



Gaceta Oficial

Universidad de Carabobo

Año 56

Valencia, 29 de octubre de 2014

EXTRAORDINARIA N° 568

Sumario

Consejo Universitario

REGLAMENTO DE SEGURIDAD, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

Sesión 1.740 de Fecha 20/10/2014

CU-041-1740-2014

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Ordinal 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades,

RESUELVE

Aprobar el **REGLAMENTO DE SEGURIDAD, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**, el cual queda redactado de la siguiente manera:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CONSIDERANDO

Que en atención a lo previsto en la Ley de Universidades, surge la necesidad de creación de este Reglamento, y tendrá por objeto, la función de seguridad, resguardo, vigilancia y regulación idónea de la integridad del personal y sus estudiantes y de todos quienes hacen vida y conforman la comunidad universitaria dentro de las instalaciones de la misma.

CONSIDERANDO

Que es prioritario para la Universidad de Carabobo, el fiel cumplimiento del artículo 109 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 7 y 9 de la Ley de Universidades, dispositivos que establecen la autonomía universitaria y potestad que tienen las Universidades para darse sus propias normas de gobierno y funcionamiento.

CONSIDERANDO

Las previsiones normativas contenidas en los artículos 7 y 36 numeral 3 de la Ley de Universidades y el artículo 6 del Reglamento de esta Ley, conforme a las cuales es competencia y responsabilidad de las autoridades universitarias en su carácter de integrantes de la máxima instancia administrativa de esta entidad, ser diligentes en el mantenimiento del orden de la institución y por ende de la protección, vigilancia y mantenimiento de la seguridad y el orden de las personas que se encuentran en las áreas tuteladas por la Universidad, así como los bienes que conforman el patrimonio.

CONSIDERANDO

Que esta Casa de Estudios Superiores debe propender a fomentar en el individuo convicciones, hábitos y actitudes

Autoridades Universitarias

Jessy Divo de Romero
Rectora

Ulises Rojas
Vice-Rector Académico

José Ángel Ferreira
Vice-Rector Administrativo

Pablo Aure Sánchez
Secretario

- Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decano de la Facultad de Ingeniería
- Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
- Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decana de la Facultad de Odontología
- Decano de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología

Publíquese



Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora Presidenta



Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario

Depósito Legal Número 76-1712

Editado y Publicado en la Unidad de Publicaciones de la Secretaría.
Coordinadores de Edición: Prof. Tania Bencomo, Asistente al Secretario y Asdrúbal Freites C.
Diagramación: Asdrúbal Freites C.



necesarias para el ejercicio de una ciudadanía responsable y como institución debe ejercer su papel forjador de conciencia cívica para orientar y fortalecer el logro de una convivencia sana de los estudiantes entre sí, en sus relaciones con sus superiores y con el personal de servicio, basando dicha relación en el respeto mutuo y las normas fundamentales de moralidad y buenas costumbres.

CONSIDERANDO

Que en la búsqueda de acciones en materia de seguridad, resguardo y vigilancia estén orientadas a:

- Salvaguardar la integridad y los bienes de la comunidad.
- Preservar el espíritu de autonomía de la Universidad de Carabobo.
- Establecer responsabilidades, actividades y acuerdos en materia de seguridad.
- Permitir el establecimiento y difusión de procesos, procedimientos, protocolos o manuales relacionados con la seguridad.

RESUELVE

Con fundamento a la potestad y competencias atribuidas al Consejo Universitario en los artículos 26 numeral 21 de la Ley de Universidades y 33 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dictar el REGLAMENTO DE SEGURIDAD, RESGUARDO Y VIGILANCIA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Este reglamento tiene por objeto regular la función de seguridad, resguardo y vigilancia interna en las instalaciones de la Universidad de Carabobo, salvaguardando la integridad física de los miembros de la comunidad universitaria y de cualquier persona que se encuentre en sus instalaciones, así como preservar el principio de autonomía universitaria.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Las disposiciones de este reglamento serán aplicables a todos los que integran la comunidad universitaria, tales como estudiantes, profesores, administrativos, obreros, autoridades y demás personas que interactúan con la institución.

