



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 3548-2019-R-UNE**

Chosica, 13 de noviembre del 2019

**VISTO** el Oficio N° 344-2019-UOyP/OPEyP-UNE, del 12 de noviembre del 2019, de la Unidad de Organización y Procesos y de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio N° 392-2019-UT-UNE, del 25 de octubre del 2019, el Jefe de la Unidad de Transportes y el Director (e) de la Oficina de Servicios Generales envían a la Directora General de Administración el proyecto del Reglamento de la Unidad de Transportes para que se efectúe lo que corresponda;

Que con Hoja de Envío N° 2229-2019-DIGA-UNE, del 12 de noviembre del 2019, la Directora General de Administración refiere al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la atención del expediente;

Que mediante el documento del visto, la Jefa (e) de la Unidad de Organización y Procesos y el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remiten al Rector el proyecto del REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE; y solicitan su aprobación;

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria realizada el 13 de noviembre del 2019; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1518-2016-R-UNE;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** el REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE TRANSPORTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE, suscrito por el Director de la Oficina de Servicios Generales, la Unidad de Transportes, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en quince (15) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE  
*Alma Máter del Magisterio Nacional*



**REGLAMENTO DE LA UNIDAD  
DE TRANSPORTES**



## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS, LA FINALIDAD, EL ALCANCE, LA LABASE LEGAL Y DEFINICIONES

#### Artículo 1. Objetivos

El presente reglamento cuenta con los siguientes objetivos:

- 1.1. Establecer normas y procedimientos garantizar la prestación efectiva del servicio de transporte universitario para el resguardo del parque automotor.
- 1.2. Normar los deberes y responsabilidades de las instancias encargadas de brindar el servicio y de quienes lo utilizan.
- 1.3. Mejorar el control interno de las diferentes actividades que involucra la prestación del servicio de transporte, para que este se dé en forma eficiente para satisfacer las necesidades y prioridades de los miembros de la comunidad universitaria de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y valle, en adelante UNE EGYV.

#### Artículo 2. Finalidad

Servir y colaborar con la formación académica de los estudiantes, optimizando el uso adecuado de los vehículos de propiedad de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle en favor de la comunidad universitaria.

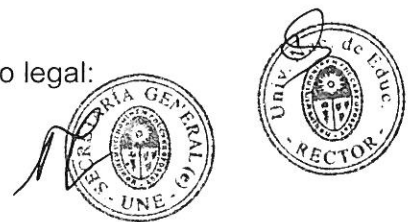
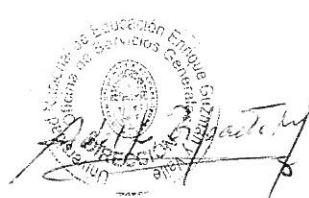
#### Artículo 3. Alcance

Rige para todos los estudiantes, docentes y servidores civiles beneficiarios del servicio de transporte universitario, así como para todas las dependencias que tengan relación directa e indirecta en la administración del mismo. Principalmente a la Unidad de Transporte y servidor civil en la condición de conductor a quien se le ha asignado un vehículo.

#### Artículo 4. Base Legal

El presente Reglamento tiene el siguiente sustento legal:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d. Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- e. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.



- f. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- g. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- h. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal.
- i. Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) del Reglamento General de Tránsito.
- j. Decreto Supremo N° 040-2008-MTC, aprueba el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y no Motorizados de Transporte Terrestre.
- k. Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.
- l. Decreto Supremo N° 026-2019-MTC, modifica el Reglamento Nacional de Administración de Transporte aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, el Reglamento de Placa Única Nacional de Rodaje aprobado por Decreto Supremo N° 017-2008-MTC y establece otras disposiciones.
- m. Decreto Supremo N° 164-2006-EF, modifica el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.
- n. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, regula el Otorgamiento de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio en el Territorio Nacional.
- o. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- p. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- q. Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG, modifican diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- r. Resolución N° 0025-2019-AU-UNE, aprueba el Estatuto.
- s. Resolución N° 3070-2019-R-UNE, aprueba el Reglamento General.
- t. Resolución N° 3028-2015-R-UNE, aprueba el Reglamento del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la UNE EGYV.
- u. Resolución N° 1891-2018-R-UNE, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- v. Resolución N° 1160-2014-CU-COG-UNE, aprueba el Reglamento para el Otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos al Personal Docente Nombrado y al Personal Administrativo Nombrado y Contratado a Plazo Fijo de la UNE EGYV 2014.
- w. Resolución N° 3111-2017-R-UNE, establece que la Caja Única de Tesorería y la Cuenta Corriente del Banco de la Nación serán los únicos Receptores de Pago de la UNE EGYV.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.



