



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. No. 69-04, DE 14 DE ABRIL DE 1969  
PROVINCIA DE EL ORO - REPUBLICA DEL ECUADOR

## EL CONSEJO UNIVERSITARIO

### CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el Art. 355 de la Constitución de la República, la Universidad Técnica de Machala cuenta con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable.

Que, el Consejo de Educación Superior mediante la expedición del Reglamento Para Garantizar el Cumplimiento de la Gratuidad en la Educación Superior Pública, en su Art. 16, estableció los cobros que les son permitidos a la instituciones de educación superior públicas, entre los que se encuentra el servicio de parqueadero.

Que, con la contratación de la obra de Construcción del Cerramiento Perimetral del Predio “El Cambio”, se incluyó la compra de un sistema de tarjetas electrónicas de ingreso vehicular que, en la actualidad, se encuentra instalado y listo para su puesta en funcionamiento.

En ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, y de conformidad con las atribuciones que le concede el literal f) del Art. 24 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala, expide el presente:

### **INSTRUCTIVO DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INGRESO Y SALIDA VEHICULAR DEL CAMPUS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**Art. 1.- Objeto.-** El objeto del presente Instructivo es regular el ingreso y desplazamiento vehicular, así como el ordenamiento y la permanencia de los vehículos en los Campus Universitarios, la protección del patrimonio universitario, a través de la implementación del Sistema de Tarjetas Electrónicas de Ingreso Vehicular (SISTELIVE).

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.** El presente Instructivo, será de aplicación obligatoria para estudiantes, personal académico, personal administrativo y de servicios en los Campus de la Universidad Técnica de Machala y no podrá ser contrariado por otras normas.

**Art. 3.- De los responsables administrativos.-** La Directora o Director Administrativo de la UTMACH será el responsable de garantizar el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Instructivo.

La Tesorera o Tesorero será responsable de la custodia, administración y venta de las tarjetas electrónicas de ingreso vehicular, quién deberá presentar informes semestrales al Vicerrectorado Administrativo sobre el manejo de las mismas, así como advertir, con la debida anticipación, de la falta de stock cuando sea necesario.

**Art. 4.- Del SISTELIVE.-** El Sistema de Tarjetas Electrónicas de Ingreso Vehicular (SISTELIVE) que implementa la UTMACH tiene como finalidad el control y monitoreo del ingreso, permanencia y salida de vehículos en los campus universitarios, con el objeto de garantizar la seguridad de la comunidad universitaria.

**Art. 5.- De las tarjetas electrónicas.-** El SISTELIVE funciona con tarjetas electrónicas que, de manera individual y personalizada, identificarán y registrarán los datos de las personas que ingresen al Campus Universitario.

Las tarjetas tendrán un costo de CINCO DÓLARES AMERICANOS CON 00/100 (USD \$ 5,00), deberán adquirirse en la Tesorería de la Universidad y tendrán una duración de DOS AÑOS.

En caso de pérdida de la tarjeta electrónica, inmediatamente se deberá reportar a la Dirección Administrativa con la finalidad que proceda al bloqueo de la misma. En este caso, para volver a utilizar el Sistema el usuario deberá adquirir una nueva tarjeta.

**Art. 6.- Del ingreso y salida vehicular.-** Las usuarias y usuarios del SISTELIVE deberán adquirir una Tarjeta Electrónica que les permitirá ingresar y salir de manera directa del Campus Universitario, marcando en los registros magnéticos ubicados en las entradas y salidas vehiculares diferenciadas.

El personal de guardianía que permanezca en las casetas de ingreso y salida de los predios universitarios, deberá estar capacitado en el manejo del sistema electrónico y deberán tener una tarjeta electrónica especial que servirá para permitir el ingreso y salida ocasional de vehículos de forma diferenciada, a quienes deberá registrar y entregar un ticket que la usuaria o usuario deberá presentar para que se permita su salida. En caso de no presentar el ticket, deberá justificar la propiedad del vehículo, evitando congestionar la salida del resto de vehículos.

Así mismo, dicha tarjeta deberá ser utilizada para permitir el ingreso, sin costo, de las delegaciones que realicen visitas oficiales a la UTMACH, por el tiempo que dure la visita, sin que sea necesario el registro señalado anteriormente.

