

El objetivo de este documento es promover una cultura de vialidad y uso adecuado del estacionamiento, para lo cual se dan a conocer las reglas de uso de este, así como las disposiciones por su incumplimiento.

**1. EL USUARIO DEBE OBSERVAR LO SIGUIENTE:**

- 1.1. Portar el tarjetón en lugar visible a su ingreso y durante su estancia en el estacionamiento, hasta en tanto no se cuente con el equipo automatizado de acceso.
- 1.2. Cuando no se traiga el tarjetón hacer alto total en caseta de acceso al ingresar o salir, hasta que el personal de seguridad se lo indique.
- 1.3. Los Proveedores y visitantes a su salida permitirán la revisión de la cajuela de su vehículo, trabajadores del HRAEB solo en caso de exista alguna solicitud específica por parte de las autoridades.
- 1.4. Por norma de seguridad, los vehículos deberán estacionarse en reversa en los cajones designados para tal efecto, asegurarse de ocupar únicamente un cajón de Estacionamiento y de no invadir la línea divisoria de los mismos.
- 1.5. Respetar las señales de tránsito internas, así como mostrar civilidad en cuanto al cuidado de las instalaciones en todo momento.
- 1.6. Abstenerse de usar audífonos, claxon y sistema de sonido a alto nivel de volumen.
- 1.7. No estacionarse en las avenidas, acceso a cajones de estacionamiento, áreas peatonales, de ambulancias, salidas de emergencia y cajones asignados para personas con capacidades diferentes, así como de rutas de evacuación, aun cuando no haya más espacios en el estacionamiento.
- 1.8. Respetar los sentidos de la vialidad estando prohibido detenerse sobre la misma.
- 1.9. Al inicio y/o término de su jornada o acceso para tratar cualquier asunto en las instalaciones, queda estrictamente prohibido detener o estacionar su vehículo frente al acceso del edificio "D" ya que éste es una ruta de evacuación y debe permanecer libre las 24 horas del día.
- 1.10. Ceder el paso al peatón.
- 1.11. La velocidad máxima permitida es de 10 Km/h.
- 1.12. Los conductores son los únicos responsables de la seguridad de su vehículo y de los objetos que se dejen en él, ya que la empresa Acciona no tiene obligación de tener cobertura con un seguro para tal efecto.
- 1.13. Comunicar al guardia de seguridad la observación de alguna persona sospechosa, forzando algún vehículo o cualquier anomalía que detecte, con la finalidad de informar al propietario y tomar las acciones pertinentes para evitar alguna afectación.
- 1.14. En caso de pérdida de llaves, reportar de inmediato a seguridad.
- 1.15. Está prohibido permanecer para otros efectos dentro del Estacionamiento o de los vehículos, así como realizar cualquier actividad relacionada con el comercio.
- 1.16. El acceso a personas que no sean colaboradores del HRAEB queda sujeto a la disponibilidad exclusiva de 30 cajones para pacientes y/o sus familiares y 10 cajones para proveedores.

- 1.17. Podrán ingresar proveedores que por la naturaleza de sus actividades requieran descargar material o equipo, debiendo estacionarse exclusivamente en el lugar asignado.
- 1.18. Únicamente los Vehículos Oficiales propiedad del HRAEB y del Sindicato podrán permanecer en el Estacionamiento las 24 horas del día, tratándose de vehículos propiedad del personal de HRAEB solo podrán permanecer por el tiempo de jornada laboral. El personal que tenga que salir de comisión o una situación especial podrá dejar su vehículo en el estacionamiento cuando no sea su jornada laboral informando al servicio de seguridad.
- 1.19. Cualquier vehículo que no sea oficial y que permanezca en el Estacionamiento más de 24 hrs podrá ser remolcado con grúa y remitido a un corralón, siendo el propietario del vehículo quien cubra los gastos que se generen por arrastre de grúa y pensión. Por lo que el IP notificará de la acción por escrito a la SCMSG.
- 1.20. El HRAEB ni el IP se harán responsables de las afectaciones que se puedan generar por percance o colisión con algún otro vehículo.
- 1.21. Debido a que el HRAEB es un edificio libre de humo, queda estrictamente prohibido fumar en cualquiera de los estacionamientos.

**2. EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ESTÁ OBLIGADO A:**

- 2.1. Atender su actuación a los principios de integridad, protección y trato respetuoso a las personas, evitando abusos, arbitrariedades y violencias.
- 2.2. Portar uniforme reglamentario y credencial de identificación laboral.
- 2.3. Registrar el ingreso y salida de cada vehículo, siempre y cuando el usuario se detenga y del tiempo necesario para realizarlo, hasta en tanto no se realice la automatización del acceso vehicular.
- 2.4. Vigilar la no permanencia de vehículos en áreas prohibidas
- 2.5. Realizarse rondas constantes de vigilancia de por lo menos cada hora, debiendo informar a la SCMSG cualquier irregularidad observada, con el objeto de brindar seguridad y protección a los vehículos e instalaciones del inmueble, por lo que se deberá de llevar bitácora de soporte.
- 2.6. En caso de daño o robo parcial a vehículos, el servicio de seguridad y vigilancia solo podrá aportar información que auxilie al afectado a deslindar responsabilidades del hecho reportado.
- 2.7. Reportar por parte del IP a la SCMSG cualquier actividad fuera del propósito del estacionamiento.

**3. EL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ESTÁ FACULTADO PARA:**

- 3.1. Solicitarle al usuario del vehículo, su correcto acomodo y evitar así la invasión de espacios o su uso incorrecto.
- 3.2. Verificar y solicitar al usuario, el cumplimiento de estos lineamientos de operatividad.
- 3.3. Negar el acceso al estacionamiento por falta de espacios.
- 3.4. Reportar cualquier actividad fuera del propósito del estacionamiento.

