

**GACETA N° 12-2009  
AL 31 DE AGOSTO DEL 2009**

**CONTENIDO**

**DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES**

- SCU-1335-2009 Modificación al artículo 11 del Reglamento para la contratación de capacitadores en el área de Inglés para cumplir con la iniciativa Costa Rica Multilingüe.
- SCU-1353-2009 Modificación de los artículos 3, 4, 7, 25 y 48 del Reglamento de Transportes. Publicación íntegra del reglamento.

**ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

- SCU-1340-2009 Pronunciamiento ante la agresión sufrida por la Universidad Autónoma de Honduras (UNAH).
- SCU-1345-2009 Donación del terreno finca N° 4-187917 que ofrece el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) a la Escuela de Ciencias del Deporte de la Universidad Nacional, para ser destinado al desarrollo del Proyecto Centro para el Desarrollo de la Calidad.
- SCU-1348-2009 Sobre el reconocimiento del tiempo servido por los funcionarios universitarios en otras instituciones del sector público estatal y no estatal.
- SCU-1349-2009 Sobre los perfiles de los puestos de Contralor y Subcontralor.
- SCU-1351-2009 Criterio sobre el proyecto de Reforma y Adición de un artículo a la Ley 8220 Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, expediente N° 16.956.
- SCU-1352-2009 Criterio sobre el proyecto “Ley marco de Incubadoras de Empresas Tecnológicas”, expediente N° 17.225.
- SCU-1414-2009 Distinción de Profesor Emérito de la Universidad Nacional al Dr. Alfio Piva Mesén.
- SCU-1421-2009 Nombramiento del M.Sc. José Fabio Chaverri Fonseca como Vicerrector Académico a.i. del 27 de setiembre al 3 de octubre del 2009.
- SCU-1424-2009 Nombramiento de Comisión Institucional para que analice la problemática del acoso laboral o mobbing en la Universidad Nacional.

**ACUERDOS DEL CONSEJO ACADÉMICO**

- CONSACA-113-2009 Convocatoria FUNDER 2010.

## DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL O MODIFICACIONES

### 1. 6 de agosto del 2009 SCU-1335-2009

ARTÍCULO QUINTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3022, que dice:

#### RESULTANDO QUE:

1. El Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo tercero, inciso III, de la sesión ordinaria celebrada el 7 de mayo de 2009, acta No. 3000, comunicado en oficio SCU-729-2009, aprobó el Reglamento para la Contratación de Capacitadores en el Área de Inglés para cumplir con la iniciativa Costa Rica Multilingüe.
2. Mediante oficio ELCL-CONARE-MEP-087-2009 del 1 de julio de 2009, la M.A. Isabel Bolaños Villalobos, Coordinadora de la Comisión Técnica-Académica CONARE-MEP Universidad Nacional, solicita la modificación del artículo 11 del Reglamento para la Contratación de capacitadores en el área de inglés para cumplir con la iniciativa Costa Rica Multilingüe.

#### CONSIDERANDO QUE:

1. La M.A. Bolaños, Coordinadora de la Comisión Técnica-Académica CONARE-MEP, en el oficio citado, se refiere a la conveniencia de dejar sin especificar el número de horas de los cursos.
2. El artículo 11 del reglamento en vigencia indica:

*“Artículo 11. Costo de las capacitaciones.*

*El monto que se cancelará como pago a los capacitadores por cada curso de 140 horas, se fijara por la Comisión Académica, con el aval de CONARE, tomando en cuenta el costo de mercado.”*

3. Que el artículo 11 en la nueva propuesta se modifica de la siguiente manera:

*“Artículo 11. Costo de las capacitaciones.*

*El monto que se cancelará como pago a los capacitadores por curso impartido depende de la totalidad de horas de cada curso solicitado por el Ministerio de Educación Pública, este monto lo fijara la Comisión Académica CONARE-MEP, con el aval de CONARE, tomando en cuenta el costo de mercado.”*

4. Lo que establece el artículo 71 inciso i), del Reglamento del Consejo Universitario:
  - i) El Consejo Universitario podrá prescindir excepcionalmente del trámite de audiencia establecido en los incisos c) y d), cuando existan razones de interés público y/o de urgencia, debidamente consignadas en el proyecto.
5. El análisis de la Comisión de Asuntos Académicos y Estudiantiles.

**ACUERDA:**

- A. MODIFICAR EL ARTÍCULO 11 DEL REGLAMENTO PARA LA CONTRATACION DE CAPACITADORES EN EL AREA DE INGLES PARA CUMPLIR CON LA INICIATIVA COSTA RICA MULTILINGUE, PARA QUE SE LEA:

*Artículo 11. Costo de las capacitaciones.*

*El monto que se cancelará como pago a los capacitadores por curso impartido depende de la totalidad de horas de cada curso solicitado por el Ministerio de Educación Pública, este monto lo fijara la Comisión Académica CONARE-MEP, con el aval de CONARE, tomando en cuenta el costo de mercado.*

- B. ACUERDO FIRME.

**II. 11 de agosto del 2009  
SCU-1353-2009**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO V, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3023, que dice:

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario mediante oficio SCU-660-2009 del pasado 24 de abril del 2009 comunica a la Comisión de Asuntos Jurídicos:

*“C. SOLICITAR A LA COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS QUE ELABORE LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LOS ARTÍCULOS 4 Y 25 DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTE Y LA SOMETA A CONSIDERACIÓN DE ESTE CONSEJO EN UN PLAZO DE UN MES CALENDARIO.”*

2. Que el informe de la Contraloría Universitaria C.052-2009 del 12 de marzo del presente año, recomienda la modificación de los artículo 25 y 4 del Reglamento de Transportes, *“de manera que la asignación del vehículo discrecional al Rector, el tipo y cualquier modificación o cambio, sea competencia del Consejo Universitario; y que se requiera contar con el aval del Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo, para la recomendación técnica de la compra de vehículos, respectivamente. Así como regular el deber de depósito de los vehículos de uso discrecional en periodos de receso, semana santa o después de cierto número de días de vacaciones, de los funcionarios que los tienen asignados.”*
3. Que para el cumplimiento de la recomendación de la Contraloría Universitaria, y ejecutar una modificación al reglamento, en forma sistemática y razonable, es necesario analizar, al menos, los siguientes temas:
- Normativa y límites relacionados con el uso discrecional de los vehículos institucionales, a saber funcionarios a los cuales se les debe asignar, límites sobre su uso, control y posibilidad de regular lo relacionado con el deber de depósito del vehículo en periodos de receso, semana santa y vacaciones.
  - Normas relacionadas con el tema de tipo, modificación y cambio de vehículos institucionales
  - Competencias de las instancias responsables de administrar y controlar el uso de vehículos, especialmente con el tema de compra, modificación y cambio y control de uso de los mismos.

4. El Manual sobre Normas Técnicas de Control Interno relativas al control sobre el uso y mantenimiento de vehículos emitido por la Contraloría General de la República para todas las entidades del sector público que administran fondos públicos, para lo que es materia de este acuerdo señala los siguientes elementos importantes:
- a) Establece que en cada institución pública debe existir una unidad especializada, (sección de transportes) que ejerza las funciones relacionadas con el control en el uso, asignación y mantenimiento vehicular. (norma 302.01)
  - b) Cada institución definirá claramente, y en forma escrita, los deberes y responsabilidades relacionados con el control sobre el uso y mantenimiento de vehículos. (norma 302-03)
  - c) Es responsabilidad de la institución, divulgar ampliamente al personal de todas las unidades de la organización, las leyes, reglamentos, políticas, procedimientos, instructivos y demás documentación pertinente dictados en relación con el uso, control y mantenimiento de vehículos. (norma 302.03)
  - d) El Manual establece la existencia de tres tipos de vehículos: los de uso institucional, los de uso administrativo que se refiere a los que en la UNA denominamos de uso desconcentrado y los de uso discrecional.
  - e) En relación a los vehículos de uso desconcentrado señala con claridad sus límites y responsabilidades.
  - f) En relación a los vehículos de uso discrecional en las normas 311.04 y 311.05 señala:
    - Tendrán un vehículo de uso discrecional solamente aquellos funcionarios a los cuales por ley se les conceda ese beneficio, el que no podrá considerarse bajo ninguna circunstancia como salario en especie.
    - Con fundamento en principios de razonabilidad del uso, oportunidad y conveniencia, sólo se podrá asignar un vehículo de uso discrecional por funcionario que tenga derecho a ese beneficio. No se le podrá dar un uso arbitrario en provecho de él ni de su familia.
    - Por lo tanto, de acuerdo con normas de sana administración se exige que el funcionario aproveche tal recurso de la mejor forma posible en el cometido de sus labores.
    - En ningún caso las facilidades o ventajas que haya representado o represente para los funcionarios o empleados el uso de vehículos oficiales, será parte del respectivo contrato de trabajo.
    - Se considera además que no es necesaria la asignación de más de un vehículo de esta categoría a cada funcionario, por cuanto su propósito consiste únicamente en facilitar el desempeño de sus labores.
    - No podrán usarse para fines contrarios a la ley, a la moral y a las buenas costumbres o para usos en lugares que no contribuyan al objeto del ministerio o institución al que pertenecen.
    - El funcionario público que tenga asignado un vehículo de uso discrecional responderá por su custodia, uso, conservación y mantenimiento; sin embargo, la Administración aplicará controles mínimos como los establecidos para otros activos del ministerio o institución.
    - No obstante, la Administración deberá ejercer cierto control sobre estos vehículos, tal como se ejerce con cualquier bien de su propiedad de acuerdo con principios de sana administración y racional uso de los recursos.
    - Los controles que al menos se ejercerán sobre este tipo de vehículos, deben referirse a:

asignación de vehículos con esta categoría, kilometraje recorrido por período, consumo de combustible por período, reparación y mantenimiento, seguros, y estado físico (carrocería, llantas, motor, herramientas y demás piezas complementarias).

