de estacionamiento destinadas para el personal universitario podrán ser utilizadas por los(as) estudiantes después de las 4:30 p.m., excepto aquellos espacios reservados para personas con impedimentos o para el personal administrativo o docente en funciones luego de la hora antes indicada cuya autorización fuera emitida por el(la) Rector(a) o Decano (a) de Administración.

Sección 18.2.2 De forma tal que ocupe más de un lugar dentro del espacio marcado para estacionamiento.

Sección 18.2.3 Sobre aceras o áreas verdes de conservación adyacentes a la Universidad.

Sección 18.2.4 Estacionado en sitio prohibido por señal oficial.

Sección 18.2.5 Con el propósito de lavar, lustrar o efectuar cualquier tipo de reparación o mantenimiento del vehículo.

Sección 18.2.5.1 Se excluye de esta disposición aquellas reparaciones de emergencia, en cuyo caso deberán realizarse con la mayor rapidez.

Sección 18.2.5.2 Se dispone además que, si el vehículo defectuoso obstruye el movimiento peatonal o vehicular, su conductor(a) deberá removerlo de inmediato, o solicitar la asistencia del personal de seguridad.

Sección 18.2.5.3 Bajo ningún concepto un vehículo podrá permanecer en los predios universitarios por más de 24 horas sin la debida autorización.

## ARTÍCULO 19 - OTRAS INFRACCIONES

Sección 19.1 Los siguientes actos constituyen infracciones a este Reglamento y conllevarán sanción administrativa **menos grave**

- Sección 19.1.1 Conducir un vehículo en contravención a cualquiera de las disposiciones de las Leyes de Tránsito de Puerto Rico.
  - Sección 19.1.2 Alterar el permiso de acceso y estacionamiento.
  - Sección 19.1.3 Conducir el vehículo de motor desprovisto de guardalodos.
  - Sección 19.1.4 Transitar contrario a la dirección establecida.
  - Sección 19.1.5 No detenerse ante un rótulo de **PARE**, o ante la señal o indicación de detenerse que le haga un(a) Oficial de Seguridad.
  - Sección 19.1.6 Conducir un vehículo de motor con el silenciador defectuoso, o con aditamentos en el silenciador que produzcan ruidos innecesarios, o acelerar el motor indebidamente para producir ruidos estrepitosos.
  - Sección 19.1.7 Utilizar sirenas, pitos, bocinas de aire o cualquier instrumento, con el propósito de producir ruidos innecesarios.
  - Sección 19.1.8 Exceder los límites de velocidad reglamentaria.
  - Sección 19.1.9 Conducir el vehículo de motor en violación a las disposiciones señaladas en el Artículo 17, Sección 17.1 de este Reglamento.
  - Sección 19.1.10 Conducir el vehículo de motor con el radio o equipo de sonido, aditamentos y otros artefactos en un volumen fuera de lo normal que interrumpa la paz, el sosiego o la tranquilidad de los demás individuos.
  - Sección 19.1.11 No estacionar su vehículo en posición de salida, según lo dispone el Artículo 18, Sección 18.1.1.
- Sección 19.2 *Constituirá una infracción a este Reglamento y conllevará una sanción administrativa clasificada como grave, según se dispone en el Artículo 19 de este Reglamento, estacionar un vehículo de motor en o:*
- Sección 19.2.1 De forma tal que obstruya la salida de otro vehículo estacionado.
  - Sección 19.2.2 Paralelo y contiguo a otro vehículo de motor estacionado en la zona de rodaje.
  - Sección 19.2.3 De forma tal que interfiera con el movimiento vehicular.
  - Sección 19.2.4 Sobre un paso de peatones, rampa de acceso o entrada a edificios.
  - Sección 19.2.5 Frente a un encintado amarillo o en zonas rotuladas de carga y descarga.
  - Sección 19.2.6 En áreas reservadas para personas con impedimentos, debidamente rotuladas, cuya multa asciende a \$250 dólares.
  - Sección 19.2.7 Obstruyendo el acceso a rampas para personas con impedimentos, cuya multa asciende a \$250 dólares.

Sección 19.2.8 Áreas identificadas como Maternidad, debidamente rotuladas.

