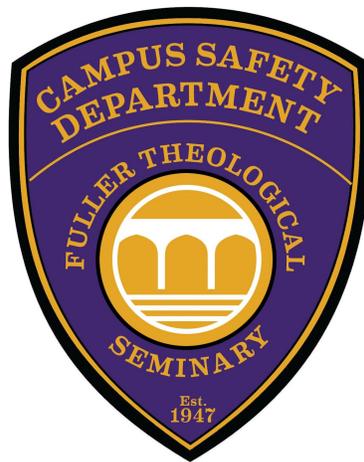


Política de estacionamiento 2018/2019



Efectiva a partir del 1 de septiembre de 2018

"Para proteger en la unidad, para servir en amor"

Tabla de contenido

1.0 Introducción	3
1.1 Definición de vehículo	3
1.2 PERMISOS	3
1.2.1 Permiso # 1 - Permiso trimestral de estudiante que viajan diariamente	4
1.2.2 Permiso # 2 - Permiso anual del empleado	5
1.2.3 Deducción directa a nómina	5
1.2.4 Ubicaciones de estacionamiento	5
1.3 Permiso # 3 - Permiso de estacionamiento temporal	7
1.4 Permiso n. ° 4: permisos para estacionar durante la noche en estacionamientos extra	7
1.4.1 Acceso durante la noche	7
1.4.2 Acceso a lugares extra	7
1.5 Permiso # 5 - Permiso en caso de Carpool	8
1.5.1 Ubicaciones de espacios para Carpool	8
1.6 Cronograma de tarifas de permisos	8
1.6.1 Pago a plazos	9
1.7 Ubicando su permiso	10
1.8 Registrando varios vehículos	10
1.8.1 Usar temporalmente otro vehículo	10
1.9 Período de gracia.	10
1.10 Cancelación / Reembolso de Permiso	11
1.11 Uso compartido de permisos	11
1.12 Áreas de estacionamiento compartidas	11
1.13 Espacios de estacionamiento para visitantes	11
1.13.1 Estacionamiento de exalumnos	12
1.13.2 Visitantes de la oficina de admisiones	12
1.13.3 Estudiantes auditando clases	12
1.13.4 Clientes FPFS	12
1.13.5 Vendedores y contratistas	13
1.14 espacio para vehículos electricos e híbridos	13
1.15 Espacios para personas incapacitadas	13
1.15.1	14
1.15.2 En caso de asuntos médicos	14
1.16 Motocicletas	14
1.17 Bicicletas	14
1.18 Espacios contratados	15
1.18.1 Estacionamiento de la Iglesia Presbiteriana de Pasadena	15

1.18.2 Estacionamiento de la Catedral del Scotissh Rite	13	15
1.18.3 Estacionamiento de la calle Corson	14	15
2.0 Estacionamiento durante eventos	14	15
2.1 Solicitud de estacionamiento para eventos		16
2.1.1 Restricciones de estacionamiento de eventos		16
2.1.2 Lista de tarifas por locación de eventos		16
3.0 VIOLACIONES / CITACIONES / MULTAS		17
3.1 Causas de citación		17
3.2 Clases de penalización por citación	16	17
3.3 Warnings		18
3.4 Obediencia a las autoridades públicas		19
3.5 Pago de penas por citación		19
3.6 Citaciones pendientes		19
3.8 Remolque de vehículos		20
4.0 APELACIONES A LA CITACIÓN		20
4.1 Citaciones dadas en error o debido a circunstancia atenuante		20

1.0 Introducción

La Política de estacionamiento del Seminario Teológico Fuller (FTSPP) se aplica a todos los vehículos operados o estacionados en cualquier propiedad administrada, alquilada o controlada por el seminario. El uso de cualquier vehículo en cualquier propiedad controlada por el seminario es un privilegio otorgado por la Oficina de Estacionamiento y no es el derecho de ningún empleado, estudiante, invitado o visitante. Es la expectativa del seminario que los empleados, estudiantes, invitados y visitantes cumplan con el FTSPP por la seguridad y consideración de los demás.

1.1 Definición de vehículo

Todos los vehículos deben exhibir un permiso de estacionamiento FTS actual en todo momento..

La definición de "vehículo" como se usa en el FTSPP incluye pero no se limita a lo siguiente: automóviles, camiones, motocicletas, remolques, camionetas, contenedores de almacenamiento o cualquier vehículo eléctrico, scooters con licencia, ciclomotores, aerotabla, scooters accionado por el pie, bicicletas (eléctricas o con pedal).

El FTSPP se creó en marzo de 2018 y se revisó por última vez en junio de 2018. Está sujeto a cambios sin previo aviso. A continuación se detallan los procedimientos estandarizados de aplicación de estacionamiento para el Departamento de Seguridad del Campus del Seminario Teológico Fuller.

1.2 PERMISOS

Los permisos de estacionamiento se emitirán a lo largo del año académico.