5. En la Universidad Nacional actualmente existen tres formas de asignación y administración de vehículos institucionales:
  - a) Vehículos asignados a la Sección de Transportes que deben dar servicio a toda la comunidad, y por ende garantizar el máximo de su aprovechamiento en beneficio de la Institución.
  - b) Vehículos asignados en forma descentralizada a una unidad ejecutora en particular para su uso, dado que lo requieren en forma permanente por el tipo de actividades que ejecutan.
  - c) Vehículos discrecionales, los cuales son asignados permanentemente a un funcionario, por razón de su puesto.
6. El Rector y los Vicerrectores (as) de la Institución, por el nivel de jerarquía de sus puestos y las características propias de sus labores, deben trasladarse constantemente a actividades oficiales y en representación de la Universidad, tanto en horario de oficina como fuera de él, por lo que resulta importante que cuenten con vehículos de uso discrecional, capaces de agilizar su traslado y que posibilite un uso más efectivo del tiempo de dichos funcionarios.
7. Con base en lo anterior, se considera razonable y dentro de las posibilidades económicas de la Universidad Nacional, que se limite el otorgamiento de vehículos discrecionales a las máximas autoridades unipersonales de la institución, quienes ostenten el cargo de Rector (a) y los (as) Vicerrectores (as) Académico, de Desarrollo y de Vida Estudiantil.
8. Adicional a lo anterior, se considera fundamental garantizar a la comunidad universitaria y nacional la correcta utilización de los vehículos, en todos los supuestos y especialmente en el caso del uso de vehículos discrecionales, por el nivel de conducta ejemplarizante que tienen las altas autoridades dentro de un centro de trabajo de carácter público. Por esta razón es importante establecer que es responsabilidad del Jefe de la Sección de Transportes y el Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo, comunicar a cada uno de los funcionarios, al momento de la entrega del vehículo las normas de acatamiento.
9. Con base en los criterios anteriores, es necesario modificar los artículos 3, 4, 7, 25 y 48 del Reglamento de Transportes, en los siguientes términos:
  - a) Se adicionan incisos al artículo 3, que regula las competencias de la sección de Transportes, a efectos de que se tenga plena claridad de que son responsabilidad de dicha instancia :
    - Definir, los vehículos que adquieren en la Universidad y las normas de sustitución y mejora de la flota vehicular. Con esta norma se está aceptando la recomendación de la Contraloría Universitaria de que la sustitución y cambio de los vehículos discrecionales deben responder a criterios técnicos y razonables de nivel institucional.
    - Controlar el uso correcto de la flota vehicular de la institución y denunciar ante la instancia competente el conocimiento y pruebas de usos en contra de las normas establecidas. De esta forma, se está regulando no solo el tema del deber ser del uso de los vehículos sino los efectos de la utilización contraria a la normativa.
    - Divulgar, periódicamente a la comunidad universitaria, las normas relacionadas con el uso razonable de los vehículos institucionales. Es un factor fundamental en la Universidad tener información fidedigna de las normas y límites en el uso de los recursos

públicos. Por ende se encarga a la sección especializada la responsabilidad de divulgar estas normas.

- b) En relación al artículo 4, se modifica el término “descentralizada” por “desconcentrada” debido a que es el vocablo correcto para definir dicha asignación de vehículo. A propósito de las competencias de las unidades que tienen asignados vehículos en forma descentralizada, se propone modificar la redacción de los incisos a efectos de que quede claramente establecido que ellos son competentes para solicitar la compra, modificación o sustitución de un vehículo pero dentro de los parámetros institucionales técnicos establecidos por la Sección de Transportes; y se insiste en el tema de control.
  - c) En relación al artículo 7 se incluye como una competencia y responsabilidad del Jefe de Transportes divulgar las normas sobre uso y control de los vehículos
  - d) En relación al artículo 25 se propone una modificación total, a efectos de que se regule integralmente el tema de los vehículos discrecionales, en los siguientes términos:
    - Se establece que el rector (as) y vicerrectores (as) tienen derecho a vehículo discrecional.
    - Se regula el tema del depósito en recesos, semana santa y vacaciones
    - Se establece la obligación de la sección de transportes de comunicar a cada nuevo funcionario las normas de uso y control de los vehículos discrecionales.
    - Se permite la utilización por parte de funcionarios, siempre que se lleve el debido control.
  - e) Finalmente se mejora la redacción del artículo 48, que regula el tema de la compra de vehículos para que incluya elementos técnicos, y según la política institucional, y los lineamientos correspondientes.
10. El dictamen preliminar de la Comisión de Asuntos Jurídicos fue enviado en audiencia, mediante oficio SCU-J-866-2009 del 27 de mayo de 2009 a la Vicerrectoría de Desarrollo, el Programa de Abastecimiento y Apoyo, la Sección de Transportes, el Gabinete del señor Rector, Asesoría Jurídica y Contraloría Universitaria.
  11. De la audiencia conferida se recibieron observaciones de la Contraloría Universitaria mediante oficio C.155.2009 del 9 de junio del 2009, de la Asesoría Jurídica mediante oficio AJ-D-478-2009 del 16 de junio y de la Vicerrectoría de Desarrollo mediante oficio V.DES.-1214-2009 del 18 del mismo mes; las cuales fueron analizadas por la Comisión de Asuntos Jurídicos en sesión del 30 de junio, y se atendieron en forma mayoritaria, lo cual genera la iniciativa de solicitar a la Vicerrectoría de Desarrollos la actualización integral del reglamento de Transportes.
  12. Mediante dictamen N° 1, del acta N° 18 de la Comisión de Asuntos Jurídicos sobre “Modificación a los artículos 3, 4, 7, 25, 48 del Reglamento de Transportes, se propone al Plenario la reforma al Reglamento de Transportes.
  13. En sesión ordinaria celebrada el 30 de julio del 2009, se rechaza el dictamen citado y se acoge el criterio de minoría, el cual aprueba la asignación de vehículos discrecionales a todos los Vicerrectores; ya que en principio se propuso únicamente para quienes ocupen el cargo de Rector(a) y Vicerrectora(a) Académico(a) y se trasladó al Presidente del Consejo para su redacción.

**ACUERDA:**

A. APROBAR LA MODIFICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 3, 4, 7, 25 Y 48 DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

**I. Adicionar tres incisos i), j), y k) al artículo 3 del Reglamento que contengan la siguiente redacción y cambiar la numeración al inciso i) original para que ahora sea l), en los siguientes términos:**

**Artículo 3:**

Las funciones de la Sección de Transportes son:

- i) Definir en coordinación con la Dirección del Programa de Abastecimiento y Apoyo, las características de los vehículos que adquiera la Universidad y las normas de sustitución y mejora de la flotilla vehicular. Lo anterior se aplica a todos los vehículos institucionales, incluidos los asignados en forma desconcentrada y los de uso discrecional.
- j) Controlar el uso correcto de la flotilla vehicular de la institución y denunciar ante la instancia competente el conocimiento y pruebas de usos en contra de las normas establecidas. De esta forma, se está regulando no solo el tema del deber ser del uso de los vehículos sino los efectos de la utilización contraria a la normativa.
- k) Otras contempladas en el presente Reglamento.

**II. Modificar la redacción de los incisos a y c del artículo 4 para que se lean de la siguiente forma:**

**Artículo 4:**

La administración de cada una de las unidades que tienen asignados o a las que se les llegaren a asignar vehículos en forma descentralizada, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Vigilar el cumplimiento adecuado de las normas de uso y control de los vehículos.
- c) Solicitar a la Proveduría Institucional la compra, modificación, cambio o sustitución de vehículos institucionales, con base en los parámetros técnicos definidos institucionales, la viabilidad presupuestaria y el criterio de la Sección de Transportes.

**III. Modificar el inciso a),f) incluir dos incisos adicionales q) y r) y modificar la numeración de los incisos q) y r) por s) y t) en el artículo 7 del Reglamento, en los siguientes términos.**

**Artículo 7:**

Corresponde al Jefe de la Sección de Transportes:

- a) Dirigir y coordinar, organizar y controlar las actividades relativas a la prestación del servicio de transporte. Excepto los servicios que se presten con carácter discrecional los cuales se rigen de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de este reglamento.
- f) Evacuar las consultas que sobre compras de vehículos y repuestos se le planteen.
- q) Autorizar la circulación de cualquier vehículo de la Universidad, con excepción de los vehículos de uso discrecional.
- r) Divulgar periódicamente a la comunidad universitaria, las normas de uso y control de los vehículos

institucionales.

**IV. Modificar integralmente el artículo 25 para que establezca lo siguiente:**

**Artículo 25:**

Se les asignarán vehículos discrecionales a los funcionarios que ostenten el cargo de Rector (a) y los (as) Vicerrectores (as) Académico, de Desarrollo y de Vida Estudiantil.

El vehículo discrecional deberá ser utilizado únicamente para actividades propias de su cargo, y en forma razonable. Los funcionarios beneficiados responderán por su custodia, uso, conservación y mantenimiento; además cumplirán con la observancia de los controles mínimos establecidos para los otros activos de la Universidad.

La asignación de vehículo discrecional no constituye, bajo ninguna circunstancias, salario en especie.

Cada vez que se genere un cambio en las personas que ostentan los puestos antes indicados, será responsabilidad del Jefe de la Sección de Transportes y el Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo comunicar, en forma escrita, las normas relacionadas con el uso y custodia de los vehículos discrecionales.

El vehículo de uso discrecional deberá ser depositado en la Sección de Transporte durante los períodos de receso institucional, Semana Santa y cuando el funcionario o funcionaria disfrute de vacaciones, salvo que durante ese periodo sea sustituido en el puesto, en cuyo caso el funcionario o funcionaria sustituta utilizará el vehículo.

**V. Modificar el artículo 48 del Reglamento para que se lea así:**

**Artículo 48:**

La adquisición de vehículos que promuevan las diferentes instancias de la Universidad, deberán ajustarse a los criterios técnicos, de razonabilidad, austeridad y viabilidad presupuestaria, a las políticas institucionales de inversión en flotilla vehicular y los lineamientos sobre sustitución y mejora que establezca la Vicerrectoría de Desarrollo.

Los requerimientos de nuevos vehículos se definirán con base en las necesidades de transporte existentes en la institución, en los recursos disponibles, y en la normativa vigente. La Sección de Transportes hará un estudio en el que se recomendarán por escrito cantidades y especificaciones técnicas a la Vicerrectoría de Desarrollo, la que en definitiva evaluará las necesidades.

- B. MODIFICAR EL ARTICULADO DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES, EN LOS APARTADOS NECESARIOS, A FIN DE QUE SE SUSTITUYA “SERVICIOS GENERALES” POR “PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y APOYO”, Y “SUMINISTROS” POR “PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL”.
- C. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO QUE EN UN PLAZO NO MAYOR A CUATRO MESES, DESDE LA COMUNICACIÓN DE ESTE ACUERDO, PRESENTE A ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO UNA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPORTES.
- D. SOLICITAR A LA SECCIÓN DE TRANSPORTES Y A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTECIMIENTO Y APOYO REALIZAR UNA COMUNICACIÓN OFICIAL A TODAS LAS DEPENDENCIAS QUE CUENTAN CON VEHICULOS DESCONCENTRADOS Y DISCRECIONALES, DE LAS NORMAS DE USO Y CONTROL DE LOS VEHÍCULOS.



- E. COMUNICAR ESTE ACUERDO A LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA.
- F. ACUERDO FIRME.

## **REGLAMENTO DE TRANSPORTES**

### **CAPITULO I DE LOS OBJETIVOS**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente reglamento está constituido por el conjunto de normas que tienen por objeto;

- a. Facilitar y garantizar la prestación efectiva del servicio de transporte en la Universidad.
- b. Normar los deberes y responsabilidades de las instancias encargadas de brindar el servicio y de quienes lo utilizan.
- c. Mejorar el control interno de las diferentes actividades que involucra la prestación del servicio de transporte, para que este se dé en forma eficiente.

### **CAPITULO II DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE**

#### **ARTÍCULO 2**

La prestación del servicio de transporte en la Universidad, se organizará de la siguiente manera:

- a. En forma descentralizada, en la Sección de Transportes del Programa de Abastecimiento y Apoyo.
- b. En forma descentralizada, en aquellas unidades que por la magnitud y características de sus programas y actividades requieren tener asignados vehículos con carácter permanente.