Sección 19.2.9 Áreas identificadas o rotuladas como Tempo-Impedido o destinadas para personas con limitaciones físicas temporeras.

### Sección 19.3 *Otras Infracciones*

Sección 19.3.1 Todo(a) conductor(a) que al transitar por una vía o acceso universitario pase su vehículo sobre una manguera del Cuerpo de Bomberos o del Área de Recursos Físicos cuando ésta estuviese siendo utilizada en ocasión de un incendio, alarma o simulacro de incendio u otra emergencia, incurrirá en una falta administrativa y se le adjudicará una multa clasificada como **grave** por la cantidad de **\$25 dólares**, salvo cuando dicha manguera esté protegida o algún miembro del Cuerpo de Bomberos, Oficial del Orden Público o funcionario universitario autorizare el paso.

Sección 19.3.2 Todo(a) conductor(a) que no detenga la marcha de su vehículo para permitir el paso de cualquier persona ciega, debidamente identificada como tal por su bastón o acompañado por un perro guía, o de personas en sillas de ruedas manuales o motorizadas, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **grave** y se le adjudicará una multa de **\$25 dólares**.

Sección 19.3.3 Todo conductor(a) que opere un vehículo de motor con un(a) niño(a) sentado(a) o parado(a) sobre su falda, quien ejerza fuerza o toque el volante, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **grave**, y se le adjudicará una multa de **\$25 dólares**.

Sección 19.3.4 Toda persona que conduzca un vehículo de motor por las vías o acceso universitarios, en el cual viaje un(a) niño(a) menor de 4 años, quien no se encuentre sentado(a) en un asiento protector, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **grave** y se le adjudicará una multa de **\$25 dólares**.

Sección 19.3.5 Todo(a) conductor(a) que hiciera uso de sirenas de cualquier tipo, compatibles o similares a las utilizadas por los diferentes cuerpos de seguridad y emergencia, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **menos grave** y se le adjudicará una multa de **\$15 dólares**.

Sección 19.3.6 Todo(a) conductor(a) que junto a otro(a) conductor(a) efectúe competencias, regateo, concurso de velocidad o de aceleración, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **grave** que conllevará una multa de **\$25 dólares**, expedida a ambos(as) conductores(es) por separado.

Sección 19.3.7 Toda persona que conduzca un vehículo por cualquier vía o acceso universitario y coloque, deposite, o arroje algún papel, envoltura, lata, botella, colilla de cigarrillos, frutas, cenizas de residuo de madera, paquetes inservibles, basura o desperdicios, incurrirá en una falta administrativa clasificada como **menos grave** con una multa de **\$15 dólares**.

- Sección 19.3.8 Todo(a) conductor(a) de un vehículo cuyo pasajero(a) viaje con las piernas o extremidades fuera del mismo, o sobre la ventanilla de la puerta, o conduzca un vehículo de carga con la compuerta abierta, incurrirá en una falta administrativa clasificada como *menos grave* y se le adjudicará una multa de **\$15 dólares**.
- Sección 19.3.9 Todo(a) conductor(a) o pasajero(a) que tenga la intención de entrar o salir del campus universitario en un vehículo de motor y desobedezca la señal de un(a) Oficial de Seguridad de utilizar el cinturón de seguridad, incurrirá en una falta administrativa *menos grave* que conlleva una multa de **\$15 dólares**, al(a) conductor(a).

## **ARTICULO 20 – SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

- Sección 20.1 Todo(a) conductor(a) de un vehículo de motor o ciclista que por acción u omisión viole cualquiera de las disposiciones del Artículo 17, Secciones 17.1, 17.2, 17.3, 17.4, Artículo 18, Secciones 18.1 y 18.2 y Artículo 19, Secciones 19.1, 19.2 y 19.3 de este Reglamento, incurrirá en una falta administrativa, sancionable en clasificación menos grave con una multa de **\$15.00**. En clasificación grave con **\$25** de multa, con excepción de la Sección 19.2, incisos 19.2.6 y 19.2.7, con una multa de **\$250 dólares**, y los incisos 19.2.8 y 19.2.9 con una multa de **\$80 dólares**, por estar relacionados éstos con áreas para personas con impedimentos y maternidad.
- Sección 20.2 Todo(a) conductor(a) que infrinja lo dispuesto en los Artículos 17, 18 y 19, o cualquier otra disposición de este Reglamento para la cual no se haya determinado sanción, incurrirá en una falta administrativa de tránsito, sancionable con **\$15.00** de multa.
- Sección 20.3 Se impondrá una multa de **\$15.00** a toda persona que venda, ceda, preste, altere o falsifique el permiso de acceso y se le suspenderá el mismo por el resto del período de vigencia, si se trata de la primera infracción. En casos de reincidencia por estos mismos hechos, se impondrá una multa de **\$30.00** y se le revocará el permiso permanentemente.
- Sección 20.4 Se impondrá una multa de **\$15.00** a toda persona que destruya, mutile o altere el documento de multa administrativa, según lo dispone el Artículo 21.

