RESOLUCION DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 296-2025-UNAAA/CO

Yurimaguas, 09 de Julio de 2025.

VISTO: Oficio N° 582-2025-UNAAA-DGOGAyF-USG, de fecha 06 de junio de 2025, Oficio Múltiple N° 00017-2025-CO/DGOGAyF, de fecha 06 de junio de 2025, Informe N° 063-2025-UNAAA-PCO-OGC, de fecha 19 de junio de 2025, Informe Técnico N° 032-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG, de fecha 20 de junio de 2025, Oficio N° 1371-2025-UNAAA-DOPPI, de fecha 25 de junio de 2025, Oficio N° 00286-2025-DGOGAYF/UA-UNAAA, de fecha 30 de junio de 2025, Informe N° 0194-2025-UNAAA-OAJ/JGAL, el Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 019-2025-UNAAA, de fecha 09 de julio de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, "***La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (…). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes***".

Asimismo, la Ley Universitaria – Ley N° 30220, en su artículo 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: ***"(…) 8.4. Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo*** (…)". Y el artículo 29° de la citada norma, establece en el párrafo segundo que: "***Una vez constituida una Comisión Organizadora, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan***".

De igual manera, la misma Ley Universitaria en su Artículo 59°, sobre atribuciones del Concejo Universitario, en el presente caso el Concejo de la Comisión Organizadora de la UNAAA, tiene las siguientes atribuciones contenidas en el numeral 59.2, concordante con el numeral 6.1.4 literal e) de la resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, y modificatorias, establece como funciones de la Comisión Organizadora ***formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;***

Que, con Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, y modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, se aprueba la el Documento Normativo denominado "***Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución***", el cual en el numeral 6.1.5., señala que son funciones del Presidente, literal f) "***Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y la gestión administrativa, económica y financiera***".

Que, mediante Oficio Múltiple N° 00017-2025-UNAAA-CO/DGOGAyF, de fecha 06 de junio de 2025, la Dirección General de la Oficina General de Administración y Finanzas, con atención a la Dirección de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversión, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Gestión de la Calidad, remite el Informe N° 582-2025-UNAAA-DGOGAyF-USG, de fecha 06 de junio de 2025,

suscrita por la Unidad de Servicios Generales, en la cual presenta la propuesta del **Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas-UNAAA**, con la finalidad de establecer las normas y procedimientos para el acceso al servicio de transporte universitario, docentes, personal administrativo, funcionarios e Instituciones Públicas y/o privadas, con el objetivo de garantizar la seguridad y comodidad de los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (UNAAA), a fin de que sea evaluada por las respectivas oficinas;

Que, a través del Informe N° 063-2025-UNAAA/PCO-OGC, de fecha 19 de junio de 2025, la Oficina de Gestión de la Calidad remite ante la Dirección General de la Oficina General de Administración y Finanzas, la opinión técnica referente al "Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA – Versión. 1:00", la cual concluye que la propuesta del Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (UNAAA), cumple con los lineamientos de la Ley Universitaria, el Modelo de las Condiciones Básicas de Calidad y Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N.° 048-2022-UNAAA/CO. Al precisar un modelo estructurado en cuanto al instrumento normativo de uso, operación y comportamiento, que garantizará su seguridad, eficiencia y correcta utilización de los estudiantes, docentes, personal administrativo y otros, por lo tanto dicho reglamento establece normas claras que garantizan un uso seguro, ordenado y eficiente del servicio de transporte universitario; en ese sentido, la Oficina de Gestión de la Calidad emite **opinión Técnica Favorable** sobre el *"Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA – Versión. 1:00";*