#### **ARTÍCULO 3**

Las funciones de la Sección de Transportes son:

- a. Atender, en forma prioritaria, las solicitudes de giras aprobadas, asignando los vehículos y choferes que así lo garanticen.
- b. Atender en forma centralizada, la dotación de combustible y lubricantes para todos los vehículos de la Universidad
- c. Dar a los vehículos un mantenimiento preventivo y correctivo
- ch. Realizar los trabajos menores de reparación que requiera cualquier vehículo de la Universidad y enviar a reparación externa los que lo ameritan.
- d. Preparar los pedidos de repuestos, herramientas y materiales necesarios para conservar en buen estado de funcionamiento los vehículos de la Universidad.
- e. Tramitar lo relativo a placas y permisos de circulación.
- f. Asegurar ante el Instituto Nacional de Seguros, a los choferes y demás personal que viaje en vehículos de la Universidad.
- g. Tramitar ante el Instituto Nacional de Seguros los cobros por indemnización, en caso de accidentes.
- h. Llevar los registros históricos y estadísticos necesarios de gasto de combustible, kilometraje y otros, de manera que en futuras situaciones puedan hacer las previsiones del caso.
- i. Definir en coordinación con la Dirección del Programa de Abastecimiento y Apoyo, las

características de los vehículos que adquiriera la Universidad y las normas de sustitución y mejora de la flotilla vehicular. Lo anterior se aplica a todos los vehículos institucionales, incluidos los asignados en forma desconcentrada y los de uso discrecional.

- k. Controlar el uso correcto de la flotilla vehicular de la institución y denunciar ante la instancia competente el conocimiento y pruebas de usos en contra de las normas establecidas. De esta forma, se está regulando no solo el tema del deber ser del uso de los vehículos sino los efectos de la utilización contraria a la normativa.
- l. Otras contempladas en el presente Reglamento.

***Modificado según oficio SCU-1353-2009.***

#### **ARTÍCULO 4.**

La administración de cada una de las unidades que tienen asignados y las que se les llegaren a asignar vehículos en forma descentralizada, tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Vigilar el cumplimiento adecuado de las normas de uso y control de los vehículos.
- b. Reportar a la Sección de Transportes a la mayor brevedad, los accidentes que ocurrieren, para que se proceda a efectuar los trámites pertinentes ante el Instituto Nacional de Seguros.
- c. Solicitar a la Proveeduría Institucional la compra, modificación, cambio o sustitución de vehículos institucionales, con base en los parámetros técnicos definidos institucionales, la viabilidad presupuestaria y el criterio de la Sección de Transportes.
- ch. Remitir a la Sección de Transportes los vehículos para el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, según los criterios establecidos.
- d. Reportar a la Sección de Transportes la lista de funcionarios recomendados por la instancia superior, para conducir vehículos de la Universidad.
- e. Solicitar a la Sección de Transportes los cupones de combustible, contra presentación de la programación de giras, y la liquidación del pedido anterior.
- f. Ejercer las acciones disciplinarias con el personal bajo su responsabilidad, cuando incumplieren sus obligaciones.
- g. Otras contempladas en el presente reglamento.

***Modificado según oficio SCU-1353-2009.***

#### **ARTÍCULO 5.**

A efecto de garantizar la prestación efectiva del servicio de transporte en la Universidad, este se organizará bajo el sistema de roles de trabajo con la aprobación de la Dirección de Abastecimiento y Apoyo, que previo estudio y cuando lo considere pertinente, podrá autorizar su modificación.

#### **ARTÍCULO 6.**

Exceptuando los casos específicos normados en este reglamento, el servicio de transporte se dará con el respectivo chofer.

### **CAPITULO III DE LOS DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

#### **ARTÍCULO 7.**

Corresponde al Jefe de la Sección de Transportes:

- a. Dirigir y coordinar, organizar y controlar las actividades relativas a la prestación del servicio de transporte. Excepto los servicios que se presten con carácter discrecional los cuales se rigen de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de este reglamento.

- b. Controlar el uso adecuado de los vehículos de la Universidad.
- c. Aplicar las sanciones disciplinarias pertinentes al personal bajo su jefatura y recomendar las sanciones correspondientes al superior jerárquico para el resto del personal, cuando se compruebe que los vehículos fueron utilizados indebidamente, y en general, cuando los choferes o funcionarios incumplan cualquiera de las obligaciones que contempla este reglamento y la legislación vigente en la Universidad Nacional.
- ch. Velar porque las reparaciones, conservación y mantenimiento de todos los vehículos de la Institución, sean hechas en forma oportuna y en las mejores condiciones económicas y de eficiencia.
- d. Velar por la actualización de los registros históricos de cada uno de los vehículos, a efecto de controlar su estado de utilización y grado de depreciación.
- e. Reportar al Instituto Nacional de Seguros, la inclusión en la póliza respectiva, de los funcionarios y vehículos que así se determine y con la prontitud debida los accidentes que ocurrieran a vehículos de la Universidad.
- f. Evacuar las consultas que sobre compras de vehículos y repuestos se le planteen.
- g. Atender las demandas de mantenimiento preventivo y correctivo provenientes de las unidades que cuentan con vehículos descentralizados y de uso discrecional.
- h. Formular ante la Proveduría Institucional los pedidos de herramientas, repuestos y combustibles y controlar su uso y distribución.
- i. Coordinar la realización de las pruebas, en conjunto con el Departamento de Personal, de aquellos funcionarios o choferes a quienes se autorice conducir vehículos de la Universidad.
- j. Velar porque el sistema automatizado de transporte funcione en forma eficiente.
- k. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual para la prestación del servicio de transporte, y elevarlo para conocimiento y aprobación de la Dirección de Abastecimiento y Apoyo.
- l. Evaluar periódicamente el funcionamiento del servicio, y recomendar las medidas pertinentes a la instancia superior.
- m. Recomendar a la Dirección de Abastecimiento y Apoyo, la contratación de empresas particulares de transporte, cuando se requiera por las características de la gira y la cantidad de participantes.
- n. Distribuir, controlar y reportar los cupones de combustible, así como las respectivas liquidaciones y vales.
- o. Tramitar y finiquitar en lo que corresponde el pago de las indemnizaciones por parte del Instituto Nacional de Seguros, originadas en accidentes, sea que se dicte sentencia condenatoria o absolutoria.
- p. Vigilar que los choferes mantengan al día la licencia de conducir.
- q. Autorizar la circulación de cualquier vehículo de la Universidad, con excepción de los vehículos de uso discrecional.
- r. Divulgar periódicamente a la comunidad universitaria, las normas de uso y control de los vehículos institucionales.

***Modificado según oficio SCU-1353-2009***

**ARTÍCULO 8.**

Es obligación del encargado del servicio de transporte, en aquellas unidades con vehículos asignados con carácter descentralizado:

- a. Dirigir, organizar, controlar y coordinar la prestación del servicio para la unidad.
- b. Programar, haciendo las consultas del caso, las giras a realizar y presentarlas al Jefe de la Sección de Transportes, para que previo estudio y aprobación de la Comisión de Transportes, este pueda autorizar los cupones de combustible.
- c. Recomendar a la instancia respectiva la aplicación de las sanciones disciplinarias cuando se compruebe que existió falta en la prestación del servicio o cuando el chofer o funcionario autorizado incumple cualquiera de sus obligaciones.
- ch. Reportar al Jefe de la Sección de Transportes los daños y desperfectos que sufran los vehículos, sea por accidente o deterioro para su debida revisión y reparación.

- d. Remitir a la Sección de Transportes los vehículos, de acuerdo al programa de mantenimiento preventivo y correctivo
- e. Solicitar al Jefe de la Sección de Transportes, el criterio técnico cuando se trate de la adquisición de vehículos.
- f. Reportar al personal correspondiente, para las pruebas de manejo en la Sección de Transportes.
- g. Solicitar a la Sección de Transportes el permiso de circulación, de los vehículos bajo su responsabilidad
- h. Otras contempladas en este reglamento.

#### **ARTÍCULO 9.**

Es obligación de los funcionarios nombrados como choferes en la Universidad o de aquellos autorizados, que por razones justificadas, previamente demostradas, deben asumir ocasionalmente este rol:

- a. Conducir el vehículo responsablemente y no dejar que otras personas lo hagan. En caso de que esto fuera necesario, por razones de fuerza mayor, al final de la gira deberá informarlo por escrito a su superior jerárquico, explicitando claramente las causas que obligaron a tal determinación.
- b. Cancelar el deducible correspondiente, cuando resultare responsable de un accidente de tránsito, ya sea por resolución judicial o administrativa.
- c. Mantener en buen estado de conservación y limpieza el vehículo que se le asigne según la gira, y contribuir en general con el de los otros vehículos de la Universidad, cuando proceda.
- ch. Informar a la mayor brevedad posible a su superior jerárquico de cualquier daño o desperfecto que sufra el vehículo, trátase o no de un accidente.
- d. Observar en todo momento las normas técnicas y leyes de tránsito vigentes asumiendo una actitud seria y responsable en el desempeño de sus tareas y cumplir con todas las obligaciones que tiene como funcionario de la Universidad.
- e. Informar a su superior jerárquico en un plazo no mayor de tres días hábiles, después de concluida la gira, del uso indebido del vehículo y de sus servicios de chofer.
- f. Presentarse puntualmente a la hora y lugar indicados, para la salida de la gira. Si los usuarios no se presentan en los treinta minutos posteriores se dará por cancelada la gira.
- g. Colaborar en la carga y descarga de materiales u objetos que se transporten.
- h. Abastecer los vehículos con el combustible consignado en los cupones que le fueron entregados de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo X.
- i. Otras contempladas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 10.**

Es obligación del personal del Taller de la Sección de Transportes:

- a. Examinar los vehículos para determinar la causa, naturaleza y gravedad de las fallas mecánicas o eléctricas.
- b. Determinar el tipo de reparación a realizar, especificando los repuestos a utilizar.
- c. Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo de acuerdo con los criterios pertinentes.
- ch. Efectuar reparaciones menores a los vehículos y recomendar aquellas que por su magnitud, deban realizarse fuera de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 11.**

Corresponde al funcionario responsable de la gira:

- a. Cumplir con todas las obligaciones que tiene como funcionario de la Universidad Nacional.
- b. Velar porque se cumpla con el itinerario aprobado.
- c. Asegurarse que el vehículo no sea estacionado frente a negocios que se dediquen al expendio exclusivo de licor.
- ch. Velar porque en el vehículo de la Universidad únicamente viajen las personas vinculadas al objetivo de la gira y asumir toda la responsabilidad que del incumplimiento de esta disposición pueda derivarse.

(Ver: [AJ-D-472-2008](#): sobre las personas que pueden viajar en vehículos institucionales y la cobertura en caso de accidente.)