Del Recinto o Campus Universitario

Artículo 3. La Universidad está constituida por las áreas en las cuales se desarrollan la enseñanza, la investigación, extensión y las actividades directamente asociadas a aquellas. Se entiende por recinto universitario, el espacio destinado a la realización de funciones docentes, de investiga-

ción, académicas, de extensión, culturales, deportivas, administrativas, o de extensión propias de la institución, como aulas, oficinas, laboratorios, bibliotecas, salas de computación, canchas o complejos deportivos, unidades de transportes universitarias, salones de reuniones y cubículos de trabajo; así como todo lugar donde los miembros de la comunidad universitarias cumplan sus funciones. Asimismo se considerarán áreas de la Universidad de Carabobo, todos aquellos espacios en propiedad, o bajo régimen de arrendamiento, concesión, donación, comodato y cualquier otra figura legal que ampare el uso, goce y disfrute de un inmueble por parte de esta institución y/o comunidad de esta Universidad, incluidas las residencias estudiantiles.

CAPÍTULO I DE LA VIGILANCIA

Perfil del Vigilante Interno

Artículo 4. El vigilante interno debe cumplir con el siguiente perfil:

Educación y Experiencia (Alternativas)

- Bachiller más curso de Vigilancia Privada menor o igual a tres (3) meses de duración y una experiencia de un (1) año a nivel operativo.
- Educación Básica (novenno grado aprobado) y una experiencia de cuatro (4) años a nivel operativo.

Conocimientos, Habilidades Y Destrezas:

Conocimientos en:

- Acciones y medidas de protección y seguridad a personas e instalaciones.
- Seguridad integral y vigilancia.
- Distribución de las instalaciones y sus adyacencias.
- Manejo y uso de técnicas y sistemas de seguridad de la Institución.
- Manejo de equipos de detección de incendios.
- Defensa Personal.

Habilidades para:

Responder favorablemente ante situaciones de peligro. Tomar decisiones ante cualquier contingencia. Establecer relaciones interpersonales.

Destrezas en:

- El manejo de su equipo de trabajo
- El manejo de vehículos automotores

Adiestramiento Requerido:

- Defensa Personal o disciplina afín.
- Relaciones Humanas.
- Supervisión Básica.

Funciones

Artículo 5. El Vigilante Interno deberá cumplir con total responsabilidad las siguientes funciones y tareas:

Objetivo General: Vigilar las instalaciones físicas, bienes, personal y público en general de la Organización, cumpliendo con las normas de seguridad establecidas y utilizando los medios necesarios para garantizar el resguardo y custodia de los mismos.

Tareas:

1. Efectúa recorridos continuos por las instalaciones de la organización y sus adyacencias.
2. Controla la entrada y salida de vehículos, personas, materiales y equipos de la organización.
3. Verifica que los seriales de materiales, equipos, herramientas y mobiliario que salen de la organización coincidan con la orden de salida respectiva.
4. Revisa el estado físico de las unidades autobuseras, una vez que estas llegan a la organización después de haber sido utilizadas para algún recorrido extraordinario.
5. Traslada dinero al sitio indicado.
6. Reporta ante la Unidad de Transporte anomalías detectadas en los autobuses.
7. Efectúa llamadas telefónicas a los Cuerpos de Seguridad en caso de ser necesario.
8. Facilita las llaves de los salones y departamentos a profesores y estudiantes que las requieren.
9. Utiliza radio contacto para comunicarse por claves con el personal de vigilancia.
10. Impide el estacionamiento de vehículos en zonas prohibidas.
11. Impide desórdenes o alteraciones del orden público.
12. Participa activamente (con vehículo de ser necesario) en los operativos de seguridad y vigilancia.
13. Realiza mantenimiento básico preventivo al vehículo utilizado.
14. Realiza detección y reconocimiento de explosivos en caso de sospecharse su existencia en alguna de las instalaciones de la organización.
15. Conduce vehículo automotor a solicitud del superior inmediato en caso de presentarse la necesidad o alguna emergencia.
16. Colabora activamente con los cuerpos de seguridad especializados del estado en investigaciones asignadas por el Departamento de Seguridad o de las autoridades de la organización.
17. Llena reportes periódicos de las tareas asignadas.
18. Mantiene limpio y en orden equipo y sitio de trabajo.
19. Cumple con las normas y procedimientos de seguridad integral establecidos por la organización.
20. Realiza cualquier otra tarea afín que le sea asignada.