**Art. 7.- Horarios pico.-** Una vez puesto en funcionamiento el SISTELIVE, y con la finalidad de evitar congestión vehicular en las horas pico de entrada y salida masiva de estudiantes, se permitirá el libre ingreso y salida en los siguientes tres horarios:

1. Desde las 07h00 hasta las 09h00;
2. Desde las 12H30 hasta 14h30; y,
3. Desde las 18h00 hasta las 20h00.

**Art. 8.- Normas de cumplimiento obligatoria.-** Las siguientes normas básicas deben ser atendidas por todas las usuarias y usuarios del SISTELIVE en la UTMACH:

1. La Universidad Técnica de Machala no asumirá la responsabilidad por pérdida, hurto, daño o deterioro de los vehículos que ingresen al campus.
2. El estado de los vehículos podrá ser registrado en el momento de su ingreso y/o permanencia a través del uso de medios tecnológicos.
3. En el ingreso, una vez se levante el brazo, el vehículo debe iniciar inmediatamente la marcha.
4. Los peatones y los conductores de vehículos deberán extremar las medidas de seguridad y respeto por la vida, la integridad física y los bienes de los peatones, la Universidad y ocupantes de otros vehículos.
5. Las bicicletas deben permanecer parqueadas en las zonas de parqueo de bicicletas de la Universidad con candados o cualquier mecanismo de seguridad suministrado por el Usuario.
6. La velocidad máxima permitida para todo tipo de vehículo dentro de las instalaciones del Campus Universitario es de veinte (20) kilómetros por hora.
7. En caso de colisión dentro de los parqueaderos, si no hay acuerdo entre las partes, se procederá a llamar a las autoridades de tránsito.
8. Todos los vehículos se deben estacionar en reversa y deberán quedar completamente cerrados y engranados.
9. En caso de pérdida de las llaves del vehículo, se deberá reportar la novedad con el empleado de vigilancia más cercano. No se facilitará la apertura del vehículo con medios diferentes a copia de las llaves, o en caso de ser necesario, se autorizará a su propietario la apertura del vehículo por intermedio de un cerrajero; esta operación será asistida por el supervisor de seguridad con el fin de verificar que el carro corresponda a la persona que lo hace abrir; en caso de inconsistencia no se permitirá la salida del vehículo y se procederá a llamar a las autoridades competentes.
10. No se permite entregar las llaves del vehículo al personal de seguridad.
11. En el parqueadero, las celdas de discapacitados deberán ser respetadas por todas las usuarias y usuarios.

12. Está prohibido el parqueo no autorizado en celdas de uso exclusivo de directivos, proveedores o celdas reservadas para el desarrollo de algún evento. En todos los casos, estas celdas estarán señalizadas.
13. La dependencia que por razón de la realización de alguna actividad requiera reservar celdas de parqueo, deberá hacer la solicitud con dos días hábiles de anticipación al correo [svaldiviezo@utmachala.edu.ec](mailto:svaldiviezo@utmachala.edu.ec); es importante tener en cuenta que el envío de esta solicitud no garantiza la reserva de parqueaderos. El equipo de seguridad confirmará la disponibilidad de los mismos y ofrecerá alternativas en caso de que no se cuente con estos.
14. Está prohibido el parqueo en zonas de circulación peatonal.
15. Los vehículos que se dejen pernoctando en la Universidad deben tener autorización previa por parte del coordinador de seguridad. Los vehículos que sean dejados en el parqueadero pernoctando sin la debida autorización serán notificados a las autoridades competentes para que retiren el vehículo.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

La Dirección Administrativa, en el plazo máximo de 180 días, deberá señalar y numerar los espacios de parqueadero en los Campus Universitarios de la Universidad Técnica de Machala, con la finalidad de determinar los espacios destinados y autorizados para el parqueo de vehículos, así como la capacidad de parqueos de la Universidad.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

El presente Instructivo entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Consejo Universitario, sin perjuicio de que sea publicado en el sitio web institucional.

.-.-.-.-.

Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.  
Secretaria General de la Universidad Técnica de Machala

CERTIFICA:

Que, el presente Instructivo del Sistema de Ingreso y Salida Vehicular del Campus de la Universidad Técnica de Machala, fue aprobado por Consejo Universitario en sesión realizada en julio 31 del 2015, mediante resolución No. 432/2015.

Dra. Leonor Illescas Zea, Esp.  
Secretaria General UTMACH

Jessy