## **ARTICULO 21 – PROCEDIMIENTO EN CASOS DE INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

- Sección 21.1 En virtud de este Reglamento, los(as) Oficiales de Seguridad están facultados(as) para expedir boletos por faltas administrativas a toda persona que en los predios de la Universidad incurra en infracciones a las normas y disposiciones reglamentarias respecto al tránsito y estacionamiento de vehículos. La notificación oficial de toda infracción imputada se evidenciará mediante la expedición de un boleto por falta administrativa. Los formularios para dichos boletos contendrán los espacios requeridos para informar a la parte concernida los elementos constitutivos de la infracción cometida, el monto de la multa administrativa y la firma del(a) Oficial de Seguridad que lo expide. Dichos formularios serán identificados individualmente en orden

numérico y su diseño e impresión se efectuará de tal forma que cumpla con los propósitos fundamentales de este Reglamento.

- Sección 21.2 Dos copias del boleto le serán entregadas al(a) conductor(a) del vehículo. En casos de vehículos estacionados, el(la) Oficial de Seguridad deberá fijar las copias correspondientes del boleto en el parabrisas o en un lugar visible del vehículo y el mismo constituirá base suficiente para sostener la infracción imputada. El hecho de que las copias del boleto expedido hayan sido removidas del vehículo sin previo conocimiento del(a) supuesto(a) infractor(a), no será admisible como alegato para dejar sin efecto o invalidar la infracción.
- Sección 21.3 Las copias del boleto entregadas o dejadas fijas al vehículo tendrán impresas las instrucciones respecto al procedimiento para el pago de la multa administrativa impuesta o para solicitar una revisión administrativa.
- Sección 21.4 En los casos en que el(la) conductor(a) no es el(la) dueño(a) del vehículo o es menor de edad no emancipado(a), la entrega de las copias del boleto al mismo se considerará como una entrega oficial al(a) dueño(a) del vehículo y/o al padre(madre) del(a) menor, según sea el caso, quienes deberán responder por la infracción.
- Sección 21.5 El original del boleto y copia del mismo será entregado por el(la) Oficial de Seguridad antes de rendir su servicio, en la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia.
- Sección 21.6 La persona autorizada en la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia registrará la multa administrativa en el expediente personal del infractor que obra en la Oficina, así como también en el expediente electrónico provisto para tales fines.
- Sección 21.7 En los casos en que algún miembro del personal universitario cometa alguna de las infracciones estipuladas en este Reglamento utilizando un vehículo oficial, las violaciones en que incurra serán referidas al Comité de Tránsito, mediante un informe escrito en el que se detalle la descripción de la falta, sanción administrativa, vehículo utilizado, así como la información relacionada con el suceso, asegurando siempre la confidencialidad de la información. Esta sección puede extenderse a estudiantes que hagan uso de vehículos oficiales, previa autorización de un(a) funcionario(a) autorizado(a).

## **ARTICULO 22 – PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS ADMINISTRATIVAS**

- Sección 22.1 Toda persona que viole cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, incurrirá en una falta administrativa de tránsito y vendrá obligada a pagar la multa correspondiente, según se señala en el Artículo 21 de este Reglamento. Dicha disposición es extensiva a todo miembro de la comunidad universitaria, según lo dispone el Artículo 3 de este Reglamento.
- Sección 22.2 Las personas denunciadas mediante el procedimiento aquí establecido deberán hacer el pago total de la(s) multa(s) impuesta(s) en la Oficina de Recaudaciones de la UPR en Humacao, en un término de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que se expidió el boleto. Una vez pagada la multa, se cancelarán ambas copias del boleto y el(la) interesado(a) recibirá

una de las mismas con el recibo del pago. El(La) Oficial Recaudador(a) enviará una copia del boleto pagado a la Oficina de Seguridad, Tránsito y Vigilancia.

