



REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE TRÁNSITO, ÁREAS DE ACCESO Y ESTACIONAMIENTO DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS DEL RECINTO DE RÍO PIEDRAS

Número:

Fecha:

26 de enero de 2026

Firma:

Autoridad Nominadora:

Dra. Angélica Varela Llavona

Funcionario Responsable:

Director

Oficina Responsable:

División de Seguridad y Manejo de
Riesgos



TABLA DE CONTENIDO

I.	Tabla de Contenido	2
II.	Introducción	3
III.	Título Y Propósito	4
IV.	Interpretación y Definiciones	4
V.	Alcance	8
VI.	Misión de la DSMR	8
VII.	Disposiciones Reglamentarias	8
	ARTÍCULO 1 - Elegibilidad para permiso de acceso	
	ARTÍCULO 2 - Acceso a los estacionamientos y activación del sello	
	ARTÍCULO 3 - Designación de Acceso	
	ARTÍCULO 4 - Documentos del Solicitante	
	ARTÍCULO 5 - Periodo y Caducidad del Permiso	
	ARTÍCULO 6 - Disposiciones Generales	
	ARTÍCULO 7 - Tránsito en los Predios del Recinto	
	ARTÍCULO 8 – Medios de Transporte Utilizados en el Recinto	
	8.1 Disposiciones respecto al uso de vehículos de motor	
	8.2 Disposiciones respecto al uso de bicicletas, bicicletas de asistencia eléctrica (BAE), patinetes (scooters) y e-scooters dentro del Recinto	
	8.3 Cascos; Seguridad	
VIII.	Áreas de Estacionamiento	15
	1. Estacionamiento para Estudiantes	
	2. Estacionamiento para Visitantes	
	3. Estacionamiento para Invitados Especiales	
	4. Estacionamiento para Participantes de Educación Jurídica Continua	
	5. Estacionamiento para Actividades en el Museo	
	6. Estacionamiento para Actividades en el Teatro	
	7. Disposiciones Generales sobre Estacionamiento	
IX.	Procedimiento a seguir en Caso de Infracción - Expedición de Boletos	18
X.	Recurso de Revisión	19
XI.	Violación y Sistema de Infracciones	19
XII.	Multas	19
XIII.	Sanciones por Infracción	20
XIV.	Remoción de Vehículos	22
XV.	Procedimiento de Pago	22
XVI.	Normativa Legal y/o Institucional Aplicable	22
XVII.	Otras Políticas o Procedimientos Institucionales Relacionados	23
XVIII.	Separabilidad y Salvedad	23
XIX.	Enmiendas, Derogación y Vigencia	23
XX.	Apéndices, Enlaces y Formularios	24
XXI.	Contactos	34



II. INTRODUCCIÓN

La División de Seguridad y Manejo de Riesgos (en adelante DSMR) se reorganizó en el 2006 como resultado de la evaluación integral de los sistemas de seguridad y de las operaciones realizadas.

El rol fundamental de la DSMR es administrar todos los sistemas de seguridad; con la responsabilidad de implantar el Plan de Continuidad de Operaciones y de revisar periódicamente los planes de contingencia para el manejo de emergencias. La reorganización pretende integrar efectivamente los componentes institucionales necesarios para una mejor garantía de protección a la vida y propiedad en el Recinto; y brindar un ambiente seguro para el desempeño de labores y de estudios de la comunidad universitaria. Esta acción reafirma el compromiso de la institución con la Política Institucional sobre Apertura y Acceso a los Predios Universitarios (Certificación Número 90, 2004-2005 de la Junta de Síndicos).

Como unidad institucional autónoma, el Recinto ostenta autonomía académica y administrativa, según establecida en la Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Núm. 1 de 20 de enero de 1966, según enmendada, (Ley de la UPR) el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico (Reglamento General) (Certificación Núm. 160, 2014-2015, de la Junta de Gobierno, según enmendada), las resoluciones de los Cuerpos rectores, la Junta de Gobierno o, en su defecto, las determinaciones que acepte el Presidente de la Universidad de Puerto Rico, en aquello que sea pertinente al Sistema Universitario.

La Carta Circular Núm. 92-01 de la Oficina del Presidente de la UPR, informa la Política Institucional sobre Seguridad en la Universidad de Puerto Rico. En ésta, se establecen los procedimientos para promover y mantener un ambiente de estudio y trabajo seguro, libre de riesgos, de actos de violencia y situaciones de peligro.

En el ejercicio de su autonomía, el Recinto promulga este Reglamento para el Control de Tránsito, Áreas de Acceso y Estacionamiento de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto de Río Piedras.

Unidad

Responsable

División de Seguridad y Manejo de Riesgos

Otras Unidad(es)

Concernida(s)

Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas

Puedo conseguir copia en

permisos.seguridad@upr.edu

Fecha de

Efectividad:

01/febrero/2024

Última Revisión

enero 2026





III. TÍTULO Y PROPÓSITO

Este Reglamento se conocerá como Reglamento para el Control de Tránsito, Áreas de Acceso y Estacionamiento de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.

El volumen del tránsito vehicular y peatonal en el Recinto Universitario de Río Piedras, de la Universidad de Puerto Rico, requiere la implantación de mecanismos para controlar el flujo de vehículos y de transporte alternativo, y para definir las áreas de acceso y estacionamiento dentro del campus.

La adopción de este reglamento es cónsono con la responsabilidad del Recinto de salvaguardar la vida de los miembros de la comunidad universitaria, evitar accidentes que puedan ser causados por el manejo de cualquier tipo de vehículo dentro de los predios del Recinto, así como definir las áreas de estacionamiento y sus controles de acceso, instituir normas de cumplimiento para dejar pasajeros, regular el acceso a rampas, áreas de carga y descarga, portones peatonales, vehiculares y áreas restringidas, e implementar aquellas normativas institucionales que aseguren el pleno cumplimiento de leyes, reglamentos, y acuerdos reconocidos a nivel estatal y federal.

El cumplimiento con este reglamento será mandatorio a toda persona que conduzca o estacione un vehículo de motor o transporte alternativo dentro del Recinto.

IV. INTERPRETACIÓN Y DEFINICIONES

Para efectos de este reglamento, todo término utilizado para referirse a una persona o puesto, incluye ambos géneros, el tiempo presente y el futuro. Las palabras y frases, se interpretarán dependiendo el contexto en que sean utilizadas y según hayan sido definidas para efectos del reglamento. En el caso de aquellas palabras o frases no definidas, tendrán el significado reconocido según el uso y costumbre.

- | | |
|--|--|
| 1. Áreas reservadas | Aquellos espacios de estacionamiento debidamente identificados, tales como: Rector, Decanos, Ambulancia, Médicos y aquellos otros autorizados por la Junta Administrativa. |
| 2. Área de estacionamiento | Lugar designado para estacionar los vehículos y otros medios de transportación. |
| 3. Automatic Vehicle Identification (AVI) | Sistema que se utiliza en los sellos de estacionamiento de vehículos de empleados debidamente certificados por la dependencia donde laboran, empleados de concesionarios autorizados por el Decanato de Administración y estudiantes debidamente matriculados en el Recinto. |



-
- | | |
|---|--|
| 4. Caducidad | Se refiere a la expiración de un permiso de acceso una vez finalizada su fecha de vigencia. |
| 5. Campus | Se refiere a las estructuras y los terrenos universitarios bajo la jurisdicción del Recinto de Río Piedras. |
| 6. Cancelación | Revocación del permiso de acceso. |
| 7. Conductor Autorizado | Toda persona a quien el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico haya expedido y posea una licencia vigente para conducir determinado tipo de vehículo de motor. Para fines de este reglamento se excluyen las licencias de aprendizaje. |
| 8. Denuncia | Boleto expedido por un oficial de seguridad a un conductor o a un vehículo por cometer una infracción a la Ley Núm. 22 del 7 de enero de 2000, según enmendada; Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico (en adelante Ley de Vehículos y Tránsito), o al Reglamento de Tránsito del Recinto. |
| 9. Deudor | Toda persona que refleje deudas registradas en el Departamento de Finanzas, según la Certificación 101, Serie 2000-2001, Reglamento para el Cobro de Deudas en la Universidad de Puerto Rico, según enmendado. |
| 10. Director | Se refiere al Director de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto de Río Piedras nombrado por el Rector. |
| 11. 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. |
| 12. DSMR | Se refiere a la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto de Río Piedras; unidad adscrita a Rectoría, encargada de la seguridad en el Campus. |
| 13. Estacionamiento | Espacio autorizado y designado para estacionar un vehículo de motor. |
| 14. Estacionamiento para personas con impedimentos | Áreas de estacionamiento predeterminadas identificadas para facilitar el acceso a personas con diversidad funcional. Según requiere la Ley ADA. |