**4. EL INVERSIONISTA PROVEEDOR NO SE HACE RESPONSABLE DE:**

- 4.1. Robo total o Parcial de algún vehículo.
  - 4.2. Vehículo(s) abandonado(s) más de 24 hrs, en cuyo caso se procederá en términos del presente reglamento.
  - 4.3. Daños causados por colisión o volcadura, ya que los vehículos son conducidos por sus propietarios. El Usuario es responsable de daños a terceros que cause por conducción y aparcamiento de su vehículo.
  - 4.4. Pérdidas, robos de accesorios de cualquier índole o daños parciales o totales en su vehículo durante su estancia en el Estacionamiento.
  - 4.5. Cualquier pérdida de objetos, documentos, dinero, teléfono celular y accesorios de éste, que el Usuario deje en el interior del vehículo.
  - 4.6. Daños causados por terceras personas, fenómenos meteorológicos o naturales o por fuerza mayor, incendio, alborotos populares, riña o cualquier otro evento.
  - 4.7. Fallas mecánicas, eléctricas o de cualquier índole.
5. El Inversionista Proveedor y el HRAEB no asume responsabilidad por descuentos o sanciones aplicables a los colaboradores, en el caso de que no exista información de registro de su acceso o salida y se utilice el estacionamiento, sin contar con el Tarjetón vigente emitido a su nombre, que el vehículo no corresponda al que el usuario registró para su uso, o que no haya dado el tiempo necesario para que el personal de seguridad y vigilancia realice su Registro en Bitácora de ingreso y salida de vehículos.
6. El HRAEB y el Inversionista Proveedor se reservan el derecho de modificar las condiciones de uso del Estacionamiento. En caso de reformas o adiciones, éstas serán vigentes a partir de su aprobación por las autoridades y Sindicato.

**7. EL INVERSIONISTA PROVEEDOR ESTÁ OBLIGADO A:**

- 7.1. Acordar con el HRAEB la programación de mantenimientos mayores al área de estacionamiento, coordinar la provisión de espacios alternativos, avisar por lo menos con 15 días de anticipación al personal y hacer del conocimiento del SNTSA
- 7.2. Durante la celebración de eventos especiales, se asegurarán los espacios requeridos por las autoridades del HRAEB previa notificación con 7 días de anticipación.
- 7.3. Asignar espacios para motocicletas y bicicletas.
- 7.4. Mantener cubierta el área de estacionamiento con video vigilancia.
- 7.5. Dar acceso a las grabaciones de las cámaras de video para la investigación conducente a esclarecer un daño o robo de un vehículo.
- 7.6. Mantener la señalética y advertencias del buen uso del estacionamiento en buen estado, así como la pintura de los cajones del estacionamiento.

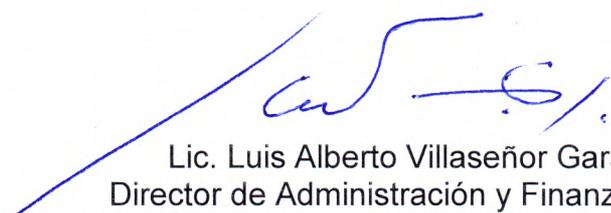
**8. DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS:**

El IP informará por escrito a la SCMSG sobre la violación a este reglamento y ésta aplicará las restricciones siguientes:

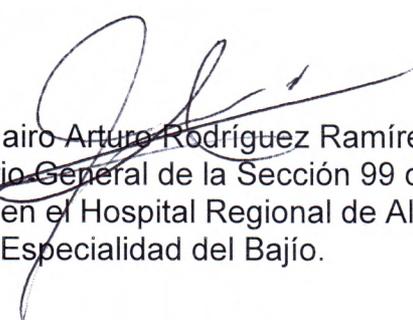
- 8.1. Cuando el trabajador incurra en un primer incumplimiento al presente reglamento se le dará una amonestación por escrito donde se especifique la falta cometida y la consecuencia por reincidencia.
- 8.2. Cuando reincida en cualquier incumplimiento al presente reglamento, se le retendrá el tarjetón una semana sin acceso al estacionamiento.
- 8.3. Cuando se incurra en una segunda reincidencia en el incumplimiento al presente reglamento se retendrá el tarjetón 3 semanas sin acceso al estacionamiento.
- 8.4. Cuando se incurra en una tercera reincidencia en el incumplimiento al presente reglamento se suspenderá de manera definitiva el ingreso al estacionamiento.

Estos lineamientos entrarán en vigor el día 01 de septiembre del 2018, y deberán ser difundidos entre todos los Usuarios del Estacionamiento del Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío, a través de sus respectivas áreas de recursos humanos.

Así lo acordaron y firman:



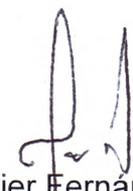
Lic. Luis Alberto Villaseñor Garay  
Director de Administración y Finanzas del  
Hospital Regional de Alta Especialidad del  
Bajío



L.E.O. Jairo Arturo Rodríguez Ramírez  
Secretario General de la Sección 99 del  
SNTSA en el Hospital Regional de Alta  
Especialidad del Bajío.



L.A. Mayra Guadalupe Valenzuela Arriaga  
Subdirección de Conservación,  
Mantenimiento y Servicios Generales.  
del Hospital Regional de Alta Especialidad  
del Bajío



Ing. Francisco Javier Fernández Velasco  
Director de Operaciones de Acciona HLB,  
en el Hospital Regional de Alta especialidad  
del Bajío.