**Artículo 5. Definiciones**

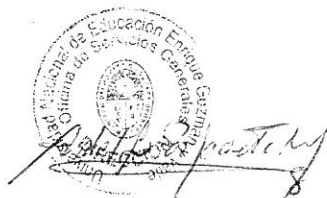
- 5.1. Cuaderno de control:** Es el documento que contiene la información relacionada a la comisiones de servicio y estado del vehículo al inicio y final de las mismas, en donde se deben registrar los datos del conductor que realiza la comisión asignada, el destino, dotación de combustible, kilómetros recorridos, fallas y ocurrencias y cualquier otra información relevante para el control del vehículo.
- 5.2. Informe Técnico:** Es el documento que contiene el resultado de la revisión efectuada por el mecánico y el listado de los repuestos y/o servicios que requiere un vehículo de la flota vehicular para su reparación.
- 5.3. Flota vehicular:** Es el conjunto de vehículos automotores de propiedad de la Universidad Nacional de Educación o que se encuentra bajo su única administración por afectación en uso, comodato, o cualquier otro título de posesión. También se encuentran incluidos los vehículos menores o motocicletas.
- 5.4. Plan de Mantenimiento Preventivo:** Es el documento que contiene el cronograma anual de las revisiones técnicas que se realizarán a las unidades de la flota vehicular con el propósito de garantizar su permanencia operativa.
- 5.5. Siniestro o Accidente:** Es cuando se produce un daño o una pérdida material irreparable a los vehículos. Este suceso da origen a una reclamación bajo el Contrato de Seguros vigente, que estipula un procedimiento específico para la atención del mismo.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**CAPÍTULO II  
DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES**

**Artículo 6. Naturaleza**

Es la unidad orgánica responsable de planificar, organizar, dirigir, cautelar, controlar y evaluar los servicios de agua, limpieza, ornato, transporte, mantenimiento de vehículos y maquinarias de la Universidad. Depende de la Dirección General de Administración (DIGA) y esta, a su vez, del Rectorado.



**Artículo 7. Funciones de la Oficina de Servicios Generales**

Tiene las siguientes funciones:

- a. Garantizar el servicio de agua potable para el consumo de la comunidad universitaria.
- b. Garantizar el servicio de agua de regadío para el mantenimiento adecuado de las áreas verdes.
- c. Realizar limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas y del ornato de la Universidad.
- d. Planificar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de transporte diario de estudiantes, docentes y personal no docente, para el desarrollo de actividades académicas, de investigación, extensión cultural, proyección y responsabilidad social y administrativa.
- e. Diseñar, ejecutar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, maquinaria y equipos mecánicos en general.
- f. Otras funciones que le asignen los órganos de gobierno y demás normas correspondientes.

**Artículo 8. Director de la Oficina de Servicios Generales**

Es un profesional en administración o carreras afines, con grado de maestro, y con experiencia en el ejercicio del cargo.

Sus funciones son cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Ley, el Estatuto, el presente Reglamento General y demás normas legales vigentes.

Es un cargo de confianza designado por el Rector y ratificado por el Consejo Universitario.

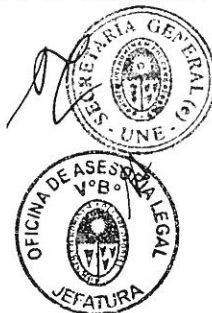
**Artículo 9. Deberes de la Oficina de Servicios Generales**

Sus deberes son los siguientes:

- a. Garantizar el cumplimiento de servicio de transporte de acuerdo a la programación.
- b. Contar con la presencia de mecánicos para la revisión de los buses, automóviles y camineta.
- c. Fomentar los buenos hábitos de limpieza en los estudiantes durante el uso del bus.
- d. Supervisar, monitorear y controlar el buen servicio y atención en los buses.



*[Handwritten signature]*



**Artículo 10. Unidad de Transportes**

Es la unidad operativa que depende jerárquica y funcionalmente de la Oficina de Servicios Generales y esta, a su vez, de la Dirección General de Administración (DIGA).

