



**UNIVERSIDAD  
DEL PACÍFICO**

**POLÍTICAS PARA EL USO DE  
ESTACIONAMIENTOS DE LA UNIVERSIDAD  
DEL PACÍFICO**

Nivel de Aprobación:  
**Comité Ejecutivo**

Vigente a partir del:  
13 de agosto 2019

Número de Revisión:

Sesión de fecha:  
13 agosto 2019

Fecha de Actualización:

Página Nº 1 de 6

**POLÍTICAS PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTOS DE LA  
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**

**Aprobado por el Comité Ejecutivo, reunido en sesión del  
13 de agosto de 2019**

Director General de Administración Vº Bº



Nivel de Aprobación:  
**Comité Ejecutivo**

Vigente a partir del:  
13 de agosto 2019

Número de Revisión:

Sesión de fecha:  
13 agosto 2019

Fecha de Actualización:

Página N° 2 de 6

**POLÍTICA PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTOS DE LA  
UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO**

Aprobada por Comité Ejecutivo el 13 de agosto de 2019

**ANTECEDENTES:**

Como es de conocimiento de los docentes, colaboradores administrativos, alumnos en general y egresados de la Universidad del Pacífico, los espacios disponibles para las actividades académicas y administrativas son insuficientes, incluyendo los estacionamientos propios y los arrendados. Por ello, es necesario dictar disposiciones que permitan ordenar la asignación de espacios para dicho fin, de acuerdo a las siguientes normas.

**DISPOSICIONES COMUNES:**

1. En la actualidad, la Universidad cuenta con estacionamientos dentro de sus instalaciones, ubicados en diferentes lugares donde funcionan las diferentes áreas y unidades. Asimismo, la Universidad puede contar con estacionamientos arrendados en locales cercanos a algunas de sus instalaciones para brindar mayor bienestar y atender la necesidad de estacionamientos.
2. La Universidad, a través de la Dirección General de Administración, establecerá un número determinado y lugar de estacionamientos para el uso de los docentes (a tiempo completo y tiempo parcial), colaboradores administrativos (tiempo completo), alumnos, egresados y visitantes. Al respecto, teniendo en cuenta lo establecido en este documento, la Dirección General de Administración de la Universidad establecerá el régimen (distribución) de uso de las playas de estacionamiento, la cual puede variar de acuerdo a las necesidades existentes; variación que se comunicará oportunamente a los usuarios.
3. Los usuarios de los estacionamientos deberán portar, exhibir y mostrar obligatoriamente al personal de seguridad el documento de identificación correspondiente (fotocheck UP, carnet universitario, de egresado UP o aplicativo UP GO).
4. La Universidad podrá reservar hasta 10 espacios en el estacionamiento de la Sede Central (Av. Salaverry N° 2020) cuando las circunstancias lo ameriten para autoridades o personalidades que visiten la Universidad, los mismos que no podrán ser utilizados por otras personas. Para tal fin, el personal de seguridad de la Universidad colocará conos (u otros elementos similares) para administrar su uso correcto.
5. En las playas de estacionamiento de la Universidad existen estacionamientos reservados para personas con discapacidad, los que se encuentran debidamente señalizados y solo podrán ser utilizados por vehículos de estas personas, de

Nivel de Aprobación:  
**Comité Ejecutivo**

Vigente a partir del:  
13 de agosto 2019

Número de Revisión:

Sesión de fecha:  
13 agosto 2019

Fecha de Actualización:

Página N° 3 de 6

conformidad con la legislación vigente sobre el particular (Ley N° 28084 del 7 de octubre de 2003).

6. En ningún caso podrá atribuirse responsabilidad alguna a la Universidad por la falta de espacios en determinada playa de estacionamiento.
7. Es obligación del conductor del vehículo respetar la libre circulación del tránsito y el derecho de las demás personas a transitar por las calles en las que se encuentren las playas de estacionamiento, así como la imagen de la Universidad, por lo que no se puede formar colas a la espera de que se liberen espacios. Actitudes de este tipo generan reclamos de los vecinos y de los usuarios de las vías, y podrán ser sancionadas por la Universidad.
8. La Universidad ofrece el espacio de estacionamiento vehicular gratuitamente, por lo que no se responsabiliza por los daños o pérdidas que pudieran ocurrir mientras los vehículos se encuentren estacionados en dichos espacios.
9. De ocurrir algún incidente en los estacionamientos, el usuario deberá comunicarse con el personal de seguridad de la Universidad para que se formule el parte interno (según formato), que deberá ser firmado por los involucrados. En el caso de hurto o accidentes de tránsito el usuario deberá formular la denuncia policial respectiva en la Comisaría del sector, para poder iniciar las acciones legales por los daños que se le hubieren ocasionado. De no presentarse la denuncia policial oportunamente, la Universidad, la empresa de seguridad o la empresa administradora de los estacionamientos quedarán liberadas de toda responsabilidad.
10. De ocurrir algún incidente en los estacionamientos que ocasione daños a las instalaciones de la Universidad, el usuario deberá comunicarse con el personal de seguridad de la Universidad para que se formule el parte interno (según formato), que deberá ser firmado por los involucrados, a fin de establecer la responsabilidad de dichos daños y que el responsable asuma el costo de reparación de las instalaciones dañadas.
11. Los estacionamientos solo podrán ser utilizados durante el tiempo que el usuario se encuentre realizando actividades en la Universidad, por lo que se encuentra prohibido el uso de los estacionamientos como cocheras para dirigirse a otras actividades distintas a las que se desarrollen en la Universidad (trabajo, compras u otras). En caso ocurra esta situación, se podrá sancionar al conductor con el impedimento permanente de ingreso vehicular.
12. Ningún vehículo podrá pernoctar en las playas de estacionamiento de la Universidad, salvo por motivo debidamente justificado y autorización expresa de la Jefatura de Seguridad Física.

