

CODIGO INTERNO PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA

El servicio del estacionamiento es un beneficio que otorga el Inmegen a sus trabajadores, el cupo es limitado, por lo que se requiere el establecimiento de lineamientos para su utilización.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente código interno para uso del estacionamiento tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse los trabajadores, estudiantes y visitas del Inmegen sobre el uso del estacionamiento y tránsito de vehículos al interior del mismo para un óptimo aprovechamiento.

Artículo 2.- El acceso al estacionamiento será: exclusivamente para los trabajadores, estudiantes y visitas autorizadas, para lo cual deberán colocar en lugar visible el tarjetón específico expedido por el Departamento de Mantenimiento del Inmegen, en cada uno de los supuestos.

Artículo 3.- El Departamento de Mantenimiento será el responsable de expedir, renovar o cancelar el tarjetón para el acceso vehicular, el cual queda sujeto a la disponibilidad de espacios en el estacionamiento.

El Departamento de Mantenimiento en conjunto con la Subdirección de Recursos Humanos y la Dirección de Enseñanza y Divulgación llevaran acabo la actualización periódica de la base de datos de los trabajadores y estudiantes de este Instituto para la entrega de tarjetones.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia del Instituto es el área responsable de la estricta aplicación de este Código y del acceso de todos los vehículos que ingresen al estacionamiento.

Artículo 4.- Al ingresar al estacionamiento del Inmegen es **OBLIGATORIO** mantener en un lugar visible el tarjetón de acceso (espejo retrovisor).

Artículo 5.- La velocidad máxima permitida para la circulación de vehículos en las vías de acceso a los lugares de estacionamiento del Inmegen, es de 10 km/h; así como es obligatorio el encendido de luces de los vehículos frontales y traseras en dichas vías.

Artículo 6.- El personal y estudiantes del Inmegen, solo podrá hacer uso del estacionamiento durante su jornada laboral y en horario asignado para uso del estacionamiento. Por ningún motivo se permite el uso del estacionamiento como depósito o pensión, en caso de detectarse alguna falta a este artículo, el vehículo será remitido al Depósito de Vehículos correspondiente, de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, y se cancelará el derecho al uso del estacionamiento conforme a las sanciones del capítulo 3 del presente código.

Artículo 7.- El personal y estudiantes del Inmegen, solo podrán hacer uso de un espacio de estacionamiento y únicamente en los lugares autorizados para tal fin.

Artículo 8.- Ninguna persona podrá permanecer al interior del vehículo una vez estacionado.

Artículo 9.- El Inmegen no se hace responsable de cualquier tipo de daño causado a los vehículos dentro de sus instalaciones, en caso de existir algún daño y/o siniestro, los propietarios deberán contactar a sus respectivas aseguradoras.

Artículo 10.- Queda prohibido efectuar reparaciones al vehículo en el interior del estacionamiento o cualquier área del Inmegen; en caso de requerir los servicios de un mecánico y/o grúa se permitirá su ingreso (previa solicitud) únicamente para poner en marcha el vehículo para que sea retirado de las instalaciones del Instituto.

Artículo 11.- El personal usuario del Inmegen, brindará las facilidades necesarias al personal de Seguridad y Vigilancia para llevar acabo la revisión total y/o parcial al interior de su vehículo cuando así lo requiera y atenderá las indicaciones de dicho personal.

Artículo 12.- El uso del tarjetón y uso del estacionamiento es intransferible.

Artículo 13.- Si el trabajador no hace uso del estacionamiento por más de 25 días naturales deberá notificarlo por escrito al Departamento de Mantenimiento, ya que la omisión de dicha notificación será causal de cancelación del derecho al uso del estacionamiento conforme a las sanciones del capítulo 3 del presente código.

Artículo 14.- Ninguna persona ajena a la Institución podrá ingresar y/o retirar el vehículo del personal del Inmegen. Solo se autorizará previo aviso al personal del Departamento de Mantenimiento del Inmegen.

