

ACCESO DE VEHÍCULOS

Objetivo

Establecer el procedimiento de control de acceso de personal y vehículos a las instalaciones de la UTSLP.

Alcance

Este documento está dirigido a todos los Alumnos, Maestros y Empleados de la Universidad, así como al personal que asiste al plantel con la finalidad de realizar una visita por servicios o de cortesía con algún directivo o personal del plantel.

1. Acceso de vehículos

- a) El guardia de control de vehículos deberá controlar los vehículos con y sin autorización expresa, que accedan a la Universidad.
- b) Deberá de Identificarse el conductor y permitir que el guardia verifique la identificación personal y del automóvil, indicar si es Alumno o Visitante, si es Visitante deberá de registrarse en la bitácora correspondiente, indicando tipo de vehículo, a quien se visita, y motivo de la visita.
- c) En el caso de ser persona que visita la institución, el guardia deberá de comunicarse vía telefónica, con la persona / área que estará de visita para que dé su conformidad al acceso.
- d) Al conductor se le entregara la hoja de visita que deberá firmar la persona visitada. En el reverso de esta hoja se indica la información básica sobre cuestiones y normas generales de seguridad del Centro Educativo.