Nivel de Aprobación: <b>Comité Ejecutivo</b>	Vigente a partir del: 13 de agosto 2019	Número de Revisión:
Sesión de fecha: 13 agosto 2019	Fecha de Actualización:	Página N° 4 de 6

13. En caso de incrementarse o disminuir el número de estacionamientos de la Universidad, la Dirección General de Administración dictará las medidas correspondientes.
14. De acuerdo a la distribución de playas de estacionamiento que realice la Dirección General de Administración, se debe de tener en cuenta el horario de funcionamiento de acuerdo al detalle siguiente:
  - Sede Central: Av. Salaverry N° 2020, Jesús María: de lunes a viernes de 6:30 a. m. a 00.00 hrs. y sábados de 7:00 a. m. a 11:00 p. m.
  - Pabellón H: Jr. Sánchez Cerro N° 2121, Jesús María: de lunes a viernes 6.30 a. m. 11:00 p. m. y sábados de 7:00 a. m. a 10:00 p. m.
  - Pabellón I: Jr. Sánchez Cerro N° 2050, Jesús María: de lunes a viernes 6.30 a. m. 11:00 p. m. y sábados de 7:00 a. m. a 10:00 p. m.
  - Pabellón J: Av. Garibaldi s/n, Jesús María: de lunes a viernes 6.30 a. m. 11:00 p. m. y sábados de 7:00 a. m. a 10:00 p. m.
  - Sedes Idiomas: Av. Prescott N° 333, San Isidro, y Av. Benavides N° 1655, Miraflores: de lunes a viernes de 6.30 a. m. a 11:00 p. m. y sábados desde las 6.30 a. m. a 7:00 p. m. para alumnos del Centro de Idiomas (CIDUP).
  - Casa del Estudiante: Av. Sánchez Cerro N° 2215, Jesús María: de lunes a sábado de 7:00 a. m. a 11:00 p. m.
  - Playa León Velarde: Jr. León Velarde N° 1251, Lince: de lunes a sábado de 7:00 a. m. a 11:00 p. m.
  - Playa MAFER: Av. Salaverry N° 2363, San Isidro: de lunes a sábado de 7:00 a. m. a 11:00 p. m.
  - Playa 2 de Mayo: Av. 2 de Mayo N° 1455, San Isidro: de lunes a viernes de 6:00 p. m. a 10:15 p. m.
  - Playa Círculo Militar Av. San Felipe N° 1680, Jesús María, de lunes a viernes de 5:00 p.m. a 11:00 p.m. y sábados de 7:00 a.m. a 3 p.m.

## **DISPOSICIONES APLICABLES A TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD**

### **a. Trabajadores (docentes y administrativos) a tiempo completo.**

1. La Universidad, a través de la Dirección General de Administración, establecerá una cantidad determinada y lugar de estacionamientos para uso de los trabajadores comprendidos en este acápite, quienes tendrán derecho de uso de los mismos. Estos estacionamientos podrán ser utilizados de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. hasta la finalización de sus actividades laborales.
2. Los sábados, domingos y feriados, en caso asistan para labores administrativas deberán previamente contar con la autorización del Jefe de Área y comunicar a la Jefatura de Seguridad Física para brindar las facilidades de estacionamiento.
3. Solo en casos de fuerza mayor, justificados o debidamente autorizados, el vehículo de propiedad de trabajadores, podrá pernoctar en el estacionamiento ocupado. Para tal fin, el trabajador deberá gestionar una autorización especial a la Jefatura de Seguridad Física, señalando la fecha y hora en que el vehículo será



Nivel de Aprobación:  
**Comité Ejecutivo**

Vigente a partir del:  
13 de agosto 2019

Número de Revisión:

Sesión de fecha:  
13 agosto 2019

Fecha de Actualización:

Página Nº 5 de 6

retirado. En estos casos la Universidad no asume responsabilidad alguna sobre las condiciones en que queda el vehículo.

#### **b. Trabajadores docentes a tiempo parcial.**

La Universidad, a través de la Dirección General de Administración, establecerá una cantidad determinada y lugar de estacionamientos, para el uso de los trabajadores docentes que laboran a tiempo parcial. Estos estacionamientos podrán ser utilizados de lunes a domingo, de acuerdo a la programación de las clases u otra actividad académica del docente involucrado.

#### **DISPOSICIONES APLICABLES A ALUMNOS Y EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD**

1. La Universidad, a través de la Dirección General de Administración, establecerá las playas de estacionamientos que serán destinados para el uso de los alumnos y egresados de la Universidad, dentro del horario de actividades de esta casa de estudios.
2. Las playas de estacionamiento funcionarán en los horarios establecidos. Estos podrán ser modificados por la Dirección General de Administración y se informará de los cambios a los interesados oportunamente.

#### **DISPOSICIONES APLICABLES A VISITANTES DE LA UNIVERSIDAD**

1. Las distintas áreas de la Universidad podrán solicitar el uso de estacionamiento para visitantes de diversa índole (priorizando los temas institucionales). Para ello, deberán enviar su solicitud vía correo electrónico a la Jefatura de Seguridad Física, con una anticipación no menor a 24 horas. Excepcionalmente, la solicitud se podrá realizar por vía telefónica. En la solicitud se deberán indicar el(los) nombre(s) de la(s) persona(s) que realizará(n) la visita, los datos de los vehículos (marca, modelo, color, placa), el tipo de evento y la duración del mismo.
2. La asignación de estacionamientos para las visitas dependerá de la disponibilidad existente en las instalaciones de la Universidad.

#### **DISPOSICIONES APLICABLES A LOS ASISTENTES A EVENTOS**

1. Las Unidades de la Universidad podrán solicitar el uso de estacionamiento para asistentes a eventos. Para ello, deberán enviar su solicitud vía correo electrónico a la Jefatura de Seguridad Física con la debida anticipación no pudiendo ser menor a 48 horas. Excepcionalmente, la solicitud se podrá realizar por vía telefónica. En la solicitud se deberá indicar el(los) nombre(s) de la(s) persona(s) que asistirá(n), la cantidad de estacionamientos requeridos a fin de determinar el número a asignarse de acuerdo a los eventos similares en las mismas fechas, datos de los vehículos (marca, modelo, color, placa), el tipo de evento y la duración del mismo.

Nivel de Aprobación: <b>Comité Ejecutivo</b>	Vigente a partir del: 13 de agosto 2019	Número de Revisión:
Sesión de fecha: 13 agosto 2019	Fecha de Actualización:	Página N° 6 de 6

2. Los asistentes a los eventos obligatoriamente deberán de presentar DNI o Carné de Extranjería, para efectuar el control respectivo y facilitar el acceso al estacionamiento. Iniciado el evento se dará un tiempo máximo de 15 minutos de tolerancia para facilitar el estacionamiento reservado para el evento. Transcurrido este tiempo se procederá a liberar los espacios no utilizados para atender otros pedidos o requerimientos de uso de la zona de estacionamiento.

### DISPOSICIONES APLICABLES A CONCESIONARIOS, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Las unidades que soliciten estacionamiento para proveedores o concesionarios deberán tener presente e impartir las recomendaciones que el uso de los espacios es solamente por el tiempo que demore la carga y descarga de su mercadería, procediendo posteriormente a retirar el vehículo de la playa; en ningún caso permanecerá hasta el término del evento o su jornada laboral.

Queda sin efecto cualquier otra Política o norma que regule para el uso de cocheras de la Universidad del Pacífico, en especial la que fuera aprobada por el Comité Ejecutivo el 30 de enero de 2018.

N°	CONDICIÓN	SEDES	ESTACION.	PERSONAS DISCAPAC.	DISTRIBUCIÓN DE ESTACIONAMIENTOS									
					PREGRADO	MAESTRIA	EE	ALTA DIRECCIÓN	DTC	DTP	ADM.	EGRESADOS	ALUMNO IDIOMAS	
1	PROPIO	PLAYA SALAVERRY	175	6	X						X			
2	PROPIO	PABELLÓN "H"	273	12	X	X							X	
3	PROPIO	PABELLÓN "I"	95	6					X		X			
4	PROPIO	PABELLÓN "J"	173	6		X		X	X		X			
5	PROPIO	CIDUP SAN ISIDRO	20	0						X				X
6	PROPIO	CIDUP BENAVIDES	47	2						X				X
7	ALQUILADO	CIRCULO MILITAR	60	0			X							
8	ALQUILADO	PLAYA MAFER	100	0			X				X			X
9	ALQUILADO	PLAYA 2 DE MAYO	20	0										X