Los permisos se pueden obtener de dos maneras. O bien una persona puede pagar en efectivo, cheque o tarjeta de crédito en el quiosco de servicios de estacionamiento ubicado en el lobby de Payton Hall, o puede acceder en línea a fuller.thepermitstore.com para pagar con tarjeta de crédito. Para los estudiantes actualmente matriculados, los permisos también se pueden cargar a una cuenta de estudiante. Los métodos de pago de la cuenta del estudiante deben procesarse en el kiosco de servicios de estacionamiento del lobby de Payton.

Hay cinco tipos de permisos:

1.2.1 Permiso # 1 - Permiso trimestral de estudiante que viajan diariamente

Este permiso se puede comprar por \$ 45.00 cada trimestre en línea en fuller.thepermitstore.com o mediante el quiosco de servicios de estacionamiento ubicado en el lobby de Payton Hall. Este permiso permite a los estudiantes estacionarse en las siguientes áreas:

Lugar	Dirección	Horarios
Estacionamiento de Payton	110 N LOS ROBLES AVE.	En medio de espacios designados de lunes a viernes 5:00PM-11:30PM
Estacionamiento al este del centro de servicios de para estudiantes	235 N. EL MOLINO AVE.	Lunes-Viernes 6:30AM-11:30PM
Espacios amarillos en el estacionamiento del edificio de psicología	185 N. MADISON AVE.	Lunes-Viernes 6:30AM-11:30PM
Exterior del edificio de psicología	185 N. MADISON AVE.	Lunes-Viernes 6:30AM-11:30PM
Lote norte de la catedral del Scottish Rite estacionamientos 14-29	166 N. MADISON AVE.	Lunes-Viernes 6:00AM-5:00PM

Este permiso no permite que el estudiante se estacione en puestos de estacionamiento programados, carpool o puestos de estacionamiento reservados para profesores y el personal del Seminario Teológico Fuller. Los infractores serán citados de conformidad con C.V.C. 21113a.

Debido a la cantidad limitada de estacionamiento, los estudiantes que viven en Chang Commons, Jubilee, Selah o Ford Apartments no son elegibles para un permiso de viajero.

1.2.2 Permiso # 2 - Permiso anual del empleado

Los/las profesores de tiempo completo y de medio tiempo, y el personal regular y los gerentes / administradores programados para trabajar al menos 20 horas a la semana que deseen estacionar en el campus de Pasadena, deben completar el Formulario PS-200: Solicitud de inscripción de deducción de nómina para recibir un permiso de estacionamiento y un validador anual para su automóvil, motocicleta o ciclomotor. Los/las profesores empleados menos de medio tiempo, los empleados regulares a tiempo parcial que trabajan menos de 20 horas a la semana, y todos los empleados no regulares pueden comprar un permiso de estacionamiento temporal directamente desde la Oficina de Estacionamiento.

1.2.3 Deducción directa a nómina

El personal y los profesores y profesoras pueden obtener un permiso yendo a fuller.thepermitstore.com y seleccionando "deducciones de nómina" como su método de pago. Si el destinatario del permiso es un miembro del personal, estarán obligados por contrato a pagar \$ 15.00/mes, que se descontarán del sueldo del empleado. Si el destinatario del permiso es un miembro de la facultad, estarán obligados por contrato a pagar \$ 25.00/mes, que se descontarán del cheque de pago del miembro de la facultad. El permiso anual emitido a un miembro del personal será verde; el permiso anual emitido al cuerpo docente o administrativo será rojo. Este contrato puede cancelarse en cualquier momento presentando el Formulario de Solicitud de Cancelación de Deducción de Nómina PS-201 en el quiosco de estacionamiento y entregando su etiqueta de permiso actual.

1.2.4 Ubicaciones de estacionamiento

Estos permisos permiten que el personal y los profesores se estacionen en las siguientes áreas:

DIRECCIÓN DE ENTRADA	Descripción	RESTRICCIONES
235 N. EL MOLINO AVE	Estacionamiento SSC (250 N MADISON AVE)	AREA DE APARCAMIENTO GENERAL / NO VISITANTE / CARPOOL POR PERMISO SOLAMENTE

185 N. MADISON AVE	Estacionamiento de SOP (180 N OAKLAND AVE)	PERSONAL EN LA ZONA VERDE SOLAMENTE FAC / ADMIN EN ZONA ROJA SOLAMENTE NO VISITANTE / CARPOOL POR PERMISO SOLAMENTE
185 N. MADISON AVE	Lote exterior de SOP	FILA NORTE VERDE / ROJO SOLAMENTE
155 N. MADISON AVE	Edificio ITS	CARPOOL / SOLO ROJO Y VERDE
166 N. MADISON AVE	SCOTTISH RITE Nivel superios	L-V 6 a.m.-5 p.m. PARED NORTE, ESPACIOS 14-29
509 E. WALNUT ST	CAFÉ AMBROSE	AREAS MIXTAS DE VERDES / ROJAS SOLAMENTE
490 E WALNUT ST	EDIFICIO DE ESTUDIOS EN KORENAO	PERSONAL EN AREA VERDE SOLAMENTE FAC / ADMIN EN AREA ROJA SOLAMENTE CARPOOL POR PERMISO SOLAMENTE
146 N. OAKLAND AVE	Estacionamiento del TAYLOR HALL	CARPOOL POR PERMISO SOLAMENTE MIXTO VERDE / ROJO
464 FORD ST	Estacionamiento del PAYTON HALL	PERSONAL EN LA ZONA VERDE SOLAMENTE FAC / ADMIN EN ZONA ROJA SOLAMENTE CARPOOL POR PERMISO SOLAMENTE