Que, con Oficio N° 1371-2025-UNAAA-DOPPI, de fecha 25 de junio de 2025, la Dirección de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversión, remite opinión técnica sobre el *"Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA – Versión. 1:00"*, del cual adjunta el Informe Técnico N° 032-2025-UNAAA-DOPPI/UPMIG, de fecha 20 de junio de 2025, donde la Unidad de Planeamiento y Modernización concluye que el reglamento es un documento normativo que complementa, aplica, detalla, precisa o especifica las disposiciones generales contenidas en las leyes o estatutos de las entidades públicas o privadas, sin transgredir ni desnaturalizar, con el fin de facilitar y garantizar su cumplimiento. en tal sentido, se desprende que, el proyecto del reglamento cuya finalidad es la de normar el servicio de transporte universitario en la comunidad universitaria de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas, con respecto los deberes, obligaciones y protocolos de atención por parte de los conductores, los protocolos de comportamiento de los estudiantes de la UNAAA, por lo tanto, sobre el proyecto del reglamento, de la revisión realizada, por cuanto que complementa al Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones ROF de la UNAAA respecto al servicio de alimentación universitaria y por las facultades conferidas a esta unidad se emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE**, a fin de proceder con el trámite correspondiente, para su aprobación mediante acto resolutivo por la autoridad competente;

Que, por medio el Informe N° 0194-2025-UNAAA-OAJ/JGAL, de fecha 02 de julio de 2025, la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al Presidente de la Comisión Organizadora, informe en relación al *"Reglamento del Servicio de Transporte Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas – UNAAA – Versión. 1:00"*, de la cual opina por legalmente FAVORABLE, la aprobación del "REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS – UNAAA – VERSIÓN. 1:00"

En ese sentido, mediante Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 019-2025-UNAAA, de fecha 09 de julio de 2025, se acordó por unanimidad, la aprobación del "**REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS – UNAAA – VERSIÓN. 1:00"**

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria – Ley N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 015-2025-MINEDU, el Estatuto y Reglamento Vigente, así como al acta de sesión extraordinaria de Comisión Organizadora N° 093-2025-UNAAA: **LA COMISION ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS**, en uso de sus atribuciones:

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR el REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS – UNAAA – VERSIÓN. 1:00", que a folios dieciocho (18), forman parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Oficina General de Administración y Finanzas, así como a la Unidad de Servicios Generales, la implementación de las acciones necesarias para la correcta y adecuada aplicación del presente Reglamento.

ARTICULO TERCERO. –NOTIFICAR el presente acto administrativo a los miembros de la Comisión Organizadora, a la Unidad de Servicios Generales, así como a todas las instancias y dependencias administrativas y académicas de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas para su conocimiento, cumplimiento y acciones pertinentes.

ARTICULO CUARTO. – PUBLICAR, la presente resolución en el portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas: www.unaaa.edu.pe para los fines correspondientes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE

Dr. ROSEL BURGA CABRERA
PRESIDENTE (E)

DISTRIBUCION:
Presidencia
Vicepresidencias
Oficina de Secretaria General
Unidad de Servicios Generales
Oficina de Gestión de la Calidad
Dirección de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversión
Dirección de la Oficina General de Administración y Finanzas
Oficina de Tecnología de la Información

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE ALTO AMAZONAS.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE ALTO AMAZONAS

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS - UNAAA

VERSIÓN: 1.00

JUNIO - 2025.

YURIMAGUAS – PERÚ

ACUSE DE REVISIÓN DE VERSIÓN.

DOCUMENTO:	VERSIÓN
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS UNAAA	1.00 - 2025

RUBRO	NOMBRES Y CARGO	FIRMA	FECHA
APROBADO POR:	**Dr. Mario Esven Reyna Linares** Presidente de la Comisión Organizadora.		
	Dr. Rosel Burga Cabrera Vicepresidente Académico.		
	Dr. Italo Wile Alejos Patiño Vicepresidenta de Investigación.		
REVISADO POR:	**Abog. Jorge Giuseep Artola León** Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.		
	Econ. Andy Jackson Rios de la Cruz Director de la oficina de Planeamiento, Presupuesto e inversiones		
	Ing. Liliana Gavilan Acevedo Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad		
ELABORADO POR:	**Mg. Deivis Robin Arista López** Jefe de la Unidad de Servicios Generales		

HOJA DE CONTROL DE VERSIONES.

