

	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO</b> <b>Unitrónico</b> <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL		FECHA	19/09/2014
REGISTRO	CARTA		VERSIÓN	Vs-001

**ACUERDO N° 137**  
(21 de abril de 2016)

*"Por medio del cual se reglamenta el Uso del Servicio del Bus de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico.*

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico, en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas en el artículo trigésimo tercero de los estatutos de Unitrónico, y demás normas concordantes,

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria, que se traduce en comportamientos administrativos de gestión, tales como darse sus propios reglamentos, estatutos y directivas, lo cual significa que la institución puede organizarse internamente dentro de los parámetros que el Estado le establece al reconocerle la calidad de universidad.

Que la Ley 30 de 1992, en el capítulo VI permite en ejercicio de su autonomía a las IES darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y definir y organizar sus actividades formativas, académicas, docentes, científicas y culturales en busca de cumplir su misión social y su función institucional.

Que es indispensable establecer normas claras que determinen las condiciones del servicio de Bus que presta la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico, a los cuales están sujetos los estudiantes, los profesores, los miembros de las directivas de la Institución, así como los demás miembros de la comunidad Unitrónica.

Que se hace necesario definir el reglamento para el uso, control y mantenimiento del servicio del Bus de la institución, en desarrollo de actividades académicas y administrativas,

Que el Consejo Superior de Unitrónico en sesión ordinaria de fecha 21 de abril de 2016, aprobó la Reglamentación del Uso del Bus de Unitrónico.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1°: DEL USO DEL BUS.-** El bus de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrónico, está destinado exclusivamente para el transporte de estudiantes, docentes y personal administrativo de Unitrónico, para desarrollar actividades académicas, de investigación y administrativas, vinculadas a los Programas Académicos de la institución y participación en eventos académicos aprobados por los Directores y/o Coordinadores de los respectivos programas.

El Bus de la Institución solo puede ser conducido por el conductor de la institución, el cual debe cumplir con todos los requisitos necesarios para conducir el mismo, como son:

- ❖ Licencia de conducción vigente de acuerdo con el tipo de vehículo.
- ❖ Certificado médico vigente.

El conductor y usuarios del Bus de la Institución durante cualquier recorrido deben mantener un buen comportamiento ciudadano y no deberán consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas.

El Bus de la Institución no puede ni debe ser usado para servicio particular o para servicio de otras instituciones de carácter privadas o públicas.

**Parágrafo:** El conductor del Bus debe llenar un formato diseñado para tal fin, semanalmente donde especifique el estado en que se encuentra el bus, con la finalidad de verificar las condiciones del mismo. Igualmente, cuando el

	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO</b> <b>Unitrópico</b> <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	19/09/2014
	REGISTRO	CARTA	VERSIÓN	Vs-001

conductor utilice el bus deberá revisar las condiciones en que se encuentra el vehículo y cotejara de acuerdo con el formato antes mencionado. En caso que el vehículo presente una variación, lo notificara de inmediato al área a la cual se encuentre asignado a efectos de establecer la responsabilidad del caso.

**ARTÍCULO 2º: DE LA SOLICITUD DE USO DEL BUS.-** La solicitud del uso del Bus, debe estar necesariamente a cargo del Director y/o Coordinador del Programa Académico y Direcciones Administrativas sustentada por la actividad académica o administrativa a desarrollarse y contenida en la programación respectiva del taller o curso, o el aval del rector que apruebe la participación en el evento académico o salida institucional. Las salidas pedagógicas deben estar debidamente contempladas en el micro currículo de las asignaturas.

**ARTÍCULO 3º: DE LA RESPONSABILIDAD DEL USO DEL BUS.-** Son responsables del uso del Bus, el docente encargado del taller o curso, o el evento académico y, el funcionario administrativo en los respectivos casos.

Una vez se llegue al destino, el conductor es responsable del depósito del vehículo en un garaje que ofrezca las seguridades respectivas, en coordinación con el docente responsable de la actividad, para lo cual diligenciará el formato diseñado para el efecto, el cual se anexa y hace parte del presente acuerdo.

Al regreso de las respectivas salidas, de manera inmediata, el conductor es responsable del depósito del vehículo en las instalaciones de Unitrópico destinado y disponible para el parqueo del Bus.

