

NORMATIVA DE REGULACIÓN PARA EL USO, ADMINISTRACION Y DISTRIBUCION DE LOS ESTACIONAMIENTOS DEL CNR.

OBJETO

Art. 1. La presente normativa tiene por objeto la regulación, la administración y distribución de los estacionamientos en las oficinas centrales y departamentales del CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR), con el propósito de hacer un buen uso de los mismos, establecer el orden y la seguridad vial interna de la institución.

FUNDAMENTO LEGAL

Art. 2. La presente normativa se emite conforme a las facultades regulatorias propias del CNR, según lo establece el literal "d" del Art. 4 del Decreto de Creación del CNR, número 62, y el Art. 2 del Decreto Legislativo No. 462.

ALCANCE

Art. 3. Esta normativa será de cumplimiento por toda persona que ingrese en automotor a las instalaciones del CNR y haga uso de los espacios destinados a estacionamiento.

ADMINISTRACIÓN Y FACULTADES DE LA USI

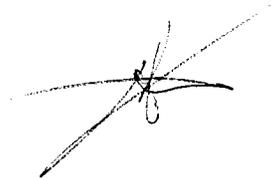
Art. 4. La administración de los espacios destinados a estacionamientos del Centro Nacional de Registros será potestad de la Unidad de Seguridad Institucional, USI, quien asignará, administrará, y suspenderá en materia de disposición de estacionamientos para los vehículos pertenecientes a la institución, al del personal, autoridades y visitas según los espacios que haya para tales fines al momento de alguna solicitud.

Únicamente la Dirección y Subdirección Ejecutiva podrán asignarse libremente su espacio destinado a parqueo.

La USI regulará también sobre la permanencia interna de los automotores pertenecientes a la institución en las oficinas centrales.

En las oficinas departamentales será facultad de los Jefes Administrativos asignar los espacios destinados a estacionamientos, pero en materia de regulación se estará a lo establecido en esta normativa y a lo que dictamine la USI. Tales jefes deberán de remitir los reportes que sean solicitados por la USI en el más breve plazo.

La USI será la encargada de proponer a la Dirección Ejecutiva, medidas que faciliten el ingreso y la salida de los automotores, el flujo vehicular dentro de las instalaciones del CNR, así como medidas que tengan por objetivo la solución de problemas internos de seguridad vial.



De ser necesario la propuesta de un sistema que coadyuve a la información, control y gestión, de los estacionamientos, corresponderá a la USI su creación, debiendo las unidades a quienes se requiera su apoyo brindarlo.

SUPERVISIÓN

Art. 5. La USI será la unidad encargada de supervisar el cumplimiento de ésta normativa.

ROBO, HURTO Y DAÑOS EN LOS AUTOMOTORES

Art. 6. Cuando surjan reclamos por hurtos, robos o daños en los automotores la USI hará las investigaciones del caso y hará las recomendaciones que procedan a la Dirección Ejecutiva.

Cuando el robo, hurto, daño o cualquier otro hecho afecte los vehículos propiedad de la institución, la USI colaborará aportando elementos que contribuyan a probar el siniestro a la unidad encargada de tramitar el reclamo de seguro.

El CNR no será responsable por pérdida de artículos de valor que se encuentren dentro de los automotores.

DISPONIBILIDAD DE ESTACIONAMIENTOS ASIGNADOS

Art. 7. La Dirección Ejecutiva podrá asignar estacionamientos a su personal. Pero ello no constituye derecho adquirido sobre el espacio de parqueo, o una obligación de la institución de asignarlo a todo empleado que lo solicite.

La USI tendrá la potestad de disponer de los estacionamientos asignados cuando en la institución se desarrollen eventos o actividades programadas por ésta o bien por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

HORARIO Y USO DE LOS ESTACIONAMIENTOS

Art. 8. El uso de los estacionamientos para el personal será durante la jornada laboral o cuando por actividades dentro de la institución, permanezcan por más tiempo.

En circunstancias en que el personal deba presentarse a laborar en los días de descanso semanal, asueto o vacaciones deberán de estacionar el automotor en el lugar que ordinariamente se les ha asignado.

Toda persona que haga uso de los espacios destinados a estacionamientos, deberá de colocarse en posición de salida y atender las instrucciones que haga el personal de seguridad. El empleado beneficiado con la asignación de un estacionamiento, no podrá

parquearse de manera que obstaculice la fluidez interna de los automotores, o que facilite la posibilidad de un accidente, o que ponga en riesgo la integridad física de las personas.

ASIGNACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS

Art. 9. Los servidores que necesiten hacer uso del espacio destinado para estacionamiento lo solicitarán a la USI o al jefe administrativo, según corresponda, y la asignación dependerá, entre otros elementos, de la disponibilidad de espacios.

REASIGNACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS

Art. 10. Todo estacionamiento debe ser utilizado sólo por la persona a quien la USI o jefe administrativo se lo haya asignado. El personal beneficiado no podrá reasignar el espacio a otra persona, salvo en los casos que lo comparta, en los que se atenderá de la forma que adelante se prescribe.

En los casos que el espacio asignado no sea utilizado sin que medie causa justificada, podrá la USI o el jefe administrativo en su caso, reasignarlos, prefiriéndose la solicitud que tengan más tiempo de no ser resuelta.

ACCIDENTES DE TRÁNSITO

Art. 11. En caso de accidentes de tránsito dentro de las instalaciones del CNR, y por el cual se produzcan sólo daños materiales, los servidores o usuarios involucrados podrán conciliar, si esto no fuere posible o se hubiese generado lesiones, se solicitará la intervención de la Policía Nacional Civil.

De esto último se informará a Dirección Ejecutiva, y en todo caso al jefe inmediato del empleado involucrado.

AGENTES DE SEGURIDAD

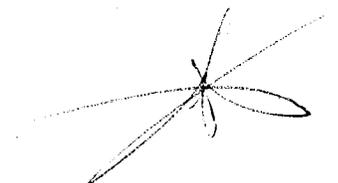
Art. 12. Las personas encargadas de dirigir el tráfico interno deberán de comunicarse con respeto y cortesía al personal y a los usuarios y colaborar en la medida de lo posible en la solución de problemas viales que presenten los conductores.

Los agentes citados, informarán lo más pronto posible a la Unidad de Seguridad Institucional sobre cualquier incidente del que tengan conocimiento.

DEBERES DE LOS SERVIDORES DEL CNR

Art. 13. Todo empleado a quien se le hubiere asignado estacionamiento deberá:

a) Asegurar con llave el automotor.



- b) Portar visiblemente en el automotor el gafete entregado, que indique el estacionamiento asignado mientras se encuentren en las instalaciones de la institución.
- c) Estacionarse siempre en posición de salida.
- d) Mantener una velocidad de 10 km/hr. al desplazarse dentro de la instalación.
- e) Ceder el paso al peatón.
- f) Evitar obstaculizar el tránsito interno por estacionarse en espacio que no se le ha asignado, o hacerlo de forma indebida en el parqueo asignado por razones como ingreso tardío al CNR entre otros.
- g) Acatar las indicaciones del personal de USI y agentes de seguridad en cuanto al uso de los estacionamientos.
- h) Respetar la integridad de los agentes de seguridad.
- i) Estacionarse por orden de llegada cuando los estacionamientos asignados sean compartidos, debiendo la persona que ingrese al CNR más temprano ocupar el lugar interno del estacionamiento.
- j) Informar a la USI que no hará uso temporal o permanente del estacionamiento a fin que tal unidad lo asigne según el caso.
- k) Respetar el estacionamiento asignado a otro empleado y el asignado a usuarios.

DEBERES DE PESONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN

Art. 14. Toda persona que no labore en la institución, al hacer uso de algún estacionamiento deberá de cumplir en la medida de lo aplicable, los deberes señalados para el personal en el artículo que antecede.

PROHIBICIONES

Art. 15. El personal beneficiado con la asignación de estacionamiento tiene prohibido:

- a) Reasignar el espacio de estacionamiento asignado.
- b) Estacionar su automotor en las áreas de paso vehicular, parqueos asignados a otros empleados, proveedores, usuarios, visita, ni en las aéreas asignadas para motos o según lo indique la Unidad de Seguridad Institucional.
- c) Irrespetar las señales internas de tránsito, las provenientes de los agentes de seguridad o los reductores de velocidad conocidos como túmulos.

REPORTES Y SANCIONES

Art. 16. La USI o el jefe administrativo, en su caso, al conocer de cualquier infracción a la presente normativa, hecha por el personal del CNR, enviará en un plazo no mayor de cinco días hábiles, un reporte al jefe inmediato del supuesto infractor, en el cual narrará lo sucedido.

Corresponderá al jefe inmediato calificar la conducta y seguir el procedimiento que en el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato Colectivo se regulan para tales fines.

DE LO NO PREVISTO

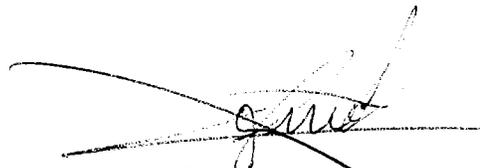
Art. 17. Todo lo no previsto en esta normativa será resuelto por la Dirección Ejecutiva.

VIGENCIA

Art. 18. La presente normativa tendrá vigencia a partir del 08 de abril de dos mil trece.

Dirección Ejecutiva, a los 21 días del mes de marzo de dos mil trece.

AUTORIZADO:



**DR. JOSÉ ENRIQUE ARGUMEDO
DIRECTOR EJECUTIVO**