Jornada de Trabajo del Vigilante Interno

Artículo 6. La jornada de trabajo del vigilante interno será de cuarenta (40) horas semanales, no excederá de cinco días a la semana y el trabajador o trabajadora tendrá derecho a dos días de descanso continuos, como lo dice el **Artículo 173 de Ley Orgánica del Trabajo** vigente.

Artículo 7. El horario y actividad de la Vigilancia Interna de la Universidad de Carabobo, no puede ser susceptible a paros e interrupciones, en razón de la naturaleza de sus funciones, esto basado en el Artículo 175 de Ley Orgánica del Trabajo vigente.

Vigilancia

Artículo 8. La vigilancia en la Universidad de Carabobo se efectuará en todas las áreas universitarias, tanto en su sede principal de la ciudad de Valencia, Estado Carabobo, como en los distintos Núcleos que la conforman, en las entidades territoriales de Aragua, Cojedes y zonas de influencia de esta Casa de Estudios.

Competencia

Artículo 9. La función de vigilancia de la Universidad estará a cargo de la Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC), dirección adscrita al Vicerrectorado Administrativo, la cual por medio de sus funcionarios harán cumplir las labores de prevención y seguridad de acuerdo a las políticas internas en todos los sitios destinados para tal fin dentro del recinto universitario.

Función

Artículo 10. La Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC) determinará el número de efectivos hombres y/o mujeres que destacará para cumplir con el objetivo de cuidar y supervisar la integridad física de las personas, sus instalaciones, así como controlar y vigilar las entradas y salidas de la Universidad en cuanto a personas, vehículos, tránsito de equipos, materiales en general y/o bienes pertenecientes a la Universidad.

Artículo 11. Las Autoridades Universitarias tendrán la potestad de conformar Brigadas Motorizadas, con un personal especialmente capacitado para tales fines, siempre y cuando sea autorizado por resolución del Consejo Universitario.

Artículo 12. Las Autoridades Universitarias propondrán el perfil y las funciones del personal que será seleccionado para conformar la Brigada Motorizada, previa aprobación del Consejo Universitario.

Cumplimiento de las Normas

Artículo 13. El personal de vigilancia será garante de cumplimiento de lo dispuesto en las normas y procedimientos, respecto al uso del carnet obligatorio de identificación. De igual forma el cuerpo de vigilancia solicitará con buen trato, cortesía y respeto la identificación de toda persona en la entrada y salida de la Institución y deberá registrar los datos de los visitantes, en el formato establecido para ello, así como solicitar la apertura de las puertas y maletas a los vehículos que ingresen o egresen de las áreas universitarias.



Horario de ingreso al recinto universitario.

Artículo 14. En cuanto al horario de acceso y permanencia se establecerá lo siguiente:

- a) Área Rectorado: De lunes a viernes, desde las 6:00am hasta las 7:00 pm. Los fines de semana o días festivos, la vigilancia se mantendrá en sus funciones y solicitará autorización por escrito al personal o cualquier persona que por razones de trabajo deba ingresar a dicha área en horario o día distinto de lo aquí pautado.
- b) Facultades y demás Dependencias: De acuerdo al cronograma de actividades previstas en cada Facultad el horario de actividades programadas que puedan desarrollarse se establecerá de acuerdo con cada autoridad universitaria de cada Facultad según calendario oficial debidamente aprobado por el Consejo Universitario.

Parágrafo Primero: Sin menoscabo de lo anterior, deberá darse estricto cumplimiento a las normas y medidas de resguardo y seguridad aprobadas por el Consejo Universitario, en el entendido que estará prohibido el acceso y permanencia en todos los espacios universitarios de toda persona fuera del horario siguiente:

- a) De lunes a viernes desde las 10:00 p.m. hasta las 6:00 a.m. del día siguiente.
- b) Fin de semana, desde las 6:00 a.m. del día sábado hasta las 6:00 a.m. del día lunes.
Se deja a salvo hayan actividades académicas programadas según calendario oficial aprobado por el Consejo Universitario.
- c) Días feriados y no laborables desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 a.m. del primer día laborable siguiente.