**Artículo 11. Funciones de la Unidad de Transportes**

Sus funciones son las siguientes:

- a. Organizar, ejecutar y controlar la prestación del servicio óptimo de transporte a los estudiantes, docentes y personal no docente, para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- b. Organizar y controlar el uso adecuado de los vehículos de la Universidad.
- c. Informar periódicamente o cada vez que se solicite con respecto al servicio de transporte y al consumo de combustible a la Oficina de Servicios Generales y a la Dirección General de Administración.
- d. Establecer en coordinación con la Oficina de Servicios Generales los paraderos para un adecuado servicio de transporte a la comunidad universitaria.
- e. Realizar todas las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y las instancias que correspondan, para la obtención de tarjetas de propiedad, autorizaciones necesarias de los vehículos de la Universidad.
- f. Proponer estrategias y elaborar proyectos para el mejoramiento del servicio de transporte de la Universidad.
- g. Administrar, programar y controlar el uso racional del combustible; así como los repuestos, herramientas y equipos de la Unidad.
- h. Elaborar y ejecutar el plan anual del mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares de la Universidad, incluido el presupuesto respectivo.
- i. Proponer la adquisición, reparación, renovación o baja de los vehículos de transporte.
- j. Coordinar con la compañía de seguros correspondiente sobre la póliza de seguro necesario para proteger los vehículos de la Universidad contra diversos riesgos.
- k. Otras funciones de su competencia que le asigne el Director de la Oficina de Servicios Generales.



**Artículo 12. Funciones del Jefe de la Unidad de Transportes**

Sus funciones son las siguientes:

- a. Formular el Plan Operativo, el Plan de Mantenimiento (preventivo y correctivo) y el Cuadro de Necesidades de la Unidad de Transportes.
- b. Proponer directivas, reglamentos y emitir informes con la finalidad de controlar, supervisar y mejorar el servicio de transporte.
- c. Cumplir y hacer cumplir las normas que corresponden a la Unidad de Transportes.
- d. Proponer capacitaciones para el personal (conductores y mecánicos).

### CAPITULO III DEL CONDUCTOR Y MECANICO

**Artículo 13. Deberes del Conductor de la Unidad de Transportes**

Los derechos están contemplados en el artículo 322° del Reglamento General de la UNE EGyV aprobado mediante la Resolución N° 3070-2019-R-UNE.

**Artículo 14. Obligaciones del Conductor**

Los conductores autorizados cumplir con las siguientes obligaciones:

- 14.1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las tareas administrativas de servicio, que sean encomendadas por el Jefe de la Unidad de Transportes.
- 14.2. Mantener la licencia de conducir vigente, de acuerdo a la categoría requerida.
- 14.3. Verificar al inicio del servicio los siguientes documentos:
  - 14.3.1. Licencia de conducir vigente, acorde al tipo de vehículo.
  - 14.3.2. Tarjeta de propiedad del vehículo.
  - 14.3.3. Documento Nacional de Identidad.
  - 14.3.4. Cuaderno de control del vehículo.
  - 14.3.5. Póliza de seguro vehicular.
  - 14.3.6. Seguro obligatorio de accidente de tránsito.
  - 14.3.7. Revisión Técnica.
- 14.4. Velar el buen estado de operatividad del vehículo, mediante la revisión de:
  - 14.4.1. Nivel de agua.
  - 14.4.2. Nivel de aceite.
  - 14.4.3. Nivel de combustible.
  - 14.4.4. Estrado de frenos y accesorios.



