



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

INSTRUCTIVO DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OPERATIVO PARA REGULAR EL USO DE LOS TRANSPORTES DE LA UNIDAD IZTAPALAPA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.

El presente instructivo contiene las disposiciones que regulan el funcionamiento interno y operativo, así como el uso del servicio de transporte que brinda la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa a través de la Sección de Comunicaciones y Transportes (SCT) de la Coordinación de Servicios Generales (CSG).

Es de observancia general y obligatoria para las personas solicitantes y el personal que presta el servicio.

Artículo 2.

La SCT brindará el servicio de transporte para realizar prácticas de campo y apoyar los proyectos de investigación y actividades de docencia que requieran visitas o salidas para la recolección de datos, así como congresos, conferencias, prácticas deportivas, actividades artísticas, culturales y todas aquellas de carácter institucional dependiendo de la disponibilidad de los vehículos.

Artículo 3

Para efectos del presente instructivo se entenderá por:

- i)* Servicio interno de transporte: el que brinda la Unidad Iztapalapa a su comunidad a través de sus vehículos institucionales.
- ii)* La Sección: Sección de Comunicaciones y Transportes (SCT), de la Coordinación de Servicios Generales, la cual prestará el servicio con el apoyo de los choferes y otros trabajadores o trabajadoras.
- iii)* Vehículos institucionales: vehículos automotores adecuados para transporte de personas (excluyendo los vehículos que se destinan para el transporte de carga), que forman parte del parque vehicular de la Unidad Iztapalapa.
- iv)* Persona solicitante: Integrante del personal académico o administrativo que realiza la solicitud de servicio a través del procedimiento correspondiente.
- v)* Área solicitante: Rectoría o Secretaría de Unidad, dirección de División, jefatura de Departamento o coordinación administrativa a la que esté adscrito la persona solicitante.
- vi)* Personas usuarias internas: es el alumnado y el personal académico o administrativo de la Unidad Iztapalapa que utilizarán el servicio de transporte de acuerdo con las condiciones de la solicitud realizada.
- vii)* Personas usuarias externas: son los integrantes de la comunidad universitaria de otras unidades o de Rectoría General, invitados de la Unidad Iztapalapa y, en general, todos aquellos que no se encuentren en la clasificación del párrafo anterior.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

CAPITULO II DE LOS SERVICIOS

Artículo 4.

La SCT podrá dar el servicio de transporte al alumnado, al personal académico y administrativo, así como a las personas usuarias externas.

Artículo 5.

El servicio podrá solicitarse con el apoyo de un chofer de la SCT.

Artículo 6.

Cuando el servicio se solicite sin el apoyo de un chofer de la SCT, la persona solicitante será la persona autorizada para conducir el vehículo. En ningún caso, los integrantes del alumnado podrán conducir el vehículo. Quien conduzca el vehículo deberá contar con la licencia para conducir vigente expedida por la autoridad competente, que corresponda al tipo de vehículo prestado por la Universidad.

Artículo 7.

La SCT brindará el servicio de transporte de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 20:00 horas. En caso de que la solicitud estuviera fuera de este horario se tendrá que justificar debidamente.

Artículo 8.

Los vehículos solo podrán utilizarse para el servicio que se establece en el presente instructivo.

Artículo 9.

La SCT verificará previamente a la asignación de un vehículo que éste cuente con:

- i)* Cinturones de seguridad en todos los asientos;
- ii)* Extintor;
- iii)* Botiquín de primeros auxilios;
- iv)* Señales reflejantes;
- v)* Llanta de refacción, gato de patín/botella, llave de birlos.
- vi)* Manual de usuario del vehículo y teléfonos de emergencia;
- vii)* La documentación oficial correspondiente para la circulación del vehículo: tarjeta de circulación, póliza de seguro vigente y certificado de verificación vehicular.

Artículo 10.

La SCT deberá considerar las siguientes disposiciones para brindar el servicio de transporte:

- i)* Entregar el vehículo en condiciones óptimas para el cumplimiento de los fines para lo que fue solicitado;
- ii)* Entregar la documentación oficial señalada en el inciso vii) del artículo 9 de este Instructivo.
- iii)* Llenar el formato de inventario a la entrega del vehículo en presencia de la persona solicitante quien deberá firmarlo de conformidad;



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

- iv) Entregar el vehículo en el lugar, día y hora señalados conforme a la solicitud correspondiente;*
- v) Proporcionar al vehículo el mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con el programa de mantenimiento;*
- vi) Indicar a la persona solicitante las principales especificaciones técnicas del vehículo para su adecuado funcionamiento;*
- vii) El vehículo se entregará con, al menos, un cuarto de tanque del nivel de gasolina, y*
- viii) El vehículo se entregará limpio tanto en el interior como el exterior.*

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 11.