(Ver: [AJ-D-468-2008](#): sobre las personas que pueden viajar en vehículos institucionales. Incluye el caso de personal contratado por FUNDAUNA.)

- d. Velar porque el vehículo sea utilizado, únicamente en las actividades oficiales de la gira, no en diligencias personales.
- e. Asegurarse que en jornada laboral y durante la prestación de los servicios no se ingieran bebidas alcohólicas.
- f. Firmar el reporte de la gira e informar al finalizar la misma, de su desarrollo y de las situaciones de fuerza mayor, que hayan ocasionado demoras o trastornos.
- g. Otras contempladas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 12.**

Corresponde a los usuarios del servicio:

- a. Asumir una actitud responsable y seria, en apego a los objetivos de la gira.
- b. Acatar las disposiciones que dicte el funcionario responsable de la gira.

### **CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACION DE GIRAS**

#### **ARTÍCULO 13.**

Las unidades académicas, para-académicas y administrativas como mínimo deberán programar las giras a realizar en forma bimestral, consignando en forma completa todos los datos solicitados en los formularios que para tal efecto les suministre la Sección de Transportes del Programa de Abastecimiento y Apoyo.

#### **ARTÍCULO 14.**

Las programaciones de las giras deberán remitirlas a la Sección de Transportes, a más tardar el último día del mes trasanterior al comienzo del bimestre.

#### **ARTÍCULO 15.**

Con al menos una semana de anticipación al inicio de cada bimestre, la Sección de Transportes comunicará a las unidades solicitantes el resultado de la programación definitiva.

### **CAPÍTULO V DE LA COMISION DE TRANSPORTES**

#### **ARTÍCULO 16.**

Con el propósito de garantizar una mayor racionalidad en la aprobación de las giras solicitadas, se crea la Comisión de Transportes, integrada de la siguiente manera:

- a. Dos representantes nombrados por el Gabinete del Señor Rector.
- b. Dos representantes nombrados por el Consejo Académico.
- c. El Jefe de la Sección de Transportes.
- ch. El Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo, quien la coordina.

#### **ARTÍCULO 17.**

Son funciones de la Comisión:

- a. Analizar y aprobar las solicitudes de giras, previa determinación de su prioridad, conforme a planes de trabajo vigentes y a la naturaleza y objetivos de la gira a efectuar.
- b. Elevar con su recomendación para la aprobación del Gabinete del Rector, aquellas giras a realizarse fuera del país.
- c. *Recomendar al Gabinete del Rector, a qué unidades, en razón de sus actividades, se les puede asignar en forma temporal o permanente el uso de un vehículo.*
- ch. Una vez analizados y considerados los criterios contenidos en el artículo 19 de este Reglamento, podrá asignar -si así lo estima procedente y conveniente- un solo vehículo para atender dos o más giras, con idéntico destino, solicitadas por diferentes unidades, debiendo comunicar con la prontitud debida tal resolución, para que las mismas coordinen lo pertinente.
- d. Preparar los informes que se le soliciten acerca de su labor.

#### **ARTÍCULO 18.**

Entre otros aspectos, para la prioridad y aprobación de las giras, la Comisión deberá considerar las siguientes:

- a. Objetivos de la gira.
- b. Importancia de la gira.
- c. Duración y destino de la gira.
- ch. Número de personas.
- d. Giras aprobadas anteriormente.
- e. La concentración geográfica del conjunto de solicitudes recibidas.
- f. El orden cronológico de presentación.

#### **ARTÍCULO 19.**

A más tardar la segunda semana del mes anterior al inicio del bimestre objeto de la programación, se reunirá la Comisión para conocer y resolver acerca de las solicitudes recibidas.

#### **ARTÍCULO 20.**

Las giras programadas no podrán ser canceladas sin el consentimiento de la Comisión, salvo en casos de fuerza mayor, tales como accidentes, desperfectos, emergencias calificadas por el Rector o el Consejo Universitario, incapacidades y fenómenos naturales o sociales que impliquen riesgos para el vehículo o sus ocupantes o imposibilidad de circulación del vehículo por la zona. En estos casos deberá mediar en la medida de lo posible la consulta con el director de la unidad respectiva y el interesado.

#### **ARTÍCULO 21.**

Las giras programadas podrán ser canceladas por el interesado, razonadamente y por escrito, con al menos 48 horas de anticipación. Las giras no atendidas, a menos que medie incapacidad o se justifique a juicio de la Comisión, serán objeto de la sanción disciplinaria correspondiente, según la gravedad del caso.

### **CAPITULO VI DE LA UTILIZACION DE LOS VEHICULOS DE LA UNIVERSIDAD**

#### **ARTÍCULO 22.**

Los vehículos de la Universidad se utilizarán únicamente en las actividades de carácter oficial, que esta realice, dentro o fuera del país.

#### **ARTÍCULO 23.**

Corresponderá al titular de la Rectoría:

- a. Autorizar la salida fuera del país de vehículos de la Universidad en giras oficiales
- b. Autorizar, previa recomendación del jefe de la instancia respectiva, qué funcionarios con la licencia al día y debidamente protegidos por la póliza de riesgos profesionales, podrán conducir -en casos justificados- vehículos de la Universidad.
- c. Determinar, previa recomendación de la Comisión de Transportes, a qué unidades se les asigna un vehículo en forma temporal o permanente para su propio uso, en razón de sus actividades.

*Modificado según oficio SCU-995-2004 y publicado en UNA-GACETA N° 11-2004.*

#### **ARTÍCULO 24.**

Para acogerse a lo normado en el inciso b) del artículo anterior, el funcionario deberá demostrar su idoneidad, mediante la realización de las pruebas que determine la Sección de Transportes, previo dictamen médico del Departamento de Salud.

#### **ARTÍCULO 25.**

Se les asignarán vehículos discrecionales a los funcionarios que ostenten el cargo de Rector (a) y los (as) Vicerrectores (as) Académico, de Desarrollo y de Vida Estudiantil.

El vehículo discrecional deberá ser utilizado únicamente para actividades propias de su cargo, y en forma razonable. Los funcionarios beneficiados responderán por su custodia, uso, conservación y mantenimiento; además cumplirán con la observancia de los controles mínimos establecidos para los otros activos de la Universidad.

La asignación de vehículo discrecional no constituye, bajo ninguna circunstancias, salario en especie.

Cada vez que se genere un cambio en las personas que ostentan los puestos antes indicados, será responsabilidad del Jefe de la Sección de Transportes y el Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo comunicar, en forma escrita, las normas relacionadas con el uso y custodia de los vehículos discrecionales.

El vehículo de uso discrecional deberá ser depositado en la Sección de Transporte durante los períodos de receso institucional, Semana Santa y cuando el funcionario o funcionaria disfrute de vacaciones, salvo que durante ese período sea sustituido en el puesto, en cuyo caso el funcionario o funcionaria sustituta utilizará el vehículo.

*Modificado según oficio SCU-1353-2009.*

### **CAPÍTULO VII DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS DE TRANSPORTE**

#### **ARTÍCULO 26.**

La Universidad podrá contratar externamente servicio de transporte, en situaciones como las siguientes:

- a. Cuando se trate de giras o actividades en las que participan un número considerable de personas, y para las cuales la Sección de Transportes no disponga de vehículos apropiados.
- b. Cuando el objetivo y naturaleza de la actividad, exige la utilización de vehículos que cumplan ciertos requerimientos especiales, que no satisfacen los vehículos disponibles, o los costos del servicio demuestren la conveniencia de tal contratación.

**ARTÍCULO 27.**

Para la contratación de estos servicios se solitará el criterio, en cuanto a disponibilidad, de la Sección de Transportes y se procederá conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Administración Financiera de la República, el Reglamento para la Contratación Administrativa y otras emitidas por la Contraloría General de la República

**CAPITULO VIII  
DE LA CIRCULACION Y ESTACIONAMIENTO DE LOS VEHICULOS****ARTÍCULO 28.**

En los vehículos de la Universidad solo podrán viajar las personas vinculadas al objetivo de la gira. El funcionario responsable de la misma velará por el cumplimiento de esta disposición y asumirá toda la responsabilidad que de su incumplimiento pudiera derivarse.

**ARTÍCULO 29.**

Los vehículos de la Universidad solo podrán circular los días: sábado, domingo y feriados, o fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando así se haya programado y aprobado por las instancias correspondientes, en consideración a la duración y característica de la gira a realizar, o cuando situaciones de emergencia debidamente justificadas así lo determinen.

**ARTÍCULO 30.**

Los vehículos de la Universidad solo podrán estacionarse en los siguientes lugares:

- a. En las instalaciones de la Sección de Transportes o en las de la Unidad a la que pertenecen, al concluir la gira.
- b. En el transcurso de una gira, en un lugar que ofrezca las mejores condiciones de seguridad, y no contravenga las leyes de tránsito vigentes.
- c. En horas de almuerzo o de café, así como en cualquier otra en que se esté realizando un servicio o gira deberán estacionarse frente a locales que no expendan exclusivamente licor.

**ARTÍCULO 31.**

El funcionario responsable de la gira y el chofer, serán corresponsables en caso de incumplimiento de la disposición anterior.

**CAPITULO IX  
DE LOS ACCIDENTES****ARTÍCULO 32.**

En caso de accidentes, es obligación del chofer o del funcionario autorizado para conducir vehículos de la Universidad, proceder del modo siguiente:

- a. Asegurarse que el vehículo permanezca en el lugar del accidente, con el motor apagado, ignición cerrada, freno de mano puesto y todas las medidas de seguridad convenientes.
- b. Avisar de inmediato a las autoridades de tránsito más cercanas y por el medio más rápido posible.
- c. Anotar el número de placas del otro vehículo, nombre, apellidos, número de licencia del conductor y dirección, nombre, apellidos, número de cédula y dirección de testigos presenciales y todos los datos pertinentes.
- ch. Prestar cooperación a las autoridades que se presenten.
- d. Trasladarse a lugar seguro una vez cumplidos los trámites de ley, y no abandonar el vehículo, por



- ningún motivo sin cumplir con estas disposiciones; salvo fuerza mayor o imposibilidad.
- e** Presentar al Jefe de la Sección de Transportes una declaración escrita del accidente, quien
- deberá comunicar la denuncia a la Sección de Contabilidad del Programa Gestión Financiera y a la Asesoría Jurídica.
  - f. Llevar personalmente al Instituto Nacional de Seguros en el término de ocho días hábiles, el aviso del accidente, conjuntamente con su cédula de identidad y presentar en ese mismo término la denuncia ante la instancia judicial correspondiente.
  - g. Comunicarse con el perito del departamento de avalúos de ese Instituto, para la respectiva valoración de daños.
  - h. Presentar al Jefe de la Sección de Transportes, fotocopia de todos los documentos que constan en el expediente que se tramita en la instancia judicial respectiva y también el levantamiento del gravamen según el caso.

### **ARTÍCULO 33.**

Cumplidos los trámites anteriores corresponderá a los Tribunales de Tránsito, resolver acerca de la responsabilidad del chofer en el accidente. En los casos en que no haya intervención judicial, la responsabilidad se determinará administrativamente por el Jefe de la Sección de Transportes.