- Sección 22.3 Si la persona se presenta a pagar el boleto luego de los 30 días señalados, se le adjudicará un recargo de **\$5.00** por demora.
- Sección 22.4 Si luego de finalizado el plazo indicado, la persona a quien se adjudicó la infracción no ha pagado el importe de la multa administrativa, se dejará sin efecto su permiso de acceso y se le clasificará como deudor(a), con lo cual se fijará un “Hold Flag” en su expediente electrónico, que impedirá que obtenga información relacionada con su trabajo académico hasta tanto pague la deuda concernida. La Oficina de Cobros y Reclamaciones se hará cargo de que se apliquen las disposiciones reglamentarias vigentes respecto al cobro de deudas.
- Sección 22.5 Ningún(a) funcionario(a), excepto el(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito o Director(a) de Seguridad podrá archivar o cancelar un boleto debidamente expedido.

## PARTE VI

### ARTÍCULO 23 – REMOCIÓN DE VEHÍCULOS

#### Sección 23.1 *Vehículos Ilegal o Indebidamente Estacionados*

Sección 23.1.1 Todo vehículo estacionado en los predios universitarios contrario a lo dispuesto en este Reglamento y que los(as) Oficiales de Seguridad se vean imposibilitados(as) de aplicar alguna disposición de éste, podrá referirse ante la consideración de la Policía Estatal, siempre y cuando medie autorización del(a) Rector(a), Decano(a) de Administración o Director(a) de Seguridad. El procedimiento posterior será responsabilidad de la Policía Estatal, una vez el vehículo sea removido, según se establece en los Artículos 6.27, 6.28, 10.18 y 10.19 de la Ley 22 de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico.

#### Sección 23.2 *Circunstancias para la Remoción*

Sección 23.2.1 Los procedimientos y medidas para la remoción de vehículos según se señalan en este Artículo, se implantarán en circunstancias como las siguientes:

Sección 23.2.1.1 Cuando el vehículo sea entrado a la UPR en Humacao de manera forzada, haciendo caso omiso de las señales o indicaciones de detenerse que le haga el(la) Oficial de Seguridad que se encuentre en los portones de acceso a la Universidad.

Sección 23.2.1.2 Vehículos estacionados de manera tal que obstruyan entradas o salidas de la Universidad, la salida de otro vehículo estacionado y/o las entradas y salidas de las áreas de estacionamiento.

- Sección 23.2.1.3 Vehículos estacionados sobre la acera, áreas verdes de conservación o sobre un paso de peatones.
- Sección 23.2.1.4 Vehículos estacionados en lugares reservados sin estar autorizados para ello.
- Sección 23.2.2 Las disposiciones de este Artículo sobre la remoción del vehículo, no impedirán que los(as) conductores(as) puedan ser multados administrativamente por la infracción que motivó la remoción del vehículo, además de las sanciones que imponga la Policía Estatal.

## PARTE VII – APELACIONES

### ARTÍCULO 24 – OFICIAL EXAMINADOR(A) DE TRÁNSITO; AUDIENCIA ADMINISTRATIVA: RECURSOS DE REVISIÓN

#### Sección 24.1 *Oficial Examinador(a) de Tránsito*

- Sección 24.1.1 Un(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito, nombrado(a) por el Rector(a) de la UPR en Humacao, celebrará audiencias administrativas a toda persona afectada por alguna disposición de este Reglamento que así lo solicite por escrito a éste(a), para resolver cualquier alegación que se le presente. Decidirá en los casos sometidos ante su consideración e impondrá las sanciones administrativas correspondientes.