*[Handwritten signature]*

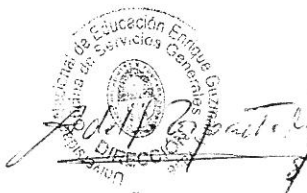




- 14.5. La revisión del vehículo efectuada será consignada en el cuaderno de control, debiendo reportar cualquier ocurrencia que encuentre.
- 14.6. Observar el cumplimiento de las normas y reglamento de tránsito. En ningún caso cederá al usuario, acompañante y/o terceros la conducción del vehículo. Asimismo será responsable de las papeletas impuestas por infracciones de tránsito durante el cumplimiento de sus deberes.
- 14.7. Cumplir con el protocolo de estacionamiento del vehículo:
- 14.7.1. Consultar a las personas de la institución visitada sobre la alternativa de mayor seguridad para estacionar el vehículo. Si se trata de una visita a una zona de riesgo, el conductor adoptara las medidas del caso para el cuidado de su integridad personal y la del vehículo.
- 14.7.2. Buscar una playa de estacionamiento para guardar el vehículo mientras dure la comisión asignada.
- 14.7.3. Tomar cualquier otra medida destinada a salvaguardar la integridad del vehículo de acuerdo a las circunstancias.
- 14.8. Conducir el vehículo responsablemente y no abandonar el vehículo asignado durante una comisión.
- 14.9. Apoyar fuera de su turno normal de servicio en los casos que se presenten incremento de comisiones y sea necesario su presencia.
- 14.10. Las fallas, desperfectos, falta de accesorios y respuestas de los vehículos producidos por negligencia, descuido o irresponsabilidad del conductor, serán asumidos por el causante del hecho, y los gastos que ocasiones serán cubiertos por este, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere a lugar.
- 14.11. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el vehículo asignado.
- 14.12. Informar a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico de cualquier daño o desperfecto que sufra el vehículo.
- 14.13. Observar en todo momento las normas técnicas y leyes de tránsito vigentes asumiendo una actitud seria y responsable en el desempeño de sus tareas.
- 14.14. Presentarse puntualmente a la hora y lugar indicado, para el cumplimiento del servicio.
- 14.15. Colaborar en la carga y descarga de materiales u objetos que se transporten.
- 14.16. Abastecer los vehículos con el combustible consignado en los vales que le fueron entregados.
- 14.17. En caso de estar medicado o sentir cansancio, relevarse con el segundo conductor, incluso antes de cumplir con su turno.

## Artículo 15. Derechos del Conductor

Los derechos están contemplados en el Artículo 323° del Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle aprobado mediante Resolución N° 3070-2019-R-UNE.



*F. J. J.*



**Artículo 16. Obligaciones del Mecánico**

Es obligación del mecánico de la Unidad de Transporte:

- 16.1. Examinar los vehículos para determinar la causa, naturaleza y gravedad de las fallas mecánicas o eléctricas.
- 16.2. Determinar el tipo de reparación a realizar, especificando los repuestos a utilizar.
- 16.3. Efectuar reparaciones menores a los vehículos y recomendar aquellas que por su magnitud, deban realizarse fuera de la Universidad.

**Artículo 17. Edad máxima para obtener la licencia de conducir**

La edad máxima para ser titular de una licencia de conducir de categoría profesional es en cumplimiento del Reglamento General de Tránsito.

## CAPITULO IV DE LA UTILIZACION DE LOS VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 18. Unidades vehiculares**

La Universidad cuenta con una flota de buses al servicio de nuestros estudiantes de pregrado, docentes y servidores civiles (uso es gratuito).

Se cuentan con buses y mini bus para el traslado a eventos académicos, de investigación y proyección social cumpliendo obligatoriamente con las condiciones técnicas básicas y condiciones técnicas específicas relacionadas con el tipo de servicio en que serán empleados.

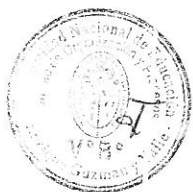
El cumplimiento de estas condiciones se acredita mediante la certificación técnica y las acciones de control que realice la autoridad competente.

Se cuenta con 20 unidades de transporte para prestar servicio a toda la comunidad universitaria, de las cuales 13 unidades vehiculares están destinadas al servicio de movilidad de los estudiantes, personal docente y servidores civiles.

**Artículo 19. Usos**

Los vehículos de la Universidad se utilizarán únicamente en las actividades de carácter oficial, que esta realice, dentro del país.

En los vehículos de la Universidad solo podrán viajar las personas vinculadas al objetivo del servicio. El conductor del vehículo velará por el cumplimiento de esta disposición y asumirá toda la responsabilidad que de su incumplimiento pudiera derivarse.



**Artículo 20. Circulación**

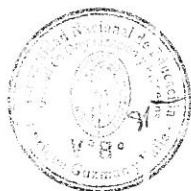
Los vehículos de la Universidad solo podrán circular los días: sábado, domingo y feriados, o fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando así se haya programado y aprobado por la Oficina de Servicios Generales y la Dirección General de Administración (DIGA), en consideración a la duración y característica del servicio a realizar, o cuando situaciones de emergencia debidamente justificadas así lo determinen.

