

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY  
CAYEY, PUERTO RICO 00736**

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



**REVISADO  
NOVIEMBRE 2003**

## **CAPÍTULO I**

### **POLÍTICA INSTITUCIONAL Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Este reglamento constituye un acuerdo colectivo dirigido a garantizar 1) la cohabitación inteligente con la naturaleza en una institución universitaria que privilegia una visión ecológica; 2) el acceso seguro a las distintas facilidades; y 3) la seguridad del tránsito entre peatones, bicicletas y vehículos de todo tipo.

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO I            TÍTULO**

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

#### **ARTÍCULO 2            BASE LEGAL**

Se establece en conformidad con el Artículo 18 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.

#### **ARTÍCULO 3            PROPÓSITO**

El propósito práctico inmediato del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento es ordenar el flujo vehicular y distribuir equitativamente los estacionamientos disponibles en el campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey de modo que se le facilite al personal universitario, a los estudiantes y a los visitantes acceso a las distintas áreas en un ambiente de convivencia inteligente con la naturaleza.

## ARTÍCULO 4            **NORMAS GENERALES**

Será responsabilidad de toda persona que transite en el campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey cumplir con todas y cada una de las disposiciones contenidas en este Reglamento y/o en la Ley de Vehículos y Tránsito, según enmendada, cuando aplique.

- Sección 4.1            El límite máximo de velocidad en el campus es de 15 millas por hora, excepto en aquellas áreas en donde se fijen rótulos que dispongan límites más restrictivos.
- Sección 4.2            Toda persona que conduzca un vehículo por el campus, cederá el paso a los peatones que estén cruzando las calles y las avenidas por las áreas indicadas al respecto.
- Sección 4.3            Toda persona que conduzca un vehículo de motor dentro del campus observará las indicaciones sobre tránsito y estacionamiento de vehículos que aparecen en los rótulos fijados en los lugares pertinentes. Igualmente vendrá obligada a obedecer las señales e indicaciones del Oficial de Seguridad.
- Sección 4.4            Quedan terminantemente prohibidos los ruidos producidos por vehículos de motor que interrumpan la paz y/o el orden en el campus. La bocina sólo se usará en casos de emergencia. No se permitirá la circulación de vehículos con el silenciador roto o arreglado especialmente para disminuir sus cualidades silenciadoras.

Sección 4.5 Se fomentará la utilización de bicicletas en el campus. Serán estacionadas en las áreas debidamente asignadas para este tipo de vehículo. Se le aplicará la reglamentación esbozada en este documento.

### CAPÍTULO III

## SOBRE EL COMITÉ DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO

### ARTÍCULO 5

Este Comité de Tránsito y Estacionamiento evaluará el tránsito y las facilidades de estacionamiento de la institución y cuando lo crea necesario, elevará las recomendaciones pertinentes al Senado Académico. También ejercerá las funciones apelativas que le asigne este Reglamento.

### ARTÍCULO 6 COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

Sección 6.1 Un estudiante regular de la Universidad de Puerto Rico en Cayey designado por el Consejo General de Estudiantes por el término de un año. El estudiante ocupará su puesto en el Comité hasta que su sucesor sea designado. En caso de vacante, el Decano(a) de Asuntos Estudiantiles podrá designar el miembro del Comité hasta tanto sea cubierta por el Consejo General de Estudiantes.

Sección 6.2 Un claustral elegido por el Senado Académico, el cual no tendrá que ser Senador, por un término de dos (2) años.

- Sección 6.3 Un miembro del personal administrativo designado por el Rector(a) por un término de dos (2) años.
- Sección 6.4 En caso de vacante del claustal y/o personal administrativo, ésta se cubrirá siguiendo el mismo procedimiento que se especifica para su designación.
- Sección 6.5 El Decano(a) de Asuntos Administrativos o su representante, quien participará en todas las deliberaciones del Comité, pero no podrá votar.

## ARTÍCULO 7

El Comité deberá reunirse por lo menos dos veces al semestre. El Decano(a) de Asuntos Administrativos, o la persona en quien éste delegue, convocará al Comité para la celebración de sus reuniones ordinarias. También convocará a las reuniones extraordinarias que sean necesarias para atender asuntos urgentes que no puedan ser tratados en las reuniones ordinarias programadas.

## ARTÍCULO 8

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

- Sección 8.1 Resolver las apelaciones que interpusieren los afectados a las decisiones del Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia.
- Sección 8.2 Celebrar audiencias sobre el funcionamiento del Reglamento, ya por iniciativa propia o a petición de los organismos rectores de la Universidad.