CAPITULO II. OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 15.- Las **obligaciones** de los usuarios del estacionamiento del Inmegen son:

- I.-** Portar siempre en lugar visible el tarjetón de acceso al estacionamiento, así como identificarse con la credencial oficial vigente del Inmegen.
- II.** Ceder el paso a los peatones, ser cortés con el personal de Seguridad y Vigilancia y con los demás conductores dentro del estacionamiento y cualquier área del Inmegen, así como respetar los límites de velocidad establecidos.
- III.** Atender los llamados del personal de Seguridad y Vigilancia a efecto de movilizar el automóvil en caso de ser requerido.
- IV.** El empleado o estudiante que realice baja definitiva, deberá entregar el tarjetón al Departamento de Mantenimiento a fin de poder reasignar el mismo.

Artículo 16.- Las restricciones de ingreso de vehículos para los usuarios del estacionamiento del Inmegen serán:

- I.-** Ingresar y/o conducir al estacionamiento en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o bajo los efectos de cualquier droga o enervante; en caso de que se sorprenda a cualquier persona incurriendo en esta falta se le cancelará de manera definitiva el derecho de uso del estacionamiento.
- II.** La forma de estacionarse debe ser en reversa, para que en caso de emergencia la salida de vehículos sea de manera inmediata.
- III.** Obstruir áreas destinadas para emergencias, tomas de agua, tambos areneros, pasos peatonales, en su caso, lugares destinados a personas con capacidades diferentes, ni áreas de tableros eléctricos.
- IV.** Exceder del límite de velocidad permitido (10km/h) para la circulación de vehículos en las vías de acceso a los lugares de estacionamiento del Inmegen; así como no encender las luces de los vehículos frontales y traseras en dichas vías.
- V.** Utilizar dos o más cajones de estacionamiento o dejar mal estacionado el vehículo.
- VI.** Utilizar equipos de sonido a niveles altos, así como aparatos electrónicos.

- VII. Permanecer dentro del vehículo una vez que esté ha sido estacionado.
- VIII. Desatender las indicaciones del personal de Seguridad y Vigilancia.
- IX. Prestar el tarjetón para que otro trabajador o estudiante acceda al estacionamiento.
- X. Entorpecer la circulación y reservar lugares.
- XI. Estacionarse en las vías de circulación.

CAPITULO III. SANCIONES

Artículo 17.- El incumplimiento a lo establecido en este código dará lugar a una sanción en los términos siguientes:

- Primera falta (retiro de tarjetón y suspensión de 7 días para ocupar el estacionamiento).
- Segunda falta (suspensión por un mes para usar el estacionamiento).
- Tercera falta (suspensión definitiva para hacer uso del estacionamiento).
- Extravío del tarjetón.- Se deberá tramitar la reposición del mismo al Departamento de Mantenimiento para lo cual es indispensable presentar copia certificada de constancia de hechos ante el Ministerio Público.

Para la aplicación de las sanciones además deberá considerarse lo siguiente:

- I.- El conocimiento del presente código es responsabilidad del trabajador, estudiantes y visitas autorizadas, toda vez que al firmarlo se dan por enterados de los alcances del mismo; por lo que no se exime de ninguna responsabilidad ni de las sanciones a que haya lugar por el desconocimiento del mismo.
- II.- Las sanciones según el nivel de gravedad de la falta así como la reincidencia en las mismas, darán lugar a una suspensión provisional o definitiva del tarjetón y/o uso del estacionamiento del Inmegen y serán la Subdirección de Recursos Humanos, la Dirección de Enseñanza y Divulgación y la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios quienes determinen la gravedad de la falta así como la sanción correspondiente.

CAPITULO IV. MODIFICACIONES AL CODIGO

Artículo 18.- Cualquier disposición contenida en el presente código que quiera ser modificada o existan casos no previos, deberán ser sometidos a consideración y autorización de la Dirección de Administración.

SE FIRMA EL PRESENTE CODIGO PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA GENÓMICA EN EL MES DE MARZO DEL 2020 INICIANDO VIGENCIA A PARTIR DEL 20 DE MARZO DEL 2020.

Mtro. Miguel Ángel Éboli Araiza
Encargado del Despacho de la
Dirección de Administración

Arq. Silvia Guzmán Torres
Subdirectora de Recursos Materiales y
Servicios

Arq. Alejandro Figueroa Ligonio
Jefe del Departamento de Mantenimiento

Ing. Ramón Moisés Gamiño Peón
Responsable de la información de altas
y bajas de los trabajadores del
INMEGEN

Dr. Oscar Arias Carrión
Responsable de información de altas y
bajas de los estudiantes del INMEGEN