

Marco Legal: Fundamento en el Art. 62, Fracción XXXIX y 70, Fracción VII y XXI del Reglamento Interior de la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya y en el marco de las facultades de la Rectoría y de la Dirección de Administración y Finanzas, a la cual está adscrita el Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.

Objetivo: Establecer los criterios y requisitos que permitan el adecuado uso de los vehículos oficiales de la Universidad.

En virtud de lo anterior, se tiene a bien emitir el siguiente:

LINAMIENTO PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA RIVIERA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

- 1.- Los vehículos oficiales, únicamente se utilizarán para el cumplimiento de las funciones inherentes al objeto de la Universidad.
2. Para solicitar el uso de un vehículo se utilizará un formato libre que informe; la fecha de utilización del mismo, la hora de salida y llegada, destino, y el nombre del conductor, quien será responsable de vehículo. Contendrá también el aviso al director del área.
- 3.- La solicitud se entregará al departamento de servicios generales y mantenimiento, para su aprobación en cuanto a disponibilidad.
- 4.- Una vez confirmada la solicitud, el usuario recibirá por escrito la orden de salida del vehículo y en la caseta de seguridad le serán entregadas las llaves del vehículo, previa presentación de la licencia vigente de manejo del conductor, sin este documento será imposible la salida del vehículo de la universidad.
- 5.- La solicitud para uso de vehículo fuera de la Ciudad, se presentará con 24:00 horas de anticipación, esto con el propósito de preparar el vehículo requerido.
- 6.- Las solicitudes de automóvil dentro de la ciudad se pueden requerir en el momento y se entregarán dependiendo de la disponibilidad de vehículos. El horario para solicitar vehículo, es de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
- 7.- Si el servicio de automóvil es en la ciudad, el tiempo de uso será de una hora máximo, si es necesario más tiempo, deberá especificar el motivo, marcando la hora de retorno a las instalaciones de la universidad.



8.- Los horarios establecidos en las confirmaciones se respetaran estrictamente.

9.- La limpieza de los vehiculos estará a la naturaleza de las funciones a desarrollar.

10.- Para el servicio del autobús se requiere:

10.1. Presentar la solicitud con 48 horas de anticipación.

10.2 Proporcionar lista de pasajeros (alumnos)

10.3 Verificar que los pasajeros-alumnos, cuenten con el seguro facultativo.

CAPÍTULO II TRANSITORIOS

Artículo Primero.- La presente normatividad entra en vigor a partir del día dieciséis de junio de dos mil catorce.

Artículo Segundo.- La presente normatividad no es de carácter limitativo, por lo que podrán realizarse modificaciones de acuerdo a las necesidades que se presenten durante su aplicación y en su interpretación se observará lo establecido en los Lineamientos para el Uso, Resguardo y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Dado en la Universidad Tecnológica de la Riviera Maya, a los dieciséis días del mes de junio del año dos mil catorce.

Autorizó

M. en A. Jaime Alberto González Mendoza
Rector

Elaboró

Lic. Luis Manuel Rosas Torres
Jefe de Departamento de Servicios
Generales y Mantenimiento.

Revisó

Lic. Danny Alejandro Durán Suarez
Director de Administración y
Finanzas