DOCUMENTO QUE SUSTENTA EL CAMBIO	VERSIÓN	RESOLUCIÓN DE:	N°	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE VIGENCIA
Resolución de Comisión Organizadora N°	1.00	COMISIÓN			
		NOTAS DE LA VERSIÓN: Documento de nueva creación. REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS UNAAA			

INDICE

INDICE. 4
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS UNAAA 6
TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 6
CAPITULO I 6
DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN 6
Artículo 1° Finalidad. 6
Artículo 2° Base Legal 6
Artículo 3° Alcance 7
Artículo 4° Definiciones 7
TÍTULO II 8
DE LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS 8
CAPÍTULO II 8
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES 8
Artículo 5° Funciones de la Unidad de Servicios Generales 8
Artículo 6° Área de Transporte 9
Artículo 7° Funciones del área de Transporte. 9
CAPÍTULO III 10
DEL CONDUCTOR Y MECANICO 10
Artículo 8° Deberes del Conductor del Área de Transporte 10
Artículo 9° Obligaciones del Conductor de la Área de Transporte 10
Artículo 10. Funciones del Mecánico 11
Artículo 11. Unidades vehiculares 12
Artículo 12. Usos 12
Artículo 13. Circulación 12
Artículo 14. Siniestro o accidentes 13
Artículo 15 Horario de atención del servicio de transporte. 13
Artículo 16. Costo del servicio y atención para estudiantes 14
Artículo 17. Seguimiento, evaluación y supervisión 14
Artículo 18° Control del cumplimiento de las revisiones periódicas de mantenimiento. 14
CAPITULO V 14
DE LA DISTRIBUCION, CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE 14
Artículo 19°. Suministro de combustible 14
Artículo 20°. Control 15
Artículo 21. Asignación Racional del Combustible 15
Artículo 22°. Dotación del combustible 15
CAPÍTULO VI 15
DEL PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO 15
Artículo 23° Del Presupuesto y del Financiamiento. 15

CAPÍTULO VII 16
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS 16
Artículo 24°. Deberes de los estudiantes beneficiarios 16
Artículo 25°. Derechos de los estudiantes beneficiarios 16
CAPÍTULO VIII 16
DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES 16
Artículo 26°. Faltas 16
Artículo 27°. Evaluación de las faltas 17
Artículo 28°. Sanciones 17
CAPITULO IX 17
DE LA RESPONSABILIDAD 17
Artículo 29. Responsabilidades 17
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA 18
DISPOSICIONES FINALES 18

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE ALTO AMAZONAS UNAAA

TITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I
DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1° Finalidad.

Establecer normas y procedimientos para el acceso al servicio de transporte universitario, docentes, personal administrativo, funcionarios e Instituciones públicas y/o privadas, con el objetivo de garantizar la seguridad y la comodidad de los estudiantes de la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas (UNAAA).

El servicio de transporte Universitario de la UNAAA, tiene por finalidad, facilitar el traslado de los alumnos desde la institución hacia puntos accesibles para su desplazamiento domiciliario y viceversa, previniendo así riesgos como asaltos, acoso sexual, agresiones físicas y psicológicas. Estas medidas promueven un entorno seguro y confiable para toda la comunidad estudiantil.

Artículo 2° Base Legal

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
c) Ley de Creación de la UNAAA N° 29649, modificado por Decreto de Urgencia N° 036-2019
d) Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
e) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
f) Resolución del Consejo Directivo N° 062-2018-SUNEDU/CD, que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Alto Amazonas el 26 de junio de 2018.
g) Resolución del Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD, que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
h) El Estatuto de la UNAAA (RCO Nº 048-2022-UNAAA/CO).

Artículo 3° Alcance

El presente reglamento es de aplicación obligatoria y rige para todo el personal que opera el servicio de transporte, así como para los estudiantes beneficiarios de las distintas carreras profesionales, como también docentes, personal administrativo con participación directa o indirecta, y las autoridades universitarias vinculadas con la gestión y supervisión del servicio de transporte.

Artículo 4° Definiciones

- **Cuaderno de control:** Es el documento que contiene la información relacionada a las 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.
- **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.
- **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.
- **Plan de Mantenimiento** Preventivo: Es el documento que contiene el cronograma anual de las revisiones técnicas que se realizaran a las unidades de la flota vehicular con el propósito de garantizar su permanencia operativa.
- **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 II

DE LAS DISPOSICIONES ESPECIFICAS

CAPÍTULO II
DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

Es la unidad orgánica dependiente de la Dirección General de Administración, responsable de elaborar, programar, ejecutar y supervisar el plan de mantenimiento preventivo y reparación de los bienes, muebles e inmuebles (infraestructura) y unidades de transporte propiedad de la Universidad, así como, el funcionamiento de los servicios básicos de limpieza, seguridad y la conservación de las áreas verdes y jardines de la Universidad.