15. Estudiante	Se refiere a toda persona que esté tomando uno o más cursos de cualquier naturaleza o propósito en el Recinto.
16. Infracción	Violación a las disposiciones de la Ley de Vehículos y Tránsito y del Reglamento de Tránsito.
17. Ley	Se refiere a la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.
18. Oficial de Seguridad	Profesional dentro del ámbito de seguridad encargado de velar por el orden y las normas en el Recinto; cuyas funciones, impartidas por el Director están contempladas en el plan de clasificación.
19. Oficial de Tránsito	Funcionario de la DSMR designado por el Director para atender los recursos de revisión por boletos expedidos e imponer sanciones relacionadas con las disposiciones del Reglamento de Tránsito.
20. Permiso de Acceso	Sello AVI que autoriza el acceso a los estacionamientos del Recinto, expedido bajo las disposiciones del Reglamento.
21. Personal No Docente	Personal responsable de la gestión gerencial, complementaria o auxiliar a la docencia.
22. Personal Docente	Personal nombrado en el esquema de categorías y rangos detallados en el Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico.
23. Recinto	Se refiere al Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.
24. Rector	Se refiere a la Autoridad Nominadora del Recinto.
25. Reglamento	Reglamento para el Control de Tránsito, Áreas de Acceso y Estacionamiento de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos del Recinto de Río Piedras.
26. Transporte Alternativo	Medios de transportación utilizados en el Campus tales como bicicleta, motoras, patinetes (<i>scooters</i>), <i>e-scooters</i> y/o bicicletas de asistencia eléctrica (BAE). a. Bici­cleta - Vehículo de dos (2) o tres (3) ruedas construido para llevar una o más personas sobre su estructura e impulsado por fuerza muscular mediante una cadena. b. Motocicleta - Vehículo de motor de una capacidad para frenar de más de cinco (5) caballos de fuerza, provisto de un asiento para uso



de su conductor y que haya sido fabricado para moverse sobre dos (2) o más ruedas en contacto con el suelo, excluyéndose todo tractor o remolcador.

c. Patinetes (*scooters*) - Vehículo de dos (2) ruedas que cuenta con un manubrio para conducirlo y que es impulsado por fuerza muscular o un motor.

d. *E-scooters* - Vehículo (a) con un manubrio para la dirección, dos o tres ruedas de menos de 18 pulgadas de diámetro y la posibilidad de ostentar una silla o asiento para el operador; (b) ostenta la propulsión por un motor eléctrico o por un motor eléctrico en combinación con propulsión humana; y (c) es incapaz de exceder una velocidad de treinta (30) millas por hora en terreno llano. No podrá exceder las diez (10) millas por hora cuando se utilice dentro del Recinto.

e. Bicicleta de asistencia eléctrica (BAE)- Vehículo de dos ruedas diseñado para ser propulsado principalmente por la fuerza de los pedales del usuario, pero está equipada con un motor eléctrico auxiliar que proporciona asistencia al pedaleo. No podrá exceder las (10) millas por hora cuando se utilice dentro del Recinto.

27. Universidad

28. Usuario o Conductor de Transporte Alterno

Se refiere a la Universidad de Puerto Rico.

Persona que utiliza, dentro del Recinto, cualquiera de los vehículos de transporte alternativo según definidos en este reglamento.

29. Vehículo de motor

Vehículo movido por fuerza propia para operar en las vías públicas, tales como: autos, motoras, vehículos de baja velocidad; excepto los detallados en el artículo 1.101 de la Ley de Vehículos y Tránsito.

30. Vía Pública

Cualquier calle, camino o carretera ubicada en terrenos del Recinto; comprenderá el ancho total entre las líneas de colindancia de toda vía de propiedad estatal abierta al uso público para el tránsito de vehículos.

31. Visitante

Persona ajena al Recinto, por no ser ni estudiante ni empleado del Recinto, que se encuentra dentro del Campus.

32. Vehículo de Emergencia

Vehículo de seguridad pública del Recinto, de las agendas federales, estatales y municipales, incluyendo, pero sin limitarse a: Guardia Universitaria, Cuerpo de Bomberos, la Policía de Puerto Rico, la Policía Municipal, la Defensa Civil Estatal y Municipal, el Cuerpo de Vigilantes del Departamento de Recursos Naturales y



Ambientales, las Fuerzas Armadas, el Tribunal General de Justicia y la Administración de Corrección, así como ambulancias y todo vehículo público o privado así designado o autorizado por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, cuando estos se utilicen en servicios de emergencia.

33. Zona de Carga y Descarga

Espacio designado exclusivamente para la carga y descarga de vehículos de motor y arrastre.

V. ALCANCE

Este reglamento aplica a peatones, conductores, usuarios, pasajeros y propietarios de cualquier tipo de vehículo de motor y/o vehículos de transporte alterno que circulen en los predios el Recinto.

VI. MISIÓN DE LA DSMSR

La misión de la DSMSR es ofrecer servicios de seguridad, vigilancia, protección y orientación a la comunidad universitaria: estudiantes, personal docente, personal no docente; y los visitantes para resguardarlos contra riesgos a su seguridad e integridad, proteger la propiedad pública y privada del Recinto y velar porque se garantice el orden y el normal desempeño de las tareas universitarias. Los oficiales de seguridad constituirán un cuerpo cuyos esfuerzos están dirigidos a prevenir más que a procesar violaciones a las leyes y reglamentos vigentes.

VII. DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

PERMISOS DE ACCESO

El Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico con la colaboración del Decanato de Administración, y bajo la dirección de la División de Seguridad y Manejo de Riesgos, implementó en mayo del 2012, la instalación y uso del sistema electrónico para el control de acceso vehicular en los estacionamientos del Recinto y calles centrales de éste.

En las directrices iniciales, se estableció la instalación de un sello AVI por persona correspondiente a un vehículo, tanto en el caso de empleados como de estudiantes. Casos especiales, serán referidos al Oficial de Tránsito del Recinto para su evaluación y la acción pertinente.

ARTÍCULO 1 - Elegibilidad para permiso de acceso

1. Serán elegibles para adquirir permisos de acceso, los siguientes miembros de la comunidad universitaria:



- a. Personal docente y no docente
- b. Estudiantes matriculados en el Recinto
- c. Contratistas que visiten el Recinto para realizar labores, entre otros
- d. En el caso de visitantes invitados por la administración, se coordinará el acceso y estacionamiento con el Director de la DSMR.

ARTÍCULO 2 - Acceso a los estacionamientos y activación del sello

1. Para lograr acceso a los estacionamientos en un vehículo de motor es indispensable que la persona registre dicho vehículo en las oficinas de DSMR, donde se le asignará un permiso de acceso mediante sello AVI.
2. El sello AVI, tendrá un costo determinado por la Autoridad Nominadora. En el caso de los empleados del Recinto, el primer sello se instalará sin costo alguno. El pago del sello AVI, se realizará en la Oficina de Recaudaciones del Recinto. Los estudiantes matriculados podrán optar por la forma de pago electrónico mediante el Portal Electrónico de MIUPI.
3. El sello AVI será adherido por personal de la oficina de DSMR y ubicado en la esquina superior izquierda del parabrisas delantero del vehículo. Este sello deberá fijarse en el cristal del vehículo de manera permanente y no se permitirá su adhesión en ninguna mica o dispositivo portable.
4. De ocurrir interferencia en la operación del sello AVI, por causa de algún elemento en el cristal del vehículo; por ejemplo, vehículo con tinte, el propietario del mismo realizará las gestiones pertinentes, como cortar el espacio del tinte para colocar el sello directamente al cristal, que permitan el funcionamiento adecuado del sello.
5. Como parte del proceso de activación del sello (AVI), se advierte que todo sello removido del cristal del vehículo, por personal no autorizado, podría provocar la inutilización del mismo. En la eventualidad que esto ocurra, le corresponde al titular del sello pagar el costo establecido para la reposición del mismo.
6. En el caso de los empleados del Recinto, el sello AVI le dará acceso al estacionamiento más cercano, designado al lugar donde labore.
7. Para los estudiantes matriculados, se asignaron varios estacionamientos a través del campus; los cuales están designados con las letras N-I, E, K, S, D-I y R. Cabe señalar que como está diseñado el programa de acceso en el Recinto, los estudiantes de nuevo ingreso, estacionarán el primer año en el estacionamiento R. Los estudiantes que se hospeden en el edificio de la Residencia Interior, utilizarán el estacionamiento J.

