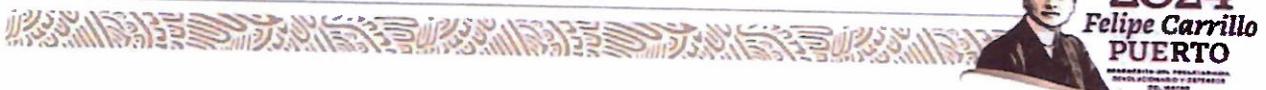


# LINEAMIENTOS PARA EL USO Y ACCESO AL ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE IRAPUATO (ITESI).



Carr. Irapuato – Silao km 12.5, Colonia El Copal, Irapuato, Guanajuato, C.P. 36821 Tels. 4626067900 y 4626067602.  
[tecnm.mx](http://tecnm.mx) | [irapuato.tecnm.mx](http://irapuato.tecnm.mx)



2024  
Felipe Carrillo  
PUERTO  
MANIFIESTA SU VOLUNTAD  
DE AVANZAR EN EL DESARROLLO  
ECONÓMICO Y SOCIAL  
DE MÉXICO

Con fundamento en los artículos 16 fracción II y IX, 18, 21 fracción I Del Decreto Gubernativo número 243, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato el 18 de octubre del 2005. Con fecha 21 de agosto del 2024, el H. Consejo Directivo Aprobó por Unanimidad en la III Sesión Ordinaria los lineamientos para el uso y acceso al Estacionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato (ITESI).

## TÍTULO PRIMERO.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 1.** Los presentes lineamientos, tienen por objeto establecer las bases para regular el uso, acceso y manejo de vehículos dentro del área de estacionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato.

**Artículo 2.** Los presentes lineamientos son de orden general y aplicable a toda la comunidad del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato.

**Artículo 3.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán analizados y determinados por la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato, y de ser necesario serán tratados con el Departamento de Calidad y Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento, así como por las demás instancias que de acuerdo con el caso correspondan.

**Artículo 4.** Para efectos de aplicación e interpretación del presente reglamento se entenderá por:

I. "El ITESI"; Al Instituto Tecnológico Superior de Irapuato y sus extensiones;





- II. **“REGLAMENTO”**, Al Reglamento de Estudiantes del ITESI y/o Reglamento de estudiantes del Tecnológico Nacional de México.
  - I. **“DIRECCIÓN GENERAL”**; Al Director o Directora del ITESI;
  - II. **USUARIO/A**; A estudiantes, egresados/as, personal administrativo, personal docente, proveedores y visitantes;
  - III. **“VEHÍCULOS”**; A bicicletas, motocicletas, automóviles, camionetas, camiones y los demás que establezca la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato;
  - IV. **“CONSEJO DIRECTIVO”**; A Órgano de Gobierno del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato;
  - V. **“SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA”**; Al Subdirector/a administrativo/a;
  - VI. **“COMUNIDAD TECNOLÓGICA”**; A Estudiantes, Personal Administrativo, Personal Docente y Consejeros/as;
  - VII. **“CREDENCIAL”**; Al documento administrativo que proporciona **“ITESI”** como medio de identificación para la comunidad tecnológica y activado para el uso del estacionamiento con acceso a las plumas;
  - VIII. **“CAJÓN”**; Al área destinada para estacionar el vehículo;
  - IX. **“CANDADOS DE ACCESO”**; Al documento que se coloca en lugar visible del parabrisas del vehículo, mismo que es intransferible y que contiene un número de identificación asignado a un/una usuario/a con la obligación de que se mantenga colocado en el parabrisas o lugar visible del vehículo para su acceso en el estacionamiento que no tiene plumas de acceso y deberá portarse mientras permanezca en las instalaciones del **“ITESI”** y siempre que no haya cupo en el estacionamiento con acceso a plumas;



