

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ

El servicio de estacionamiento es un beneficio que otorga el instituto a sus trabajadores, el cupo es limitado, por lo que se requiere el establecimiento de lineamientos para su utilización.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento interno del estacionamiento tiene por objeto establecer los lineamientos a que deberán sujetarse los trabajadores del Instituto sobre el uso del estacionamiento y el tránsito de vehículos al interior del mismo para un óptimo aprovechamiento.

Artículo 2.- El acceso al estacionamiento será: **exclusivamente para los trabajadores del Instituto con derecho al mismo y será un lugar por empleado, para lo cual tendrá que mostrar el tarjetón expedido por la Subdirección de Mantenimiento.**

Artículo 3.- La Subdirección de Mantenimiento será la responsable de expedir, renovar o cancelar el tarjetón para acceso vehicular al Instituto, el cual queda sujeto a la disponibilidad de espacios en el estacionamiento.

La Subdirección de Mantenimiento en coordinación con la Subdirección de Recursos Humanos llevará a cabo la actualización de la base de datos de los trabajadores periódicamente.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia del Instituto es el área responsable de la estricta aplicación de este Reglamento y del acceso de todos los vehículos que ingresen al estacionamiento.

Artículo 4.- El ingreso al estacionamiento será por la puerta número 1, ubicada en el Edificio de Hemato-Oncología, para tal efecto es obligatorio mantener en un lugar visible el tarjetón de acceso (espejo retrovisor), mismo que deberá contener impreso: folio, logotipo del Instituto, marca auto(s), placa(s), datos empleado (nombre y clave), adscripción, extensión telefónica, turno y rúbrica del Director de Administración.

Artículo 5.- La velocidad máxima permitida para el tránsito de vehículos al interior del Instituto y/o estacionamiento es de 10 km/hora; así como el encendido obligatorio de luces en los sótanos.

Artículo 6.- El Personal del Hospital Infantil de México Federico Gómez, sólo podrá hacer uso del estacionamiento durante su jornada laboral y en el horario asignado para uso del estacionamiento. Por ningún motivo se permitirá el uso del estacionamiento como depósito o pensión, en caso de detectarse alguna falta a este artículo, el vehículo será retirado con grúa hacia corralón y se cancelará el uso del estacionamiento conforme a las sanciones del capítulo III del presente reglamento.

Artículo 7.- El Personal del Hospital Infantil de México Federico Gómez, sólo podrá hacer uso de un espacio de estacionamiento y únicamente en los lugares autorizados para tal fin.

Artículo 8.- En el estacionamiento ninguna persona podrá permanecer al interior del vehículo.

Artículo 9.- El Instituto no se hace responsable de cualquier tipo de daño originado a los vehículos dentro de sus instalaciones, en caso de existir algún daño y/o incidente, los propietarios deberán contactar a sus respectivas aseguradoras.

Artículo 10.- Queda prohibido efectuar reparaciones al vehículo en el interior del estacionamiento o cualquier área del Hospital Infantil de México Federico Gómez; en caso de requerir los servicios de un mecánico se permitirá su ingreso (previa solicitud) únicamente para poner en marcha el vehículo y en presencia siempre del propietario del mismo.

Artículo 11.- El personal usuario del Hospital Infantil de México Federico Gómez, brindará las facilidades necesarias al personal de Seguridad y Vigilancia para llevar a cabo la revisión total y/o parcial al interior de su vehículo cuando así lo requiera y atenderá las indicaciones que le sean realizadas.

Artículo 12.- El derecho de usar estacionamiento es intransferible.

Artículo 13.- Si el trabajador no utiliza el estacionamiento o se ausenta por más de 25 días naturales deberá notificarlo por escrito a la Subdirección de Mantenimiento, la omisión de dicha notificación será causal de baja definitiva del tarjetón.

Artículo 14.- Ninguna persona ajena a la institución podrá ingresar y/o retirar el vehículo del personal del Instituto.

CAPITULO II. OBLIGACIONES Y RESTRICCIONES

Artículo 15.- Obligaciones de los usuarios del Estacionamiento del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

I.- Portar siempre en lugar visible el tarjetón de acceso al estacionamiento, así como identificarse con la credencial oficial vigente del instituto.