- Sección 8.3      Estudiar las enmiendas a este Reglamento presentadas por cualquier estudiante, empleado, o funcionario de la Universidad y someter sus recomendaciones al Decano(a) de Asuntos Administrativos, quien las elevará con sus observaciones al Senado Académico a través del Rector(a).
- Sección 8.4      Preparar para la primera reunión del año académico un itinerario de las reuniones ordinarias a celebrarse durante los próximos doce (12) meses.
- Sección 8.5      Asesorar al Decano(a) de Asuntos Administrativos sobre todos los asuntos relacionados con el tránsito, distribución de las áreas de estacionamiento, permisos de acceso al campus y someter recomendaciones relacionadas a la cohabitación inteligente con la naturaleza.
- Sección 8.6      Decidir los asuntos a considerar por mayoría de sus miembros y en caso de ausencia de alguno de éstos podrá utilizar el procedimiento de referéndum.
- Sección 8.7      Rendir informe al Senado Académico a final de año sobre su ejecutoria.

## CAPÍTULO IV

### SOBRE LOS PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO

#### ARTÍCULO 9

Para estacionar un vehículo de motor en el campus de la Universidad de Puerto Rico en Cayey es indispensable llenar una Solicitud de Permiso de Estacionamiento, de modo que el Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia le extienda un permiso. Los permisos de estacionamiento consistirán de unas calcomanías que deberán fijarse permanentemente en el lado inferior derecho del parabrisas del vehículo, visto desde el asiento del conductor. En el caso de los visitantes, la calcomanía se sustituye por una tarjeta de uso temporero que deberá exhibirse en el parabrisas. Las áreas de estacionamiento se identificarán por el color del marbete o calcomanía correspondiente.

#### ARTÍCULO 10

Serán elegibles para solicitar permisos de estacionamiento:

Sección 10.1 El personal universitario según se define en la Sección 98.29 del Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico, “personal docente y no docente de la Universidad a cargo de las labores universitarias, mediante nombramiento al efecto”.

Sección 10.2 Los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, cuyo permiso les será otorgado a base del número de créditos que hayan aprobado.

Sección 10.3 Otros casos, según aparece en la Sección 11.7.

**ARTÍCULO 11            PERMISOS DE ESTACIONAMIENTO****Sección 11.1        Calcomanía azul**

Indicará permiso de estacionamiento en áreas rotuladas para personal docente. En caso de que un miembro del personal docente no encontrara espacio en estas áreas se le permitirá estacionar su vehículo en otras áreas de estacionamiento que estén disponibles con excepción de las áreas asignadas para impedidos, para el personal ejecutivo o para el personal de Recursos Físicos que tiene estacionamiento enumerado.

**Sección 11.2        Calcomanía amarilla**

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

**Sección 11.3        Calcomanía blanca**

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

**Sección 11.4        Calcomanía verde**

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

**Sección 11.5        Calcomanía anaranjada**

Indicará permiso de estacionamiento para estudiantes de tercer año. Autoriza a estacionar en el llamado "Monte Olimpo".

**Sección 11.6 Calcomanía roja**

Indicará permiso de estacionamiento para estudiantes de primero y segundo año. Autoriza a estacionar en el estacionamiento del Gimnasio de la Universidad de Puerto Rico en Cayey y en el estacionamiento adyacente.

**Sección 11.7** Se otorgarán los siguientes permisos especiales de estacionamiento:

**Sección 11.7.1 Permisos para concesionarios**

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

**Sección 11.7.2 Permiso para residentes**

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

**Sección 11.7.3 Permiso de piscina y cancha**

Permiso que se otorgará a aquellos usuarios de piscina o cancha debidamente autorizados a estacionarse en las áreas marcadas para empleados al lado de estas facilidades.

**Sección 11.7.4 Permiso de visitante**

Permiso temporero que no excederá del día en que expira y es otorgado por un Oficial de Seguridad. Este deberá ser entregado a la salida del campus.

### **Sección 11.7.5 Permiso para transitar**

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

### **Sección 11.7.6 Permiso para estudiantes diurnos, nocturnos o sabatinos de la División de Educación Continuada y Estudios Profesionales (DECEP):**

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

### **Sección 11.7.7 Permiso para personas con impedimentos físicos**

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

**Sección 11.7.8** Podrán expedirse permisos provisionales a los solicitantes que por la naturaleza temporera de sus actividades en el campus o por otras circunstancias especiales que a juicio del Decano(a) de Asuntos Administrativos y mediante autorización escrita, amerite la otorgación de este tipo de permiso.