- X. **“NORMATIVA”**; A las disposiciones de carácter administrativo de observancia obligatoria para los integrantes de la Comunidad Tecnológica aplicable también a visitantes.
- XI. **“REGISTRO DE ENTRADA O SALIDA”**; Al mecanismo de control a través del cual se asienta la entrada y salida de personas que conducen vehículos e ingresan al estacionamiento del **“ITESI”**.
- XII. **“VISITANTES”**; A Personas no pertenecientes a la comunidad tecnológica o que no porten el candado o credencial institucional que ingresen a las instalaciones del **“ITESI”**, estos pueden ser visitantes en general, concesionarios, proveedores, contratistas, entre otros, que acudan a realizar trámites, participación en reuniones de trabajo, cursos y demás actividades relacionadas con la actividad del **“ITESI”**;

## **CAPÍTULO SEGUNDO** **DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO.**

**Artículo 5.** El acceso y uso del Estacionamiento por parte de las personas usuarias estará sujeto al presente Lineamiento, a las condiciones establecidas en su credencial, así como a la normatividad del **“ITESI”** y la legislación nacional aplicable.

**Artículo 6.** El uso del estacionamiento está limitado a los propósitos académicos, técnicos, administrativos necesarios para el cumplimiento del objeto del **“ITESI”**.

**“EL ITESI”** se reserva el derecho de determinar el uso de los espacios de estacionamiento.

**Artículo 7.** El horario del estacionamiento del **“ITESI”** es:



- I. Lunes a Viernes de 6:00 a 22:00 horas y los sábados de 7:00 a 15:00 horas, tratándose de actividades ordinarias del desempeño de trabajo tanto del personal administrativo o docente;
- II. En Domingos o días inhábiles, periodos vacacionales y actividades especiales fuera del horario ordinario se permite el acceso a las instalaciones del "ITESI" mediante alguna de las siguientes modalidades:
  - a. Solicitud de autorización del ingreso por el Jefe inmediato tratándose de personal docente y administrativo al menos con 24 horas de anticipación, misma que deberá entregar al Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento de "ITESI"; o
  - b. Para proveedores y contratistas la solicitud de acceso tendrá que ser solicitada por escrito por lo menos con 24 horas de anticipación al Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento de "ITESI" ya sea entrega física o al correo institucional  
[gabriel.bh@irapuato.tecnm.mx](mailto:gabriel.bh@irapuato.tecnm.mx)  
[fernando.nr@irapuato.tecnm.mx](mailto:fernando.nr@irapuato.tecnm.mx)

**Artículo 8.** Las personas Usuarias únicamente podrán estacionarse en los lugares debidamente autorizados y señalizados por "ITESI". En caso de no hacerlo, se le podrá suspender el acceso al estacionamiento.

**Artículo 9.** El acceso al estacionamiento no garantiza la disponibilidad de cajones dentro del estacionamiento, por lo que en el caso que este al 100% de uso el estacionamiento con plumas de acceso, se tendrá que utilizar el estacionamiento alternativo.

"EL ITESI" se reserva el derecho de restringir el acceso al estacionamiento cuando no haya disponibilidad de cajones en el estacionamiento.





**Artículo 10.** El límite máximo de velocidad para circular dentro del estacionamiento es de 20 Km/h.

**Artículo 11.** Las personas usuarias estudiantes vigentes, personal administrativo o académico vigente, deberán ingresar con su credencial institucional con la que acredita esa calidad y pasarla por las plumas de entrada o salida, vehicular o peatonal.

Tratándose de visitantes o de miembros de la comunidad tecnológica que no porten su credencial institucional vigente emitida por "ITESI", deberán identificarse con credencial oficial vigente con fotografía y proporcionar datos a los guardias de seguridad de "ITESI".

**Artículo 12.** No se permitirá la salida de vehículos que no porten candado o la credencial Institucional de "ITESI" y/o que no se hayan registrado previamente en el acceso.