Artículo 5° Funciones de la Unidad de Servicios Generales

Son funciones de la Unidad de Servicios Generales:

5.1. Apoyar y supervisar las actividades de limpieza y conservación de los ambientes, edificios y espacios abiertos del campus universitario; así como, el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias, e instalaciones especiales, de todos los locales de la Universidad.

5.2. Velar por el resguardo y conservación de los bienes (muebles e inmuebles) que conforman el patrimonio de la universidad; así como, supervisar el uso adecuado de bienes, vehículos, equipos, materiales y combustibles.

5.3. Realizar el servicio de transporte para las diferentes actividades oficiales y académicas de la Universidad.

5.4. Programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento mecánico y reparación de las unidades de transporte de la universidad; así como la actualización de los documentos relacionados a los vehículos, licencias de conducir y otros demás.

5.5. Proponer a la Dirección General de Administración, lineamientos, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.

5.6. Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección General de Administración.

Artículo 6° Área de Transporte

Esta área operativa depende linealmente y funcionalmente de la Unidad de Servicios Generales y esta a su vez de la Dirección General de Administración (DGA)

Artículo 7° Funciones del área de Transporte.

Sus funciones son las siguientes:

7.1. Organizar, ejecutar y controlar la prestación de servicio óptimo de transporte a los estudiantes.

7.2. Organizar y controlar el uso adecuado de los vehículos de la Universidad.

7.3. Tener actualizado el consumo de combustible y hacer el cruce permanente con Almacén y Control Patrimonial e informar periódicamente a la Dirección General de Administración sobre los saldos disponibles.

7.4. Establecer y actualizar por semestre académico los paraderos de los estudiantes y con ello tener un adecuado servicio de transporte universitario

7.5. Realizar todas las gestiones correspondientes antes el Ministerio de transporte y comunicaciones y las instancias que correspondan, para la obtención de las tarjetas de propiedad, tarjetas de circulación y todas las autorizaciones necesarias de los vehículos de la Universidad.

7.6. Proponer estrategias y elaborar proyectos para el mejoramiento del servicio de transporte Universitario

7.7. Administrar, programar y controlar el uso racional del combustible, así como los repuestos, herramientas y equipos de la unidad.

7.8. Elaborar y ejecutar el plan anual del mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares de la Universidad, incluido el presupuesto respectivo.

7.9. Proponer la adquisición, reparación, renovación o baja de los vehículos de transporte.

7.10. Verificar la vigencia de la póliza de seguros contra todo riesgo la cual es necesaria para cualquier eventualidad para los ocupantes de los vehículos, así como también de las unidades de transporte.

7.11. Otras funciones de la competencia del jefe de la Unidad de Servicios Generales.

CAPÍTULO III
DEL CONDUCTOR Y MECANICO

Artículo 8° Deberes del Conductor del Área de Transporte

Los conductores autorizados cumplirán con los siguientes deberes

8.1. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia las tareas administrativas de servicio, que sean encomendadas por el jefe de la Unidad de Servicios Generales.

8.2. Conducir el vehículo responsablemente y no abandonar el vehículo asignado durante una comisión.

8.3. Presentarse puntualmente a la hora y lugar indicado, para el cumplimiento del servicio.

8.4. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el vehículo asignado.

8.5. Informar a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico de cualquier daño o desperfecto que sufra el vehículo

8.6. Colaborar en la carga y descarga de materiales u objetos que se transporten.

8.7. otros que se asigne el jefe inmediato.