### **ARTÍCULO 34.**

La Asesoría Jurídica, en coordinación con el Director del Programa de Abastecimiento y Apoyo o con el Jefe de Transportes, en su caso, asumirá la tramitación de los asuntos en materia de tránsito, ante los Tribunales de Tránsito, salvo los que por su jurisdicción sea imposible atenderlos. En los casos penales se utilizará el sistema de defensas públicas, o defensor privado, a juicio del trabajador imputado.

### **ARTÍCULO 35.**

Ningún chofer o funcionario autorizado que realice ocasionalmente esa función, está habilitado para aceptar arreglos extrajudiciales. Tampoco debe aceptar la culpabilidad o manifestar inconformidad con las determinaciones de las autoridades, debiendo limitarse a informar a esta, acerca de los pormenores del accidente.

### **ARTÍCULO 36.**

El chofer que resultase responsable de un accidente de tránsito, en resolución judicial o administrativa, según lo dispuesto en el ARTÍCULO 33, se hará acreedor a las sanciones disciplinarias que establece la legislación vigente en la Universidad, y otras que le sean atinentes, así como el pago del deducible correspondiente.

## **CAPITULO X DE LA DISTRIBUCION, CONTROL Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE**

### **ARTÍCULO 37.**

La Sección de Transportes será la encargada de distribuir y controlar el consumo de combustible de los vehículos de la Universidad.

### **ARTÍCULO 38.**

Para una asignación racional de combustible, la Sección de Transportes procederá de la siguiente manera:

- a. De acuerdo con el presupuesto que se asigne cada año a este rubro, y según el comportamiento del consumo de combustible de los vehículos asignados a cada unidad, se establecerá el kilometraje máximo que tendrá a su disposición cada unidad.
- b. La entrega del combustible se hará contra presentación de la programación de giras, debidamente justificada y autorizada por la Comisión de Transportes y de la liquidación de la solicitud anterior.

#### **ARTÍCULO 39.**

Es responsabilidad de la unidad respectiva, hacer un uso adecuado de combustible asignado, y de revisar el control de kilometraje del vehículo a la salida y regreso de cada gira.

#### **ARTÍCULO 40.**

La Sección de Transportes, considerando la regularidad del destino de estas giras, elaborará un cartel de rutas, que consigne las distancias máximas entre los diferentes puntos de partida y destino, de manera que le posibilite fijar en forma más racional la asignación del kilometraje.

#### **ARTÍCULO 41.**

La dotación de combustible la hará la Sección de Transportes mediante la entrega de cupones, conforme al siguiente procedimiento:

- a. El Departamento Financiero entregará al Jefe de la Sección de Transporte los cupones respectivos, previa presentación de la liquidación de la solicitud anterior.
- b. El Jefe de la Sección de Transportes, procederá a distribuir los cupones conforme a las giras aprobadas.

#### **ARTÍCULO 42.**

El chofer deberá acatar las siguientes disposiciones:

- a. Verificar que la bomba de abasto, cuando llene el tanque del vehículo, sea puesta en cero y que al final la cantidad en colones o en litros solicitada, sea la que se indica.
- b. Solicitar a la estación de servicio, el vale respectivo en caso de sobrante. No debe aceptar dinero en efectivo.
- c. Entregar al concluir cada gira estos vales, indicando con tinta el número de placa del vehículo, para futuros abastecimientos

#### **ARTÍCULO 43.**

La Sección de Transportes, en lo que respecta al consumo de combustible, deberá llevar actualizados los siguientes controles:

- a. Un control de cupones de combustible disponibles.
- b. Un control de cupones de combustible utilizados.
- c. Un control de devolución de cupones de combustible.
- ch. Un control de sobrante de combustible.
- d. Un control de vales de combustible.
- e. Un inventario permanente del combustible. Asimismo, deberá colocar en lugar seguro los cupones.

## **CAPITULO XI DISPOSICIONES GENERALES**

### **ARTÍCULO 44.**

Los vehículos de la Universidad deberán estar debidamente inscritos y rotulados.

### **ARTÍCULO 45.**

Los vehículos al servicio de la Institución deberán contar con placas oficiales.

### **ARTÍCULO 46.**

Los vehículos de la Universidad y las personas que en ellos viajen, estarán cubiertos por las pólizas de seguros que se contraten con el Instituto Nacional de Seguros, para lo cual se mantendrán al día los requisitos exigidos al adquirir los diferentes tipos de cobertura.

### **ARTÍCULO 47.**

La Comisión de Transportes, y en caso de suma urgencia, el Jefe de la Sección de Transportes, podrán autorizar en casos calificados, la realización de aquellas giras solicitadas sin previa programación, considerando entre otros criterios:

- a. La disponibilidad de vehículos y choferes.
- b. El objetivo de la gira.
- c. La urgencia del servicio.
- ch. La duración y destino de la gira.

Estas autorizaciones serán sin desmedro de la programación establecida.

### **ARTÍCULO 48.**

La adquisición de vehículos que promuevan las diferentes instancias de la Universidad, deberán ajustarse a los criterios técnicos, de razonabilidad, austeridad y viabilidad presupuestaria, a las políticas institucionales de inversión en flotilla vehicular y los lineamientos sobre sustitución y mejora que establezca la Vicerrectoría de Desarrollo.

Los requerimientos de nuevos vehículos se definirán con base en las necesidades de transporte existentes en la institución, en los recursos disponibles, y en la normativa vigente. La Sección de Transportes hará un estudio en el que se recomendarán por escrito cantidades y especificaciones técnicas a la Vicerrectoría de Desarrollo, la que en definitiva evaluará las necesidades.

*Modificado según oficio SCU-1353-2009.*

### **ARTÍCULO 49.**

En todo lo que no figure expresamente en este reglamento, rigen las disposiciones del Estatuto Orgánico, Convención Colectiva de Trabajo, acuerdos y demás normas conexas.

## **CAPITULO XII**

### **DE LA CONCESION DE LA LICENCIA UNA A FUNCIONARIOS AUTORIZADOS DE LA UNIVERSIDAD**

**ARTÍCULO 50.**

La licencia que otorgue la Universidad a sus funcionarios, facultará a estos a conducir vehículos de la Institución en actividades oficiales, en cualquiera de los siguientes casos, a discreción de la Comisión de Transportes y por petición de la unidad interesada:

- a. cuando no haya disponibilidad de choferes;
- b. cuando las características de la gira requieran de una movilización sostenida en horas de trabajo no regulares, que acarreen altos costos por concepto de horas extra del chofer de la Sección de Transportes;
- c. cuando las características de la gira requieran que el vehículo esté estacionado por largos períodos de tiempo, en zonas muy alejadas de la ciudad de Heredia, quedando el chofer de la Sección de Transportes sin ocupación por un día o más.

**ARTÍCULO 51.**

El Rector, los Vicerrectores y los Decanos, en sus respectivos campos de acción, justificarán por escrito ante la Sección de Transportes su recomendación, para que se le conceda esta licencia al funcionario o funcionarios que designen.

**ARTÍCULO 52.**

Para acogerse a estas disposiciones, el funcionario, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Aprobar ante la Sección de Transportes las pruebas que demuestren su idoneidad, para el manejo de los diferentes vehículos de la Institución.
- b. Mantener una conducta seria y responsable en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 53.**

Fuera de las sanciones de tipo disciplinario o de otra índole que deba enfrentar el funcionario cuando previo cumplimiento del debido proceso se compruebe alguna transgresión de sus obligaciones, éste perderá su licencia por un período mínimo de un año.

La suspensión podrá ser mayor y hasta permanente sin posibilidad de renovación, dependiendo de la gravedad de la falta, todo lo cual debe declararse mediante resolución debidamente razonada.

*Modificado según oficio SCU-238-2003 y publicado en UNA-GACETA 3-2003*

**ARTÍCULO 54.**

El funcionario universitario autorizado a conducir vehículos de la Universidad no devengará ninguna retribución especial por este concepto, aunque esta función se lleve a cabo en horario no regular.

**CAPITULO XIII  
DE LA UTILIZACION DE VEHICULOS**

**PARTICULARES EN ACTIVIDADES OFICIALES DE LA UNIVERSIDAD**

*(Ver: [AJ-D-783-2008](#): sobre los requisitos, controles y normativa que se requiere para autorizar a nivel institucional el pago por kilometraje a los funcionarios de la Universidad Nacional, en caso de giras.)*

**ARTÍCULO 55.**

El objetivo del presente capítulo, es el de regular la utilización y arrendamiento de vehículos particulares en actividades oficiales de la Universidad. Cuando medie contratación, esta se hará conforme a lo establecido en la Ley de Administración Financiera de la República.

**ARTÍCULO 56.**

Estas normas surtirán efecto, cuando previo informe del jefe de la Sección de Transportes, queden plenamente demostradas las siguientes circunstancias:

- a. Que la Sección de Transportes, no dispone de vehículos para realizarla gira, cuya urgencia e importancia se haya comprobado.
- b. Que la Sección de Transportes, ni otra unidad cuenta con el vehículo apropiado, para realizar la gira, cuya urgencia e importancia se haya comprobado.
- c. Que los recursos presupuestarios de la Universidad impidan la adquisición de nuevos vehículos o contratación de personal, y los existentes no satisfagan en forma óptima la demanda.

**ARTÍCULO 57.**

El Gabinete del Rector será el encargado de autorizar el uso de vehículos particulares en actividades oficiales de la Universidad, previo informe del Jefe de la Sección de Transportes y con el visto bueno de la Comisión de Transportes.

**ARTÍCULO 58.**

La solicitud de utilización y arrendamiento de vehículos particulares deberá contener la justificación de la necesidad del servicio y muy claramente establecido el lugar de inicio y destino de la gira.

**ARTÍCULO 59.**

El contrato se hará efectivo de acuerdo a la distancia de recorrido de la gira, que se establece con los datos del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, mediante:

- a. Pago al funcionario por asignación de kilometraje con base en las tarifas aprobadas por el Departamento de Estudios Económicos de la Contraloría General de la República, o
- b. Combustible de acuerdo a la relación de 20 kms. por litro.

**ARTÍCULO 60.**

La Sección de Transportes, llevará un estricto control de los kilometrajes autorizados a cada funcionario, y éste estará en la obligación de presentar los comprobantes que se le soliciten, para efectos de contratación posterior.

**ARTÍCULO 61.**

La Sección de Transportes no tramitará ninguna solicitud de pago de servicios de kilometraje, si éstas no cumplen con las presentes disposiciones.

**ARTÍCULO 62.**

La Universidad a través de su Sección de Transportes e instancias pertinentes, al contratar estos servicios

de vehículos con sus funcionarios, adquiere únicamente el compromiso de retribuirle el kilometraje, conforme a las cláusulas anteriores. En consecuencia los gastos de combustible, lubricantes, atención del vehículo, mantenimiento, reparaciones, responsabilidades civiles o penales y riesgos en que pudiera incurrir cuando usa su vehículo, sea o no al servicio de la Universidad, correrán por su cuenta.