El personal visitante y personal retirado del Recinto estacionará en el estacionamiento R y/o estacionamientos privados multipisos. Ver Anejo VIII- Mapa de Estacionamientos



ARTÍCULO 3 - Designación de acceso

1. El permiso de acceso es un privilegio y no constituye un derecho; tampoco garantiza un espacio de estacionamiento. El Recinto no se responsabiliza por el cuidado, ni protección contra daños causados al vehículo, ni objetos dejados en el interior del mismo.
2. La Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas ubicada en la DSMR proveerá un sello AVI a cada empleado del Recinto, según sus funciones y área de trabajo.
3. El Personal del Recinto que sea asignado a funciones de Ayudante Especial en la Oficina del Rector, Decano de Facultades o Directores de Departamentos que, por sus funciones o necesidades del servicio, soliciten acceso con sus vehículos privados a las áreas designadas para uso exclusivo de los vehículos oficiales, se les autorizará el acceso por año fiscal. El privilegio de acceso para dicho personal, se evaluará cada año fiscal.
4. Sólo los vehículos oficiales del Recinto y de otros Recintos del Sistema UPR debidamente certificados, portarán sellos Master (AVI). Los casos especiales se referirán al Oficial de Tránsito del Recinto o al Director de la DSMR, para su evaluación y la acción correspondiente.
5. Los casos de empleados relocados en sus áreas de trabajo, deberán someter por escrito la petición de cambio a la *Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas* de la DSMR. El documento que redactará el supervisor inmediato del empleado deberá incluir:
 - a. el número del sello asignado del empleado;
 - b. el área asignada por reglamento;
 - c. la firma del funcionario que transfiere o recibe al empleado.
 - d. En los casos de empleados por contrato, el documento deberá incluir la fecha en que culmina el mismo. Cuando culmine el contrato de servicios se procederá a desactivar el sello AVI, hasta que evidencie en la oficina la nueva fecha de contrato.

Todo personal estudiantil cuya clasificación cambie de estudiante a empleado universitario, podrá elegir mantener su estacionamiento como estudiante o solicitar permiso de empleado al área que sea asignado. Bajo ningún concepto se permitirá la combinación de ambos estacionamientos.

ARTÍCULO 4 - Documentos del Solicitante

Los solicitantes deberán presentar los siguientes documentos en la fecha y lugar determinados por el Decano de Administración:



1. Estudiantes:

- a. Solicitud de Permiso de Acceso Vehicular para Estudiantes, debidamente completada (ver Anejo I);
- b. tarjeta de identificación y programa de clases o certificación de matrícula en cursos especiales; debidamente expedidos por las autoridades del Recinto;
- c. licencia de conducir vehículos de motor vigente y licencia del vehículo vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico.

2. Personal docente y no docente:

- a. Solicitud de Permiso de Acceso Vehicular para el Personal, debidamente completada (ver Anejo II);
- b. certificación de empleado vigente;
- c. tarjeta de identificación de empleado expedida por la Oficina de Recursos Humanos del Recinto;
- d. licencia de conducir vehículos de motor vigente
- e. licencia del vehículo vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico.

3. Personal por contrato:

- a. Solicitud de Permiso de Acceso Vehicular para el Personal, debidamente completada (ver Anejo II);
- b. copia del contrato o certificación del Decano, Director o representante autorizado;
- c. tarjeta de identificación de empleado expedida por la Oficina de Recursos Humanos del Recinto;
- d. licencia de conducir vehículos de motor vigente.
- e. licencia del vehículo vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico.

4. Personal Contratista:

- a. Solicitud de Permiso de Acceso Vehicular para el Personal, debidamente completada (Ver Anejo II).
- b. copia del contrato o certificación del Decano, Director o representante autorizado;
- c. tarjeta de identificación de empleado expedida por la compañía que representa;
- d. licencia de conducir vehículos de motor vigente.
- e. licencia del vehículo vigente expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas del Gobierno de Puerto Rico.

No se expedirá permiso alguno a personas con Licencia de Aprendizaje o que no sean conductores autorizados según definidos en este Reglamento.



ARTÍCULO 5 - Periodo y caducidad del permiso

1. El permiso de acceso se extenderá por periodos específicos y caducará automáticamente cuando cesen las condiciones bajo las cuales se expidió.
2. En el caso de personal docente, no docente y por contrato, el sello AVI estará activo mientras el empleado no cese en sus funciones administrativas.
3. La Oficina de Recursos Humanos enviará un reporte trimestral a la Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas del Recinto, para dar de baja los sellos de aquellos empleados cuya relación laboral en el Recinto haya terminado.
4. En el caso de estudiantes, la Oficina del Registrador enviará semestralmente la lista de estudiantes graduandos, para desactivar los sellos de los estudiantes registrados.

ARTÍCULO 6 - Disposiciones Generales

1. Para estacionar un vehículo en el Recinto, a excepción de los vehículos oficiales, es indispensable que el mismo esté inscrito en la Oficina de Tránsito, solo así se le expedirá un permiso de estacionamiento.
2. Se expedirán diferentes tipos de permisos: a estudiantes, personal docente y no docente y contratistas, indicativos de las áreas en el campus a las que tendrá acceso.

El personal administrativo está catalogado como personal no docente.

3. Se otorgará un solo permiso por persona y éste no es transferible a otro vehículo, aunque ambos pertenezcan al mismo dueño. En aquellos casos en que la persona sea dueña de dos vehículos, deberá justificar la necesidad de un segundo permiso y de autorizarse, se proveerá un segundo sello AVI, que será temporero y tendrá un costo adicional.
4. Previo a que el dueño de un vehículo registrado con sello AVI venda, transfiera el vehículo, o cambie el cristal delantero; deberá despegar y entregar el sello AVI en la DSMR para su cancelación y solicitará un permiso nuevo. En caso de accidente o pérdida del vehículo, entregará copia de la querella preparada por la Policía de Puerto Rico.
5. El límite de velocidad permitido en el Recinto es de 15 millas por hora. Todo conductor de vehículo deberá usar cinturones de seguridad mientras conduzca el mismo dentro del Recinto.

El límite de velocidad permitido en el Recinto para *e-scooters* y bicicletas de asistencia eléctrica (BAE) es de 12 millas por hora. Se recomienda que todo



conductor de este tipo de vehículo utilice un casco protector. Los *e-scooters* y bicicletas solo podrán transitar por las carreteras observando en todo momento las normas y rotulación de tránsito, conduciendo con prudencia. No está permitido el uso de los *e-scooters* ni las bicicletas de asistencia eléctrica sobre las áreas verdes, las aceras, ni dentro de los edificios.

6. Todo conductor de vehículo de motor o transporte alternativo, según definidos en este Reglamento, tiene la obligación de cumplir con las normas de tránsito y estacionamiento de vehículos y transportes alternos, indicadas en aquellos rótulos fijados en los predios del Recinto y en este Reglamento. Todo conductor deberá ceder el paso a los peatones y obedecer las señales de tránsito e instrucciones de los Oficiales de Seguridad.
7. Se prohíbe terminantemente producir ruidos innecesarios con vehículos de motor, que puedan interrumpir o alterar la paz, el orden y la ejecución de tareas académicas y administrativas. Esto incluye, sin limitarse, a la aceleración del motor y el volumen los equipos de música. No podrán transitar en los predios del Recinto, vehículos con silenciador roto o alterado. La bocina se usará solamente en casos de emergencia.