Este permiso no permite que el personal docente o el personal se estacionen en puestos de estacionamiento programados, ni lugares de estacionamiento reservados para los estudiantes y visitantes de Fuller Theological Seminary. Los infractores serán citados de conformidad con C.V.C. 21113a.

1.3 Permiso # 3 - Permiso de estacionamiento temporal

Este permiso puede ser emitido por la Oficina de Estacionamiento a los huéspedes del Seminario Teológico Fuller, así como también a los estudiantes, el personal y profesores(as) que deseen comprar estacionamiento a corto plazo. Tras el pago, un permiso temporal estará disponible para imprimir y colocar en el tablero. Este permiso permite a los huéspedes del Seminario estacionarse en cualquier espacio que haya sido designado para el color de su permiso. Este permiso NO permite que el usuario se estacione en ningún puesto programado, como 2 horas de estacionamiento para visitantes, ni ningún puesto designado para estacionamiento compartido. Consulte el programa de tarifas de permisos para tarifas diarias, semanales y mensuales.

1.4 Permiso n. ° 4: permisos para estacionar durante la noche en estacionamientos extra

Los permisos 1 a 3 solo son válidos durante las horas de 6:30 a.m. a 11:30 p.m. No se permite estacionar durante la noche con permisos diurnos. El estacionamiento en las propiedades del campus durante la noche requieren un permiso especial y una exención de responsabilidad firmada. Los automovilistas que buscan dejar su vehículo estacionado en el campus durante la noche deben visitar la oficina de Servicios de Estacionamiento en persona para firmar una exención de responsabilidad y obtener un permiso de un día para otro.

El estacionamiento durante la noche se clasifica en dos categorías:

1.4.1 Acceso durante la noche

Overnight Access es un privilegio temporal que se da a un estudiante que viaja diariamente por el día o un permiso para empleados que viajan diariamente, y está destinado a un estacionamiento durante la noche de corta duración. Su representante de Servicios de Estacionamiento especificará cuándo y dónde este privilegio de acceso es válido.

1.4.2 Acceso a lugares extra

Los permisos para estacionar en lugares extra son independientes y exclusivos a quienes tienen permisos regulares en cercanías (estudiantes o empleados) y están destinados al estacionamiento nocturno a largo plazo. El estacionamiento en lugares extra se permite las 24 horas, los 7 días de la semana, en el estacionamiento del Centro de Servicio Estudiantil (235 N. El Molino) y en el exterior de la Escuela de Psicología (185 N. Madison Ave). No se permite el estacionamiento durante la noche

en el estacionamiento de la Escuela de Psicología. Los estudiantes que viven en viviendas Fuller son elegibles para solicitar el estacionamiento de lugares extra.

1.5 Permiso # 5 - Permiso en caso de Carpool

La oficina de Servicios Auxiliares en cooperación con la oficina de Servicios de Estacionamiento ofrecen un programa de viaje compartido para empleados que brinda diversos incentivos para el uso compartido de vehículos entre los empleados.

El permiso de estacionamiento compartido asociado permite a los titulares de permisos estacionarse en puestos designados para viajes colectivos alrededor del campus. Los vehículos estacionados en esos puestos DEBEN tener un permiso de viaje compartido válido junto con un personal válido de fac/administrador. Se asignará un permiso para colgar para todos aquellos que se benefician del servicio.

Este programa no está abierto para los estudiantes.

1.5.1 Ubicaciones de espacios para Carpool

Dirección de la entrada	Descripción	Notas
235 N EL MOLINO AVE	Estacionamiento SSC	3 ESPACIOS AL OESTE FINAL DEL LOTE, AL LADO DE LA CONSTRUCCIÓN
185 N MADISON AVE	Estacionamiento de SOP	4 ESPACIOS A LO LARGO DE LA PARED OCCIDENTAL DE GARAJE
155 N MADISON AVE	Edificio ITS	2 ESPACIOS EN ESQUINA DEL SURESTE
193 N OAKLAND	Edificio 490	1 ESPACIO AL OESTE DE LA FILADA DEL SUR
146 N OAKLAND AVE	Estacionamiento del TAYLOR HALL	1 ESPACIO / CERRADOS MIÉRCOLES 8 AM-3PM
464 FORD PLACE DR	Estacionamiento del PAYTON HALL	1 ESPACIO AL LADO DEL BLOQUE DE VEHICULO DE SERVICIO