**Artículo 21. Siniestro o accidentes**

- 9.1. El conductor del vehículo que haya sufrido un siniestro o accidente deberá informar de inmediato al área de transporte para las acciones del caso.
- 9.2. De estar el conductor físicamente imposibilitado por efectos del accidente o siniestro, el servidor enterado del hecho comunicará a la Unidad de Transporte o a la Oficina de Servicios Generales para que esta adopte las medidas del caso, sin perjuicio de comunicar a la compañía de seguro correspondiente.
- 9.3. La Unidad de Transportes deberá presentar un informe a la Oficina de Servicios Generales en el cual deberá incluir los siguientes documentos:
  - 9.3.1. Copia de la denuncia policial.
  - 9.3.2. Copia del certificado de dosaje etílico.
  - 9.3.3. Copia del peritaje técnico de constatación de daños.
  - 9.3.4. Copia del reporte de accidentes del vehículo, elaborado por la compañía de seguros.
  - 9.3.4. En el caso de que el conductor involucrado en el siniestro o accidente, incumpla con informar y seguir el procedimiento del caso, asumirá el costo de la reparación del vehículo, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiera lugar, salvo imposibilidad de informar.
  - 9.3.5. Si culminadas las investigaciones, se llegase a determinar que el conductor fue responsable del accidente de tránsito, este deberá cancelar el monto correspondiente, ello sin perjuicio de la responsabilidad a la que hubiera lugar.

**Artículo 22. Horario de atención del servicio de transporte**

La Unidad de Transportes brindará el servicio de transporte durante el año académico (dos semestres académicos), periodo en el cual la Universidad prestará este servicio de manera ininterrumpida.



La atención del servicio está en función del inicio de clases del Semestre Académico, atendiendo de lunes a viernes en el siguiente horario:

Salidas de los paraderos establecidos : 5:50 horas

Salidas de la UNE EGyV : 16:00, 16:3, 15:00, 18:00,  
18:45 y 19:00 horas

#### Artículo 23. Costo del servicio y atención para estudiantes

El servicio de transporte es gratuito en cumplimiento al Reglamento General.

#### Artículo 24. Seguimiento, evaluación y supervisión

La Oficina de Servicios Generales es responsable del seguimiento y evaluación del cumplimiento del presente Reglamento, para lo cual elaborará instrumentos de seguimiento y evaluación, priorizando las actividades anuales previstas en sus Planes.

La Unidad de Transportes realizará el seguimiento del proceso de mantenimiento. Dicho seguimiento debe incluir:

- Control del cumplimiento de las revisiones periódicas de mantenimiento.
- Control de mantenimiento correctivo en lo referente a renovación periódica de los elementos sometidos a desgaste.
- Control de las incidencias que aparecen en los equipos (averías).
- Control del trabajo realizado.

### CAPITULO V DE LA DISTRIBUCION, CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE

#### Artículo 25. Suministro de combustible

- a. El suministro de combustible se realizará en estaciones de servicios autorizadas por la UNE EGyV.
- b. El suministro de combustible será con autorización del Director de la Oficina de Servicios Generales y Jefe de la Unidad de Transporte con el visto bueno del director de la Oficina de Servicios Generales.

#### Artículo 26. Control

La Unidad de Transporte será la encargada de distribuir y controlar el consumo de combustible de los vehículos de la Universidad.



**Artículo 27. Asignación racional del combustible**

Para una asignación racional de combustible, la Unidad de Transporte procederá de la siguiente manera:

- a. De acuerdo con el presupuesto que se asigne cada año a este rubro, y según el comportamiento del consumo de combustible de los vehículos asignados a cada unidad, se establecerá el kilometraje máximo que tendrá a su disposición cada unidad.
- b. La entrega del combustible se hará contra presentación de la programación de viajes, debidamente justificada y autorizada por la Oficina de Servicios Generales.

**Artículo 28. Dotación del combustible**

La Unidad de Transporte realizará la entrega de vales de combustible cumpliendo:

- a. La Programa de Servicio semanal, previa rendición de la entrega anterior a través del control de vitácora.
- b. Los viajes aprobados con resolución de facultad o rectoral con fines netamente académicos.

## CAPÍTULO VI DEL PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

**Artículo 29. Presupuesto asignado**

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto es responsable de la gestión de la asignación de presupuesto ante la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), para la atención de la asistencia del servicio de transporte a los estudiantes y otros usuarios de la UNE EGYV.

**Artículo 30. Financiamiento**

El financiamiento es a través del Centro de Costo de la Unidad de Transportes para la atención del servicio de transporte. Las fuentes de financiamiento son:

Recursos Ordinarios (RO).

Recursos Directamente Recaudados (RDR).