### **ARTÍCULO 63.**

Cuando el vehículo se esté utilizando en actividades oficiales de la Universidad, deberán observarse las disposiciones vigentes, como si se tratara de vehículos propios de la Universidad.

### **ARTÍCULO 64.**

La Infracción a cualesquiera de estas disposiciones faculta a la Universidad a prescindir de estos servicios, sin responsabilidad alguna de su parte.

### **ARTÍCULO 65.**

La Auditoría de la Universidad, revisará periódicamente el cumplimiento de estas disposiciones, y recomendará lo pertinente.

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESION CELEBRADA EL 14 DE ABRIL DE 1988, ACTA N° 1120

MODIFICADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO EN:

Acta N° 2451 del 20 de febrero del 2003  
Acta No. 2566 del 10 de junio de 2004  
Acta N° 3023 del 6 de agosto del 2009

Este reglamento fue publicado en el Libro 37, oficio SCU-505-88 del 26 de abril de 1988. De conformidad con el artículo quinto, inciso único de la sesión celebrada el día 9 de febrero del 2006, acta N° 2732 se realiza esta publicación del texto íntegro del reglamento, con las modificaciones realizadas a la fecha.

## **ACUERDOS GENERALES - CONSEJO UNIVERSITARIO**

### **I. 7 de agosto del 2009 SCU-1340-2009**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada el 06 de agosto del 2009, acta No. 3023, que dice:

### **PRONUNCIAMIENTO ANTE LA AGRESIÓN SUFRIDA POR LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**

**CONSIDERANDO:**

1. La violación sistemática de los derechos constitucionales y de las garantías individuales que sufre la sociedad civil hondureña, desde el golpe de Estado perpetrado el 28 de junio pasado por fuerzas antidemocráticas y el ejército de ese país.
2. La violación de la autonomía de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), por parte de un contingente policial que este 5 de agosto repelió violentamente una manifestación universitaria e invadió las instalaciones de esta Casa de Estudios, resultando en decenas de estudiantes, académicos y funcionarios severamente golpeados, incluida la Señora Rectora Julieta Castellanos.
3. La represión sufrida por las y los estudiantes universitarios y el cercenamiento del derecho a la libre manifestación pública de su descontento con el golpe de estado perpetrado en su país.
4. Que la autonomía universitaria es el principio fundamental que permite a las instituciones públicas de educación superior autogobernarse y tener la libertad de procurar las condiciones necesarias para el cumplimiento de su misión educativa, científica y cultural.
5. Que la interferencia de cualquier poder ajeno impide a las universidades funcionar como centros generadores de pensamiento crítico, imposibilita la consecución de los fines y funciones que la sociedad espera de ellas.
6. Que la democracia, el diálogo abierto y el respeto al orden constitucional son los únicos medios para la solución de los diferendos internos en los países.
7. El repudio nacional e internacional a todo tipo de violencia e irrespeto de los derechos humanos fundamentales.

**SE ACUERDA:**

- A. REITERAR EL ACUERDO TOMADO POR ESTE CONSEJO UNIVERSITARIO EN SU SESIÓN DEL DÍA 2 DE JULIO DEL 2009, ACTA N° 3017 EN EL CUAL SE REPUDIÓ EL GOLPE DE ESTADO ACONTECIDO EN LA HERMANA REPÚBLICA DE HONDURAS.
- B. REPUDIAR ENERGICAMENTE LA REPRESION DE QUE ES VICTIMA EL PUEBLO Y LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA HONDUREÑA, EN ESPECIAL LA AGRESION EXPERIMENTADA POR LAS Y LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH).
- C. REITERAR NUESTRO LLAMADO A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DEL CONFLICTO, MEDIANTE EL DIÁLOGO Y EL ACATAMIENTO DE LAS GARANTÍAS INDIVIDUALES Y LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES EN HONDURAS Y EL RESPETO A LA AUTONOMÍA DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
- D. HACER UN LLAMADO VEHEMENTE A LAS UNIVERSIDADES CENTROAMERICANOS Y AL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO CENTROAMERICANO (CSUCA) PARA QUE SE PRONUNCIEN SOBRE LA SITUACIÓN IMPERANTE EN HONDURAS.
- E. PUBLIQUESE.
- F. ACUERDO FIRME.

**II. 10 de agosto del 2009  
SCU-1345-2009**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 06 de agosto del 2009, acta No. 3023, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio OCTI-0384-2009 de fecha 3 de junio del 2009, recibido en el Consejo Universitario el 2 de julio del 2009, el Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI), Dr. Carlos Álvarez Bogantes, remite al Consejo Universitario la recomendación para la aprobación de la donación del terreno finca N° 4-187917 que ofrece el Instituto Costarricense del Deporte y la Recreación (ICODER) a la Escuela de Ciencias del Deporte de la Universidad Nacional, para ser destinado al desarrollo del proyecto Centro para el Desarrollo de la Calidad.
2. El Reglamento para la Tramitación y Aprobación de Instrumentos de Cooperación Externa, Donaciones y Préstamos para la Universidad Nacional, establece lo siguiente:

*“Artículo 45: Aprobación de donación o préstamos de bienes.*

*De conformidad con lo establecido en el artículo 24, inciso i) del Estatuto Orgánico, las donaciones y préstamos de bienes podrán ser aprobados por las instancias que se indican a continuación, siguiendo los procedimientos respectivos.*

- a) *El Consejo Universitario, cuando se trate de donaciones o préstamos de bienes inmuebles, herencia, legados, activos intangibles u otros no señalados en los incisos siguientes.[...]*”

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El ICODER mediante oficio CNDE-284-2008 de fecha 13 de junio del 2008, el Ing. Osvaldo Pandolfo Rímolo, Presidente del Consejo Nacional del Deporte y la Recreación, remite al Vicerrector de Vida Estudiantil, M.Sc. Randall Gutiérrez Vargas, el acuerdo número 12 de la sesión ordinaria número 599-2008, mediante el cual se dispone traspasar a la Universidad Nacional el inmueble inscrito en el Registro Nacional matrícula número 4-187917, con un área de 29800 m<sup>2</sup>.
2. Mediante oficio VVE-712-2008 de fecha 8 de agosto del 2008 el Vicerrector de Vida Estudiantil le solicita al Director de OCTI realice lo correspondiente para que se gestione ante el Consejo Universitario la aceptación de la donación indicada en el punto anterior.
3. El Consejo Académico de la Escuela de Ciencias del Deporte, según oficio FCSA-ECD-CA-248-2008 del 27 de agosto del 2008, acepta la responsabilidad de la custodia y utilización del inmueble.
4. Mediante oficios OCTI-0554-2008 y OCTI-0555-2008 ambos de fecha 24 de setiembre del 2008, el Director de la OCTI solicita los estudios correspondientes al Vicerrector de Desarrollo, en ese momento Dr. Leiner Vargas y al Director de la Asesoría Jurídica, respectivamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Reglamento para la Tramitación y Aprobación de Instrumentos de Cooperación Externa, Donaciones y Préstamos para la UNA. Posteriormente se remite a la Asesoría Jurídica, mediante oficio OCTI-066-2009 del 16 de febrero del 2009 el documento “Acuerdo de donación suscrito entre la Universidad Nacional y el ICODER, para el aval correspondiente.
5. Mediante oficio V.Des.-A.P.E.-1433-2008 de fecha 10 de octubre del 2008, el Ing. Francisco Miranda, Coordinador de Proyectos del Área de Planeamiento Espacial, remite a la OCTI el estudio técnico con el aval correspondiente para aceptar la donación.
6. Mediante oficios AJ-D-903-2008 del 23 de octubre del 2008 y AJ-D-462-2009 del 10 de junio del 2009, la Licda. Sussy Arias Hernández, Asesora Jurídica, remite a la OCTI el dictamen jurídico correspondiente con indicaciones que deben ser consideradas en el convenio de donación. En el oficio OCTI-0384-2009 el Director de la OCTI indica que todas las sugerencias emitidas por la Asesoría Jurídica fueron incorporadas en el acuerdo de donación suscrito entre la UNA y el ICODER.



7. El acuerdo de donación suscrito entre la UNA y el ICODER, se encuentra está en la Rectoría para la firma del señor Rector, Dr. Olman Segura Bonilla, remitido por la OCTI mediante oficio OCTI-0456-2009 del 2 de julio del 2009.
8. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**SE ACUERDA:**

- A. ACEPTAR EL ACUERDO DE DONACIÓN DEL TERRENO FINCA N° 4-187917 QUE OFRECE EL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN (ICODER) A LA ESCUELA DE CIENCIAS DEL DEPORTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL, PARA SER DESTINADO AL DESARROLLO DEL PROYECTO CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA CALIDAD.
- B. AUTORIZAR AL SEÑOR RECTOR LA FIRMA DEL ACUERDO CORRESPONDIENTE.
- C. AGRADECER AL INSTITUTO COSTARRICENSE DEL DEPORTE Y LA RECREACIÓN (ICODER), LA DONACIÓN INDICADA.
- D. ACUERDO FIRME.

**III. 10 de agosto del 2009  
SCU-1348-2009**

ARTÍCULO QUINTO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3022, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio PRH-AP-1826-2008 el Jefe del Área de Pagos del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, rechaza la solicitud de reconocimiento de tiempo servido en el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes, presentada por el señor Gilberto Solís Ortega.
2. Mediante escrito de fecha 17 de junio del 2008, el señor Solís presenta recurso de revocatoria con apelación subsidiaria contra la resolución número PRH-AP-1826-2008, y que en su lugar se le reconozca el tiempo servido que solicitó.
3. Mediante resolución PDRH-R-216-2008 de fecha 24 de julio del 2008, el Director del Programa de Recursos Humanos, con base en la normativa y los criterios jurídicos vigentes rechazó el recurso de revocatoria presentado por el señor Solís, contra la resolución PDRH-AP-1826-2008. Eleva el recurso a la Rectoría.
4. Mediante escrito de fecha 29 de julio del 2008, el señor Solís comparece ante el señor Rector, manteniendo el recurso de apelación interpuesto contra la resolución número PDRH-AP-1826-2008.
5. Con base en el cambio de criterio, por parte de la Procuraduría General de la República, según el oficio C-262-2007 del 6 de agosto del 2007, el Consejo Universitario acogió dicho criterio, según acta 2949, comunicado en oficio SCU-1244-2008, indicando en el punto C. de los acuerdos:
  - C. Instruir al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para que reconozca el tiempo servido por los funcionarios universitarios en otras instituciones del sector público, estatales y

no estatales. La fecha de vigencia de este reconocimiento rige a partir de la publicación de este acuerdo en la Gaceta Universitaria.