1.6 Cronograma de tarifas de permisos

(Nota: se pueden aplicar cargos adicionales de procesamiento / transacción)

Tipo	Diario	Semanalmente	Mensualmente (calendario)	Trimestralmente
Visitante	\$2.50	\$15.00	N/A	N/A
Exalumno	\$2.50	\$15.00	\$25.00	\$45.00
Estudiante que viaja diariamente	\$2.50	\$15.00	\$25.00	\$45.00 1er Carro \$10.00 2do Carro
STAFF	\$2.50	\$10.00	\$15.00	N/A
Profesor(a)/Administración	\$2.50	\$15.00	\$25.00	N/A
CARPOOL	N/A	N/A	N/A	N/A
Durante la noche	\$ 2.50 con permiso, \$ 5.00 sin permiso	N/A	N/A	N/A
Para estacionamiento extra	N/A	N/A	\$30/Fuller \$60/si no es de Fuller	N/A
EMERITUS	\$2.50	N/A	\$10.00	\$30

1.6.1 Pago a plazos

Las tarifas para los permisos de semana y trimestres se descuentan y, por lo tanto, no son elegibles para pago o reembolso a plazos. Para períodos de permiso inferiores a un trimestre, se aplicarán las tarifas diarias, semanales y mensuales apropiadas. Los permisos mensuales se emiten para la fecha correspondiente en el calendario. Estos pueden no coincidir con períodos de 30 días. Por ejemplo, un mes de estacionamiento comprado el 1 de febrero caducaría el 1 de marzo, incluso si hay 28 días en febrero de ese año.

1.7 Ubicando su permiso

La calcomanía del permiso de estacionamiento debe fijarse permanentemente utilizando el autoadhesivo del permiso en el interior del parabrisas delantero (hacia afuera), en la esquina inferior izquierda (lado del conductor). Los permisos no deben pegarse con cinta o colocarse en ninguna otra superficie del vehículo o en una placa de estacionamiento. Los permisos deben ser claramente visibles desde el exterior del vehículo. Si el oficial o cadete no puede leer o ver el permiso, estará sujeto a citación. Las motocicletas y ciclomotores solo necesitarán registrar su vehículo, no necesitarán mostrar un permiso.

1.8 Registrando varios vehículos

Los viajeros pueden registrar un automóvil por cada registro. Se puede agregar un vehículo adicional al registro del permiso por una tarifa de \$ 10.00 / vehículo. El personal y profesorado/ administración pueden registrar hasta cuatro autos por registro. No se permite el estacionamiento de vehículos en la misma escuela al mismo tiempo. El segundo vehículo (o posterior) debe servir como respaldo o alternativa. Si se usan ambos (múltiples) automóviles para estacionarse simultáneamente, entonces los usuarios deben pagar los registros de permisos por separado. Los registros de vehículos múltiples solo están disponibles para personas con varios vehículos o familias que alternan autos. Aquellos con compañeros de cuarto u otros arreglos no pueden registrar múltiples vehículos bajo la misma cuenta. Para aquellos con múltiples vehículos registrados, se emitirá una percha de plástico. Solo se emitirá un permiso y será responsabilidad del usuario moverlo al vehículo que conducen ese día. Quienes deseen registrar varios vehículos deben proporcionar el registro estatal de su vehículo para verificar la propiedad / el derecho de uso adecuado.

1.8.1 Usar temporalmente otro vehículo

En caso de que un vehículo registrado esté fuera de servicio para reparaciones o se entregue un vehículo de alquiler, la información del vehículo de reemplazo (color, marca, modelo y matrícula) debe enviarse a la oficina de estacionamiento y se emitirá un permiso de estacionamiento temporal.

1.9 Período de gracia.

Hay un período de gracia de cinco días durante la primera semana de cada trimestre (que finaliza el viernes) para permitir a los estudiantes comprar el permiso trimestral necesario y resolver las citaciones pendientes. Los estudiantes deben resolver su(s)

citación(es) pendiente(s) para recibir el permiso trimestral más reciente. Después de la primera semana del trimestre, los infractores serán citados de conformidad con C.V.C. 21113a.

1.10 Cancelación / Reembolso de Permiso

El permiso de estacionamiento de un estudiante puede cancelarse con un reembolso total antes del segundo viernes del trimestre. Después de esta fecha, no se otorgará ningún reembolso. Todos los demás permisos no son elegibles para reembolso.

1.11 Uso compartido de permisos

Los permisos no son transferibles y no serán válidos si el número del permiso no coincide con la información del vehículo que figura en el (los) Formulario (s) de registro del vehículo. Si los estudiantes, el personal o la facultad modifican, duplican, producen o comparten permisos, las consecuencias pueden incluir, entre otras: revocar su permiso de estacionamiento y sus privilegios, reunirse con el Jefe / Director de Seguridad del Campus, Recursos Humanos y / o preocupaciones del estudiante para discutir el curso de acción apropiado.