El conductor del Bus, es responsable de la verificación oportuna y preventiva de todas las condiciones técnico mecánicas del Bus.

**ARTÍCULO 4º: DE LAS PROHIBICIONES DEL USO DEL BUS.-** Considerando que el Bus es un espacio académico de la Institución, está terminantemente prohibido, bajo las sanciones que estén establecidas en la normas de la institución, las siguientes:

- 1) El consumo de bebidas alcohólicas.
- 2) El uso o consumo de drogas y sustancias prohibidas.
- 3) Actos en contra de normas de conducta social y las establecidas en el Reglamento Estudiantil y conductas.
- 4) Ocasionar cualquier tipo de daño al equipamiento del Bus.
- 5) Utilizar el Bus, para fines no establecidos en el presente Acuerdo.
- 6) Modificar arbitrariamente, el trayecto o itinerario del Bus.
- 7) El Bus no podrá ser alquilado o dado en préstamo a terceros; su uso es exclusivo para Unitrópico.

**ARTÍCULO 5º: DE LAS NORMAS DEL USO.-** Los usuarios del Bus de la institución deberán cumplir con las siguientes normas:

- 1) Mantener una conducta moral y disciplinada dentro del vehículo.
- 2) No participar en el uso indebido del vehículo.
- 3) Cumplir con los horarios e itinerarios fijados en la solicitud de vehículo.
- 4) Conversar en voz baja en el interior del vehículo, para no distraer la atención del conductor.
- 5) No fumar no consumir licor en el interior del Bus, obedeciendo las leyes vigentes.
- 6) Esperar que el vehículo se detenga para bajarse del mismo.
- 7) Colaborar con el conductor y respetar su trabajo.
- 8) Usar siempre el cinturón de seguridad.
- 9) Suministrar información al conductor sobre tiempo de espera, de acuerdo al horario establecido.

**ARTÍCULO 6º: DE LOS COSTOS DE OPERACIONES PARA USO DEL BUS.-** Los costos de operaciones, determinados por los costos fijos y de funcionamiento, serán sufragados por los usuarios del mismo.

El costo será determinado, de acuerdo al itinerario, distancias y duración del viaje o transporte, dentro de los que se incluyen, combustible, lubricantes, peajes, mantenimientos y similares.

La Dirección Administrativa es responsable del mantenimiento, supervisión y control del mismo.



	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO</b> <b>Unitrópico</b> <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFCES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	19/09/2014
	REGISTRO	CARTA	VERSIÓN	Vs-001

La Dirección Administrativa, debe llevar un control de vida útil del vehículo, donde se registre, consumo diario de combustible, verificación de kilometraje para el control de mantenimiento, reparaciones mayores o menores, colisiones mayores o menores, multas, consumo de combustible, desgaste de llantas, entre otros.

La Dirección Administrativa, deberá tomar las previsiones necesarias en caso de accidentes, respiraciones, mantenimiento, multas y otras irregularidades que se puedan tener con el Bus.

**ARTÍCULO 7º: DE LOS INFORMES DEL USO DEL BUS.**- A la conclusión de la actividad o evento académico, el docente responsable debe presentar el informe académico respectivo.

El conductor a cargo del vehículo, debe presentar el informe pertinente, de acuerdo a normatividad institucional.

**ARTÍCULO 8º: DE LAS SOLICITUDES, PROGRAMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE USO DEL BUS.**- Toda solicitud deberá ser remitida, con visto bueno del Director o Coordinador del respectivo programa académico o la Dirección Administrativa correspondiente, ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Institución, con todos los antecedentes establecidos en el Reglamento, con una anticipación a la actividad de acuerdo con la programación previamente establecida por la dirección administrativa y financiera dentro de las 2 primeras semanas de cada semestre.

La solicitud deberá contener la siguiente información:

- 1) Nombre del Programa Académico o Área administrativa.
- 2) Destino.
- 3) Nombre de la actividad a realizar.
- 4) Breve descripción de la actividad a realizar.
- 5) Responsable de la actividad.
- 6) Lugar y hora de la salida,
- 7) Hora de llegada.
- 8) Si es pernoctada o no.
- 9) Número exacto de personas a ser transportadas.