## ARTÍCULO 12

Podrá expedirse permiso de estacionamiento temporero cuando el usuario tenga su automóvil en reparación, pero sólo por un período que no excederá de dos (2) semanas, renovable mediante presentación de evidencia.

## ARTÍCULO 13

En caso de venta o transferencia del vehículo, el usuario deberá entregar el marbete de inmediato al Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia para fines de cancelar el permiso de estacionamiento. No se expedirá ningún permiso nuevo sin el cumplimiento de este requisito.

## ARTÍCULO 14

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

Sección 14.1 Los estudiantes presentarán la tarjeta de identificación y copia del programa académico, debidamente expedida por las autoridades universitarias.

Sección 14.2 El personal docente y administrativo deberá presentar tarjeta de identificación debidamente expedida por las autoridades universitarias.

Sección 14.3 Licencia oficial del vehículo expedida por el Departamento de Obras Públicas del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Sección 14.4 Licencia para conducir un vehículo de motor expedido por el Estado Libre Asociado de Puerto Rico o de un estado de los Estados Unidos.

## **ARTÍCULO 15**

El solicitante de un permiso declarará explícitamente que asume la responsabilidad por cualquier daño personal o material que causare. En caso de que el vehículo no esté inscrito a nombre del peticionario deberá presentarse, además de los documentos indicados en el Artículo 14, declaración firmada ante el Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia donde el dueño del vehículo asuma total responsabilidad por los daños que pueda causar dentro del ámbito de la Universidad. Esa declaración o affidavit se requerirá siempre que se solicite una renovación u otra categoría del permiso de estacionamiento.

## **ARTÍCULO 16**

El número de permisos que pueda obtener una persona se limitará a un solo permiso de estacionamiento.

## **ARTÍCULO 17**

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

## **ARTÍCULO 18**

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

## CAPÍTULO V

### SOBRE EL ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

#### ARTÍCULO 19

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

#### ARTÍCULO 20

Toda persona con algún tipo de impedimento físico permanente que le dificulte el movilizarse en forma normal hacia el lugar a donde realiza sus actividades universitarias, tendrá derecho a utilizar las áreas de estacionamiento reservadas para impedidos. El vehículo deberá estar identificado por el Departamento de Obras Públicas de Puerto Rico.

#### ARTÍCULO 21

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

#### ARTÍCULO 22

El Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia queda facultado para decidir caso a caso la conveniencia o no conveniencia de otorgar este tipo de permiso. A estos efectos podrá requerir a su discreción cualquier evidencia, de

ser necesario, que fundamente la petición del permiso de estacionamiento en las áreas reservadas para impedidos temporeros.

### ARTÍCULO 23

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

## CAPÍTULO VI

### SOBRE VIOLACIONES AL REGLAMENTO

#### ARTÍCULO 24

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

##### Sección 24.1 **Violaciones más graves**

Sección 24.1.1 Estacionar en zonas reservadas para impedidos sin la debida autorización.

Sección 24.1.2 Obtener el permiso de estacionamiento por compra o por medio de fraude, robo o engaño.

Sección 24.1.3 Vender, ceder o prestar el permiso de estacionamiento.

Sección 24.1.4 Conducir a velocidad exagerada o en forma temeraria.

Sección 24.1.5 Estacionar obstruyendo el libre tránsito de vehículos y peatones o la salida de un vehículo debidamente estacionado.

**Sección 24.2 Violaciones graves**

- Sección 24.2.1 Conducir a velocidad mayor al límite establecido en la zona.
- Sección 24.2.2 Conducir en sentido contrario al tránsito establecido.
- Sección 24.2.3 Utilizar un lugar de estacionamiento sin tener permiso.
- Sección 24.2.4 Estacionar sobre la grama.
- Sección 24.2.5 Estacionar en áreas de carga y descarga.
- Sección 24.2.6 Estacionar sobre aceras.
- Sección 24.2.7 Estacionar frente a un encintado pintado de amarillo.
- Sección 24.2.8 No obedecer las instrucciones de un Oficial de Seguridad.

**Sección 24.3 Violaciones menos graves**

- Sección 24.3.1 Ocupar con un vehículo más de un lugar de estacionamiento.
- Sección 24.3.2 Utilizar un lugar de estacionamiento teniendo el permiso vencido.
- Sección 24.3.3 No ceder el paso en áreas disponibles para el cruce peatonal.
- Sección 24.3.4 Silenciador defectuoso. Aceleración indebida del motor, uso estridente de la bocina y/o volumen excesivo del radio.
- Sección 24.3.5 Estacionar en áreas reservadas a funcionarios del Recinto.