1.12 Áreas de estacionamiento compartidas

Además de las instalaciones de estacionamiento en las propiedades propiedad de Fuller, Fuller ha establecido un contrato con organizaciones vecinas para obtener acceso condicional a espacio adicional de estacionamiento. Como tal, estos lotes se pueden compartir con otras organizaciones y las reglas y regulaciones de estacionamiento están influenciadas por los requisitos y condiciones estipulados por el propietario.

1.13 Espacios de estacionamiento para visitantes

Todos los puestos de visitantes están reservados para huéspedes y visitantes. El estacionamiento para estudiantes y empleados en estos puestos está prohibido. * Los puestos de visitantes ubicados en estacionamiento de SOP (185 N. Madison Ave) están destinados al estacionamiento de clientes de FPFS y se aplican estrictamente. Ningún vehículo con ningún permiso Fuller puede estacionar en estos puestos en ningún momento, ni siquiera por períodos cortos. Se citará cualquier vehículo afiliado a Fuller encontrado en estos puestos y estas citaciones no serán elegibles para la apelación.

1.13.1 Estacionamiento de exalumnos

Los estudiantes recién graduados y los profesores recientemente retirados aún pueden tener las calcomanías correspondientes, aunque caducadas, en su vehículo. Ambos serán considerados como afiliados de Fuller y NO podrán estacionarse en ningún puesto de Visitantes. Los puestos de visitantes están reservados solo para conductores no afiliados. Los alumnos de Fuller no se consideran visitantes y no son elegibles para las zonas horarias. Los ex alumnos deben asegurar el estacionamiento de día temporal o el estacionamiento trimestral de cercanías.

1.13.2 Visitantes de la oficina de admisiones

Los posibles estudiantes que han programado una cita con el Departamento de Admisiones pueden estacionar en puestos de estacionamiento dedicados (etiquetados como "ADMISSIONS GUESTS") ubicados en la parte posterior del Centro de Servicio Estudiantil (250 N. Madison Ave).

Asegúrese de estacionarse solo en los puestos designados, de lo contrario, puede estar sujeto a citación y remolque por parte del Departamento de Agua y Energía del Condado de Los Ángeles.

1.13.3 Estudiantes auditando clases

Los estudiantes que están auditando clases no se consideran visitantes y no pueden usar los espacios de visitantes de 2 horas. Aquellos que están auditando deben obtener el permiso de viajero adecuado si desean estacionar en el campus

1.13.4 Clientes FPFS

Los visitantes y patrocinadores de Fuller Psychological & Family Services (FPFS) pueden estacionarse en los puestos de estacionamiento para visitantes de 2 HR ubicados en el nivel del estacionamiento del edificio de la Escuela de Psicología Weyerhaeuser (180 N. Oakland Ave; entrar al estacionamiento en 185 N. Madison Ave) La clínica se encuentra en el nivel 2 del edificio, accesible por escaleras o ascensor.

NOTA: el límite de tiempo de 2 horas en los puestos se aplica estrictamente. Si no puede encontrar estacionamiento en estos puestos, puede encontrar estacionamiento en las calles cercanas de la ciudad. El estacionamiento en otras zonas dentro del estacionamiento está prohibido sin el permiso correspondiente. Aquellos con un cartel

de Handicap válido pueden estacionarse en los puestos de estacionamiento para discapacitados al lado del elevador.

1.13.5 Vendedores y contratistas

De acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales de accesibilidad, Fuller ofrece varios puestos de HANDICAP en el campus. Los vehículos estacionados en estos puestos deben mostrar un cartel de Handicap válido y actual. Las multas por la violación de los puestos de HANDICAP son determinadas por las autoridades civiles, no por Fuller Parking Service. Los infractores pueden estar sujetos a otras sanciones y medios de enjuiciamiento por parte de organismos gubernamentales independientes del Seminario Teológico Fuller.

1.14 espacio para vehículos electricos e híbridos

En un esfuerzo por incentivar la conciencia y la protección ambiental, Fuller ha proporcionado varios puestos para vehículos eléctricos e híbridos en el campus. Los puestos de vehículos eléctricos están equipados con enchufes eléctricos que los conductores de vehículos eléctricos pueden usar para cargar sus vehículos. Cualquier vehículo eléctrico (no híbrido), independientemente del tipo de permiso, puede estacionarse en un puesto de estacionamiento ELÉCTRICO mientras se carga durante el día. Los puestos HYBRID están sujetos a las regulaciones de zonificación del lote en el que están ubicados. LOS VEHÍCULOS ELÉCTRICOS solo pueden usar el puesto de estacionamiento ELÉCTRICO durante el tiempo de carga. Una vez que un vehículo está completamente cargado, debe moverse a la designación de su permiso para dejar espacio a otros vehículos que necesiten cargar. Los vehículos eléctricos que están estacionados y no están cargando pueden ser sujetos a citación. También hay una estación de carga pública gratuita en el lote Scottish Rite North ubicado en 160 N. Madison Ave.