"ITESI" se reserva el derecho de negar la salida de cualquier vehículo, si no se cumplen con los requisitos establecidos que acrediten la propiedad de algún vehículo y/o no cuenten las personas usuarias con credencial institucional vigente o no se haya registrado previamente al ingresar.

**Artículo 13.** Si por razones de fuerza mayor algún vehículo debe ser retirado, por voluntad de éste, por alguna persona que no sea el legítimo propietario del mismo, se deberá presentar una carta poder firmada por el propietario ante dos testigos, así como una identificación oficial vigente con fotografía del propietario y de la persona que vaya a retirar el vehículo. Se deberá anexar a dicha carta poder, una fotocopia de las identificaciones oficiales con fotografía del otorgante, del aceptante y de los dos testigos, así como del documento con el que se acredite la legítima propiedad del vehículo.

"ITESI" se reserva el derecho de negar la salida del vehículo si no se cumplen con los requisitos establecidos, que acrediten la propiedad del mismo.





La persona que retire el vehículo deberá firmar una carta en la cual asume la responsabilidad de retirarlo, y libera a "ITESI" de cualquier tipo de responsabilidad sobre el mismo.

**Artículo 14.** Está estrictamente prohibido utilizar o involucrar, en cualquier forma el estacionamiento en actividades ilegales, de conformidad con la legislación nacional o que contravengan cualquier disposición de la normatividad de "ITESI".

**Artículo 15.** Queda prohibido permanecer dentro de los vehículos, escuchar música con alto volumen, así como introducir e ingerir cualquier tipo de bebida alcohólica, alimento o sustancia prohibida en el estacionamiento.

**Artículo 16.** Las personas Usuarias no pueden involucrar a "ITESI" en conflictos entre particulares.

**Artículo 17.** Es responsabilidad de las personas Usuarias y visitantes que ingresen al estacionamiento, asegurar y cerrar adecuadamente su vehículo. "ITESI" no se hace responsable por robo total o parcial pérdidas o daños ocasionados a su vehículo.

**Artículo 18.** Las personas Usuarias o visitantes que ingresen al estacionamiento no deberá dejar objetos de valor a la vista, en caso de hacerlo será bajo su responsabilidad.

**Artículo 19.** Es obligatorio estacionarse de reversa y alineado dentro del área demarcada en cada cajón dentro del estacionamiento.

**Artículo 20.** Las personas Usuarias deberán portar los documentos establecidos para el tránsito y conducción de vehículos por las autoridades en materia de tránsito.

Los peatones tendrán prioridad de paso sobre los vehículos, debiendo evitar transitar en las calles o espacios destinados al tránsito de los vehículos, haciendo uso de las banquetas.



En caso de que no existan banquetas, los peatones deberán circular cerca de los vehículos estacionados.

**Artículo 21.** En caso de emergencia o desperfectos mecánicos insalvables, debidamente justificados y reportados al Departamento de **Recursos Materiales y Mantenimiento** por medio de los vigilantes, quedará dicho vehículo bajo responsabilidad del propietario, por lo que **no será responsabilidad de "ITESI", cualquier avería del vehículo** dado que el uso del estacionamiento está limitado al horario del "ITESI".

Cuando las personas usuarias tengan que salir de la ciudad por alguna actividad relacionada con el "ITESI", (periodos de comisión, eventos, actividades curriculares, entre otras), sus vehículos podrán permanecer en el estacionamiento por el tiempo necesario. Lo anterior, mediante una solicitud previa por parte de las personas Usuarias dirigida a su jefe inmediato con copia a la Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento, esta solicitud deberá hacerse por lo menos con 24 horas de anticipación.

**Artículo 22.** No será posible salida del estacionamiento de los vehículos fuera del horario de operación por persona ajena a las personas usuarias que solicito el resguardo de su vehículo, salvo autorización expresa del propietario.

**Artículo 23.** En cuanto al resguardo de los vehículos propiedad de "ITESI", se observará lo estipulado en la normativa aplicable.