**Sección 24.4 Violaciones menores**

- Sección 24.4.1 Transitar en motocicletas por el campus, excepto la utilizada por el Oficial de Seguridad y otro personal autorizado en circunstancias especiales.
- Sección 24.4.2 Permiso pegado indebidamente.
- Sección 24.4.3 Permiso mutilado.

## CAPÍTULO VII

### SOBRE LAS SANCIONES

#### ARTÍCULO 25

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

#### ARTÍCULO 26

Habrà un sistema de puntos para efectos de determinar la equivalencia de las infracciones. Se dispone que cada infracción menor acumulará dos (2) puntos; cada infracción menos grave tres (3) puntos; las graves cuatro (4) puntos; y las más graves cinco (5) puntos.

#### ARTÍCULO 27

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

##### Sección 27.1      **Primera infracción**

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

##### Sección 27.2      **Segunda infracción**

Se impondrán multas y puntuación según la siguiente clasificación:

Sección 27.2.1	Violaciones más graves	5	\$35.00
Sección 27.2.2	Violaciones graves	4	\$25.00
Sección 27.2.3	Violaciones menos graves	3	\$15.00
Sección 27.2.4	Violaciones menores	2	\$10.00

### Sección 27.3 **Excepción**

La violación por estacionar en zonas reservadas para impedidos sin la debida autorización constituirá una excepción en la que se pagará ya desde su primera infracción la cantidad de \$250.00.

## **ARTÍCULO 28**

Cuando una persona acumule doce (12) puntos o más le será cancelado el permiso de estacionamiento por un período de doce (12) meses y se le requerirá la devolución de la calcomanía.

## **ARTÍCULO 29**

Toda persona a la cual se le haya expedido un boleto de denuncia se considerará deudor de la Universidad por el monto de la misma, desde el momento en que el Oficial de Seguridad le hace entrega personalmente de dicho boleto o desde que el Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia le envía la notificación al efecto, aún cuando no hubiera recibido el boleto directamente del Oficial de Seguridad. No se renovará permiso de estacionamiento ni se proveerá ningún otro servicio a las personas que tengan un boleto no pagado ni apelado.

## CAPÍTULO VIII

### SOBRE EL PAGO DE MULTAS

#### ARTÍCULO 30

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

#### ARTÍCULO 31

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

#### ARTÍCULO 32

En caso de haber sido radicada una petición de reconsideración o apelación, quedarán suspendidas las sanciones hasta que sea expedida la correspondiente resolución. El deudor pagará el importe de la multa o solicitará un reembolso a la Oficina de Finanzas de la Universidad en aquellos casos en que la adjudicación de reconsideración o apelación le sea favorable. Deberá presentarse ante el Director(a) de Finanzas o su representante autorizado con evidencia que acredite el pago de la multa efectuada y la decisión tomada en su caso.

## **CAPÍTULO IX**

### **SOBRE EL PROCESO DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN**

#### **ARTÍCULO 33**

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

#### **ARTÍCULO 34**

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

#### **ARTÍCULO 35**

La petición de reconsideración por escrito deberá contener una relación concisa de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la solicitud y el remedio que se solicita. Además, deberá acompañarse copia del boleto de denuncia que objeta.

#### **ARTÍCULO 36**

El Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia evaluará la solicitud de reconsideración y notificará su determinación no más tarde de los quince (15) días laborables siguientes al recibo de la solicitud. Dentro de ese término el

Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia podrá requerirle al peticionario que entregue su solicitud por escrito y/o que se entreviste personalmente con él para ampliar o aclarar el contenido de la comunicación.

### **ARTÍCULO 37**

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

### **ARTÍCULO 38**

La solicitud deberá especificar el nombre de la parte apelante, identificar la reglamentación a la cual se apela y contener una relación concisa de los hechos y fundamentos de derecho que dan lugar a la apelación y especificar el reclamo. Se acompañará con el escrito de la apelación copia de la decisión apelada y copia del boleto de multa objetado.

### **ARTÍCULO 39**

La solicitud de apelación se dirigirá al Comité de Tránsito por conducto del Decano(a) de Asuntos Administrativos. Copia del escrito deberá enviarse al Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia. El Decano(a) de Asuntos Administrativos convocará al Comité a reunión extraordinaria para atender las peticiones de apelación cuando éstas no puedan ser atendidas en las reuniones ordinarias programadas. El Comité deberá reunirse no más tarde de treinta (30) días calendario a partir de la fecha en que se reciba la apelación.

**ARTÍCULO 40**

El Comité celebrará una vista informal no más tarde de cuarenta (40) días calendario a partir de la fecha de la solicitud de apelación. En dicha vista se discutirán las controversias planteadas y tanto el Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia como el apelante podrán presentar toda la evidencia documental y testifical que tengan en su poder para sostener sus posiciones.