1.15 Espacios para personas incapacitadas

De acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales de accesibilidad, Fuller ofrece varios puestos de HANDICAP en el campus. Los vehículos estacionados en estos puestos deben mostrar un cartel de Handicap válido y actual. Las multas por la violación de los puestos de HANDICAP son determinadas por las autoridades civiles, no por Fuller Parking Service. Los infractores pueden estar sujetos a otras sanciones y medios de enjuiciamiento por parte de organismos gubernamentales independientes de Fuller Theological Seminary.

1.15.1

Las personas con carteles de estacionamiento para discapacitados no están obligadas a comprar un permiso de estacionamiento para estacionar en los espacios para discapacitados. Le pedimos que, si es discapacitado y planea estacionar su vehículo en el campus, registre su vehículo en la Oficina de estacionamiento para que podamos comunicarnos con usted si surge algún problema con respecto a su vehículo. El cartel de discapacitados no le permite estacionarse en espacios fuera de los espacios de discapacidad designados. El permiso de estacionamiento correcto debe obtenerse en caso de que no haya estacionamiento para discapacitados disponible. No le permite estacionarse en un puesto de estacionamiento reservado. Se citarán carteles de handicap encontrados en puestos no pertenecientes a HANDICAP sin un permiso adecuado para esa área.

1.15.2 En caso de asuntos médicos

Los titulares de permisos ocasionalmente pueden tener problemas médicos que les obliguen a evitar actividades físicas como caminar grandes distancias. En este caso, se debe obtener un letrero de discapacidad apropiado a través del proveedor de atención médica del/la individuo y el DMV, que le permitirá estacionarse en un espacio HANDICAP.

1.16 Motocicletas

Se prefiere que las motocicletas se estacionen en el acceso de la motocicleta para permitir el estacionamiento adicional del vehículo. Las motocicletas estacionadas en el campus deben registrarse a través de fuller.thepermitstore.com.

1.17 Bicicletas

Las bicicletas no deben ubicarse en un lugar diferente a los portabicicletas ubicados alrededor del campus. Estos bastidores se proporcionan como cortesía y los usuarios asumen toda la responsabilidad al estacionar una bicicleta en el campus.

Como en todas las áreas urbanas, la incidencia del robo de bicicletas es alta en el área de Pasadena; se recomienda a todos los ciclistas usar un U-LOCK o dispositivo similar para asegurar la bicicleta al estante. U-LOCKS están a la venta en el kiosco de servicios de estacionamiento en el lobby de Payton Hall a un precio de \$10.00.

1.18 Espacios contratados 13

1.18.1 Estacionamiento de la Iglesia Presbiteriana de Pasadena 13

El lote ubicado en 99 N. Madison Ave ha sido alquilado previamente por Fuller. Fuller parking ya no está permitido en este lote. Es propiedad de Mill Creek Properties y mantenido por la Iglesia Presbiteriana de Pasadena. Cualquier acción de remolque sería tomada por Mill Creek Properties o la Iglesia Presbiteriana de Pasadena y no por Fuller; Los conductores cuyos vehículos fueron remolcados deben comunicarse con Mill Creek Properties o la Iglesia Presbiteriana para obtener más información sobre el paradero de su vehículo.

1.18.2 Estacionamiento de la Catedral del Scotissh Rite 13

El lote ubicado en 150 N. Madison Ave., también conocido como el Scottish Rite NORTH LOT, es alquilado por Fuller. Fuller alquila espacios # 14-29 contra la pared norte, de lunes a viernes de 6 a.m. a 5 p.m. Cualquier aplicación y remolque realizado después de horas y en espacios restringidos se realiza independientemente de Fuller Parking Services.

1.18.3 Estacionamiento de la calle Corson 14

El lote ubicado en 460 Corson St. se alquiló anteriormente a Carmel Partners. Fuller Parking ya no está permitido en este lote. Cualquier aplicación y remolque de este lote se realiza independientemente de la oficina de servicios de estacionamiento de Fuller.

2.0 Estacionamiento durante eventos 14

FTS alberga una amplia variedad de eventos patrocinados por el Seminario mismo u otros afiliados. Al igual que con cualquier otro destino metropolitano, el estacionamiento en Fuller Pasadena es limitado. Con el fin de garantizar que haya estacionamiento adecuado para aquellos que pagan por el derecho a usarlo, se deben seguir los procedimientos de estacionamiento de eventos. Se cobrará una tarifa de uso de la

instalación para todos los eventos de Fuller. Este costo puede ser pagado por los invitados del evento o por el departamento patrocinador.

2.1 Solicitud de estacionamiento para eventos

El individuo o departamento patrocinador debe enviar el formulario PS-300.