**Artículo 24.** No está permitido realizar al interior del estacionamiento actividad comercial, inmoral o ilícita, consumo de bebidas alcohólicas, alimentos y/o drogas.

**Artículo 25.** A la hora de transitar en el estacionamiento hay que hacer uso adecuado de la zona de circulación, no estacionarse en la zona de abordaje o calzada por más de tres minutos, procurando hacerlo de forma que no



impida la circulación de personas o vehículos en tránsito. En ninguna circunstancia puede dejarse el vehículo estacionado en esas zonas.

**Artículo 26.** No está permitido circular en sentido contrario, así como en reversa, con excepción de los casos para entrar o salir de los cajones de estacionamiento.

**Artículo 27.** En el caso de actividades especiales o gran concentración de personas y vehículos, será prioritario seguir las indicaciones e instrucciones que se dicten por parte del Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento de "ITESI" o los vigilantes, incluso sobre los señalamientos viales.

**Artículo 28.** Las motocicletas y bicicletas deberán estacionarse en los espacios que designe el Departamento de Recursos Materiales y Mantenimiento de "ITESI", por lo que no está permitido estacionarse obstruyendo pasillos, corredores o accesos, en general cualquier lugar, que pueda constituir un obstáculo para el libre tránsito de las personas.

**Artículo 29.** Se permitirá el acceso de vehículos de arrastre o auxilio vial de las compañías de seguros que brinden cobertura a los (las) usuarios (as)

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS PERSONAS USUARIAS.

**Artículo 30.** Se consideran personas usuarias de "ITESI":

- Estudiantes inscritos que cuenten con credencial institucional vigente y/o candado colocado en lugar visible dentro del automóvil, motocicletas o bicicletas;
- El personal docente y administrativo que cuenten con credencial vigente y/o candado portado en un lugar visible al parabrisas de su automóvil, motocicletas o bicicletas; y





- c. Visitantes, pudiendo ser proveedores, contratistas, padres de familia, egresados (as), autoridades, entre otros (otras) que se encuentren en las instalaciones y porten candado o algún identificador de "visitante".

### CAPÍTULO TERCERO DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS.

**Artículo 31.** Las personas usuarias tienen derecho a utilizar los espacios destinados para el estacionamiento de sus vehículos conforme a lo establecido dentro del presente reglamento.

### CAPÍTULO CUARTO OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS USUARIAS.

**Artículo 32.** Son obligaciones de las personas usuarias:

- I. Ingresar y circular dentro del área del estacionamiento de "ITESI" a una velocidad máxima DE 20 KM/H, así como con la mayor precaución y prudencia;
- II. Ocupar un solo espacio de estacionamiento;
- III. No estacionarse detrás de otro automóvil;
- IV. Ceder en todo momento el paso a peatones;
- V. Respetar las zonas de uso, es necesario que Las personas usuarias respeten las zonas restringidas (marcadas en color amarillo), lugares asignados, accesos, rampas, vueltas y lugares para personas con alguna discapacidad;
- VI. Estacionarse de reversa;
- VII. No pegarse a la guarnición para no obstruir la banqueta;
- VIII. No permanecer dentro del vehículo, platicando, escuchando música, comiendo, bebiendo o cualquier otro acto;
- IX. No ingresar al estacionamiento con música a alto volumen;
- X. Portar su credencial institucional ya que es el acceso al estacionamiento;
- XI. No introducir, conservar o ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias enervantes dentro de las instalaciones del "ITESI", incluyendo las destinadas al estacionamiento;



- XII. Acatar y respetar las indicaciones del personal de seguridad;
- XIII. Respetar el horario del estacionamiento de 6:00 a 22:00 horas de lunes a viernes y sábado de 7:00 a 15:00, en caso de alguna falla del vehículo o que tenga la necesidad de dejarlo, deberá obtener autorización por parte de la Subdirección de Administración y Finanzas del "ITESI"; y
- XIV. Y las demás que señale la normativa aplicable;

Es responsabilidad de las personas usuarias portar su credencial institucional vigente al entrar o salir del estacionamiento. La credencial institucional es intransferible y estará activa mientras sea estudiante o personal docente o administrativo vigente.