## CAPÍTULO VII

### DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

#### Artículo 31. Deberes de los estudiantes beneficiarios

Los deberes son:

- a. Respetar el horario de atención del servicio de transporte universitario establecido por el presente Reglamento.
- b. Portar su carné universitario de manera obligatoria.
- c. Mantener el orden y la limpieza dentro del ambiente en el bus.
- d. Contribuir con la imagen institucional de nuestra Universidad dentro y fuera de ella.
- e. Respetar y mantener el orden en espera de la atención del servicio.

#### Artículo 32. Derechos de los estudiantes beneficiarios

Los derechos son:

- a. A ser transportado en los buses habilitados, que hayan aprobado la Inspección Técnica Vehicular y cuenten con una póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente, cuando corresponda, y las demás que exija el presente Reglamento, conducidos por conductores habilitados.
- b. Presentar su queja por escrito a la Oficina de Servicios Generales por los posibles malos tratos del personal que brinda el servicio y atención en los buses en un plazo no mayor de 48 horas.
- c. Informar a la Oficina de Servicios Generales las personas que fomenten la indisciplina en el bus.
- d. Priorizar el servicio de transporte a los estudiantes con discapacidad física, adultos mayores, madres gestantes, madres con hijos menores de tres años, gestantes y con problemas de salud.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

#### Artículo 33. Faltas

Son faltas de los usuarios del servicio de transporte:

- a. Mostrar un comportamiento agresivo deshonesto y descortés, ante el conductor.
- b. Atentar contra los bienes patrimoniales.



- c. Sustracción de los materiales de piezas.
- d. Atentar contra la integridad física de los pasajeros y del conductor.
- e. Realizar propagandas políticas en el bus.
- f. No identificarse con el carnet universitario al momento de subir al bus.
- g. Presentar carnet universitario de otro estudiante.
- h. Presentarse en estado etílico o con signos de evidentes de consumo de otras drogas.
- i. Tomar atribuciones del servidor de transporte.
- j. Otros que se consideren como causales de faltas.

#### Artículo 34. Evaluación de las faltas

La Oficina de Servicios Generales es la unidad orgánica responsable de evaluar las faltas y aplicar las sanciones correspondientes, remitiendo los casos de situación grave al Tribunal de Honor.

#### Artículo 35. Sanciones

Las faltas señaladas en el artículo darán lugar, según su gravedad a las siguientes sanciones:

- a. Llamada de atención verbal.
- b. Llamada de atención por escrito.
- c. Separación temporal del servicio de transporte.
- d. Expulsión del uso del servicio de transporte.
- e. Destitución.

### CAPÍTULO IX DE LA RESPONSABILIDAD

#### Artículo 36. Responsabilidades

- a. La Oficina de Servicio Generales es la unidad orgánica competente y responsable de aplicar y cautelar la aplicación de las disposiciones en el presente Reglamento. Así como de supervisar el servicio de transporte universitario en coordinación con la Unidad de Transportes.
- b. La Unidad de Transportes es la unidad operativa responsable del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, así como de presentar oportunamente los requerimientos de combustible, suministros y servicios su adquisición y atención. Evaluará el servicio de transporte de estudiantes y docentes y servidores civiles con la finalidad de mejorarlos. Propondrá el perfeccionamiento y capacitación del personal de la Unidad de Transporte y realizar los trámites que conlleven a proteger los vehículos de la Universidad contra diversos riesgos.



- c. La Oficina de Abastecimiento a través de sus unidades operativas es responsable de la atención oportuna de las necesidades presentadas por la Unidad de Transportes a través del Cuadro de Necesidades del Plan Operativo Institucional (POI), garantizando así la atención de los servicios de transporte a los estudiantes.
- d. La Dirección General de Administración (DIGA) es responsable de supervisar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

### DE LA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA

- Primera.** El presente Reglamento podrá ser modificado o actualizado cada dos años por la Unidad de Transportes previa aprobación de la Oficina de Servicios Generales y conocimiento de la DIGA.
- Segunda.** Toda situación o evento no contemplado en el presente Reglamento será resuelto en primera instancia por la Dirección General de Administración y de ser el caso por el Rectorado.

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

- Primera.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan.
- Segunda.** La Oficina de Servicios Generales se encargará de distribuir a los órganos, unidades orgánicas y operativas, Facultades y Escuela de Posgrado el presente Reglamento para su difusión, conocimiento y cumplimiento de parte de los estudiantes, docentes y servidor civil de la UNE EGYV.
- Tercera.** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