Artículo 9° Obligaciones del Conductor de la Área de Transporte

Los conductores autorizados cumplir con las siguientes obligaciones:

9.1. Mantener la licencia de conducir vigente, de acuerdo a la categoría requerida.

9.2. Verificar al inicio del servicio los siguientes documentos:

- 9.2.1. Licencia de conducir vigente, acorde al tipo de vehículo.
- 9.2.2. Tarjeta de propiedad del vehículo.
- 9.2.3. Documento Nacional de Identidad.
- 9.2.4. Cuaderno de control o Bitácora del vehículo.
- 9.2.5. Póliza de seguro vehicular.
- 9.2.6. Seguro obligatorio de accidente de tránsito.
- 9.2.7. Revisión Técnica.

9.3. Velar el buen estado de operatividad del vehículo, mediante la revisión de:

- 9.3.1. Nivel de agua.
- 9.3.2. Nivel de aceite.
- 9.3.3. Nivel de combustible
- 9.3.4. Estrado de frenos y accesorios.

9.4. 9.4. La revisión del vehículo efectuada será consignada en el cuaderno de control, debiendo reportar cualquier ocurrencia que encuentre.

9.5. 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.

9.6. Cumplir con el protocolo de estacionamiento del vehículo:

9.6.1. 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.

9.6.2. Buscar una playa de estacionamiento para guardar el vehículo mientras dure la comisión asignada.

9.6.3. Tomar cualquier otra medida destinada a salvaguardar la integridad del vehículo de acuerdo a las circunstancias.

9.7. Apoyar fuera de su turno normal de servicio en los casos que se presenten incremento de comisiones y sea necesario su presencia.

9.8. 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.

9.9. Observar en todo momento las normas técnicas y leyes de tránsito vigentes asumiendo una actitud seria y responsable en el desempeño de sus tareas.

9.10. Abastecer los vehículos con el combustible consignado en los vales que le fueron entregados.

9.11. En caso de estar medicado o sentir cansancio, relevarse con el segundo conductor, incluso antes de cumplir con su turno.

Artículo 10. Funciones del Mecánico

Es obligación del mecánico de la Unidad de Transporte:

10.1. Examinar los vehículos para determinar la causa, naturaleza y gravedad de las fallas mecánicas o eléctricas.

10.2. Determinar el tipo de reparación a realizar, especificando los repuestos a utilizar.

10.3. Efectuar reparaciones menores a los vehículos y recomendar aquellas que por su magnitud, deban realizase fuera de la Universidad.

CAPITULO IV
DE LA UTILIZACION DE LOS VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 11. Unidades vehiculares

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

11.2. 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.

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

11.4. Se cuenta con 09 unidades de transporte para prestar servicio a toda la comunidad universitaria, de las cuales 5 unidades vehiculares están destinadas al servicio de movilidad de los estudiantes, personal docente y servidores civiles.

Artículo 12. Usos

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

12.2. 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 d: su incumplimiento pudiera derivarse.

Artículo 13. 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 Unidad 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 14. Siniestro o accidentes

14.1. El conductor del vehículo que haya sufrido un siniestro o accidente deberá informar de inmediato al área de transporte para las acciones del caso.

14.2. De estar el conductor físicamente. imposibilitado por efectos del accidente o siniestro, el servidor enterado del hecho comunicará al área de Transporte o a la Unidad de Servicios Generales para que esta adopte las medidas del caso, sin perjuicio de comunicar a la compañía de seguro correspondiente

14.3. El are de Transportes deberá presentar un informe a la Unidad de Servicios Generales en el cual deberá incluir los siguientes documentos:

a) Copia de la denuncia policial.
b) Copia del certificado de dosaje etílico.
c) Copia del peritaje técnico de constatación de daños.
d) Copia del reporte de accidentes del vehículo, elaborado por la compañía de seguros.
e) 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.

14.4. 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 15 Horario de atención del servicio de transporte.

15.1. El área 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.

15.2. La Dirección de Bienestar Universitario, se encargará de hacer las coordinaciones necesarias con la Unidad de servicios generales para que se garantice el recorrido de las rutas y los paraderos establecidos por dicha dirección y que se cumplan de manera eficiente, dichos recorridos y establecimientos de nuevas rutas puede ser cambiada previa evaluación de la Dirección de Bienestar Universitario.