Parágrafo Segundo: La presencia de miembros de la comunidad universitaria en oficinas o instalaciones destinadas a actividades docentes o de investigación fuera de las horas habituales de actividad académica y/o administrativas, requerirá de autorización de el (la) Rector(a), Vicerrectores, Secretario, Decanos, Comisionados del Rector(a) en los Núcleos respectivos y las Direcciones de Mantenimiento, Ambiente e Infraestructura, PIPSUC y los que estén debidamente autorizados para ello. De lo contrario están en el deber de desalojar dichos ambientes en caso de no poseer la autorización respectiva, por parte del personal de vigilancia respectivo.

Artículo 15. Los efectivos que participen en las labores de vigilancia estarán provistos de uniformes especiales de uso obligatorio que los identifiquen como tales. Para prevenir la comisión de delitos, el personal encargado de ejercer labores de vigilancia estará provisto de radios y otros implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

**CAPÍTULO II
DEL ACCESO Y REGISTRO**

Requisito para el Acceso de la Comunidad Universitaria

Artículo 16. Como protocolo para control de accesos y salidas del recinto universitario, los integrantes de la comunidad

universitaria tendrán la obligación de cumplir los siguientes requisitos para poder acceder a la Universidad:

- a) Deberá portar en sitio visible el carnet de identificación de la Universidad de Carabobo, al momento del ingreso a la Institución.
- b) Deberá mostrar, de solicitarlo el personal de vigilancia, el contenido de su morral o bolso, en caso de ingreso peatonal y cuando se trate de vehículo igualmente le puede ser requerido la verificación del mismo.
- c) Cuando algún miembro de la comunidad haya extraviado su credencial de la Universidad, estará obligado a realizar su trámite de reposición lo antes posible e informar el extravío.
- d) En caso de no presentar la credencial por extravío, deberá informar al personal de vigilancia cuál es su actividad dentro de la Universidad. Dicha información será anotada en una bitácora de visitantes.
- e) En el supuesto de que la persona que solicita la entrada no presente credencial de la Universidad, ni alguna otra credencial oficial de identificación, el vigilante deberá llamar a su superior inmediato para definir dicha situación.
- f) En caso de ser necesario, el vigilante tendrá la facultad de solicitar la revisión de bolsos, carteras y cualquier otro artículo de índole similar. Si durante la revisión se detectan objetos que atenten contra la integridad física, psicológica y material de la comunidad, solicitará le sean entregados para mantenerlos en custodia, el personal de vigilancia redactará un acta donde se notifique la irregularidad ocurrida, informándose a los cuerpos de seguridad del estado competentes para tomar las acciones pertinentes.
- g) Queda totalmente prohibida la introducción, posesión, uso o promoción de drogas, enervantes y estupefacientes y la introducción o consumo de bebidas alcohólicas.
- h) En el supuesto de agresión contra el vigilante por parte de algún miembro de la comunidad, él deberá informar de manera inmediata a su superior.

Registro de Visitantes

Artículo 17. A los fines de tomar las medidas de control de acceso, el personal de vigilancia deberá llevar un registro de visitantes que ingresen y egresen de la institución. Se implementará un sistema por medio de listado o sistema computarizado destinado para tal fin, en el que se recogerá la identificación y datos personales del visitante, así como la dependencia que visitará, se le proporcionará un distintivo expedido por la Universidad con un diseño único diferente al de la comunidad universitaria que lo identifique como tal. El visitante deberá portar el referido distintivo durante su estancia en el recinto, el mismo debe ser devuelto al momento de la salida de las áreas universitarias.

Requisitos de Acceso para los Visitantes

Artículo 18. Como protocolo para control de accesos y salidas del recinto universitario el visitante tendrá la obligación de cumplir los siguientes requisitos para poder acceder a la Universidad:

- a) Deberá identificarse ante el personal de vigilancia y recibir una identificación oficial que lo acredite como visitante, señalar la dependencia que visitará e indicar los motivos de su presencia en la Institución.
- b) Deberá mostrar, de solicitarlo el personal de vigilancia, el contenido de su maletín, bolsas de mano y otros.
- c) En caso de que el visitante posea algún objeto de su propiedad, tales como: computadoras portátiles, cámaras fotográficas, Ipad, teléfonos celulares, video Beam y cualquier dispositivo electrónico o de datos, deberá notificarlo al personal de vigilancia para que se deje constancia en el libro de novedades, en la entrada y a la salida de las instalaciones universitarias.

De la Negatividad al Ingreso

Artículo 19. El acceso a la Universidad será negado en los siguientes supuestos:

- a) Al no presentar una identificación requerida.
- b) Presentarse en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas.
- c) En el supuesto de portar algún objeto que por su naturaleza atente contra la integridad física, psicológica y material de la comunidad, el vigilante lo mantendrá en custodia, le informará a su superior jerárquico, quien deberá comunicarse con los cuerpos de seguridad del Estado.
- d) En el supuesto de agresión contra el personal de vigilancia, deberá informar a su superior inmediato y se levantará acta en la cual se dejará constancia escrita de la misma, ello a fin de tomar las acciones que sean pertinentes.

Parágrafo Único: Además de lo señalado en el presente artículo, debe respetarse todo lo previsto en las Normas para el uso y disfrute de todas las áreas y dependencias de la Universidad de Carabobo, así como las medidas de resguardo y seguridad, sancionadas por el Consejo Universitario en fecha 01 de abril de 2009 y publicadas en la Gaceta Oficial Extraordinaria de esa misma fecha.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE VEHÍCULOS

Registro Automotor

Artículo 20. El registro de vehículos es un sistema de información del parque automotor que ingresa, circula, permanece en estancia corta o pernocta en cualquiera de las sedes de la Universidad de Carabobo, gestionado por la Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC) con la colaboración de la Dirección de Transporte de la Universidad.

Finalidad

Artículo 21. La Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC) con la colaboración de la Dirección de Transporte de la Universidad se encargará de:

- a) Sistematizar la información del Registro Automotor, regular su funcionamiento y administración.
- b) Verificar y mantener actualizada la información del Registro Automotor.
- c) Vigilar y hacer cumplir la observancia de este Reglamento.
- d) Las demás que disponga este Reglamento.

Objeto del Registro Automotor

Artículo 22. El Registro Automotor de la Universidad de Carabobo tiene por objeto la identificación, registro y control de los vehículos de uso privado o público, que ingresan, circulan, permanecen en estancia corta en cualquiera de las sedes de la Universidad, así como de las infracciones, pérdidas, robos, hurtos, destrucción parcial o total y cualquier otra novedad, relativa a los mismos. Solo podrán pernoctar en áreas universitarias los vehículos de uso oficial pertenecientes a la Universidad de Carabobo.

Vehículos

Artículo 23. Se considera vehículo automotor, los así identificados en el artículo 45 de la Ley de Transporte Terrestre publicada en la Gaceta Oficial N° 38985 del día 01 de agosto de 2008 y en el Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre en los artículos 9 y siguientes de fecha 26 de junio de 1998, según el cual se clasifican en: No motorizados o de tracción a sangres, a motor y maquinarias y aparatos aptos para circular, especificados en el aludido Reglamento.

Confidencialidad

Artículo 24. La Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC) velará por el respeto al derecho de la privacidad y acceso a la información personal de los datos suministrados por los propietarios y/o conductores de los vehículos y será utilizada sólo con fines de resguardo y seguridad de los miembros de la comunidad universitaria, llevándose un Registro de los vehículos que ingresan y salen de las áreas universitarias.

Sin embargo, en virtud de sus competencias, la Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC), podrá hacer uso institucional de la información, de conformidad con los procedimientos, mecanismos y niveles de acceso establecidos para tal fin o a requerimiento legal o judicial de las autoridades públicas competentes.

Contenido del Registro del Vehículo

Artículo 25. El Registro Automotor de Vehículos de la Universidad de Carabobo contendrá la siguiente información referente a cada vehículo: placa, marca, modelo, tipo, color, año, nombre del propietario y conductor, cédula de identidad del propietario y del conductor, relación del conductor con el propietario, datos de contacto personal y unidad de adscripción o carrera de estudios del propietario y del conductor.



Propiedad Acreditada

Artículo 26. La inscripción de un vehículo en el Registro Automotor de la Universidad de Carabobo, presume la existencia del mismo, la pertenencia de la persona que aparece en aquél como propietario, salvo prueba en contrario, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 27. La formalización de la inscripción en el Registro Automotor de Vehículos de la Universidad de Carabobo, se realizará a través la Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC), de acuerdo a los mecanismos que ella disponga para tal fin.

Obligatoriedad de Inscripción

Artículo 28. Los profesores, estudiantes, empleados administrativos, técnicos, trabajadores, obreros, contratados y personal adscrito a los entes prestadores de servicios o bienes establecidos en la Universidad; propietarios y/o conductores de vehículos automotores particulares, deben inscribir los mismos en el Registro Automotor de Vehículos de la Universidad de Carabobo; para acceder, circular, permanecer en estancia corta o pernoctar en cualquiera de las sedes de la Universidad de Carabobo.

Parágrafo Primero: Todo conductor o propietario de dos o más vehículos particulares, que pretendan circular en los recintos universitarios, deberá registrar cada uno de ellos en el Registro Automotor.

Parágrafo Segundo: La inscripción de cada vehículo se realizará una sola vez y por excepción cuando adquiera un nuevo vehículo. Queda terminantemente prohibida la circulación y aparcamiento de taxis dentro de las instalaciones universitarias.

Artículo 29. La Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC) emitirá una calcomanía de identificación para los vehículos, como constancia de inscripción en el Registro Automotor.

Artículo 30. Cada calcomanía es de uso exclusivo para un solo vehículo y ésta debe estar exhibida en un lugar visible.

Reposición de Calcomanía

Artículo 31. En caso de extravío, robo o pérdida de la calcomanía o cambio de parabrisas, se podrá solicitar reposición, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 32. La calcomanía de identificación tendrá un período de vigencia de dos (2) años, al cabo de los cuales, deberá ser sustituida siguiendo los procedimientos que para tal fin disponga la Dirección de Prevención de Incendio, Protección y Seguridad (PIPSUC).

Artículo 33. La emisión de la calcomanía de identificación tendrá un costo de media (0.5) Unidad Tributaria.

Obligación de Informar

Artículo 34. Con la finalidad de mantener actualizado el Registro, todos los conductores de vehículos inscritos en el Registro Automotor de la Universidad de Carabobo deberán dar aviso a la Dirección de PIPSUC en los casos siguientes:

- Robo, recuperación, destrucción parcial o total del vehículo.
- Venta o traspaso del vehículo.
- Cambio de las características del vehículo, color o cambio de placas.

Parágrafo Único. Los avisos a que se refiere el artículo anterior se realizarán de manera escrita, a los fines que la Dirección tome debida nota del mismo. En caso de que el aviso contenga datos equívocos o incongruentes con los asientos del Registro Automotor, la Dirección de PIPSUC prevendrá de ello al conductor o propietario para que realice las aclaraciones respectivas. De conformidad con este Reglamento está facultada para establecer los mecanismos necesarios que le permitan controlar y exigir al propietario y/o conductor del vehículo, la exhibición de la calcomanía dentro del Campus de la Universidad, so pena de ordenar su retiro de las áreas universitarias.

Formalización de Inscripción

Artículo 35. Para la inscripción en el Registro Automotor de Vehículos se deben consignar los siguientes documentos:

- Copia del Título de propiedad del vehículo o el documento notariado que demuestre la propiedad del mismo o certificado de circulación.
- Original a la vista y copia del certificado de origen, en el caso de vehículos sin título de propiedad.
- Fotocopia de la cédula de identidad del propietario.
- Fotocopia de la cédula de identidad del conductor.
- Fotocopia de la licencia de conducir.

Datos Equívocos

Artículo 36. La formalización de la inscripción de un vehículo en el Registro Automotor se hará especificando el número de la constancia de inscripción respectiva que emita el sistema al inscribir el vehículo por el sistema.

Artículo 37. En caso de que la inscripción contenga datos equívocos o incongruentes con los documentos legales no se realizará la formalización y la inscripción quedara anulada.

CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

Módulos y Prestadores de Servicios

Artículo 38. A los fines de regular los módulos de servicios de distintas naturaleza, se implementará una Comisión in-

tegrada por cinco personas: Un representante del Despacho Rectoral, un representante del Decano de cada Facultad, un representante de PIPSUC adscrito al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, un representante de la Dirección de Mantenimiento, Ambiente e Infraestructura y un representante de la Consultoría Jurídica, quienes se encargarán de levantar el censo y el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos para operar dentro de las áreas universitarias.

Artículo 39. Se entiende como prestadores de servicios a todas aquellas personas naturales o jurídicas que brindan servicios a la comunidad universitaria como: venta de alimentos y bebidas, comercialización de libros, textos, papelería y artículos de oficina o escritorio, quincallería, servicios de fotocopiado, venta de uniformes, chaquetas, franelas, camisas, telefonía móvil o fija, líneas de taxi y otras actividades de lícito comercio.

Artículo 40. Conforme a lo previsto en la Ley de Universidades, es potestad de la ciudadana Rectora, en representación de la Institución la suscripción de cualquier documento contentivo de contratos, los cuales permitirán la regulación de la actividad comercial de las personas naturales o jurídicas que prestan servicios a la comunidad dentro de las instalaciones universitarias.

Parágrafo Primero: La regulación a que se refiere el artículo anterior estipulará, los parámetros y exigencias de la Universidad, en cuanto a pago del canon de arrendamiento, horario de trabajo, cumplimiento estricto de las reglas de higiene y seguridad que la Escuela o Facultad establezca y los servicios que deba prestar el operador comercial.

Parágrafo Segundo: La Universidad de Carabobo, por medio de la Dirección que corresponda la acreditación de los prestadores de servicios, les proveerá de una credencial especial para el acceso al recinto universitario. La misma deberá ser portada obligatoriamente en forma visible por el operado comercial, en la cual se describirá el tipo de servicio y la condición de representante o trabajador ajeno a la Universidad y de ser el caso se le exigirá el uso de uniforme distintivo.

Parágrafo Tercero: A tales efectos, se procederá a elaborar la normativa que regule el otorgamiento, control, fiscalización y revocación de permisos o licencias que se concedan a personas naturales o jurídicas que aspiren ejercer actividades lícitas dentro de las áreas universitarias.

Artículo 41: Para que un prestador de servicio pueda operar en las áreas universitarias, deberá dar cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Estar debidamente inscrito en censo que efectuará cada Facultad por orden del Decano o de la autoridad universitaria que corresponda, el cual contendrá la identificación, RIF, domicilio y servicio que prestará.

2. Tramitar los permisos sanitarios, municipales, bomberiles y pago de impuestos necesarios para el funcionamiento del local que corresponda.
3. Suscribir contrato de arrendamiento que será elaborado por la Consultoría Jurídica de la institución, el cual regulará las relaciones comerciales con la Universidad.
4. Exigir al personal que labore para su empresa el cumplimiento de las normas que rigen la materia.
5. Presentar fianza de fiel cumplimiento si fuere el caso para poner en funcionamiento el módulo de servicio.
6. La exoneración de responsabilidad de la Universidad en caso de conflictos laborales entre el prestador de servicios y el personal que le labore.
7. Cumplir con el presente Reglamento, las Leyes de la República y la normativa interna universitaria en materia de contrataciones.

Parágrafo Primero: En caso que alguno de los prestadores de servicios no cumpla con los requisitos antes señalados, deberá la Dirección de PIPSUC con la colaboración de la fuerza pública, proceder a desalojarlo de las áreas universitarias.

Inspección de Transporte Público

Artículo 42. Los cuerpos de seguridad internos de la Institución PIPSUC, podrán en caso de ser necesario inspeccionar los distintos vehículos de transporte público que transitan por las rutas internas de la Institución, para salvaguardar a los integrantes de la comunidad universitaria. Del mismo modo, queda facultada la referida Dirección a efectuar revisiones periódicas a las unidades de transporte públicas que presten servicios con ocasión a la celebración de convenios suscritos entre la Universidad y otras instituciones del Estado que se encuentren en las adyacencias del recinto universitario, a fin de que le den estricto cumplimiento al presente Reglamento.

CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES

Prohibiciones del Personal de Seguridad y Vigilancia

Artículo 43. El personal de seguridad y vigilancia tendrá prohibido:

- a) Desarrollar labores que no estén relacionadas con la naturaleza de sus funciones o que conlleven el descuido de sus obligaciones.
- b) Ausentarse en horas laborables del área de vigilancia que tenga encomendada, sin tener el permiso correspondiente.
- c) Proporcionar información confidencial relativa a la seguridad y vigilancia a personas no autorizadas.
- d) Facilitar de forma intencionada, negligencia o descuido el desarrollo de actos ilícitos.
- e) Recibir regalos o gratificaciones como consecuencia del servicio.