6. Mediante oficio AJ-D-830-2008 de fecha 30 de setiembre del 2008, la Asesoría Jurídica, ante consulta de la Rectoría, según oficio R-1857-2008, recomienda a la Rectoría declarar con lugar el recurso interpuesto e instruir al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para que proceda a efectuar el reconocimiento del tiempo servido del funcionario, de conformidad con lo indicado en el acuerdo citado en el punto anterior.
7. Mediante resolución R-503-R-2008 de fecha 22 de octubre del 2008, la Rectoría declara con lugar la apelación del funcionario Gilberto Solís Ortega. Se instruye en esta resolución al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para que proceda a efectuar el reconocimiento del tiempo servido en el Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía y Artes, a partir de la publicación en la Gaceta del acuerdo comunicado en el oficio SCU-1244-2008.
8. Mediante oficio de fecha 31 de octubre del 2008, el señor Solís presenta recurso parcial de revisión, contra la resolución R-503-R-2008, en cuanto a que se fijó la retroactividad de la decisión a partir de la publicación del acuerdo SCU-1244-2008, en la UNA Gaceta, dado que el presentó su solicitud con fecha 8 de agosto del 2002.
9. Mediante resolución R-0073-R-2009 de fecha 10 de febrero del 2009, se rechaza el recurso presentado por el señor Solís, por cuanto el Consejo resolvió el reconocimiento a partir de la publicación en la Gaceta.
10. Por escrito de fecha 26 de febrero del 2009, el señor Solís, solicita al Consejo Universitario reconsiderar lo resuelto por la Rectoría en resolución R-0073-R-2009.
11. La Comisión de Asuntos Económicos mediante oficios SCU-E-350-2009 y SCU-E-581-2009 de fecha 11 de marzo del 2009 y 16 de abril del 2009, respectivamente solicitó criterio a la Asesoría Jurídica de la Institución, consulta que fue atendida mediante oficio AJ-D-421-2009 de fecha 27 de mayo del 2009.
12. Que mediante oficio SCU-E-1023-2009 se notifica a las parte interesada el dictamen propuesto por la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos, que se otorga un plazo de cinco días hábiles para presentar los alegatos sobre esta gestión.
13. Que mediante oficio GSO-002-2009 del 22 de junio de 2009, el M.BA Gilberto Solís, indica que comparte en general la propuesta de acuerdo.

#### **CONSIDERANDO QUE:**

1. En relación con el recurso de reconsideración presentado por el señor Solís ante este Consejo, de conformidad con el artículo 259 del Estatuto Orgánico, contra lo resuelto por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos, cabe el recurso de revocatoria que resolverá esta instancia y el de apelación ante la Rectoría. Esta misma norma señala que “...Existirá una única instancia de alzada, cualquiera que fuere la procedencia del acto recurrido...”.
2. Este principio de la doble instancia, es regulado en el artículo 349 de la Ley General de la Administración Pública que indica “En el procedimiento administrativo habrá en todos los casos una única instancia de alzada, cualquiera que fuere la procedencia del acto recurrido, el órgano de alzada será siempre el llamado a agotar la vía administrativa...”.
3. En razón de lo anteriormente indicado, procede en este caso rechazar el recurso de apelación planteado por el señor Gilberto Solís dado que el asunto planteado por él ya agotó los recursos

ordinarios que cabían contra lo resuelto por la administración y de conformidad con lo señalado por la Ley General de la Administración Pública ya fue agotada la vía administrativa en este caso.

4. La Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos solicitó criterio a la Asesoría Jurídica en relación con la aplicación retroactiva del acuerdo SCU-1244-2008, con el que se otorga el reconocimiento de tiempo servido en instituciones públicas que anteriormente nos se consideraban dentro del concepto de Estado Patrono Único.
5. Mediante oficio AJ-D-421-2009, la Asesoría Jurídica indica que por disposición constitucional, la Administración Pública se rige bajo la tutela del llamado principio de legalidad (o principio de juridicidad) que se encuentra claramente definido en los artículos 11 de la Carta Magna y 11 de la Ley General de la Administración Pública, dichas normas en lo que interesa señalan:

“Artículo 11.-Los funcionarios públicos son simples depositarios de la autoridad. Están obligados a cumplir los deberes que la ley les impone y no pueden arrogarse facultades no concedidas en ella. [...]”

“Artículo 11.-

1. La Administración Pública actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. [...]”

6. La norma indicada en el punto anterior resulta inflexible en cuanto al ámbito de acción de los funcionarios públicos, de tal forma que en el caso que nos ocupa, antes del acuerdo del Consejo Universitario, la Administración estaba impedida de reconocer el tiempo servido al funcionario Solís ya que no había norma que permitiera tal reconocimiento, por esta razón y dado que según se indica en la resolución R-0073-R-2009, no consta en el expediente solicitud con fecha 8 de agosto del 2002, este Consejo considera que no lleva razón el recurrente en cuanto a que debe reconocerse el tiempo servido con retroactividad a esa fecha.
7. Se indica en el mismo oficio de la Asesoría Jurídica que existe otro precepto constitucional en el artículo 34 que dice que “A ninguna ley se le dará efecto retroactivo en perjuicio de persona, o de sus derechos patrimoniales adquiridos o de situaciones jurídicas consolidadas.”, esto quiere decir que a contrario sensu una norma que favorece al administrado podría tener el citado efecto.
8. Asimismo se indica lo señalado en los artículos 140, 142 y 143 de la Ley General de la Administración Pública señalan en este sentido:

“Artículo 140.-

El acto administrativo producirá su efecto después de comunicado al administrado, excepto si le concede únicamente derechos, en cuyo caso lo producirá desde que se adopte.

Artículo 142.-

1. El acto administrativo producirá efecto en contra del administrado únicamente para el futuro, con las excepciones que se dirán.
2. Para que produzca efecto hacia el pasado a favor del administrado se requerirá que desde la fecha señalada para el inicio de su efecto existan los motivos para su adopción, y que la retroacción no lesione derechos o intereses de terceros de buena fe.

Artículo 143.-

El acto administrativo tendrá efecto retroactivo en contra del administrado cuando se dicte para anular actos absolutamente nulos que favorezcan a éste; o para consolidar, haciéndolos válidos o eficaces, actos que lo desfavorezcan.” (Ley General de la Administración Pública).

9. Por último en el oficio de la Asesoría Jurídica se señala lo indicado por la Procuraduría General de la República, en el dictamen N° C-198-99 de 5 de octubre de 1999 en lo que interesa ha dicho:

“[...] Ante la remisión al reglamento, afirma la Asesoría la posibilidad de una aplicación retroactiva de éste. Es de advertir que existe un principio general del ordenamiento que impide la retroactividad de las normas reglamentarias, salvo que se trate de disposiciones más favorables (lo que podría deducirse del artículo 34 constitucional y del numeral 140 en relación con el 142 de la Ley General de la Administración Pública).[...]”

10. En razón de lo anteriormente indicado en los puntos 2 al 6, a pesar de que las normas (independientemente de su ubicación en la escala jerárquica) no tienen efecto retroactivo, por disposición del artículo 34 constitucional y 140, 141 y 143 de la Ley General de la Administración Pública, bajo los supuestos señalados en estas normas, se podrán retrotraer los efectos de la norma.

11. El Reglamento para el Reconocimiento de Tiempo Servido en el Sector Público a Funcionarios Académicos y Administrativos de la Universidad Nacional, señala en su artículo 4:

“Artículo 4. El funcionario interesado en acogerse a este beneficio, deberá solicitarlo por escrito al Director del Departamento de Personal, adjuntando para ello las certificaciones o documentos comprobatorios que demuestren fehacientemente que cumple con los requisitos de los artículo anteriores.”

12. No obstante lo indicado, este Consejo considera que existen dos elementos que justifican modificar el acuerdo comunicado en el oficio SCU-1244-2008, según los siguientes motivos:

- a. Aún cuando el Consejo Universitario acordó reconocer el tiempo servido por los funcionarios universitarios en otras instituciones del sector público, estatales y no estatales, con fecha de vigencia de este reconocimiento partir de la publicación en la Gaceta Universitaria número 14 del 15 de setiembre 2008, en ese momento no se consideró que podrían existir solicitudes pendientes de resolver que podrían haberse tratado con base en las nuevas disposiciones, tal como el caso concreto del señor Solís.
- b. El criterio externado por la Asesoría Jurídica de la Institución en su oficio AJ-D-421-2009, en fecha posterior a lo resuelto por la Rectoría, mediante el cual se coligen las causales que posibilitan el reconocimiento de retroactividad en la aplicación de una norma.

13. En razón de lo anterior y con base en el artículo 34 constitucional y 140, 141 y 143 de la Ley General de la Administración Pública, este Consejo estima que se debe modificar el acuerdo tomado según acta 2949, comunicado en oficio SCU-1244-2008, indicado en el punto C. de la siguiente manera:

“c. Instruir al Programa de Desarrollo de Recursos Humanos para que reconozca el tiempo servido por los funcionarios universitarios en otras instituciones del sector público, estatales y no estatales. La fecha de vigencia de este reconocimiento rige a partir de la publicación de este acuerdo en la Gaceta Universitaria. Se exceptúan de la vigencia dispuesta para el presente acuerdo, aquellos reclamos que a esa fecha se encuentren presentados y en conocimiento de la Administración Universitaria. Para esos casos se considera como fecha de vigencia la fecha de presentación de la solicitud.

14. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**SE ACUERDA:**

- A. RECHAZAR EL RECURSO INTERPUESTO POR EL SEÑOR GILBERTO SOLIS ORTEGA EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN R-0073-R-2009.
- A. MODIFICAR EL ACUERDO TOMADO SEGÚN ACTA 2949, COMUNICADO EN OFICIO SCU-1244-2008, INDICADO EN EL PUNTO C. DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a. INSTRUIR AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA QUE RECONOZCA EL TIEMPO SERVIDO POR LOS FUNCIONARIOS UNIVERSITARIOS EN OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO, ESTATALES Y NO ESTATALES. LA FECHA DE VIGENCIA DE ESTE RECONOCIMIENTO RIGE A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE ESTE ACUERDO EN LA GACETA UNIVERSITARIA. SE EXCEPTÚAN DE LA VIGENCIA DISPUESTA PARA EL PRESENTE ACUERDO, AQUELLOS RECLAMOS QUE A ESA FECHA SE ENCUENTREN PRESENTADOS Y EN CONOCIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA. PARA ESOS CASOS SE CONSIDERA COMO FECHA DE VIGENCIA LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.
- A. SOLICITAR AL PROGRAMA DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS QUE REALICE EL RECONOCIMIENTO DE TIEMPO SERVIDO POR EL SEÑOR GILBERTO SOLIS ORTEGA, EN EL COLEGIO DE LICENCIADOS Y PROFESORES EN LETRAS, FILOSOFÍA, CIENCIAS Y ARTES A PARTIR DEL 14 DE NOVIEMBRE DEL 2007, Y HACER EFECTIVO EL PAGO RETROACTIVO CORRESPONDIENTE, Y QUE PROCEDA DE IGUAL MANERA CON AQUELLOS FUNCIONARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN LAS MISMAS CONDICIONES.
- A. ACUERDO FIRME.

