

EL CONSEJO UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA

En uso de las facultades que le confiere el Numeral 12 del Artículo 12 del Reglamento General de la UNET, dicta las siguientes

**NORMAS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE**



**I. DE LA ADMINISTRACION Y SUPERVISION**

1. El servicio de transporte deberá ser administrado y supervisado por una unidad adscrita a la Dirección de Servicios Generales y estará a cargo de un Jefe de Unidad. Esta Unidad se denominará "Unidad de Transporte".
2. Son funciones de la Unidad de Transporte:
  - a. Recibir las solicitudes y procesar las órdenes de servicio.
  - b. Procesar las reclamaciones y recomendaciones sobre el servicio.
  - c. Proponer a la Comisión Permanente de Transporte, previo el estudio respectivo, las rutas y horarios de transporte.
  - d. Llevar el registro de las actividades por cumplir semestralmente.
  - e. Inspeccionar el servicio.
  - f. Propiciar los estudios técnicos que permitan racionalizar y mejorar el servicio.
  - g. Llevar el archivo de la Unidad.
  - h. Elaborar y archivar las planillas de revisión de la Unidad de Transporte.
  - i. Tramitación de las órdenes de pago que ocasione el servicio.
  - j. Establecer los programas de inspección del mantenimiento de las unidades de transporte.
  - k. Las demás inherentes al servicio de transporte.

3. La Comisión Permanente de Transporte estará conformada por:
  - Vicerrector Administrativo (Coordinador)
  - Decano de Docencia
  - Decano de Extensión
  - Decano de Estudios
  - Jefe Unidad de la Unidad de Transporte (Secretario)
  - Dos (2) representantes del Centro de Estudiantes.
  
4. La Comisión Permanente de Transporte tendrá las siguientes funciones:
  - a. Reunirse una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.
  - b. Resolver sobre los cambios y creaciones de ruta y horarios.
  - c. Informar semestralmente a las autoridades sobre el funcionamiento del servicio.
  - d. Solicitar incrementos del servicio.
  - e. Asesorar a las autoridades en la contratación del servicio de transporte.
  - f. Llevar las actas de las reuniones.
  - g. Revisar estas normas y en un plazo no mayor de seis (6) meses a la fecha de promulgación, evaluar su comportamiento y presentar las sugerencias y recomendaciones para su modificación.
  - h. Dictar sus propias normas de funcionamiento.
  - i. Realizar todas las demás funciones inherentes al servicio de transporte.



## II. DE LAS SOLICITUDES DE SERVICIO

1. Las solicitudes de servicio se harán directamente y por escrito a la Unidad de Transporte.
2. Las solicitudes deberán hacer referencia a la Dependencia solicitante, fecha y lugar donde se requiere el servicio, hora de salida y llegada, número de pasajeros, firma autorizada de la dependencia solicitante, observaciones y responsable del grupo.

cios Generales, durante la primera semana del mismo lapso. Igualmente informará oportunamente acerca de los cambios, si los hubiere.

5. Podrán solicitar el servicio de transporte solamente: los Jefes de Departamentos, los Coordinadores Académicos, los Decanos y las Autoridades Rectorales.

### III. SOBRE EL USO DEL SERVICIO

1. Cuando las prácticas docentes coincidan en campo, día y horas, el servicio de transporte deberá hacerse en común, a cuyo fin la Unidad de Transporte coordinará con los solicitantes los horarios de salida.
2. Dentro del servicio de rutas, todo usuario del transporte deberá presentar una credencial que lo identifique como miembro de la comunidad universitaria.
3. La Unidad de Transporte de común acuerdo con el Centro de Estudiantes, distribuirá carteleras donde se indiquen las rutas, paradas y horarios para cada semestre.
4. Los horarios de rutas deberán cumplirse para que permitan la movilización de los estudiantes desde las 7 a.m y al menos hasta las 9 p.m.
5. Cuando se transporte estudiantes fuera de las rutas, deberán estar acompañados por el responsable del grupo, designado por la Unidad solicitante.
6. La UNET es el sitio habitual de salida y llegada de las unidades para las actividades que involucren alumnos. Sin embargo, cuando las circunstancias lo ameriten, podrá autorizarse otro punto de concentración.



7. Cada servicio de transporte deberá partir a la hora señalada en la solicitud. En cualquier caso el chofer esperará hasta media hora, después de lo cual se suspenderá el servicio.
8. En período de exámenes u otras actividades que excedan las 6 pm., la dependencia responsable de los mismos deberá participar a la Unidad de Transporte, para prever el servicio, el cual se hará mediante circunvalaciones.
9. El itinerario del transporte no podrá ser diferente del que aparece en la orden de servicio. Esto último deberá ser respetado tanto por la empresa como por el responsable del grupo.
10. El responsable del grupo, no podrá exigir un número mayor de asientos a los previamente solicitados. En caso de exceso de pasajeros, la unidad transportará la cantidad autorizada.
11. Los imprevistos para casos de rutas y prácticas dentro del Estado, será resueltos por la Unidad solicitante y el Jefe de la Unidad de Transporte.
12. Las solicitudes a que se refiere el Ordinal cinco (5) de la Sección II, serán autorizadas solamente por un Decano o algún miembro del Equipo Rectoral.

#### IV. DE LA AUTORIZACION DE SERVICIOS

1. Todo servicio fuera de ruta y de prácticas docentes se considerará como servicio especial, dentro de las cuatro (4) modalidades siguientes:
  - Servicio Especial Tipo A:
    - .Deportes
    - .Cultura
    - .Gremios Universitarios y afines
    - .Cursos de Mejoramiento
  - Servicio Especial Tipo B:
    - .Jornadas Universitarias
  - Servicio Especial Tipo C:
    - .Relaciones Interinstitucionales
  - Servicio Especial Tipo D:
    - .Grupos ajenos a la Universidad
2. Para las solicitudes de los servicios especiales A y B, se requiere de la autorización del Decano res



marán en cuenta en primer lugar las rutas y prácticas docentes.

4. Los empleados o profesores que tengan prima de transporte sólo podrán utilizar el servicio cuanto tengan que trasladar más de cuatro (4) personas incluido el funcionario. La Dirección de Recursos Humanos suministrará la información respectiva a la Unidad de Transporte.

#### V. DE LOS CAMBIOS DE RUTA

1. Los cambios de ruta, así como horarios y paradas deberán ser producto de un estudio realizado por la Comisión Permanente de Transporte.

#### VI. DE LA SEGURIDAD

1. Toda unidad destinada al servicio deberá estar en óptimas condiciones de funcionamiento, mantenerse limpia y cumplir con las condiciones de seguridad exigidas para este tipo de transporte.
2. Cada unidad deberá contar con el correspondiente seguro de responsabilidad civil. Para el transporte de personas por el territorio nacional deberá existir una póliza flotante de seguro con cobertura para accidentes personales.
3. La Comisión de Transporte podrá establecer otras pautas generales sobre seguridad.

.... ////



Dadas, firmadas y selladas, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en San Cristóbal a los nueve días del mes de Diciembre de mil novecientos ochenta y nueve.

  
MARCIAL A. HUGGINS  
Rector  
Presidente



  
JOSE SANCHEZ FRANK  
Secretario

Rosa.