ARTÍCULO 7 - Tránsito en los predios del Recinto

1. No se obstaculizará ni interrumpirá el tránsito de vehículos dentro de las facilidades de la Universidad.¹
2. Se prohíbe el tránsito de vehículos pesados, excepto los que realizan gestiones oficiales en el Recinto. También el tránsito de vehículos livianos, como bicicletas y motoras, por aceras, rampas y áreas verdes.
3. Está prohibido el uso de patines y patinetas en los interiores de los edificios del Recinto. Se deben seguir las mismas reglas de seguridad que se aplican a las *e-scooters*.²

ARTÍCULO 8 – Medios de Transporte Utilizados en el Recinto

Los vehículos autorizados a transitar por el Campus como modo de transporte son: vehículos de motor, bicicletas, motocicletas, patinetes (*scooters*), *e-scooters* y las bicicletas de asistencia eléctrica (BAE).

8.1 Disposiciones respecto al uso de vehículos de motor

¹ Sección 32.4.6 – Tránsito de vehículos, Reglamento General.

² Circular Núm. 13 2010-2011 de 5 de noviembre de 2010, Ana R. Guadalupe, Rectora.



Estos vehículos deberán cumplir con las leyes de tránsito vigentes, así como las normativas del Recinto y cualquier otra norma aplicable.

Podrán transitar por el Recinto con un nivel bajo de ruidos, aceleración de motor normal que no exceda las 12 millas por hora y sin ningún tipo de música. El uso de bocinas está terminantemente prohibido. Además, deberá obedecer la rotulación de tránsito y no conducir con imprudencia o negligencia temeraria. Para estacionar este tipo de vehículo en el Recinto es indispensable que el mismo este inscrito en la Oficina de Tránsito. No pueden transitar las aceras o áreas peatonales.

8.2 Disposiciones respecto al uso de bicicletas, bicicletas de asistencia eléctrica (BAE), patinetes (*scooters*) y *e-scooters* dentro del Recinto

Podrán transitar por el Recinto compartiendo la vía con otros vehículos, siempre que se observe en todo momento la rotulación de tránsito y que no se conduzca con imprudencia o negligencia temeraria. Se recomienda el uso de casco protector al conducir o utilizar cualquiera de estos métodos de transporte alternativo. Estos vehículos deberán cumplir con las Leyes de Tránsito vigentes, del Recinto y cualquier otra norma aplicable. Solo se podrán conducir estos vehículos por la ruta establecida por el Recinto, según surge del ANEJO IX.³

En el caso de las bicicletas y las BAE, el número de pasajeros está limitado por el número de sillines. En el caso de las *e-scooters* solo se permite su uso por una (1) persona por transporte, por viaje. Las bicicletas, las BAE, los patinetes (*scooters*) y los *e-scooters* deberán ser estacionadas en los lugares designados para este propósito, identificadas en el ANEJO IX.

Todo usuario de algún vehículo de transporte alternativo, como patinetes (*scooters*), *e-scooters* y las bicicletas de asistencia eléctrica (BAE) bajo contrato de arrendamiento con Skootel, deberá cumplir con los términos de dicha compañía y está sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas, incluyendo el Relevo de Responsabilidad y Asunción de Riesgo estipulados en el referido contrato. En virtud del contrato de arrendamiento con Skootel, el conductor renuncia expresamente a cualquier reclamación contra las Partes Relevadas, incluyendo cualquier Municipio perteneciente al Estado Libre Asociado de Puerto Rico y el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, con relación al uso de *e-scooters* y/o de bicicletas de asistencia eléctrica (BAE), dentro del Recinto o demarcación territorial municipal.

El uso de patines y patinetas dentro de Recinto solo está permitido como medio de transporte. No deben usarse para fines recreativos en plazas u otros espacios, vías de rodaje, aceras, edificios, y toda propiedad del Recinto.

8.2 Cascos; Seguridad

³ Mapa de Velocidad, Ruta y Estacionamiento (Paradas) *e-scooters* y bicicletas de asistencia eléctrica (BAE).



El uso de un casco protector al conducir un vehículo de transporte alternativo, tales como patinetes (*scooters*), bicicletas, *e-scooters* y/o bicicletas de asistencia eléctrica (*BAE*), es altamente recomendado en el Recinto. Todos los conductores o usuarios de este tipo de vehículos deberán usar un casco aprobado por Snell, la Comisión de Seguridad de Productos para el Consumidor (CPSC), el Instituto Nacional Estadounidense de Estándares (ANSI) o las normas de la Asociación Estadounidense para Ensayos de Materiales (ASTM) que haya sido correctamente dimensionado, ajustado y abrochado según las instrucciones del fabricante. El Recinto de Río Piedras no endosa, promueve, representa o garantiza el funcionamiento, la calidad o el cumplimiento con las características de seguridad de ningún casco, y el conductor acepta que el Recinto no es responsable de ninguna lesión sufrida al utilizar cualquiera de los referidos vehículos de transporte alternativo, ya sea propiedad del conductor o adquirido a través de los Servicios de Skootel, independientemente el Conductor esté usando un casco en el momento de la lesión. El conductor asume todos los riesgos de no usar un casco u otro equipo protector. Es posible que el conductor necesite tomar medidas adicionales de seguridad o precauciones que no se aborden específicamente en este Reglamento.

VIII. AREAS DE ESTACIONAMIENTOS

1. Estacionamiento para Estudiantes

Es importante recordar que los estacionamientos designados a los estudiantes dentro y fuera del Recinto no son para facultades en específico, sino para uso de todos los estudiantes y distribuidos de la siguiente manera:

- Estudiantes de primer año- estacionamiento R, en el área del ROTC.
- Estudiantes de segundo año en adelante (incluye estudiantes de nivel graduado)- podrán utilizar cualquiera de los siguientes estacionamientos:
 - Estacionamiento D1 y D3– cerca de la Escuela de Derecho
 - Estacionamiento E– cerca de la Escuela de Arquitectura y próximo a la segunda entrada al Recinto que ubica en la Avenida Barbosa
 - Estacionamiento K– ubica al lado del Multipisos del interior del campus y paralelo a la Avenida Gándara
 - Estacionamiento N1– cerca de la Facultad de Ciencias Naturales
 - Estacionamiento R– en el área del ROTC
 - Estacionamiento S– próximo a la segunda entrada al Recinto que ubica en la Avenida Ponce de León

2. Estacionamiento para Visitantes

Como es de su conocimiento, a diario ocurren en el Recinto múltiples y variadas actividades en los que participa la comunidad universitaria y la ciudadanía en general



o éstos últimos acuden a recibir algún tipo de servicio. Es oportuno recordar que los visitantes tendrán disponibles, de lunes a viernes, los siguientes estacionamientos:

Estacionamiento R– ubicado en el área del ROTC. Este estacionamiento tiene un horario de lunes a viernes de 6:00 a.m. a 9:00 p.m.

Estacionamiento Multipisos Campus– está ubicado entre la Avenida Barbosa y la Avenida Gándara. Este estacionamiento opera 24/7. Su horario administrativo es de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. (excepto días feriados)., luego de este horario los visitantes pueden utilizarlo realizando el pago en las “estaciones de pago” (*Pay Station*) ubicado en el primer nivel. La capacidad máxima de autos es de 950.

Estacionamiento Multipisos Plaza Universitaria– está ubicado al lado norte del edificio de Plaza Universitaria en la Avenida Ponce de León. Este estacionamiento opera 24/7. Su horario administrativo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., luego de este horario los visitantes pueden utilizarlo realizando el pago en “estaciones de pago” (*Pay Station*) ubicado en el primer nivel. La capacidad máxima de autos es de 500.

Los fines de semana, comenzando los viernes a partir de las 6:00 p.m. hasta los domingos a las 7:00 p.m., los estacionamientos Q, T, C-1 y S pueden ser utilizados por los visitantes, excepto cuando haya actividades dentro del Recinto que requieran control de acceso. En aquellas actividades que organicen los Decanatos, Facultades, Escuelas, Teatro y unidades administrativas, les corresponde orientar a los invitados en torno a las instrucciones de estacionamiento, dado que no hay estacionamientos alternos.

3. Estacionamiento para Invitados Especiales

Los invitados especiales a las actividades que se realizan en el Recinto, tales como: presentadores, panelistas, deponentes, conferenciantes y profesores, podrán tener acceso al estacionamiento de empleados más cercano al Decanato, Facultad, Escuela o unidad administrativa que organiza la misma en el período de lunes a viernes. Para estos fines, la persona responsable de coordinar la actividad deberá solicitar dicho acceso por escrito a la DSMR. Los demás participantes de estas actividades que se realizan en el Recinto, utilizarán el estacionamiento R o los estacionamientos multipisos antes mencionados.

4. Estacionamiento para Actividades en el Museo

Las actividades del Museo de Historia, Antropología y Arte (MHAA) se concentran en los martes y los sábados. Durante estos días los visitantes a este espacio pueden utilizar el estacionamiento T. Dicho estacionamiento está disponible los martes de 5:00 p.m. a 9:00 p.m. y los sábados desde las 9:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.

5. Estacionamiento para Actividades en el Teatro



Los visitantes a las actividades que se realizan en el Teatro utilizarán, de lunes a jueves, el estacionamiento multipisos ubicado en el interior del campus. Los espacios de estacionamientos para los invitados especiales serán coordinados por el Director del Teatro en coordinación con el Director del DSMR, quienes usarán el estacionamiento contiguo a dicha estructura. El productor del evento notificará por escrito al Director del Teatro la lista de los participantes, quien a su vez notificará al Director de la DSMR para la coordinación a estos efectos.

6. Disposiciones Generales sobre Estacionamiento

Para mayor eficiencia en el uso de las áreas de estacionamiento disponibles, se establecen las siguientes normas:

1. Estacionar solamente en las áreas y lugares indicados.
2. Ocupar un solo espacio de estacionamiento por vehículo. No realizar doble estacionamiento.
3. No obstruir la entrada y salida de otro vehículo, de áreas de estacionamiento o portones, de áreas de carga y descarga, y permitir el libre tránsito de vehículos y peatones.
4. No estacionar en áreas verdes,⁴ aceras, calles no autorizadas, frente al encintado amarillo, rojo o paradas del servicio de transportación interna, en áreas reservadas y áreas designadas para personas con impedimentos físicos. , Bajo ninguna circunstancia, el público en general, incluyendo a personal docente y no docente que labora en la institución, podrán obstruir las áreas designadas y rampas de acceso para personas con impedimentos físicos.
5. En el caso de personas que sufren lesiones o condiciones físicas temporeras, que limiten sustancialmente su movilidad, tramitarán un permiso provisional de acceso para estacionar en áreas reservadas para personas con impedimento en el Departamento de Transportación y Obras Públicas, Gobierno de Puerto Rico. La Sección de Permisos y Vistas Administrativas, re-programará el sello AVI conforme a la necesidad de la persona afectada.
6. Las bicicletas, las motoras, patinetes (*scooters*), *e-scooters*, las BAE y vehículos de baja velocidad se estacionarán en las áreas designadas para éstos.

⁴ *Política y Normas de Manejo de Áreas Verdes del Recinto de Río Piedras*, Certificación Núm. 60 2008-2009 del Senado Académico del Recinto de Río Piedras.



IX. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE INFRACCIÓN – EXPEDICIÓN DE BOLETOS

1. Los Oficiales de Seguridad están autorizados a expedir boletos con las multas correspondientes por infracciones a este Reglamento y a la Ley de Vehículos y Tránsito.
2. Los boletos por falta administrativa de tránsito, serán diseñados, impresos, identificados individualmente y distribuidos a tenor con las normas establecidas por la Administración Universitaria (ver Anejo III).
3. El Oficial de Seguridad llenará los campos de información del boleto con escritura lo más legible posible y preferiblemente en letra de molde, y ennegrecerá completamente los recuadros donde se provea seleccionar una opción.
4. El Oficial de Seguridad entregará copia al conductor o en su ausencia fijará el boleto en el parabrisas del vehículo de motor.
5. La copia del boleto contendrá las instrucciones para solicitar el recurso de revisión administrativa, según descrito en el Artículo 12 de este Reglamento (ver Anejo IV).
6. Si el conductor a quien se le entrega el boleto, no es el dueño del vehículo o si fuera menor de edad, se considerará como dueño al padre o encargado y responderá legalmente por la denuncia.
7. El Oficial de Seguridad entregará original y copia de los boletos en la DSMR, al finalizar su turno de trabajo.
8. Si el boleto fue expedido a un vehículo con permiso de acceso al Recinto, el pago se efectuará en efectivo y/o tarjeta en la Oficina de Recaudaciones o por correo mediante cheque o giro a la dirección que indican las instrucciones al dorso del boleto, durante los primeros diez (10) días laborables a partir de la notificación al conductor sobre la infracción.
9. La Oficina de Recaudaciones del Recinto enviará a la DSMR, copia del recibo de pago.
10. Si el infractor considera no haber cometido la alegada infracción, podrá radicar un Recurso de Revisión ante el Oficial de Tránsito dentro del término de (10) días laborables a partir del recibo de la notificación.



X. RECURSO DE REVISIÓN

1. La Sección de Permisos señalará la fecha para la vista dentro de un término de treinta (30) días a partir del recibo de los documentos radicados por el infractor (ver Anejo V).
2. Durante el proceso de celebración de vista, el Oficial de Tránsito escuchará al peticionario, sus alegaciones y revisará en sus méritos las cuestiones de hecho referentes a la imposición y notificación de la multa; para emitir una decisión (ver Anejo VI).
3. El Oficial de Tránsito notificará la resolución (mediante “a lugar” o “no ha lugar” o ajustar la cantidad de la multa) a la Sección de Permisos y al peticionario dentro del término de cinco (5) días laborables (ver Anejo VII). La notificación al peticionario será mediante correo certificado con acuse de recibo o mediante correo electrónico, de tener uno el peticionario y haberlo suministrado durante la vista.
4. De ser declarada “a lugar” el recurso de revisión, la Sección de Permisos cancelará o modificará el monto de la multa. De lo contrario, prevalecerá la multa y la persona tiene la obligación de realizar el pago en la Oficina de Recaudaciones.
5. La decisión del Oficial de Tránsito podrá ser apelada, mediante un escrito, a la Oficina del Rector, dentro de los siguientes diez (10) días laborables a partir de la notificación al apelante.
6. El procedimiento ante el Rector se registrará por el *Reglamento Sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 35, 2018-2019, de la Junta de Gobierno.

XI. VIOLACIONES Y SISTEMA DE INFRACCIONES

1. Esta regulación se aprobó en armonía con la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.
2. Toda violación a la Ley será sancionada de acuerdo a la infracción correspondiente, lo cual implica pagar la cantidad determinada en cada caso.

XII. MULTAS

1. Las multas impuestas serán las estipuladas en la Ley de Vehículos y Tránsito de Puerto Rico, Ley Número 22 de 7 de enero de 2000, según enmendada.



2. Estas podrán revisarse de haber cambios en la referida Ley.
3. No se otorgará ni renovará el permiso de acceso a quienes no paguen las multas por infracciones.
4. El infractor será declarado deudor conforme al Reglamento para el Cobro de Deuda de la Universidad de Puerto Rico, Certificación Número 101 (2000-2001) de la Junta de Síndicos, según enmendada.

XIII. SANCIONES POR INFRACCIÓN

Se establecen las siguientes multas a ser impuestas a todo infractor de este reglamento:

<u>Monto de Sanción</u>	<u>Infracción</u>
\$500.00 a \$1,000.00	1. Conducir con negligencia temeraria o imprudencia. Artículo 5.07(A). — Imprudencia o negligencia. (9 L.P.R.A § 5127)
\$150.00	2. Estacionar en área de carga y descarga. Artículo 6.19(c). — Parar, detener o estacionar en sitios específicos. (9 L.P.R.A § 5169)
\$150.00	3. Estacionar en sitio no designado como área de estacionamiento. Artículo 6.19(a)(21). (9 L.P.R.A § 5169)
\$50.00	4. Estacionar frente encintado amarillo. Artículo 8.06 — Marcas en el pavimento o encintado. (9 L.P.R.A § 5226)
\$150.00	5. Estacionar ocupando dos espacios.
\$150.00	6. Estacionar en área, zonas o espacios no autorizados. Artículo 6.19(a)(21). (9 L.P.R.A § 5169)
\$50.00	7. No obedecer las señales o indicaciones de los Oficiales de Seguridad. Artículo 8.05. — Señales de tránsito. (9 L.P.R.A § 5225)
\$100.00 ⁵	8. No obedecer los rótulos, signos o señales de tránsito o límites de velocidad dentro de los terrenos del Recinto; o las disposiciones aplicables de la Ley de Vehículos y Tránsito, respecto a asuntos

⁵ Ley de Tránsito de Puerto Rico, *supra*, Artículo 5.02. (9 L.P.R.A § 5122) — Límites máximos legales y penalidad – (g) Toda persona que maneje un vehículo de motor en exceso de la velocidad máxima permitida en la zona u horario, o bajo las condiciones pertinentes, según determinado por el Secretario, incurrirá en falta administrativa y se le sancionará de la siguiente forma: (1) Con multa básica de cien (100) dólares, más diez (10) dólares adicionales por cada milla por hora a que viniese manejando en exceso del límite máximo de velocidad permitido en dicha zona u horario, o bajo dichas circunstancias.



	no contemplados en este reglamento. Artículo 5.02 — Límites máximos legales y penalidad. (9 L.P.R.A § 5122)
\$25.00	9. No poseer o exhibir un permiso de acceso vigente, o sea vencido.
\$25.00	10. No tener permisos de acceso.
\$25.00	11. Violar otros reglamentos o normas de la Universidad.
\$25.00	12. Permiso de Acceso no pegado al cristal.
\$25.00	13. Transferir una denuncia expedida de un vehículo a otro.
\$200.00	14. Vehículos estacionados en las áreas verdes, en las aceras o calles no autorizadas. Artículo 6.19. — Parar, detener o estacionar en sitios específicos. (9 L.P.R.A § 5169)
\$25.00	15. Vehículos que exhiban permisos que no correspondan a la descripción del mismo.
\$55.00 ⁶	16. Remolque de grúa, incluye almacenaje. Artículo 6.28. — Procedimiento para la remoción de vehículos ilegalmente estacionados.
\$100.00	17. Obstruir el libre tránsito de vehículos, peatones o la salida de otro vehículo de motor. Artículo 6.23. — Obstrucciones al tránsito debido al estacionamiento. (9 L.P.R.A § 5173).
\$25.00	18. Vender, ceder o prestar el permiso de acceso.
\$25.00	19. Poseer permiso falsificado.
\$500.00	20. Vehículos estacionados sobre u obstruyendo rampas de impedidos. Artículo 6.19. (a)(23) — Parar, detener o estacionar en sitios específicos. (9 L.P.R.A § 5169).
\$1,000.00	21. Vehículos estacionados en las áreas de impedidos. Artículo 2.29 — Actos ilegales y penalidades. (9 L.P.R.A § 5030).
\$200.00	22. Obstruir hidrante y/o zona identificadas color rojo para vehículos del Cuerpo de Bomberos. Artículo 6.19. (a)(11)(12) — Parar, detener o estacionar en sitios específicos. (9 L.P.R.A § 5169).
\$100.00	23. Violaciones al Artículo 9.03- Deberes de los conductores hacia los peatones de la Ley de Vehículos y Transito. Artículo 9.03(c). — Deberes de los conductores hacia los peatones. (9 L.P.R.A § 5253).

⁶ Ley de Tránsito de Puerto Rico, *supra*, Artículo 6.28. (9 L.P.R.A § 5178) - Procedimiento para la remoción de vehículos ilegalmente estacionados. (b) El vehículo será removido tomando todas las precauciones para evitar que se le cause daño y llevado a un lugar del municipio en que ocurriere la remoción y que fuere destinado por éste para ese fin. El vehículo permanecerá bajo la custodia del municipio o de la Policía hasta tanto, mediante el pago de cincuenta y cinco (55) dólares por concepto de depósito y custodia al municipio o a la Policía, según sea el caso, y cincuenta y cinco (55) dólares adicionales a la Policía por el servicio de remolque, se permita a su dueño, encargado o conductor certificado a llevárselo, previa identificación adecuada.



XIV. REMOCIÓN DE VEHÍCULOS

1. Todo vehículo estacionado en violación a las disposiciones de este Reglamento, será removido mediante grúa hacia el estacionamiento de la DSMR.
2. El dueño o encargado reclamará la entrega del vehículo mediante el siguiente procedimiento:
 - a. Presentará su licencia de conducir (vigente) y evidencia de que es el dueño del vehículo.
 - b. Revisará las condiciones del vehículo, completará y firmará el formulario Información de Remolque o Inmovilización de Vehículo de Motor.
 - c. Pagará la multa y el costo (\$50.00) por el uso de la grúa o en su defecto, solicitará un recurso de revisión, conforme al Artículo 10 de este Reglamento.

XV. PROCEDIMIENTO DE PAGO

1. El Oficial de Tránsito someterá a la Oficina de Recaudaciones, una relación de los nombres de las personas a quienes se les ha impuesto multa por concepto de violaciones a las normas de este Reglamento.
2. El infractor pagará la multa, dentro de los diez (10) días laborables a partir de la fecha de la expedición del boleto. No obstante, si el infractor ha solicitado una revisión de la multa impuesta, conforme a los Artículos 9 y 10 de este Reglamento, el infractor no tendrá que pagar la multa hasta tanto no se decida su revisión.
3. De incumplir con el pago, el infractor será declarado deudor y se le suspenderá el derecho a recibir los servicios ofrecidos por el Recinto; hasta tanto cumpla con el pago, y en las instancias en que aplique la multa se procesará conforme al Artículo 12.3 de este reglamento.

XVI. NORMATIVA LEGAL Y/O INSTITUCIONAL APLICABLE

1. Ley de la Universidad de Puerto Rico, Ley Número 1 del 20 de enero de 1966, 18 LPRA §§ 601 *et seq.* según enmendada.
2. Ley de Vehículos de Tránsito de Puerto Rico, Ley Núm. 22 de 7 de enero de 2000, 9 LPRA §§5001 *et seq.*, según enmendada.
3. Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38 del 30 de junio de 2017, según enmendada, 3 LPRA §§9601 *et seq.*



4. *Reglamento General de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Número 160, 2014-2015 de la Junta de Gobierno.
5. *Reglamento Sobre Procedimientos Apelativos Administrativos de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Núm. 35, 2018-2019, de la Junta de Gobierno.
6. *Reglamento para el Cobro de Deuda de la Universidad de Puerto Rico*, Certificación Número 101, 2000-2001, de la Junta de Síndicos, según enmendado.
7. *Política Institucional sobre Apertura y Acceso a los Predios Universitarios*, Certificación Núm. 90, 2004-2005, Junta de Síndicos.
8. *Política Institucional sobre Seguridad en la Universidad de Puerto Rico*, Carta Circular Núm. 92-01.

XVII. OTRAS POLÍTICAS O PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS

1. *Política y Normas de Manejo de Áreas Verdes del Recinto de Río Piedras*, Certificación Núm. 60, 2008-2009 Senado Académico del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico.
2. *Comienzo del Servicio de E-scooters y las Bicicletas de Asistencia Eléctrica (e-bikes) Dentro del Recinto de Río Piedras*, Carta Circular, 12 de agosto de 2024, Angélica Varela Llavona, Rectora.

XVIII. SEPARABILIDAD Y SALVEDAD

Si cualquier parte, sección, artículo, inciso, frase o palabra de este Reglamento fuese declarado inconstitucional o nulo por un Tribunal, tal declaración no invalidará ni afectará las disposiciones restantes del Reglamento, sino que el efecto de ese pronunciamiento se limitará exclusivamente a la parte declarada nula o inconstitucional.

Los procedimientos, trámites o acciones administrativas que lleven a cabo las autoridades competentes relativas a la División de Seguridad y Manejos de Riesgos se tramitarán por las disposiciones reglamentarias vigentes al momento en que ocurrieron los hechos que los motivan.

XIX. ENMIENDAS, DEROGACIÓN Y VIGENCIA

Este reglamento deroga el *Reglamento de Tránsito, Estacionamiento y Permisos de Acceso de Vehículos de Transportación al Campus de Río Piedras* emitido mediante la Circular Número 80-51 del Rector Antonio Miró Montilla del 23 de enero de 1980 y cualquier otra



reglamentación de control de acceso, tránsito y estacionamiento aprobada previamente para el Recinto de Río Piedras.

Este Reglamento podrá ser enmendado por el Rector *motu proprio* o por recomendaciones del Director de la DSMR, con el endoso de la Oficina de Asesoría Jurídica,

Cualquier recomendación sobre este reglamento por parte de miembros de la comunidad universitaria debe someterse al División de Seguridad y Manejo de Riesgos (DSMR) y el Decanato de Administración.

En caso de necesidad o emergencia, las autoridades pertinentes del Recinto podrán dejar sin efecto estas normas en forma parcial o total.

XX. APÉNDICES, ENLACES Y FORMULARIOS

A. Apéndices

1. Anejo I – Solicitud de Permisos de Acceso Vehicular para Estudiantes
2. Anejo II - Solicitud de Acceso Vehicular para el Personal
3. Anejo III – Boleto
4. Anejo IV - Recurso de Revisión
5. Anejo V – Citación
6. Anejo VI – Hoja de Celebración de Vista
7. Anejo VII – Resolución
8. Anejo VIII – Mapa de estacionamientos
9. Anejo IX- Mapa de Estacionamiento y Ruta de *e-scooters* y bicicletas de asistencia eléctrica (BAE)

B. Enlace

<https://seguridad.uprrp.edu/estacionamientos/>



C. Formularios

Anejo I – Solicitud para Estudiantes

REV. 2015-7



División de Seguridad y Manejo de Riesgos
Sección de Permisos de Acceso y Vistas Administrativas



SOLICITUD DE PERMISOS DE ACCESO VEHÍCULAR PARA ESTUDIANTES

REQUISITOS:	Lic. Conducir Lic. Vehículo (traer su auto para colocar la pegatina) Evidencia Pago Matrícula Entregar Permiso Vigente, si aplica.	AUTORIZACIÓN PAGO SELLO: ☐ Sí ☐ No Iniciales: _____ Uso Exclusivo SPAVA
-------------	---	---

Solicitante: _____
Apellidos: Paterno Materno Nombre

Núm. Estudiante: _____ Correo Electrónico: _____

Dirección Postal: _____

Teléfonos: () _____ () _____ () _____
Trabajo Celular Casa

Núm. Lic. Conducir _____ (No se otorga permiso con Lic. Aprendizaje)

Núm. Tablilla: _____ Marca y Modelo: _____ Año: _____

Firma del Estudiante Solicitante Fecha

PARA USO DEL PERSONAL AUTORIZADO

Núm. Permiso: _____ Núm. Permiso: _____
Anterior

Fecha: _____ Tablilla: _____
Otorgación del Permiso



Anejo II – Solicitud Permiso de Acceso Vehicular para el Personal

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO RECINTO DE RIO PIEDRAS OFICINA DE LA RECTORA DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS SECCIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y VISTAS ADMINISTRATIVAS SOLICITUD PERMISO DE ACCESO VEHICULAR PARA EL PERSONAL							
Requisitos: Lic. conducir _____ Lic. del auto _____ Evidencia laboral (status-regular, contrato-) _____ Si aplica, entregar Permiso Vigente _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="text-align: center;">RECIBIDO</td></tr><tr><td>POR _____</td></tr><tr><td>FECHA _____</td></tr><tr><td>HORA _____</td></tr><tr><td style="text-align: center;">USO DE LA SECCIÓN DE PERMISOS</td></tr></table>	RECIBIDO	POR _____	FECHA _____	HORA _____	USO DE LA SECCIÓN DE PERMISOS	Docente () No docente () Retirado () Núm. de permiso: P12 _____ Expira _____ Permiso anterior _____
RECIBIDO							
POR _____							
FECHA _____							
HORA _____							
USO DE LA SECCIÓN DE PERMISOS							
Facultad: _____ Departamento: _____ Nombre: _____ Favor anotar su nombre completo, como esta registrado en la Oficina de Recursos Humanos. Dirección: _____ Email: _____ Teléfono: _____ Trabajo _____ Celular _____ Casa _____ Núm. Licencia Conducir: _____ (No se otorga permiso con lic. de aprendizaje) Núm. Tablilla _____ Marca y Modelo _____ Año _____ Certifico conocer la vigencia de un Reglamento de Tránsito interno y las Normas Generales informadas en el documento adjunto; me comprometo a cumplir sus disposiciones y sanciones. Firma _____ Fecha _____							
PARA USO DEL PERSONAL AUTORIZADO DE SU FACULTAD O DEPARTAMENTO CERTIFICACIÓN: Certifico que el Solicitante es personal () docente, () no docente de este Recinto, siendo éste de nombramiento () regular, () por contrato que expira el día _____, () otro _____. Facultad, Decanato, Depart. _____ Fecha _____ Firma Autorizada _____							



INFRACTOR

Página 27 de 34



Anejo IV - Recurso de Revisión

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
RECTORÍA
DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS
SECCIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y VISTAS ADMINISTRATIVAS

RECURRENTE (Letra Molde)	CASO NÚMERO: _____
VS.	AÑO NÚM. BOLETO
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO	CANTIDAD : \$ _____
RECURRIDA	____ Administrativo ____ Docente ____ Otro
	NÚM. ESTUD. : _____

RECURSO DE REVISIÓN

Comparece ante el Oficial de Tránsito, el Recurrente del caso de epígrafe: ☐ por derecho propio; ☐ representado por el abogado que suscribe y muy respetuosamente EXPONE, ALEGA Y SOLICITA lo siguiente:

1. Que el Recurrente es titular del permiso de acceso y/o estacionamiento al Recinto Número _____ y categoría de: ☐ Estudiante; ☐ Personal Docente; ☐ Personal Administrativo; ☐ Servicios Complementarios; ☐ Otros _____.
2. Que la descripción del automóvil denunciado es la siguiente: Marca: _____, Modelo _____, Tablilla _____, y registrado a nombre de _____ en el Departamento de Transportación y Obras Públicas.
3. Que el Recurrente está autorizado legalmente a conducir, poseyendo Licencia Número _____, categoría _____.
4. Que el vehículo descrito está afectado por una notificación de infracción del Reglamento de Tránsito vigente, levantada por la Recurrída en el Número de Boleto _____, el día _____, por los hechos alegadamente ocurridos en (lugar) _____, que es territorio jurisdiccional de este Recinto.
5. Que el Recurrente niega que con dicho vehículo se haya contravenido al Reglamento en la forma imputada.
6. Que el Recurrente solicita la revisión de la infracción impuesta basándose en las siguientes alegaciones: *

Por todo lo expuesto anteriormente, el Recurrente solicita, muy respetuosamente de vuestra parte, que previo los trámites reglamentarios, se sirva declarar Con Lugar este Recurso y se ordene la Cancelación de la multa administrativa impuesta o lo que en derecho proceda.

En Río Piedras, Puerto Rico a (fecha) _____ de _____ de _____

Firma del Recurrente

Dirección

Teléfono

* Use hojas adicionales si son necesarias para el contenido de su alegación.



Anejo V – Citación

DSMR-SPAVA-008
REV. 7-07

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
RECTORÍA
DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS
SECCIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y VISTAS ADMINISTRATIVAS

Teléfono: 787-764-0000 Exts. 5932, 5313

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS

VS.

CASO NÚM.

SOBRE: **INFRACCIÓN DE TRÁNSITO**

* * * * *

CITACIÓN

Queda usted por este medio debidamente citado para que comparezca a una vista administrativa a celebrarse el día ____ de _____ de 20 __, a las _____ en la Sección de Permisos de Estacionamiento de este Recinto y relacionada con el asunto de epígrafe.

Si surgiere alguna razón, debidamente justificada, que impida su comparecencia a la vista, debe ser notificada a esta Oficina dentro de un período de tiempo tal que nos permita la coordinación de suspensión y nueva citación sin que sus derechos puedan ser perjudicados.

Se notifica a usted, además, que de no seguir el procedimiento de suspensión indicado, estamos autorizados a celebrar dicha vista en AUSENCIA, con los mismos resultados cual si estuviere presente.

En Río Piedras, Puerto Rico el día ____ de _____ de 20 __.

**NOTA: FAVOR PRESENTAR
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN
CON FOTO.**

Secretaria (o)



Anejo VI – Hoja de Celebración de Vista

DSMR-SPAVA-007
REV. 7-07

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
RECTORÍA
DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS
SECCIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y VISTAS ADMINISTRATIVAS

HOJA DE CELEBRACIÓN DE VISTA

A. RECURRENTE

☐ REVISIÓN ☐ RECONSIDERACIÓN

☐ Estudiante ☐ Docente ☐ Administrativo
☐ Otro _____

Año Académico _____

Núm. Estudiante _____

Boleto Núm. _____

Nombre _____

Cantidad del Boleto: \$ _____

Núm. de Tablilla _____

Fecha del Boleto _____

Dirección _____

Núm. Permiso _____

B. TESTIGOS

Nombre _____ Facultad _____

Núm. de Estudiante _____

Dirección _____

C. RECURRIDO (U.P.R. Oficial de Seguridad)

Nombre _____ Núm. de Placa _____ Tel. _____

D. VISTA ADMINISTRATIVA

Citada para ____ / ____ / ____

Compareció: ☐ Sí ☐ No

Celebrado en ____ / ____ / ____

Presencia: ☐ Ausencia ☐

E. ACCIÓN TOMADA

☐ Con Lugar

☐ No Ha Lugar

☐ Reducción de multa de \$ _____ a \$ _____

☐ Plan de Pago

OTRAS

☐ Citar nuevamente a vista

☐ Citar al Oficial de Seguridad

☐ Nueva cita para inspección ocular

F. OBSERVACIONES:



Anejo VII – Resolución

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
RECTORÍA
DIVISIÓN DE SEGURIDAD Y MANEJO DE RIESGOS
SECCIÓN DE PERMISOS DE ACCESO Y VISTAS ADMINISTRATIVAS

CASO NUM. 19-
Infracción al Reglamento de Tránsito

RECURRENTE

VS.

NUM PLACA:

(UPR RECINTO DE RÍO PIEDRAS)
RECURRIDO

RESOLUCIÓN

NUM. ESTUD: _____

FECHA BOLETO: MAY-19

NUM. TABLILLA:

Visto el Recurso de Revisión sometido por el Recurrente en el caso de epígrafe, el Oficial de Tránsito, luego de la vista celebrada con relación al mismo, dicta la siguiente RESOLUCIÓN:

CON LUGAR:

Procede cancelación de la multa.

NO HA LUGAR:

Pagar la totalidad de la multa impuesta de _____ (\$ _____) dólares.

Pagar el cambio de la multa originalmente impuesta en el boleto de _____ a _____

Se recomienda plan de pago.

Otorgada en Río Piedras, Puerto Rico, hoy _____

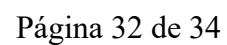
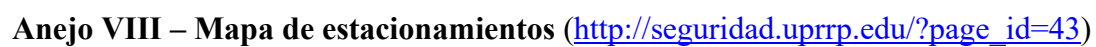
Epifanio Osorio Rodríguez
Oficial de Tránsito Interino

CERTIFICO: Que he notificado al Recurrente y/o su representante legal conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, Puerto Rico 8 de mayo de 2019 recurrente tiene diez días para radicar Reconsideración ante el rector.

Secretaria (o)

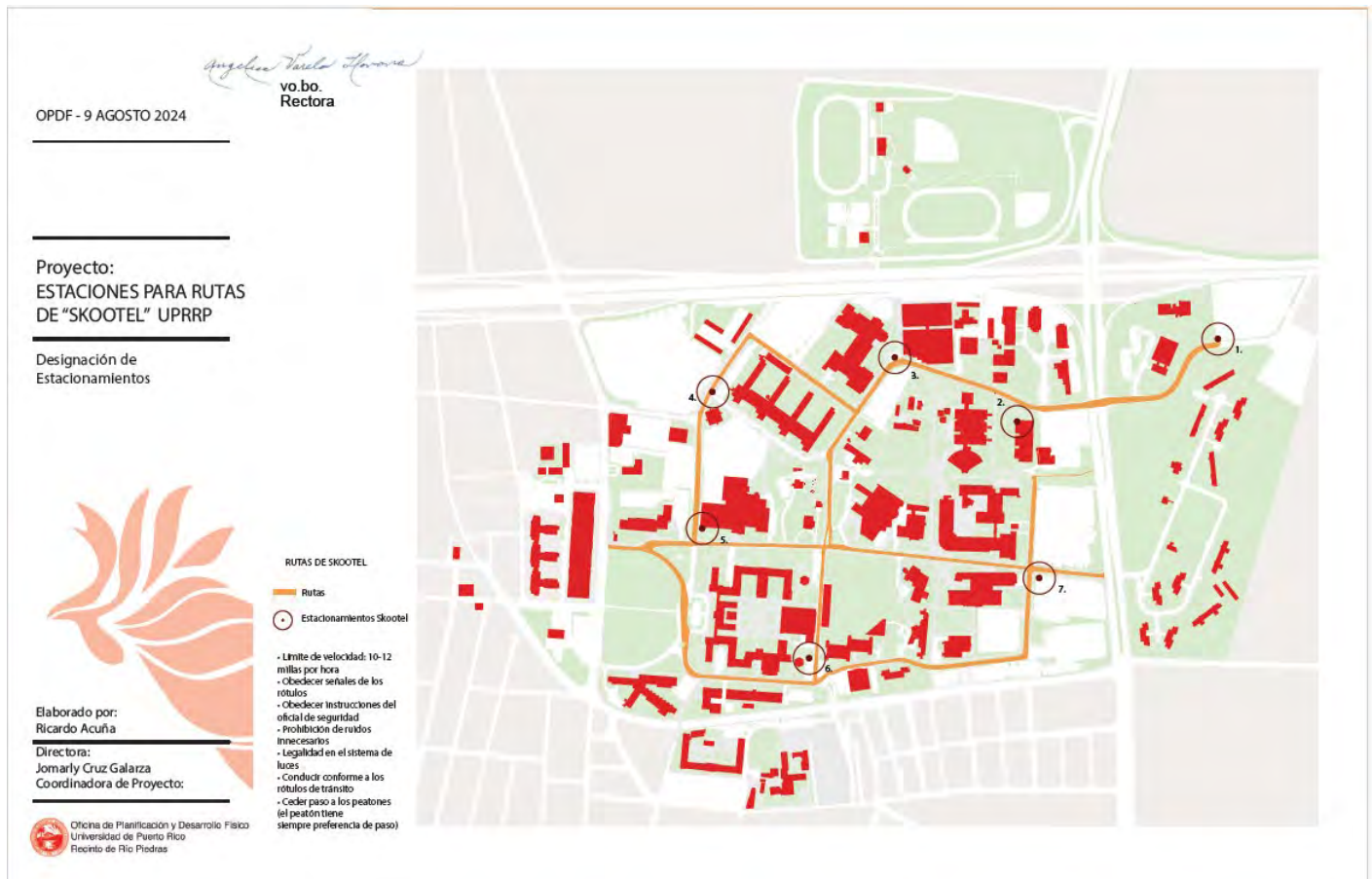
NOTA: FAVOR PASAR CON ESTE DOCUMENTO Y EL BOLETO ADJUNTO POR LA OFICINA DE RECAUDACIONES, UBICADA EN PLAZA UNIVERSITARIA, PISO 2. TORRE C PARA REALIZAR EL PAGO Y/O CANCELACIÓN DE LA MULTA YA REVISADA.

hrd





Anejo IX - Mapa de Velocidad, Ruta y Estacionamiento (Paradas) e-scooters y bicicletas de asistencia eléctrica (BAE)





XXI. CONTACTOS

División de Seguridad y Manejo de Riesgos

Director: (787) 764-0000 Extensión 83799

Sección Operacional Oficina del Retén

(787) 764-0000 Extensiones 83131, 83535, 83783, 81999 (787) 772-1480, (787) 773-1750

Sección de Permisos y Vistas Administrativas

PUESTO	EXTENSIÓN
Oficial de Tránsito	83763
Mecanógrafa Administrativa	83760
Técnico Mecánico	83762
Asistente Administrativo III	83760