



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN ARECIBO
Decanato de Asuntos Administrativos

27 de enero de 2023

COMUNIDAD UNIVERSITARIA

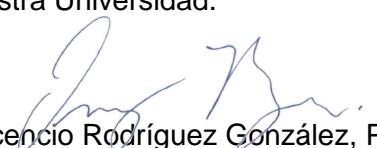
CUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO DE TRÁNSITO Y ESTACIONAMIENTO EN UPRA

La Guardia Universitaria está colocando en los carros unas pegatinas indicando que está en violación del **Reglamento de Tránsito y Estacionamiento de la UPRA**. En el **Artículo 18** hace mención de las disposiciones y las diferentes infracciones. Entre las disposiciones que establece este reglamento, debemos resaltar lo siguiente: **que ninguna persona podrá obstruir las salidas o entradas de calles, el paso de peatones ni el área de los brazos mecánicos. No ocupará más de un lugar de estacionamiento ni obstruirá la salida de otro vehículo. No estacionará en áreas verdes. Todo vehículo se estacionará en reversa**, ya que en el **Artículo 10.6** el Plan de Desalojo establece que, **los estacionamientos se desocupan más eficientemente cuando los vehículos se encuentran en la misma dirección de salida**. Esto está establecido en **Código de Seguridad del Cuerpo de Bomberos**.

La Guardia Universitaria está instruyendo al personal Docente, No docente y a los estudiantes; a seguir las disposiciones del reglamento, entre ellas el estacionarse correctamente. Es importante que realice el trámite correspondiente para obtener el sello para el estacionamiento que corresponda. Comenzando el **1 de febrero de 2023**, la Oficial Pereira estará haciendo entrega del debido sello, en su oficina ubicada al lado de la Oficina de Recaudaciones; en el **horario de 11:00 a.m. hasta las 3:00 p.m.** Adjunto las instrucciones de cómo solicitar el sello de estacionamiento para estudiantes y para los empleados.

A partir del **15 de febrero de 2023**, **se procederá a multar a los infractores**, de acuerdo con el **Artículo 18 del Reglamento de Tránsito y Estacionamiento**; que está accesible a través de la página <http://upra.edu>, bajo la Oficina de Seguridad y Vigilancia, se selecciona **Leyes, Políticas y Reglamentos** y luego, la **Certificación Núm. 12**. Es importante recordar que los estacionamientos están identificados y debemos hacer uso correcto de ellos.

Es necesario que cooperemos con el cumplimiento del Reglamento, para así evitarnos posibles contratiempos y multas. Recabamos la colaboración de todos para mejorar la seguridad en nuestra Universidad.


Inocencio Rodríguez González, Ph.D.
Decano
Decanato de Administración

rmr

PO Box 4010
Arecibo PR 00614-4010

Teléfono: (787) 815-0000
Extensiones: 5000, 5001

"El éxito del Decanato descansa en nuestro personal No Docente"

INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR EL SELLO DE ESTACIONAMIENTO: ESTUDIANTES

Para obtener el permiso de estacionamiento a través del sistema, debe seguir los siguientes pasos:

1. Entre a la siguiente dirección <http://sellos.upra.edu> desde cualquier lugar que tenga acceso a una computadora, tablet o celular con acceso a internet.
2. Complete la solicitud de sellos de estacionamiento en línea (online)
 - a. Debe subir una imagen legible de la licencia de vehículo y del conductor y no debe excederse de 1MB por imagen (para esto, puede reducir la foto cortándola desde su celular o en Paint desde una computadora)
3. Si no es usted el dueño del vehículo, el sistema le indicará que debe imprimir la solicitud para que el dueño del vehículo (persona que aparece registrada como dueño en la licencia del vehículo) firme la solicitud autorizándolo a utilizar el vehículo.
4. Una vez firmada la solicitud, deberá presentarla al momento de buscar el sello.

ESTUDIANTES QUE YA TIENEN SELLO:

Para los estudiantes que han tenido problemas con el sello, ya sea extraviado, deteriorado o han obtenido otro vehículo, deberán:

1. Informar lo sucedido a la oficial Pereira.
 - a. Deberá traer el sello anterior para podérselo cancelar y otorgarle uno nuevo. Esto será en caso de que vayan a cambiar de sello, pero no de vehículo.
 - b. En caso de necesitar sello para un nuevo vehículo, deberá volver a llenar en línea la solicitud de sello de estacionamiento y entregar el sello anterior.

Importante: todo cambio, debe tener la licencia al día.

INSTRUCCIONES PARA TRAMITAR EL SELLO DE ESTACIONAMIENTO: PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Para obtener el permiso de estacionamiento a través del sistema, debe seguir los siguientes pasos:

1. Entre a la siguiente dirección <https://personal.upra.edu> desde cualquier lugar que tenga acceso a una computadora, tablet o celular con acceso a internet.
2. Complete la solicitud de sellos de estacionamiento en línea
 - a. Debe subir una imagen legible de la licencia de vehículo y de su licencia de conducir y no debe excederse de 1MB por imagen (para esto, puede cortar la foto desde su celular o en Paint desde una computadora)
 - b. La solicitud debe estar aprobada por el director o supervisor del departamento.
3. Una vez finalice el proceso de solicitud en línea, podrá pasar a buscar el sello. (Favor comunicarse con la Oficial Pereira a la extensión 4020 o con la Caseta de la Guardia Universitaria al teléfono 787-878-4595.)