#### Sección 24.2 *Audiencia Administrativa*

- Sección 24.2.1 Cuando la persona denunciada alegue que el formulario del boleto por falta administrativa no le informa adecuadamente sobre la infracción que se le señala, o que los hechos que motivaron la expedición del mismo no constituyen violación a este Reglamento, o que aún constituyendo infracción entiende que no es responsable de los hechos imputados, podrá solicitar por escrito una audiencia administrativa ante el(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito. Dicha solicitud deberá ser radicada durante los primeros 10 días luego de la emisión del boleto. La audiencia se celebrará no más tarde de 10 días laborables luego de haberse radicado formalmente la solicitud.
- Sección 24.2.2 El(La) Oficial Examinador(a) de Tránsito levantará un acta de los procedimientos de la audiencia, ponderará las alegaciones de las partes y tomará la decisión que estime procedente. Emitirá una opinión haciendo constar las conclusiones de hechos y las disposiciones reglamentarias, si alguna, que sostienen su opinión. Copia del informe sobre la decisión del(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito le será entregada a las partes interesadas.

#### Sección 24.3 *Recurso de Revisión, Apelación de las Decisiones del(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito*

- Sección 24.3.1 Si la parte afectada por la decisión emitida por el(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito no estuviera conforme con la misma, podrá apelar esa decisión mediante la radicación de un recurso de revisión

administrativa en el Comité de Apelaciones. La solicitud de revisión se formalizará por escrito. En la misma, se expondrán los fundamentos en que se apoya la impugnación de la decisión del(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito. El escrito de revisión se radicará en la Secretaría del Comité dentro de los diez (10) días laborables siguientes al fallo del(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito. El Comité celebrará una vista administrativa no más tarde de quince (15) días naturales luego de haberse radicado la apelación.

Sección 24.3.2 En todos los casos en que se radique una solicitud de revisión administrativa en apelación de la decisión de un(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito, no se implementarán las disposiciones del Artículo 22 de este Reglamento hasta tanto el Comité resuelva el caso en sus méritos y emita una resolución. La decisión del Comité se emitirá por escrito, durante los primeros cinco (5) días laborables de haberse celebrado la vista y será final e inapelable.

## **ARTICULO 25 – COMITÉ DE APELACIONES DE TRÁNSITO**

### *Sección 25.1 Creación del Comité*

Sección 25.1.1 En virtud de este Reglamento se crea un Comité de Apelaciones de Tránsito compuesto por cinco (5) personas: un(a) representante del personal docente, un(a) representante del personal no docente y un(a) representante estudiantil, designado(a) por el Consejo de Estudiantes, un(a) representante designado(a) por la Administración y un(a) integrante de la Oficina de Seguridad.

### *Sección 25.2 Composición del Comité*

Sección 25.2.1 Todos(as) los(as) representantes del comité serán nombrados(as) por el(la) Rector(a) de la UPR en Humacao, con excepción del(a) representante estudiantil. Uno(a) de ellos(as) será designado(a) por el Rector(a) como Presidente(a) del Comité.

Sección 25.2.2 El Consejo General de Estudiantes de la Universidad designará un(a) representante estudiantil. De no haberse constituido el Consejo, el(la) Decano(a) de Estudiantes someterá una terna de candidatos(as) a los representantes estudiantiles de los Departamentos Académicos, quienes seleccionarán uno(a) como su representante en el Comité. Se dispone que el(la) representante estudiantil deberá ser estudiante regular activo(a); no deberá ser miembro de la directiva del Consejo de Estudiantes, ni representante estudiantil en algún otro comité institucional.

### *Sección 25.3 Término de Nombramiento y Funcionamiento*

Sección 25.3.1 Los nombramientos de los miembros del Comité serán por un (1) año, con excepción de la persona designada por el(la) Rector(a) de la Universidad como Presidente(a) del Comité, quien ejercerá sus funciones por el término de dos (2) años. Los(as) miembros del Comité ejercerán sus funciones hasta que sean nombrados(as) sus sucesores(as) y tomen posesión.

Sección 25.3.2 De surgir alguna vacante antes del vencimiento del término dispuesto, será cubierta por el período restante siguiendo el proceso de selección señalado en la Sección 25.2 de este Artículo. En casos de surgir vacantes simultáneas que impidan el funcionamiento del Comité, el (la) Rector(a) de la Universidad de Puerto Rico en Humacao podrá cubrir las mismas según el procedimiento establecido.