**Artículo 33.** Los vehículos no podrán permanecer dentro del estacionamiento fuera de los horarios establecidos, salvo autorización de la Subdirección de Administración y Finanzas.

**Artículo 34.** Respetar en todo momento las indicaciones del Comité de Seguridad e Higiene del "ITESI".

**Artículo 35.** Es obligatorio respetar los cajones de estacionamiento para personas con discapacidad, las zonas de estacionamiento reservadas para autoridades y vehículos oficiales, así como las definidas para carga y descarga.

Sólo podrán hacer uso de los cajones para personas con discapacidad las personas usuarias que cuenten con el permiso de la Subdirección de Administración y Finanzas, o sea evidente la necesidad de uso de esos cajones.

**Artículo 36.** Deberán respetar el sentido de circulación, la señalética y dispositivos de control.

**Artículo 37.** En caso de incidente vial o atropellamiento deberán llamar a las autoridades de policía vial o tránsito y en su caso pedir una ambulancia y



esperar por el arribo de éstas, así como atender de conformidad con los protocolos aplicables.

**Artículo 38.** No está permitido dejar el vehículo estacionado cuando el o la usuario (a) no está llevando a cabo actividades relacionadas en función en el "ITESI".

## CAPÍTULO QUINTO DE LAS PROHIBICIONES.

**Artículo 39.** Prohibiciones para el acceso:

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

**Artículo 40.** Prohibiciones al interior del estacionamiento:

- I. Realizar actividades de comercio;
- II. Mostrar actitud agresiva hacia algún miembro de la comunidad tecnológica;
- III. Infringir las normas o disposiciones institucionales;
- IV. Prestar la credencial institucional;
- IV. Uso del claxon, perifoneo o equipos de sonido a alto volumen; y
- V. Las demás que señalen las normas aplicables.

## CAPÍTULO SEXTO DE LOS REQUISITOS DE ACCESO.

**Artículo 41.** La instancia en la que las personas usuarias podrán realizar el registro de su vehículo:





- I. Tratándose de personal docente y administrativo será el Departamento de Recursos Humanos.
- II. Tratándose de estudiantes será el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 42.** Las personas usuarias deberán suscribir un documento en el que se asentarán los datos de identificación personal y del vehículo mismo que contendrá la siguiente leyenda "Conozco los lineamientos para el uso y acceso al estacionamiento del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato y me comprometo a respetarlos y cumplirlos".

**Artículo 43.** Los requisitos documentales requeridos para efectuar el registro del usuario(as) y su vehículo son:

- I. Credencial institucional expedida por el "ITESI" vigente;
- II. Tarjeta de circulación o documento que corresponda con las placas que porta el vehículo registrado expedida por el Gobierno de Estado donde se registró el alta del vehículo;
- III. Licencia de conducir vigente;
- IV. Número de teléfono celular para reportar cualquier incidente relacionado con el vehículo.

El trámite es totalmente gratuito.

**Artículo 44.** Los documentos correspondientes a los incisos I, II y III deberán ser presentados en copia simple. No se extenderá registro, corbatín o calcomanía de identificación a vehículos sin placas de circulación, esta condición incluye a motocicletas y a cualquier otro vehículo obligado a portar placas por las leyes y reglamentos de vialidad o tránsito del Estado de Guanajuato.

**Artículo 45.** Los requisitos para el acceso de visitantes y su vehículo son:

- I. **Para los visitantes:**





- a. Entregar una identificación oficial con fotografía y registrar su acceso;
- b. Colocar el candado o identificador proporcionado por el guardia de acceso; y
- c. Deberá indicar el asunto, el departamento y/o la persona a la que visita.