En caso que el responsable de la actividad no se presente después de transcurrido un lapso de una (1) hora, según la hora establecida para salir, el Bus podrá ser destinado a otra actividad que lo requiera.

La Dirección Administrativa y Financiera, responsable del control de la programación, verificara la disponibilidad del Bus, comunicando inmediatamente la misma e informando el estado actual técnico mecánico, de conformidad y seguridad, para autorizar el uso del Bus.

La aprobación y autorización del uso del Bus, será comunicada por escrito en un plazo no menor a cinco (5) días hábiles antes de la fecha programada para el mismo.

**ARTÍCULO 9º: EI CONDUCTOR DEL BUS.**- El conductor del Bus debe cumplir eficientemente con el desplazamiento de las diferentes prácticas académicas, de investigación y comisiones administrativas de la institución a nivel departamental y nacional.

El conductor del bus de la institución deberá presentarse en el lugar acordado con media (1/2) hora de antelación a la hora de salida y cumplir con los horarios e itinerarios fijados para el recorrido de la actividad.

El Conductor del bus debe llevar consigo los siguientes documentos:

- ❖ Documento de identidad
- ❖ Carnet de la institución vigente.
- ❖ Licencia de conducción vigente y con la categoría requerida.
- ❖ Carnet EPS
- ❖ Carta de propiedad del vehículo.
- ❖ Seguro obligatorio y seguro todo riesgo.

	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO</b> <b>Unitrópico</b> <small>PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4</small>		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	19/09/2014
	REGISTRO	CARTA	VERSIÓN	Vs-001

- ❖ Permisos, licencias y demás documentos que de acuerdo con la normatividad vigente se requieren para la normal movilidad del vehículo.
- ❖ Planilla de números telefónicos de grúas, en caso de averías.

El conductor del bus deberá inspeccionar el vehículo antes de su partida, durante su desplazamiento, en las paradas y después del servicio, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ❖ Limpieza (interna y externa).
- ❖ Documentación del conductor y del vehículo.
- ❖ Herramientas exigidas por las normas de tránsito.
- ❖ Equipo de primeros auxilios exigido por la Ley.
- ❖ Mecánicas, sistemas eléctricos y demás requeridos para el buen funcionamiento del bus..

**ARTÍCULO 10°: DE LAS PROHIBICIONES AL CONDUCTOR DEL BUS.-** Al conductor del Bus le quedan prohibido:

- 1) Conducir más de 12 horas diarias con recesos y máximo de 4 horas sin receso.
- 2) Por ningún motivo permitirá que nadie ajeno a él manipule ningún mando del bus o lo conduzca.
- 3) No transportar personas ajenas a la institución, excepto que tengan autorización por parte de autoridad competente de la misma.
- 4) No puede conducir el vehículo con las puertas abiertas y con pasajeros de pie.
- 5) Utilizar el bus para realizar actividades personales.

**ARTÍCULO 11°: DE LAS FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL BUS.-** Son funciones del conductor del bus las siguientes:

- 1) Prestar el servicio de transporte previamente autorizado y requerido para el desarrollo de las prácticas y/o salidas de los miembros de la comunidad Unitropista.
- 2) Proveer al vehículo de combustible, lubricantes y aceites de modo que se pueda cumplir satisfactoriamente con la prestación del servicio de transporte.
- 3) Velar por el mantenimiento y buena presentación del vehículo a su cargo e informar oportunamente a su superior inmediato, sobre las novedades e imprevistos que se presenten en la prestación del servicio.
- 4) Llevar el vehículo al taller, informar al superior inmediato sobre el diagnóstico y el costo, recibir el vehículo y probar el buen funcionamiento del automotor.
- 5) Manejar el vehículo de acuerdo con las normas y reglas de tránsito vigentes, acatando las órdenes de los funcionarios de tránsito.
- 6) Detectar e informar oportunamente a su superior inmediato, el vencimiento de los requisitos contractuales y legales requeridos para el funcionamiento del vehículo.
- 7) Propender por el mejoramiento continuo del proceso de gestión de recursos físicos y desde su cargo, gestionar la satisfacción de las necesidades de la comunidad Unitropista y de los grupos de interés.
- 8) Participar en los programas de desarrollo humano y capacitaciones de su competencia organizados por la universidad.
- 9) Mantener en buen estado las herramientas o equipos confiados a su responsabilidad por acta de inventario.
- 10) Obedecer los límites de velocidad establecidos en el Código Nacional de Tránsito para la circulación de vehículos.
- 11) Mantener un comportamiento adecuado y un trato cortés con los usuarios del vehículo.
- 12) Cumplir con las normas y políticas de administración del riesgo en lo referente a su trabajo.