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc4LGDzgNhTUUI51hfGMIBK4SuYOOeksqTGdWcjJCszLF2-Dw/viewform?usp=pp_url.

Es importante que el estacionamiento para un evento sea aprobado antes de la publicidad del evento ya que se puede usar un código de promoción específico del evento para ayudar a registrar el estacionamiento para el evento. Se debe dar un período de preparación de dos semanas antes de la primera publicidad para eventos de 75 personas o menos. Para eventos que esperan más de 75 participantes, se debe dar un aviso mínimo de 4 semanas. Este tiempo es necesario para asegurar espacios de alquiler adicionales de nuestros afiliados.

2.1.1 Restricciones de estacionamiento de eventos

Bajo ninguna circunstancia se les permite a los asistentes al evento estacionarse en puestos marcados como Residentes únicos. Los vehículos estacionados en puestos residenciales serán citados y pueden ser remolcados a expensas y responsabilidad del propietario. Las citas para estacionar en puestos de Residentes no son elegibles para una apelación.

2.1.2 Lista de tarifas por locación de eventos 15

Tamaño del evento	Precio por permiso
0-75 vehículos	\$2.50
Más de 75 vehículos	\$4.00

3.0 VIOLACIONES / CITACIONES / MULTAS

Como en todas las áreas metropolitanas, el estacionamiento en el área de Pasadena en el campus principal de Fuller o cerca de él es extremadamente limitado. Para maximizar las oportunidades para que los visitantes, estudiantes y empleados de Fuller encuentren un espacio de estacionamiento, Fuller mantiene un sistema basado en permisos que se aplica estrictamente según el Código de Vehículos de California, Sec. 21113a. Además, los puestos HANDICAP, HYBRID y ELECTRIC están sujetos a las leyes y estatutos aplicables de las autoridades municipales, del condado, estatales y federales.

Los reglamentos de estacionamiento para todas las instalaciones de estacionamiento de Fuller están vigentes las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Como conductor, usted es responsable de familiarizarse con las normas de estacionamiento antes de llevar su vehículo al campus. Una copia de las regulaciones está disponible en el sitio web y se distribuye con cada nueva compra de permiso. Cada lote tiene un cartel publicado en la entrada que especifica qué permisos son válidos en ese lote. La ignorancia de las normas de estacionamiento de Fuller no es una excusa válida para solicitar la desestimación de una citación.

3.1 Causas de citación

Si se observa un vehículo en violación de las normas de estacionamiento del campus de Fuller Pasadena, se emitirá una citación bajo la autoridad otorgada a Fuller bajo el Código de Vehículos de California, Sección 21113a. Si la ofensa ocurre en un puesto de FIRE LANE o HANDICAP, se pueden aplicar sanciones civiles y federales adicionales por encima y más allá de las que evalúa Fuller.

3.2 Clases de penalización por citación 16

Las sanciones se evalúan en función de la naturaleza específica de la violación y del estado de afiliado de Fuller. Consulte la lista de causas de las citaciones a continuación para conocer el monto de la multa por cada tipo de infracción.

Violación	Precio de la multa
No se exhibe permiso válido (Esto incluye permisos mal colocados u obstruidos)	\$45.00
Estacionado afuera del puesto pintado	\$30.00

Estacionado en área restringida	\$45.00
Vehículo que causa obstrucción	\$30.00
Motocicleta fuera de lugar asignado	\$30.00
Vehículo sujeto a remolque	\$75.00
El permiso de estacionamiento ha expirado	\$45.00
Vehículo estacionado sobre el límite de tiempo	\$30.00
Permiso alterado	\$45.00
Conduciendo en áreas no autorizadas	\$45.00
Estacionamiento en áreas / espacios reservados solo para inquilinos	\$45.00
Estacionado en un espacio para discapacitados	\$250.00
Estacionado en un carril para bomberos	\$75.00
Estacionado en una zona de carga de más de 15 minutos	\$30.00
Estacionado en una acera	\$30.00
Estacionado en el césped del campus	\$30.00
Bloquea una entrada u otro acceso	\$30.00
Estacionado en sentido contrario al tráfico	\$30.00

3.3 Warnings

Con base en las políticas de estacionamiento de Fuller y la discreción del Oficial de aplicación de estacionamiento, algunas citaciones se pueden emitir como una ADVERTENCIA SOLAMENTE, sin un monto de penalización / fianza especificado. Los conductores que reciban una citación de advertencia deben comunicarse con la oficina de Servicios de Estacionamiento tan pronto como sea posible para obtener más información sobre el motivo de la emisión de la advertencia. Los conductores que acumulen múltiples citaciones de advertencia por el mismo problema pueden estar sujetos a sanciones adicionales.