**II. Para invitados a eventos especiales:**

- a. Estar inscrito en la lista que el organizador del evento deberá proporcionar a la Subdirección de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Materiales; y
- b. Colocar el candado o identificador proporcionado por el guardia de acceso.

**Artículo 46.** En caso de que las personas usuarias requiera reasignar su permiso de acceso a un vehículo diferente, deberá actualizar la información dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al cambios.

**Artículo 47.** Cuando las personas usuarias ya no vaya hacer uso del estacionamiento de "ITESI" deberá gestionar su baja en el sistema, tratándose de personal docente y administrativo deberá devolver su credencial institucional.

**CAPÍTULO SÉPTIMO.**  
**RECOMENDACIONES GENERALES.**

**Artículo 48.** A continuación se enlistan algunas "recomendaciones de seguridad", para que las personas usuarias tomen en cuenta y apliquen en su vida cotidiana:

- I. Antes de que se retire de su vehículo **"NO OLVIDE SUS LLAVES"** dentro del mismo, asegúrese de llevar lo que necesite y que el vehículo este bien cerrado son los seguros puestos, ventanas cerradas, alarma activada y/o bastón de seguridad;



- II. Antes de que se retire de su motocicleta **“NO OLVIDE SU CASCO”**, asegúrese de poner el seguro;
- III. **“NO DEJE OBJETOS DE VALOR”** dentro de su vehículo ni en la cajuela;
- IV. **“NO DEJE OBJETOS INFLAMABLES”** dentro de su vehículo que pudiese provocar una explosión con el calor;
- V. Asegúrese de **“NO DEJAR LAS LUCEN ENCENDIDAS”** para evitar que se descargue la batería;
- VI. **“NO PERMANEZCA DENTRO DE SU VEHÍCULO”** por su propia seguridad y para evitar que lo involucren en situaciones anormales dentro del estacionamiento del **“ITESI”**;
- VII. Respete a los peatones, no invadiendo las zonas señaladas, cediéndoles el paso, si ve persona cerca no exceda su velocidad y extreme precauciones;
- VIII. **“NO OLVIDE”** prestar atención a la señalética vial;
- IX. **“NO OLVIDE”** revisar su vehículo antes de salir de su domicilio particular (aceite, agua y aire de llantas) para evitar contratiempos o accidentes;
- X. Utilice el cinturón de seguridad; y
- XI. Las demás que señale la normativa aplicable o las indicaciones del Comité de Seguridad e Higiene de **“ITESI”**.

## CAPÍTULO OCTAVO. SANCIONES.

**Artículo 49.** Las sanciones que se podrán imponer a las personas usuarias por el incumplimiento de este lineamiento serán las establecidas de acuerdo al Reglamento de Alumnos del Instituto Tecnológico Nacional de México, Reglamento de Estudiantes del ITESI, Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado de Guanajuato y Reglamento General del Personal Académico y Reglamento del personal no docente, Reglamento interno y demás disposiciones aplicables de manera supletoria.

## CAPÍTULO NOVENO.



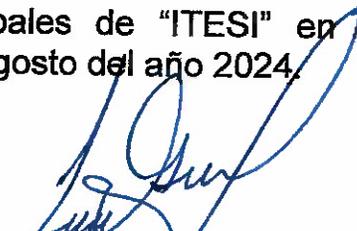
## TRÁNSITORIOS.

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo del Instituto Tecnológico Superior de Irapuato.

**SEGUNDO.** Se derogan todas aquellas disposiciones anteriores que se opongan a los presentes lineamientos.

**TERCERO.** Cualquier omisión en el presente lineamiento, se aplicará de manera supletoria toda aquella disposición reglamentaria que regule el uso de estacionamientos y ala normativa del Instituto Tecnológico Nacional de México;

Dado en las oficinas principales de "ITESI" en la ciudad de Irapuato, Guanajuato a 21 del mes de agosto del año 2024.