**ARTÍCULO 41**

El Comité de Tránsito tomará la decisión final dentro de los próximos treinta (30) días calendario a partir de la vista y notificará su determinación por escrito a todas las partes. El Comité también enviará copia de su decisión final a las oficinas administrativas pertinentes.

**ARTÍCULO 42**

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

**CAPITULO X****DISPOSICIONES APLICABLES****ARTÍCULO 43**

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

**ARTÍCULO 44**

Cuando sea necesario, el Director(a) de la Oficina de Seguridad y Vigilancia mediante autorización del Decano(a) de Asuntos Administrativos, podrá alterar

el patrón de tráfico y/o la designación de áreas de estacionamiento de acuerdo a las necesidades institucionales y medidas de seguridad personal.

#### **ARTÍCULO 45**

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

#### **ARTÍCULO 46**

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

#### **ARTÍCULO 47**

Este Reglamento no aplicará a los vehículos oficiales de la institución, los cuales se registrarán por disposiciones reglamentadas por el Decano(a) de Asuntos Administrativos o su representante autorizado.

#### **ARTÍCULO 48**

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Senado Académico.

#### **ARTÍCULO 49**

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

#### **ARTÍCULO 50**

El Rector(a) o su representante tendrá discreción para dejar sin efecto las restricciones de áreas de estacionamientos durante períodos no lectivos.

**ARTÍCULO 51**

Este Reglamento empezará a regir inmediatamente luego de ser aprobado por el Senado Académico.

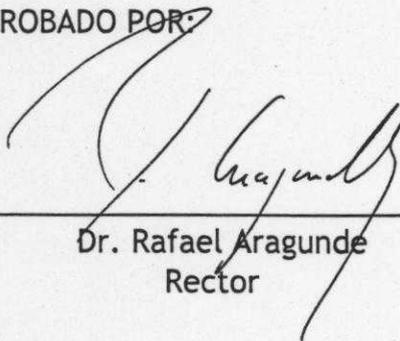
**CAPÍTULO XI**  
**DEFINICIONES GENERALES**

Apelación	Solicitud de revisión a una multa emitida por la Oficina de Seguridad y Vigilancia.
Área de estacionamiento	Lugares para ser utilizados como estacionamiento.
Caducidad	Terminación de la validez de un permiso de estacionamiento por el transcurso del tiempo por el cual fue expedido o por haber terminado la condición o clasificación por la cual se expidió.
Campus	Los terrenos universitarios bajo jurisdicción de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
Cancelación	Terminación de la validez de un permiso de estacionamiento por violaciones al Reglamento y el cual ha sido expedido por el personal facultado para ello.
Comité	Comité de Tránsito y Estacionamiento.
Conductor autorizado	Toda persona que en el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico se le haya expedido y esté en vigencia una licencia para conducir determinado tipo de vehículo de motor. Se excluyen las licencias de aprendizaje.

Denuncia	Informe que rinde un Oficial de Seguridad del Recinto sobre violación a este Reglamento.
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.
Estacionamiento	Espacio debidamente identificado y autorizado para estacionar un vehículo de motor.
Estudiante	Toda persona oficialmente matriculada en algún programa ofrecido por la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
Infracción	Cualquier violación a este Reglamento.
Oficial de Seguridad	Oficial de Seguridad de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
Permiso	Autorización de estacionamiento oficialmente expedido bajo las disposiciones de este Reglamento.
Personal administrativo	Personal universitario no incluido bajo las definiciones de personal docente y personal ejecutivo.
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.
Personal ejecutivo	Rector(a), Decanos(as), Director(a) de DECEP, Directores(as) de Departamentos Académicos, Director(a) de la Biblioteca, ayudantes administrativos o especiales del Rector(a) y cualquier otro funcionario que haya sido debidamente certificado por el Rector(a).
Personal universitario	Personal docente y no docente de la Universidad a cargo de las labores universitarias mediante nombramiento al efecto.

Sanción	Multa o penalidad que se impone a un infractor de este Reglamento.
Usuario	Persona que utilice las facilidades de estacionamiento de la Universidad de Puerto Rico en Cayey.
Vehículo	Se refiere a cualquier medio que sirva para transportar personas o cosas y que transita por el campus de la Universidad Puerto Rico en Cayey.
Visitante	Toda persona ajena a la Universidad de Puerto Rico en Cayey que se encuentre de visita en el campus durante un período de tiempo limitado.

APROBADO POR:




---

Dr. Rafael Aragunde  
Rector

23 de noviembre de 2003

---

Fecha