Sección 25.3.3 Cuatro (4) miembros del Comité constituirán quórum y la vacante o ausencia de uno (1) de sus miembros no afectará el derecho de los miembros restantes a ejercer todos los deberes del Comité. Los acuerdos y resoluciones del Comité se tomarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes.

#### Sección 25.4 *Facultades y Deberes del Comité*

Sección 25.4.1 El Comité de Apelaciones de Tránsito estará facultado para interpretar, emitir opiniones y resolver cualquier controversia sobre la aplicación de este Reglamento. Tendrá además las siguientes atribuciones:

Sección 25.4.1.1 Se reunirá por lo menos dos (2) veces por cada semestre académico.

Sección 25.4.1.2 Revisará y resolverá las apelaciones sobre las decisiones del(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito y podrá modificar, confirmar o revocar cualquier decisión de éste(a).

Sección 25.4.1.3 Citará a las partes concernidas en la solicitud de revisión administrativa y celebrará una audiencia para escuchar y ponderar los alegatos. Basándose en el análisis de las declaraciones y/o evidencia desfilada en la audiencia, tomará la decisión que estime procedente, la cual será final e inapelable.

Sección 25.4.1.4 Llevará un registro oficial de los casos sometidos ante su consideración para evaluación y determinación, así como un récord de las decisiones emitidas.

Sección 25.4.1.5 Asesorará y recomendará a la Administración de la Universidad de Puerto Rico en Humacao, al(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito y la Guardia Universitaria sobre el mejor funcionamiento del tránsito y estacionamiento de vehículos de motor en la Universidad.

Sección 25.4.1.6 Celebrará audiencias públicas dentro de la comunidad universitaria sobre el funcionamiento y aplicabilidad de este Reglamento cuando así se le requiera formalmente por la Administración.

Sección 25.4.1.7 Formulará un proyecto de reglamento, para el funcionamiento interno del Comité, que deberá ser sometido ante la Junta Administrativa de la UPR en Humacao para su consideración y aprobación.

- Sección 25.4.2 Los procedimientos de la revisión administrativa efectuados por el Comité serán informales y no regirán en los mismos las reglas formales de la Ley de Evidencia.

## **PARTE VIII**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 26 – ACCIDENTES DE TRÁNSITO**

- Sección 26.1 La investigación de todo accidente de tránsito en los predios universitarios y en el que se ocasione daños a la persona o propiedad ajena, se regirá conforme a las disposiciones de la Ley 22 de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, siendo la Policía Estatal la autoridad primaria en iniciar formalmente la investigación preliminar de acuerdo con la citada Ley.
- Sección 26.2 No obstante lo dispuesto en el Inciso anterior, los(as) Oficiales de Seguridad podrán realizar una investigación sobre los hechos que motivaron el accidente, con el propósito de detectar posibles problemas en la regulación y administración del tránsito vehicular y procurar soluciones a los mismos.
- Sección 26.3 Se dispone, además, que cuando se determine que la causa directa o inmediata del accidente fue la conducción de un vehículo con negligencia crasa o temeraria, se someterá un informe sobre la investigación al(a) Oficial Examinador(a) de Tránsito que haga constar las infracciones reglamentarias ocurridas. El(la) Oficial Examinador(a) de Tránsito celebrará una audiencia administrativa con las partes concernidas, analizará la evidencia y, de considerarlo pertinente, referirá dicho informe al Comité de Apelaciones de Tránsito con las recomendaciones que estime conveniente.

#### **ARTÍCULO 27 – ENMIENDAS O DEROGACIONES**

La Junta Administrativa de la Universidad de Puerto Rico en Humacao queda facultada para introducir enmiendas o derogaciones a este Reglamento a petición del(a) Rector(a) y/o el Comité de Apelaciones de Tránsito.

#### **ARTÍCULO 28 – CLÁUSULA DE SALVEDAD**

Si cualquier cláusula, párrafo, artículo, sección o parte de este Reglamento fuese declarada nula, dicho fallo no afectará ni perjudicará el resto del Reglamento, sino que su efecto quedará limitado a la cláusula, párrafo, artículo o sección o parte del mismo que sea declarado nulo.

## **ARTÍCULO 29 – VIGENCIA**

Este Reglamento tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2007, según aprobada por la Junta Administrativa en su reunión ordinaria del 9 de noviembre de 2006.