

NORMAS DE UTILIZACIÓN Y ACCESO AL PARKING

Con motivo del cambio de sistema de acceso al estacionamiento de esta Facultad situado bajo las torres sustituyendo la llave por la tarjeta universitaria, y a efectos de establecer un procedimiento para habilitar en las tarjetas universitarias las autorizaciones de acceso a las plazas de parking de la manera más equitativa y racional posible, se establecen los siguientes criterios:

1. El uso del parking está reservado a los estudiantes matriculados en este Centro; al personal adscrito al mismo (docentes, pci y personal de administración); personal de limpieza y a personal de otros servicios con sede en el Centro.
2. También podrán acceder los vehículos oficiales y de empresas privadas, dentro del horario laboral, en cumplimiento de sus funciones (carga y descarga, mantenimiento o revisiones).
3. El horario de uso del parking será en días laborables, de 7:45 a 22:00h. Fuera de este horario, en los fines de semana y días festivos, se deberá solicitar permiso al Decano para acceder, por causa justificada.
4. No está permitido depositar de forma permanente mobiliario, vehículos o enseres de cualquier tipo, especialmente cuando entorpezcan tanto el acceso como la ocupación de las plazas.
5. El número total de plazas de aparcamiento existentes es de 75. A efectos de optimizar al máximo la utilización de las mismas y dada la existencia de turnos de mañana y tarde, se habilitarán 150 tarjetas. Con independencia del turno, las tarjetas habilitan el acceso al parking en cualquier momento entre las 7:45h y hasta las 22:00h.
6. La tenencia de una tarjeta autorizada no garantiza la existencia de plazas disponibles en momentos puntuales.
7. La adjudicación de las autorizaciones se realizará mediante la confección de una lista de espera. Dicha lista será elaborada teniendo en cuenta el orden cronológico de petición y se adjudicará la plaza vacante a quien figure en primer lugar.
8. Las autorizaciones se revisarán cada curso académico con el objetivo de liberar aquellas plazas de profesores o personal que ya no preste servicios en el Centro, o de estudiantes que hayan finalizado estudios.
9. El procedimiento de habilitación de las tarjetas será ejercido por el Sr. Conserje del Centro bajo la supervisión de la Administradora de Centro.

NORMA TRANSITORIA:

Con el cambio al nuevo sistema de acceso con tarjeta se establece el siguiente proceso:

- a) Todo el personal que esté en posesión de una llave del antiguo sistema debe entregarla en Conserjería para que se le devuelva la fianza depositada en su momento y se habilite su tarjeta universitaria personal que le permitirá el acceso mediante el nuevo sistema.
- b) Una vez finalizado el plazo establecido para este proceso quedarán tantas tarjetas habilitadas como llaves se hayan devuelto y se procederá, a partir de ese momento, a ajustar el número de autorizaciones.