15.3. La atención del servicio está en función del inicio de clases del Semestre Académico, atendiendo de lunes a viernes en el siguiente horario, el cual se modificado de acuerdo de la evaluación de la Oficina de Bienestar Universitario.

15.4. Salidas de la Universidad

- 6.10 am y retorna 6.50 am
- 13.30 pm y retorno 2.pm
- 3.10 pm y retorno 3.40 pm
- 10.20 pm y retorno 10.50 pm

Artículo 16. Costo del servicio y atención para estudiantes

El servicio de transporte es gratuito.

Artículo 17. Seguimiento, evaluación y supervisión

17.1. La Unidad 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.

17.2. El área de Transportes realizará el seguimiento del proceso de mantenimiento. Dicho seguimiento debe incluir:

Artículo 18° Control del cumplimiento de las revisiones periódicas de mantenimiento.

18.1. Control de mantenimiento correctivo en lo referente a renovación periódica de los elementos sometidos a desgaste.

18.2. Control de las incidencias que aparecen en los equipos (averías).

18.3. Control del trabajo realizado.

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

Artículo 19°. Suministro de combustible

19.1. El suministro de combustible se realizará en estaciones de servicios autorizadas por la UNAAA

19.2. El suministro de combustible será con autorización del jefe de la Unidad de Servicios Generales y con el visto bueno de la dirección de administración y finanzas, unidad de almacén, y unidad de abastecimiento.

Artículo 20°. Control

El área de Transporte será la encargada de distribuir y controlar el consumo de combustible de los vehículos de la Universidad.

Artículo 21. Asignación Racional del Combustible

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

21.1. 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.

21.2. La entrega del combustible se hará contra presentación de la programación de viajes, debidamente justificada y autorizada por la Unidad de Servicios Generales.

Artículo 22°. Dotación del combustible

El área de Transporte realizará la entrega de vales de combustible cumpliendo:

21.3. La Programa de Servicio semanal, previa rendición de la entrega anterior a través del control de bitácora.

21.4. Los viajes aprobados con resolución de facultad o rectoral con fines netamente académicos.

CAPÍTULO VI
DEL PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Artículo 23° Del Presupuesto y del Financiamiento.

23.1. El financiamiento es a través del Centro de Costo de la Unidad de Servicios Generales, para la atención del servicio de transporte.

23.2. Las fuentes de financiamiento son:

- Recursos Ordinarios (RO)
- Recursos Directamente Recaudados (RDR).

CAPÍTULO VII
DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS

Artículo 24°. Deberes de los estudiantes beneficiarios

Los deberes son:

24.1. Respetar el horario de atención del servicio de transporte universitario establecido por el presente Reglamento.

24.2. Portar su carné universitario de manera obligatoria.

24.3. Mantener el orden y la limpieza dentro del ambiente en el bus.

24.4. Contribuir con la imagen institucional de nuestra Universidad dentro y fuera de ella.

24.5. Respetar y mantener el orden en espera de la atención del servicio.

Artículo 25°. Derechos de los estudiantes beneficiarios

Los derechos son:

25.1. 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.

25.2. Presentar su queja por escrito a la Unidad 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.

25.3. Informar a la Unidad de Servicios Generales las personas que fomenten la indisciplina en el bus.

25.4. 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 26°. 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 27°. Evaluación de las faltas

La Unidad 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 28°. 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.

CAPITULO IX
DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 29. Responsabilidades

29.1. La Unidad 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 el área de Transportes.

29.2. La Unidad de Servicios Generales, 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 del área de Transporte y realizar los trámites que conlleven a proteger los vehículos de la Universidad contra diversos riesgos.

29.3. La Oficina de Abastecimiento a través de sus unidades operativas es responsable de la atención oportuna de las necesidades presentadas por la Unidad de Servicios Generales a través del Cuadro de Necesidades del Plan Operativo Institucional (POI), garantizando así la atención de los servicios de transporte a los estudiantes.

29.4. La Dirección General de Administración (DIGA) es responsable de supervisar las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

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 Unidad 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.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento prevalecerán sobre aquellas de igual o menor rango que se le opongan.

Segunda. La Unidad 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 UNAAA.

Tercera. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación