





| | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|
|  | GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO | Código: GIF- GUI-001 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/05/14 | |

GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
|  | GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO | Código: GIF-GUI-001 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/05/14 | |

1. OBJETIVO

Suministrar una guía sobre el curso regular para la solicitud de un espacio para parquear en las diferentes sedes de la Universidad.

2. ALCANCE

Esta guía inicia con la identificación de necesidad del espacio y finaliza la recepción de la respuesta a la solicitud

3. DEFINICIONES

3.1. V.b: visto bueno



3.2 OPS: Orden de Prestación de Servicios

3.3 CPS: Contrato de Prestación de Servicios

4. ASPECTOS GENERALES

Según lo estipulado en la resolución de Rectoría No. 206 del 23 de marzo de 2010

- Son usuarios del servicio de Parqueaderos de la Universidad Distrital, los Docentes, el personal Administrativo, estudiantes de la Universidad Distrital y contratistas con contratos mayores o iguales a tres (3) meses de Plazo.
- La asignación de cupos en los Parqueaderos de la Universidad Distrital no constituye derecho alguno para los beneficiarios, ni obligación para la Administración; razón por la cual, éstos podrán ser retirados cuando la Administración lo considere necesario.
- La autorización de parqueo en los espacios propiedad de la Universidad o los que ella administre, no constituye contrato de arrendamiento, estacionamiento o similar.
- El servicio se prestará para vehículos particulares y motocicletas. Se exceptúan los vehículos de Servicio Público.
- El carné de autorización del servicio de Parqueadero es el instrumento Único de control utilizado por la Universidad Distrital para el ingreso y salida de los vehículos y motocicletas autorizadas.
- Todos los usuarios del servicio de Parqueadero deberán tener actualizado el carné de autorización y presentarlo cuando los responsable de la vigilancia o cuando la División de Recursos Físicos exijan.
- La no presentación del Carné de autorización (o presentarlo vencido) será causal de negación de la prestación del servicio así como la retención del mismo - por parte de los vigilantes o por los funcionarios

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
|  | GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO | Código: GIF-GUI-001 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/05/14 | |

designados por la División de Recursos Físicos - para resolver esta situación.

- No se prestará el servicio de Parqueadero a particulares.
- Para la asignación de cupo en la Sede Central, dada su limitación de espacio, se aplicara el pico y placa durante todo el día según terminación de la placa de los automóviles
- Se asignara un número determinado de cupos para las OPS Y CPC de conformidad con la capacidad de los parqueaderos y espacios disponibles

5. PROHIBICIONES



Según lo estipulado en la resolución de Rectoría No. 206 del 23 de marzo de 2010

Las siguientes prohibiciones serán causales de pérdida del servicio de Parqueaderos en la Universidad Distrital:

- No atender las Instrucciones y Recomendaciones dadas por el personal de vigilancia asignado a los Parqueaderos.
- No colaborar en el retiro y/o reubicación de los vehículos y motocicletas cuando sean requeridos por el personal de vigilancia o por funcionarios autorizados por el Jefe de la División de Recursos Físicos o por las Decanaturas de las Facultades.
- Tratar en forma grosera y agresiva a los demás usuarios, vigilantes o funcionarios de la Universidad Distrital.
- Exceder la velocidad exigida y no respetar las demarcaciones, señales y medallas de seguridad ubicadas en los sitios de parqueo.
- Incumplimiento, comprobado, en los horarios autorizados para permanecer en los Parqueaderos de la Universidad Distrital.
- Presentar otras identificaciones con el ánimo de engañar al personal de vigilancia.
- Causar daño o deterioro, comprobado, a otros vehículos o a bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad Distrital, sin asumir su responsabilidad ni buscar un arreglo amigable con los afectados.
- Ofrecer dádivas o prebendas para obtener beneficios personales y/o para afectar a otros usuarios.

6. SOLICITUD

La solicitud para un espacio físico con fines de parqueo de vehículos automotores se realiza a través de la radicación física de los documentos requeridos por la División de Recursos Físicos, para esta radicación tenga en cuenta:

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
|  | GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO | Código: GIF-GUI-001 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/05/14 | |

6.1 fecha de recepción de documentos

La división de Recursos Físicos generará circulares cada inicio de semestre donde informará las fechas estipuladas para la recepción de documentos, esté atento a dicha información.

6.1 Documentos entregables

Estudiantes con moto, presentar:

- Formato Solicitud
- Fotocopia C.C.
- Tarjeta Propiedad a nombre del estudiante
- Horario Condor
- Copia Recibo de Pago (sello del banco)



Los docentes de vinculación especial, presentar:



- Formato de solicitud de parqueadero diligenciado con Vo Bo. Area de Vinculación especial
- Fotocopia C.C.
- Carga Académica de Condor
- Tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del docente

El personal contratado por OPS o CPS

- Formato de solicitud de parqueadero diligenciado con Vo Bo. Area de Vinculación especial
- Fotocopia C.C.
- Tarjeta de propiedad del vehículo a nombre del docente

7. Formato de solicitud de parqueadero

| | | | |
|---|---|--------------------------------|---|
|  | Solicitud de Parqueadero | Código: GIF-GUI-001-FR 015 |  |
| | Macroproceso de Apoyo | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de la Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/3/2014 | |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
|  | GUÍA PARA LA SOLICITUD DE PARQUEADERO | Código: GIF-GUI-001 |  |
| | Macroproceso: Gestión de Recursos | Versión: 01 | |
| | Proceso: Gestión de Infraestructura Física | Fecha de Aprobación: 20/05/14 | |

Fecha: _____

Sede: _____

Dependencia: _____

Solicitante: _____

C.C. No.: _____

Tipo de Vinculación:

| | |
|------------------------------|--|
| Administrativo | |
| Docente planta | |
| Docente Vinculación Especial | |
| OPS | |
| Estudiante | |

Documentos anexos:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Fotocopia C.C. | |
| Fotocopia Tarjeta propiedad | |
| Fotocopia recibo de pago (estudiante) | |

Firma

V.B.

Nota: Las OPS y los docentes de vinculación especial (TCO, MTO, HC) deben enviar el formato de solicitud con el v.b. del coordinador del proyecto curricular o dependencia al cual se encuentre vinculados. Tanto los estudiantes y los docentes de vinculación especial deben solicitar cada semestre la renovación del carné. Para los estudiantes no hay servicio de parqueadero en la Sede Sabio Caldas, por razones de disponibilidad de espacio.