- f) Guardar bajo su responsabilidad paquetes, objetos o cualquier bien de índole personal, durante su servicio.
- g) Permitir el acceso a personas no autorizadas o ajenas a las instalaciones bajo su responsabilidad en los horarios y días no laborables.
- h) Responder por el incumplimiento de sus labores, pudiendo aplicarse las sanciones de carácter disciplinario a que haya lugar. En caso que el personal que preste servicios pertenezca a una empresa privada de vigilancia, la misma deberá indemnizar las pérdidas ocasionadas por su negligencia e impericia, siendo requisito indispensable para la contratación la exigencia de Póliza de Responsabilidad Civil Contractual.
- i) Las demás prohibiciones que establezcan las leyes de la República y las normas que rigen en la Universidad.

Prohibiciones

Artículo 44. Queda terminantemente prohibido el ingreso de vendedores ambulantes y personas extrañas a las actividades educativas, culturales, deportivas o administrativas de la Universidad, así como colocar ventas en cualquier espacio o área universitaria, exceptuándose los proveedores debidamente autorizados por la autoridad competente.

Artículo 45. En caso que ingresen vendedores ambulantes y personas extrañas que no se encuentren autorizado para ejercer el comercio dentro de las áreas universitarias, deberá ser desalojado de inmediato de las mismas, con o sin ayuda de la fuerza pública, so pena de serle aplicables las normas para el uso y disfrute de todas las áreas y dependencias de la Universidad de Carabobo, así como las medidas de resguardo y seguridad, sancionadas por el Consejo Universitario en fecha 01 de abril de 2009 y publicadas en la Gaceta Oficial Extraordinaria de esa misma fecha.

Sanciones

Artículo 46. A quienes siendo miembros de la comunidad universitaria de forma intencionada o por impericia o imprudencia actúen en contrariedad con el presente Reglamento, le serán abiertos con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso y a la defensa, los procedimientos disciplinarios tendientes a la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Universidades en concordancia con el Reglamento de Procesos Disciplinarios para Profesores y Alumnos de la Universidad de Carabobo vigente. En caso de ser trabajador o empleado universitario se abrirá la correspondiente averiguación administrativa a los efectos de determinar las sanciones que fueren necesarias previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública, sin perjuicio de otras acciones civiles, administrativas y penales que pudieren estar establecidas en el ordenamiento jurídico.

Parágrafo Único. Con respecto a las personas ajenas a las mencionadas con anterioridad, que impidan o tratar de impedir el cumplimiento de la presente normativa, serán denunciados y puestos a la orden de los cuerpos policiales y órganos externos de justicia de esta jurisdicción, a los efectos de que se abran las investigaciones de ley.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario, de conformidad con el ordenamiento jurídico y las normas internas universitarias.

Artículo 48. Quedan derogadas todas las disposiciones relacionadas con la materia que colidan con el presente Reglamento. Serán de carácter de complementario del presente Reglamento las normas para el uso y disfrute de todas las áreas y dependencias de la Universidad de Carabobo, así como las medidas de resguardo y seguridad, sancionadas por el Consejo Universitario en fecha 01 de abril de 2009 y publicadas en la Gaceta Oficial Extraordinaria de esa misma fecha, las cuales se aplicarán en todo su rigor.

Publicidad y Difusión

Artículo 49. Las autoridades universitarias se comprometen a ordenar a los Consejos de Facultad, Escuelas o equivalente, el conocimiento y difusión del cumplimiento de este Reglamento y de las medidas establecidas en el mismo entre todos los miembros de la comunidad. Igualmente dará publicación obligatoria de la Gaceta Oficial, la divulgación mediante fijación en las diferentes carteleras de las dependencias universitarias.

Vigencia

Las disposiciones del presente Reglamento entrarán en vigencia desde la publicación en la Gaceta Oficial de la Universidad de Carabobo.

Dado, firmado y sellado en la sede del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la ciudad de Valencia, a los veinte (20) días del mes de octubre de 2014.

Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora

Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario