

CIRCULAR N° **022**

**DE:** RECTORÍA, VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y SIG.

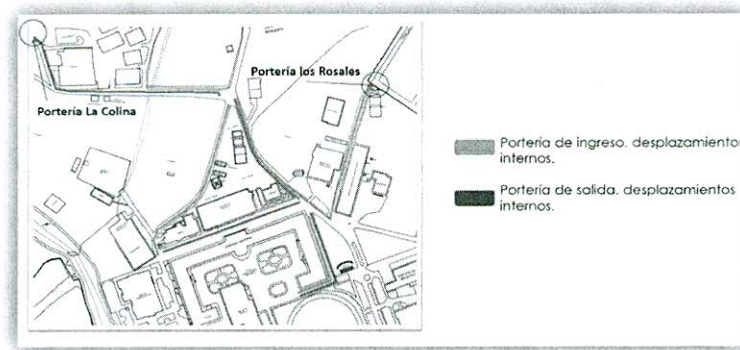
**PARA:** SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES, NO DOCENTES, TRABAJADPRES OFICIALES, ESTUDIANTES, VISITANTES Y PROVEEDORES.

**ASUNTO:** DIRECTRICES PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA VEHICULAR EN LA UPTC

**FECHA:** MARZO 7 DE 2024

Conforme a las disposiciones de la Resolución Rectoral 6534 de 2017, y con el fin de ratificar y mantener el compromiso con la seguridad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad institucional, es necesario indicar lo siguiente:

- Ingreso y salida de vehículos:** Los días **jueves** el ingreso y salida vehicular a las instalaciones de la Sede Central de la Universidad, se hará de la siguiente manera:
  - **Ingreso:** Únicamente por las porterías los Rosales y Centro de Laboratorios.
  - **Salida:** Por las porterías de La Colina y Centro de Laboratorios.



- Restricciones y excepciones:** Debido a la capacidad limitada de zonas de parqueo, se recuerda la medida de pico y placa para todos los vehículos que ingresen a la Universidad, acatando el Decreto 0097 de 2023 emitido por la Alcaldía de Tunja.

Quedan exentos de la medida de pico y placa los siguientes:

- Vehículos oficiales y vehículos de apoyo de emergencias.
- Vehículos particulares en que se transporten personas en **condición de discapacidad**, cuya condición motora, sensorial o mental, limite su movilidad, siempre y cuando cumplan las normas establecidas para la conducción de vehículos y porten en el vidrio panorámico delantero, el debido distintivo con la señal de persona en condición de discapacidad. Para el ingreso a las sedes de la UPTC, adicional a la calcomanía institucional, deberá presentar en las porterías el documento de autorización vigente, emitido por la Secretaría de Movilidad y Vida Territorial, de la ciudad de Tunja.

- Actualización de calcomanías:** Del **11 de marzo al 12 de abril de 2024** se actualizarán las calcomanías para ingreso vehicular de servidores públicos, docentes de planta, no docentes, trabajadores oficiales inscritos en el censo. Para lo anterior, los interesados deberán presentar en la oficina del Departamento de Servicios Generales en la Sede Central y en la oficina administrativa de las Facultades Seccionales, los siguientes documentos

- Cédula de ciudadanía, carta de propiedad, documentos del vehículo (SOAT vigente, revisión técnico mecánica vigente, según el modelo del vehículo).
- Los docentes ocasionales y catedráticos, además de presentar los anteriores documentos, deberán anexar copia del contrato vigente con el fin de recibir el formato de autorización con el respectivo sello.
- Los estudiantes que quieran ingresar un vehículo deberán anexar los documentos mencionados anteriormente, más la carta de propiedad del vehículo la cual debe coincidir con el nombre del carnet estudiantil vigente, con el fin de recibir el formato de autorización con el respectivo sello.

**Nota:** La vigencia del permiso será única y exclusivamente por la duración del semestre según calendario académico.

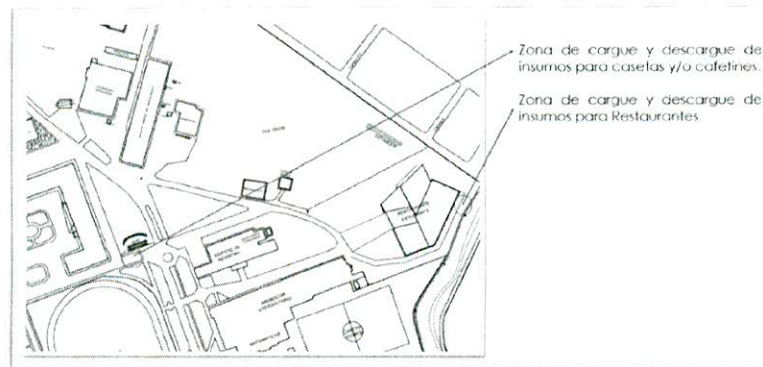
**Esta circular rige a partir del 15 de abril de 2024.**

- 4. Ingreso de proveedores:** Se realizará única y exclusivamente por la portería de La Colina (excepto los jueves) respetando la zona designada para el cargue o descargue de insumos "frente al muro y parqueadero del restaurante estudiantil en la Sede Central y, en las seccionales, según demarcación especial señalización horizontal color rojo", atendiendo lo establecido en la Resolución 6534 de 2017 de Control de Acceso.

Los proveedores deberán tener en cuenta las siguientes directrices:

Se prohíbe el ingreso de vehículos de grandes dimensiones como camiones unitarios pesados, ejemplo: "Camiones de Postobón o Coca Cola". Únicamente se autoriza el ingreso de camiones unitarios ligeros, vagonetas, vans u otros vehículos pequeños, que se ajusten a las regulaciones establecidas.

- Se prohíbe bloquear zonas de paso peatonal.
- Estacionar de manera adecuada, sin obstruir vías, entradas o salidas.
- Descargar los insumos de manera eficiente y rápida, evitando demoras innecesarias.
- Programar previamente con el personal que recibe los insumos (almacén, cafetines, restaurantes).
- Cumplir con los horarios establecidos para el cargue y descargue de insumos, lunes a sábado, de 6:00 a.m. a 11:00 a.m.
- Mantener una actitud respetuosa y colaborativa con el personal de la Universidad.
- No dejar residuos en la zona de cargue y descargue, garantizando una disposición adecuada de los mismos.
- Cumplir con todas las normas y regulaciones de seguridad establecidas en la Resolución Rectoral 6534 de 2017.



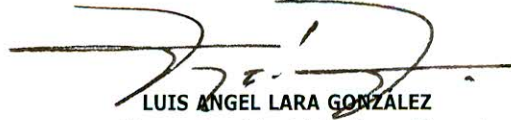
- 5. Ingreso y salida de taxis:** El ingreso y salida de taxis se realizará única y exclusivamente por la portería de la Colina.

**6. Recomendaciones generales acorde con la política de acceso UPTC:**

- Todo vehículo que ingrese a la Universidad debe permitir su revisión interna.
- Evitar obstruir el paso a los vehículos de apoyo a emergencias.
- Los visitantes que deseen acceder a museos o zonas autorizadas deben ingresar por la entrada principal de forma peatonal, donde se encuentran los controles de acceso y lista de visitantes correspondientes. Es importante resaltar que el trámite para ingreso debe realizarse por el área encargada de recibir la visita, con mínimo 3 días de anticipación ante el Departamento de Servicios Generales.
- Se prohíbe el acceso de vehículos de visitantes o acompañantes para grados o conferencias. Solo los referenciados en la Política de Acceso.



**ENRIQUE VERA LÓPEZ**  
Rector



**LUIS ANGEL LARA GONZALEZ**  
Vicerrector Administrativo y Financiero



**PATRICIA CAROLINA BARRETO BERNAL**  
Directora de Planeación



**JOHN EWIN MOJICA SANDOVAL**  
Director Bienestar Universitario



**EDNA CONSTANZA RAMIREZ BARRERA**  
Jefe Departamento de Servicios Generales



**PAOLA IVETH RODRIGUEZ CONTRERAS**  
Líder Direccionamiento de SIG

Firmado  
digitalmente por  
Paola Iveth  
Rodríguez Contreras  
Fecha: 2024.03.05  
16:38:31 -05'00'

Proyectó: Dolly Gamboa/Profesional SIG

Revisó: Javier Andrés Camacho Molano / Director Jurídico