**ARTÍCULO 12°: DEL MANTENIMIENTO DEL BUS.-** La Dirección Administrativa y Financiera, es responsable del mantenimiento técnico mecánica del vehículo, de acuerdo a normas y procedimientos establecidos.

Una vez concluido cada viaje y/o transporte realizado, se realizara de manera obligatoria el mantenimiento del Bus, dejando el vehículo en condiciones técnicas y mecánicas óptimas, al igual que el aseo general, para la próxima solicitud de uso.

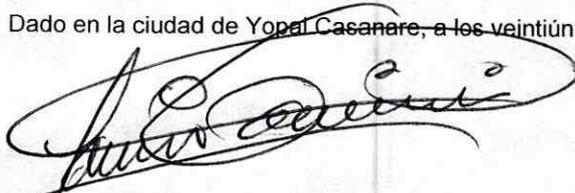
**ARTÍCULO 13°: DE LAS FACULTADES AL RECTOR.-** Facultar al señor Rector para reglamentar mediante acto administrativo las medidas necesarias para el cumplimiento del presente Reglamento, teniendo en cuenta los objetivos expresados en este acuerdo.

 <b>Unitrónico</b> Fundación Universitaria	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO AMERICANO</b> <b>Unitrónico</b> PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO	
			RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	19/09/2014
REGISTRO	CARTA	VERSIÓN	Vs-001	

**ARTÍCULO 14°: DE LAS DISPOSICIONES FINALES.**- El presente reglamento entrara en vigencia una vez aprobado por el Consejo Superior de Unitrónico y deroga las disposiciones existentes sobre la materia.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dado en la ciudad de Yopal Casanare, a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil dieciséis (2016).



**JAVIER ALONSO GAVIRIA GIRALDO**  
Presidente Consejo Superior



**CÉSAR ROLANDO CASTRO PINEDA**  
Secretario General  
Secretario Consejo Superior.

 <b>Unitrópico</b> Fundación Universitaria	<b>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA INTERNACIONAL DEL TRÓPICO  AMERICANO</b> <b>Unitrópico</b> PERSONERÍA JURÍDICA N° 1316 de julio DE 2002. CÓDIGO ICFES 2743. NIT 844.002.071-4		CÓDIGO RE-GD-030	
	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA	19/09/2014
	REGISTRO	CARTA	VERSIÓN	Vs-001

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS REGLAMENTO DEL USO DEL BUS DE UNITRÓPICO

Teniendo en cuenta que el Consejo Superior de UNITROPICO, en sesión ordinaria del 19 de noviembre de 2015, autorizo al Rector y Representante Legal de la Fundación Universitaria Internacional del Trópico Americano Unitrópico, para realizar la compra de un Bus, para ser destinado exclusivamente para el transporte de estudiantes, docentes y personal administrativo de Unitrópico, para desarrollar actividades académicas, de investigación y administrativas, vinculadas a los Programas Académicos de la institución y participación en eventos académicos aprobados por los Directores y/o Coordinadores de los respectivos programas.

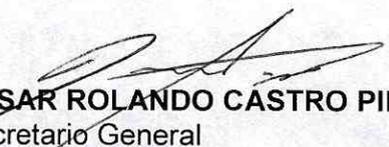
Como quiera que se adquirió el Bus para la institución, se hace necesario contar con una norma institucional que regule el uso, control y mantenimiento del vehículo por parte de la comunidad Unitrópista.

Se hace necesario elaborar e implementar dicha norma para regularizar y estandarizar el uso del Bus, razón por la cual se propone el "Reglamento del Uso del Bus de Unitrópico"

Agradezco su colaboración.

Cordialmente,

  
**ORIO L JIMÉNEZ SILVA**  
Rector

  
**CESAR ROLANDO CASTRO PINEDA**  
Secretario General  
Secretario Consejo Superior