II.- Ceder el paso a los peatones, ser cortés con el personal de Seguridad y Vigilancia y con los demás conductores dentro del estacionamiento y cualquier área del Hospital Infantil de México Federico Gómez, así como respetar los límites de velocidad establecidos.

III.- Atender los llamados del personal de Seguridad y Vigilancia a efecto de movilizar el automóvil en caso de ser requerido.

Artículo 16.- Prohibiciones de los usuarios del Estacionamiento del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

I.- Conducir dentro del estacionamiento y/o cualquier área del Hospital Infantil de México Federico Gómez en estado de ebriedad, con aliento alcohólico y/o bajo los efectos de cualquier droga o enervante; en caso de que se sorprenda a cualquier persona incurriendo en ésta falta se le cancelará de manera definitiva el uso del estacionamiento.

II.- Exceder del límite de velocidad establecido (10 km/hora) dentro del estacionamiento y/o cualquier área del Hospital Infantil de México Federico Gómez.

III.- Utilizar dos o más cajones de estacionamiento o dejar mal estacionado el vehículo.

IV.- Utilizar equipos de sonido a niveles altos, así como televisiones.

V.- Permanecer dentro del vehículo una vez que esté ha sido estacionado.

VI.- Desatender las indicaciones del personal de Seguridad y Vigilancia.

VII.- Prestar el tarjetón para que otro trabajador acceda al estacionamiento.

VIII.- Entorpecer la circulación y reservar lugares.

CAPITULO III. SANCIONES

Artículo 17.- El incumplimiento a las obligaciones y/o la ejecución de las prohibiciones al presente reglamento dará lugar a una sanción, en los términos siguientes:

- ♦Primera falta (retiro del tarjetón y suspensión de 7 días para ocupar el estacionamiento).
- ♦ Segunda falta (suspensión por un mes para usar el estacionamiento).
- ♦Tercera falta (suspensión definitiva para usar el estacionamiento).
- ♦Extravío del tarjetón.- Se deberá tramitar la reposición del mismo a la Subdirección de Mantenimiento, para lo cual es requisito indispensable levantar Constancia de Hechos ante la Subdirección de Recursos Humanos y realizar el pago de \$ 50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N) en la Tesorería del Instituto.

Para la aplicación de las sanciones además deberá considerarse lo siguiente:

I.- Cuando la falta cometida ponga en peligro la seguridad individual, de terceros o altere la operación del Instituto, además de la sanción a que haya lugar, se remitirá el caso a la Subdirección de Recursos Humanos para el inicio del Acta Administrativa correspondiente.

II.- El conocimiento del presente reglamento es responsabilidad del trabajador, toda vez que al firmarlo se da por enterado de los alcances del mismo; por lo que no se exime de ninguna responsabilidad ni de las sanciones a que haya lugar por el desconocimiento del mismo.

III.- Las sanciones según el nivel de gravedad de la falta así como la reincidencia en las mismas, darán lugar a una suspensión provisional o definitiva del tarjetón y/o uso del estacionamiento del Hospital Infantil de México Federico Gómez y será la Subdirección

Página 5 de 6

de Recursos Humanos quien determine la gravedad de la falta así como la sanción correspondiente.

CAPITULO IV. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 18.- Cualquier disposición contenida en el presente reglamento que requiera ser modificada o existan casos no previstos, deberán ser sometidos a consideración y autorización de la Dirección de Administración con el conocimiento del Representante Sindical.

SE FIRMA EL PRESENTE REGLAMENTO PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTO DEL HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ EN EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2016, INICIANDO SU VIGENCIA A PARTIR DEL 1° DE DICIEMBRE DEL 2016.

**C.P. Carlos Rogelio Plascencia
Pacheco
Director de Administración**

**C. Cuauhtémoc Oscar Ruíz
Osorno
Secretario General Sección 84**

**C.P. Maricarmen Cruz Maldonado
Subdirectora de Recursos Humanos**

**Ing. J. César Argumosa Zárate
Subdirector de Mantenimiento**