La asignación trimestral de vehículos para actividades académicas se hará con base en la planeación presentada por los departamentos, divisiones académicas o coordinaciones administrativas en los primeros cinco días hábiles de cada trimestre. Para esto deberán entregar a la jefatura de la SCT el calendario y las solicitudes correspondientes en el formato respectivo (Anexo 1).

Artículo 12.

La SCT confirmará a las áreas solicitantes la prestación del servicio en los tres días hábiles siguientes a la presentación de la planeación de actividades. Cuando no sea posible brindar el servicio solicitado, señalará los motivos y, en su caso, posibles alternativas como el cambio de vehículo o de fecha.

Artículo 13.

Para las actividades no contempladas en una planeación trimestral que requieran servicio de transporte se deberá presentar la solicitud con al menos tres días hábiles de anticipación. La asignación de un vehículo por la SCT estará supeditada a su disponibilidad.

Artículo 14.

La solicitud, en caso de no requerir chofer, deberá venir acompañada de una copia de la licencia de conducir vigente de la persona solicitante acorde al vehículo solicitado y mostrarla al momento de recibir el vehículo.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 15.

Las personas solicitantes deberán de observar las disposiciones siguientes:

- i) Recibir y entregar el vehículo en el día y la hora señalada en la solicitud correspondiente. La entrega se deberá realizar a la persona titular de la jefatura de la SCT o al personal autorizado por ésta, en el día y la hora señalada en la solicitud.*



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

- ii) Llenar y firmar el formato de entrega del vehículo (Anexo 2).*
- iii) Utilizar el vehículo exclusivamente para los fines especificados en la solicitud;*
- iv) Llevar consigo la documentación que acredite que se cuenta con seguro médico vigente, ya sea el que otorga la Universidad, IMSS o cualquier otro;*
- v) El número de personas no podrá superar al establecido para el vehículo asignado.*
- vi) Cumplir con las especificaciones técnicas proporcionadas por la persona titular de la jefatura de la SCT para el adecuado funcionamiento del vehículo;*
- vii) Ningún alumno o alumna podrá conducir el vehículo.*
- viii) Está totalmente prohibido introducir o consumir bebidas embriagantes, psicotrópicos, estupefacientes u otras sustancias prohibidas en los vehículos que prestan el servicio.*
- ix) Está totalmente prohibido invitar a terceros al vehículo que se haya asignado para un servicio o subir a éste con mascotas;*
- x) Al término de cada jornada de trabajo el vehículo deberá estacionarse en lugar seguro verificando el cierre de todas sus puertas y en caso de que cuente con alarma deberá quedar activada;*
- xi) Entregar el vehículo en las mismas condiciones en que fue recibido,*
- xii) Informar a la persona titular de la jefatura de la SCT, por escrito, en el formato correspondiente sobre cualquier anomalía o reparación que se haya realizado al vehículo durante su uso. El formato deberá presentarse el día que se devuelva el vehículo (Anexo 3).*

CAPITULO V DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 16.

En las salidas de práctica de campo o de apoyo a proyectos de investigación, se procurará que los vehículos no sean conducidos en los horarios nocturnos.

Artículo 17.

Durante el trayecto al lugar del desarrollo de la actividad, se deberá conducir respetando los reglamentos de tránsito, los señalamientos viales, atendiendo las medidas de seguridad que sean necesarias para resguardar la integridad física de las personas que viajen y del patrimonio de la UAM.

Artículo 18.

Cuando alguna autoridad solicite a la persona que conduce el vehículo detenerse, ésta deberá atender la solicitud, identificarse, mostrar la documentación relacionada con el vehículo y, en su caso, brindar las facilidades necesarias para su revisión.

Artículo 19

En caso de algún desperfecto mecánico del vehículo deberá reportarse inmediatamente a la persona titular de la jefatura de la SCT con quien se acordará lo conducente.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

Artículo 20

En caso de algún siniestro se deberá reportar a la compañía de seguro correspondiente y a la persona titular de la jefatura de la SCT.

CAPITULO VI DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 21. Las personas usuarias que por primera ocasión infrinjan las disposiciones de este Instructivo serán apercibidas por la persona titular de las coordinaciones de la licenciatura o posgrado respectivo o por la persona titular de la jefatura de Departamento o la jefatura de la SCT. En caso de repetirse esta conducta, la persona titular de la jefatura de la SCT enviará un comunicado a la persona titular de la jefatura del Departamento o la persona titular de la coordinación administrativa respectiva para que tome las medidas correspondientes y las comunique a la SCT.

Artículo 22. Las situaciones no previstas en el presente Instructivo podrán ser resueltas por la persona titular de la jefatura de Departamento o la persona titular de la jefatura de la SCT. En caso de encontrarse fuera de su ámbito de competencia, se turnarán al órgano o instancia correspondiente para su resolución definitiva.

TRANSITORIO

UNICO. El presente instructivo estará en vigor a partir del día hábil siguiente al de aprobación en el Consejo Académico y será difundido en la página electrónica de la Unidad y en el boletín informativo de la Unidad Iztapalapa.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.

Anexo 1 SOLICITUD DE ASIGNACION DE VEHICULOS

Transporte de personas () Transporte de objetos ()

Tipo de actividad: Investigación () Docencia () Difusión () Otros ()

Requiere chofer Sí () No ()

Fecha y hora de salida: _____

Fecha y hora de regreso: _____

Destino: _____

Justificación de la actividad: _____

Nombre de la persona solicitante: _____

Ubicación: _____ Tel. institucional: _____ Tel. celular: _____

Departamento o Sección: _____

División o Coordinación administrativa: _____

Otra dependencia: _____

Tipo de vehículo solicitado: _____

Número de ocupantes: _____

PARA SER LLENADO POR LA SCT

Vehículo asignado: _____ Hora de entrega del vehículo: _____

Número de placas: _____

Nombre del conductor: _____

Número de la licencia vigente: _____

NOTA IMPORTANTE

- La solicitud deberá entregarse en original y copia.

Nombre y firma de la
persona solicitante

Nombre y firma de la persona titular de la división, del
departamento o de la coordinación administrativa
que autoriza



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.

Anexo 2 FORMATO DE ENTREGA DE UN VEHICULO

Fecha y hora: _____

Nombre de la persona solicitante: _____

Departamento o Sección: _____

División o Coordinación administrativa: _____

Otra dependencia: _____

Vehículo asignado: _____ Número de placas: _____

Tarjeta de circulación: _____ Póliza de seguro: _____

Accesorios:

Cinturones de seguridad en todos los asientos: _____

Radio _____

Antena _____

Tapón de gasolina _____

Limpiadores _____

Espejos _____

Tapones de llantas _____

Llanta de refacción _____

Llave de birlos _____

Hoja de Reporte _____

Gasolina _____

Aceite de motor _____

Aceite de dirección _____

Gato de patín/botella _____

Botiquín _____

Manual de emergencia _____

Manual de uso de vehículo _____

Otros: _____

Observaciones:

Nombre y firma de la persona
solicitante

Nombre y firma de quien entrega
el vehículo de la SCT

NOTA: Anexar hoja de Control de daños.

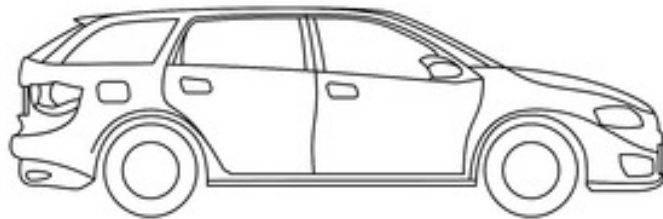
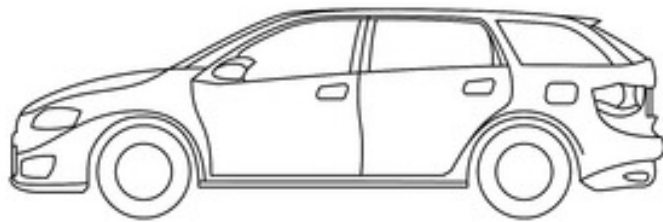
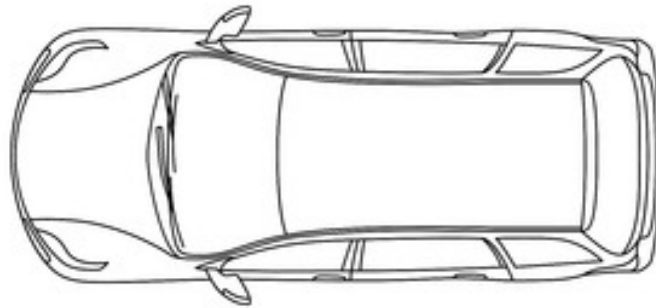


Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

Control de daños:



PA

CONS



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

*Aprobado en la sesión 503 del Consejo Académico,
celebrada el 28 de febrero de 2023.*

Anexo 3

REPORTE DEL FUNCIONAMIENTO DEL VEHÍCULO

Fecha y hora de entrega del vehículo: _____

Nombre de la persona solicitante: _____

Departamento o Sección: _____

División o Coordinación administrativa: _____

Otra dependencia: _____

Extensión: _____

Placas del vehículo: _____

Observaciones sobre el funcionamiento:

Nombre y firma de la persona
solicitante

Nombre y firma de quien recibe
el vehículo de la SCT

CONSEJO ACADÉMICO IZTAPALAPA