  
**DRA. MIRNA IRERI SÁNCHEZ GÓMEZ**  
**DIRECTORA GENERAL.**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE IRAPUATO.**




## ANEXO I.

### SOLICITUD DE SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO

Fecha de trámite: \_\_\_\_\_

Nombre: _____	Núm. Control: _____
Carrera: _____	Folio de Credencial: _____

Marca: _____	Núm. Placa: _____	Folio de Tarjeta de Circulación: _____
Línea: _____	Estado: _____	_____
Color: _____	Modelo: _____	No. de Licencia de Conducir: _____
_____	_____	_____

### POLITICAS DEL ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE IRAPUATO

**OBJETIVO.-** Que toda persona que ingrese al estacionamiento de Instituto Tecnológico Superior de Irapuato y sus planteles en calidad de empleado, estudiante, visitante o proveedores acate los lineamientos y disposiciones de seguridad establecidos.

- ❖ Respetar las zonas de uso, es necesario que el estudiante se ubique en la zona E del estacionamiento y respete las zonas restringidas, ya sean lugares asignados, lugares para personas con capacidades diferentes, accesos, vueltas, etc.
- ❖ Todos los autos deberán estacionarse de reversa, no ocupar más de UN CAJON y no pegarse totalmente a la guarnición para no obstruir la banqueta peatonal.
- ❖ No permanecer dentro del vehículo, platicando, escuchando música, comiendo, bebiendo, etc. mientras éste dentro del estacionamiento.
- ❖ No deben rebasar el límite de velocidad en todo el interior del estacionamiento.
- ❖ No ingresar al estacionamiento con música a alto volumen.
- ❖ No introducir, conservar o ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias enervantes a las áreas de estacionamiento.
- ❖ El usuario deberá acatar y respetar las indicaciones del personal de vigilancia.
- ❖ Cualquier daño provocado por el usuario al/los equipo(s), el usuario deberá de cubrir los gastos que se generen por la reposición del mismo.
- ❖ Respetar el horario de estacionamiento de 6:30 a.m. a 22:30 p.m. en caso de alguna falla en el automóvil o comisión asignada donde se tenga necesidad de dejar el automóvil fuera del horario establecido, deberá notificarlo por escrito al departamento de Recursos Materiales sin responsabilidad para la institución.
- ❖ Solo puede ingresar y salir del estacionamiento el conductor del automóvil, salvo casos especiales.
- ❖ Cualquier falta que se cometa, sin importar su gravedad, quedará sujeta al juicio de las autoridades institucionales su dictamen y será inapelable.
- ❖ Se realizarán de manera aleatoria revisión de cajuelas.
- ❖ Solo podrán ingresar al estacionamiento los vehículos registrados por el Departamento de Control Escolar.



Carr. Irapuato – Silao km 12.5, Colonia El Copal, Irapuato, Guanajuato, C.P. 36821 Tels. 4626067900 y 4626067602.  
tecnm.mx | irapuato.tecnm.mx



- ❖ El usuario que no cumpla con alguna de las políticas establecidas se hará acreedor a una sanción escrita que se dejará en automóvil correspondiente y quedará registrada en control de incidencias de estacionamiento.
- ❖ Al reincidir en 3 sanciones escritas no se permitirá al usuario el acceso a estacionamiento durante los siguientes 3 días hábiles.

**EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO ES GRATUITO. Por lo tanto acepto que el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE IRAPUATO, NO SERÁ RESPONSABLE por los daños mayores o menores (Robo del vehículo, robo de objetos del mismo, incendio, choques causados por alguna imprudencia, ó accidentes, etc.) que pudiera sufrir el vehículo.**

ENTERADO DE LAS POLÍTICAS



\_\_\_\_\_  
ACEPTO

Documentos que deberás entregar junto con esta solicitud: copia de LICENCIA DE MANEJO VIGENTE y TARJETA DE CIRCULACIÓN en ampliación al 150% por ambos lados y legibles.