3.4 Obediencia a las autoridades públicas

Las instalaciones de estacionamiento de Fuller tienen puestos para bomberos especificados por el gobierno y puestos de HANDICAP que están regulados por las autoridades pertinentes a nivel de ciudad, condado, estado y/o federal; la jurisdicción de estos organismos se aplica independientemente del Seminario Teológico Fuller, y los infractores pueden estar sujetos a sanciones u otras medidas punitivas evaluadas por estos organismos, independientemente de las sanciones impuestas por Fuller.

3.5 Pago de penas por citación

El pago de las citaciones se puede hacer en línea con la tarjeta de crédito en fuller.thepermitstore.com o en el kiosco de servicios de estacionamiento en persona o por correo postal. Se agregará una tarifa de procesamiento de \$ 2.95 a cada pago de citación. Los pagos hechos en persona se pueden hacer en efectivo, cheque personal o tarjeta de crédito. Los pagos por correo deben ser en forma de cheque personal. Por favor no envíe el pago en efectivo por correo. A los estudiantes actuales con citaciones pendientes se les cobrará la multa en su cuenta de estudiante, que luego podrán pagar utilizando los métodos de pago estándar organizados con Student Financial Services.

3.6 Citaciones pendientes

Los estudiantes actualmente matriculados tendrán 30 días para hacer el pago. Después de ese período de tiempo, el monto de la multa se agregará a la cuenta del estudiante con una tarifa administrativa adicional de \$10.00. Las citas pendientes pueden afectar el estado de graduación y la falta de diplomas hasta que se paguen todas las cuentas en su totalidad.

3.7 Dispositivo de inmovilización del vehículo (inmovilizador)

Un vehículo que tenga 3 citaciones impagas (abiertas) recibirá un Dispositivo de inmovilización del vehículo (inmovilizador) que se colocará en el neumático del vehículo. Campus Safety hará un seguimiento de la cantidad de multas que recibe cada vehículo. Cada tarifa de eliminación del inmovilizador es de \$ 95.00. Si su vehículo arranca, el costo total de las multas será el equivalente a la tarifa de retiro de inmovilizador de \$ 95.00, más el costo combinado de todas las citaciones pendientes, que deben pagarse en su totalidad para que se elimine el inmovilizador. También deberá proporcionar la licencia de conducir actual, así como su tarjeta de identificación de estudiante o personal antes de que se elimine el inmovilizador.

Cualquier intento de eliminar, alterar o dañar el V.I.D. es ilegal y será procesado bajo el Código Penal 594.

Al quitar un inmovilizador, el Oficial de seguridad del campus debe informar al infractor que si continúa violando las políticas durante el resto del trimestre, se cobrarán \$50.00 extra por cada infracción, incluso si ya han pagado sus multas. La acumulación continua de citaciones pendientes puede resultar en la inmovilización (repetida) de un vehículo hasta que se pague la cuenta y/o el remolque del vehículo desde la propiedad de Fuller.

3.8 Remolque de vehículos

El cumplimiento de las infracciones de estacionamiento se logrará mediante la emisión de citaciones de estacionamiento. En situaciones limitadas, puede estar justificado remolcar un vehículo desde la propiedad de Fuller. En tales casos, los vehículos serán remolcados de conformidad con el CVC 22658. Los vehículos confiscados o remolcados serán remolcados por Hillcrest Towing, 250 N Hill Ave, Pasadena, CA 91106 (626) 798-7817.

4.0 APELACIONES A LA CITACIÓN 18

4.1 Citaciones dadas en error o debido a circunstancia atenuante

Las apelaciones deben hacerse dentro de los veintiún (21) días de la fecha de la citación. Los infractores que sientan que han recibido su citación por error o debido a una circunstancia atenuante pueden completar una solicitud para impugnar una citación. Las apelaciones de citas se completan a través de fuller.thepermitstore.com. El supervisor de estacionamiento no aceptará visitas sin cita previa para discutir las citas de estacionamiento. Se puede concertar una cita con el supervisor por correo electrónico a parking@fuller.edu.

Las violaciones por primera vez no son motivo suficiente para recurrir a las citaciones. Actos de desafío o violación de conocimiento nunca son elegibles para apelación. No se darán apelaciones de citas cuando el infractor podría haber tomado otra medida, incluido el estacionamiento en la calle de la ciudad. Las situaciones que no son elegibles para la apelación incluyen, pero no se limitan a: llegar tarde a una clase/reunión/cita, usar un vehículo no registrado y olvidarse de exhibir adecuadamente un permiso válido.

El supervisor de estacionamiento revisará la solicitud de apelación y se pondrá en contacto con el conductor con respecto a su solicitud. Todas las decisiones son finales. Las apelaciones que se otorgan pueden implicar acreditar el monto de la multa de nuevo a una cuenta del estudiante (si corresponde), o una reducción de la tarifa. Las ofensas corregibles se pueden considerar después de que se haya proporcionado evidencia de que el comportamiento ha sido corregido y que el infractor está cumpliendo. Si se rechaza una apelación, el conductor es responsable de pagar la multa dentro de los 5 días hábiles posteriores a la decisión de la apelación.