**IV. 10 de agosto del 2009  
SCU-1349-2009**

ARTÍCULO QUINTO, INCISO VI, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3022, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. El Consejo Universitario en sesión ordinaria celebrada el 19 de abril del 2007, acta número 2836, según el artículo III, inciso único, aprobó la estructura de perfiles de cargos por competencias definitiva, según el área ocupacional, macroprocesos, niveles y perfiles de cargo, así como el Reglamento del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos.
2. El transitorio IV del Reglamento del Programa de Desarrollo de Recursos Humanos en lo que interesa establece lo siguiente:
 

*“Los cargos que se encuentren fuera del Estudio Integral y los que tienen pendiente el estudio de recalificación, se incorporarán paulatinamente al Sistema. De igual manera se deberá hacer el estudio de recalificación a los puestos fuera de escala. Si corresponde reconocimiento salarial, se hará retroactivo al mes de mayo del 2007...”*
3. El Consejo Universitario de la Universidad Nacional, según el artículo tercero, inciso IV, de la sesión ordinaria celebrada el 4 de diciembre del 2008, acta No. 2975, comunicado en oficio SCU-1996-2008, en lo que interesa acordó:

**B. MODIFICAR EL PUNTO C. DE LOS ACUERDOS COMUNICADOS EN EL OFICIO SCU-1322-2008 DEL 8 DE SETIEMBRE DEL 2008 DE LA SIGUIENTE MANERA:**

*ENCARGAR A LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA QUE, EN UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES, EN COORDINACIÓN CON LA PROVEEDURÍA INSTITUCIONAL, COORDINE LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR O EMPRESA PARA QUE REALICE EL ESTUDIO DE LOS PUESTOS Y LA DEFINICIÓN DE LOS PERFILES Y SALARIOS DEL PUESTO DE CONTRALOR Y SUBCONTRALOR. EL RESULTADO DE ESTE ESTUDIO DEBERÁ SER DISCUTIDO Y APROBADO EN EL PLENARIO DE ESTE CONSEJO.*

4. Mediante resolución SCU-0001-2009 de fecha 14 de enero del 2009, el Presidente del Consejo Universitario inicia el procedimiento de contratación administrativa para el estudio técnico que determinara los perfiles de puestos de Contralor y Subcontralor de la Universidad Nacional. De este proceso quedó contratada la empresa Van der Leer.

5. En la sesión celebrada el jueves 30 de julio del 200, acta número 3021, representantes de la empresa Van der Leer presentaron ante el Consejo Universitario los resultados del estudio de los puestos de contralor y subcontrar de la UNA.

### **CONSIDERANDO QUE:**

#### **Resultados del estudio**

1. El objetivo general del estudio consistió en definir los perfiles y salarios de los puestos de Contralor y Subcontralor en la Contraloría Universitaria de la Universidad Nacional.
2. Para desarrollar los perfiles de los puestos de la Contraloría Universitaria solicitados, se analizó el marco orientador estratégico y la estructura organizacional de la Contraloría Universitaria, y la filosofía, misión, visión, políticas y objetivos estratégicos, tanto de la Universidad como de la Contraloría Universitaria, en lo referente al objetivo de este trabajo. Así mismo la relación de la misión y la visión, pertinencia de los objetivos de la Contraloría Universitaria e indicadores de desempeño con respecto a los objetivos institucionales.
3. A partir del análisis de la información, se elaboró una propuesta para el perfil de los puestos de Contralor y Subcontralor, en el formato del perfil actual de puestos definido por el Programa de Desarrollo de Recursos Humanos de la UNA. Se investigó sobre puestos homólogos de otras universidades estatales. Se procedió a revisar la documentación relacionada con el puesto de Contralor y Subcontralor identificando las funciones que realizan ambos puestos, considerando la legislación nacional y normativas de la Universidad Nacional. Se analizaron las funciones del Contralor y Subcontralor según criterio experto.
4. Se identificaron algunas de las competencias requeridas para los puestos de Auditoría y Subauditoría entre las que se destacan la solución de problemas, el pensamiento estratégico, la capacidad de identificación de riesgos y la calidad.
5. Para las recomendaciones sobre los salarios de los puestos de Contralor y de Subcontralor de la Universidad Nacional, se llevó a cabo un análisis de consistencia o equidad externa, comparando los puestos similares de otras Universidades Estatales Universidad de Costa Rica, (UCR), Instituto Tecnológico de Costa Rica (ITCR) y la Universidad Estatal a Distancia (UNED). Asimismo se analizó la consistencia o equidad interna, entendida como la comparación con puestos homólogos dentro de la Universidad Nacional.

#### **Recomendaciones del estudio**

6. Dado que la misión de la Contraloría Universitaria se puede conciliar con la autonomía universitaria, así como los objetivos estratégicos se pueden alinear con los de la Universidad Nacional, considerando las normativas y las leyes de la Contraloría General de la República se recomienda al Consejo Universitario que solicite a la Contraloría Universitaria que incorpore en su plan de trabajo:
  - a. Objetivos que midan el resultado percibido por los “clientes internos” o sea a los que se brindan los servicios de Contraloría. Lo anterior considerando que la comunidad universitaria está compuesta por

profesionales con madurez suficiente para poder ser consultados sobre su evaluación de la Contraloría Universitaria como clientes internos.

- b. Objetivos relacionados con costos de la Contraloría Universitaria y el cumplimiento del presupuesto.
7. En razón de las características de la institución, su tamaño relativo, así como la posición salarial actual de los puestos mencionados, se recomienda aumentar la base de los puestos principales de Contraloría de la UNA.
8. Se presentan al Consejo Universitario las siguientes alternativas:

	Contralor (a)	Sub-Contralor(a)
Propuesta 1: Equidad Externa	5%	3% (*)
Propuesta 2: Equidad Interna	6.24%	3% (**)
Propuesta 3: Equidad Histórica	5%	5%
Propuesta 4: Equidad Histórica	6,24%	6,24%

(\*)La equidad externa solamente se puede comparar con la UCR cuya diferencia es de un 15.2%. Sin embargo en la UCR la Subcontralora gana un 15% menos que la Contralora en la base salarial, mientras que en la UNA la diferencia es de solo 2.37%

(\*\*) La equidad interna no aplica ya que no existen puestos homólogos para la Subcontralora en la UNA.

9. Del análisis de las propuestas presentadas por la empresa Van der Leer, el Consejo Universitario opta por la propuesta 2, dado que la Universidad Nacional ha sido respetuosa del principio constitucional *“a igual trabajo igual salario”*. Adicionalmente, la Institución se ha caracterizado por impulsar y mantener la igualdad de retribución para aquellos trabajos de igual valor o valor comparable, aunque se trate de trabajos distintos.
10. Asimismo, considera este Consejo que con esta propuesta se asegura la equidad salarial para los puestos de Contralor y Subcontralor, los incorpora a la estructura salarial de la Institución, lo que a su vez garantiza una estructura salarial justa y coherente con la importancia relativa de los puestos, de manera tal que a mayor nivel de responsabilidad y/o complejidad se tendrá como referencia un mayor nivel de retribución.
11. Este Consejo comparte la recomendación referida a la incorporación de objetivos en los planes de trabajo de la Contraloría Universitaria, relacionados con la percepción de los usuarios de sus servicios, así como aquellos referidos a la vinculación entre costos y beneficios.
12. El análisis de la Comisión de Asuntos Económicos y Administrativos.

**ACUERDA:**

A. APROBAR LOS PERFILES DE LOS PUESTOS DE CONTRALOR Y SUBCONTRALOR E INCREMENTAR LA BASE SALARIAL DE PUESTO DE CONTRALOR EN UN 6.24% Y LA DEL PUESTO DE SUBCONTRALOR EN UN 3%, A PARTIR DEL 1 DE MAYO DEL 2007.

B. SOLICITAR A LA VICERRECTORÍA DE DESARROLLO QUE GIRE LAS INSTRUCCIONES CORRESPONDIENTES PARA QUE SE ACTUALICEN LAS BASES SALARIALES DE LOS PUESTOS DE CONTRALOR Y SUBCONTRALOR Y SE HAGA EFECTIVO EL PAGO DEL RETROACTIVO EN EL MENOR PLAZO POSIBLE.

C. SOLICITAR A LA CONTRALORA UNIVERSITARIA QUE EN LOS PLANES DE TRABAJOS FUTUROS INCORPORE:

1. OBJETIVOS QUE MIDAN EL RESULTADO PERCIBIDO POR LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE CONTRALORÍA.
2. OBJETIVOS RELACIONADOS CON COSTOS DE LA CONTRALORÍA UNIVERSITARIA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO.

D. ACUERDO FIRME.

**V. 10 de agosto del 2009  
SCU-1351-2009**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO III, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3023, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio CPS-1026-16.956 del 30 de octubre del 2008, la Licda. Sonia Mata Valle, Jefa del Área Comisión de Asuntos Sociales, remite al Rector de la UNA, el Proyecto de Reforma y Adición de un artículo a la Ley 8220 Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, expediente número 16.956.
2. La comisión de Atención de Temas Institucionales, mediante oficio SCU-CATI-1837-2008 de fecha 18 de noviembre del 2008, solicitó el criterio jurídico sobre el proyecto de ley mencionado a la Asesoría Jurídica, solicitud que fue atendida mediante oficio AJ-D-560-2009 de fecha 22 de julio del 2009.

**CONSIDERANDO:**

1. *El objetivo primordial del proyecto es establecer sanciones, de manera que se pueda dar una aplicación real de la normativa, y que el funcionario público tenga conocimiento absoluto de las consecuencias de su abuso de autoridad o incumplimiento de deberes. Asimismo incluir dentro de la presente ley lo tipificado en el Código Penal en los artículo 331 y 332, correspondiente a los delitos de abuso de autoridad e incumplimiento de deberes.*
2. *Por lo anterior se propone reformar los artículo 10 y 11 de la Ley N° 8220, del 4 marzo de 2002 de la siguiente manera:*

**ARTÍCULO 1.- Reformarse el artículo 10 de la Ley N.º 8220.**

**“Artículo 10.- Responsabilidad de la Administración y el funcionario**



El administrado podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público por el incumplimiento de las disposiciones y los principios de esta Ley.

La responsabilidad de la Administración se regirá por lo establecido en los artículos 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública; la responsabilidad civil y administrativa del funcionario público, por sus artículos 199 y siguientes, y 358 y siguientes; la responsabilidad penal del funcionario público conforme lo dispuesto en el artículo 11 de esta Ley y en los numerales 331 y 332 del Código Penal.

Para los efectos de responsabilidad personal del funcionario público se aplicará el procedimiento administrativo sumario dispuesto en la Ley General de la Administración Pública, y se considerarán como faltas graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente Ley:

- a) No aceptar la presentación única de documentos, o bien exigir más requisitos de lo que legal y razonablemente corresponda según así se demuestre en sede administrativa o judicial.
- b) No respetar las competencias.
- c) No dar publicidad a los trámites ni sujetarse a la ley.
- d) No informar sobre el trámite.
- e) No resolver ni calificar dentro del plazo establecido.
- f) Incumplir el procedimiento del silencio positivo.
- g) No coordinar institucionalmente.
- h) Irrespetar el trámite ante única instancia administrativa.

Cuando se declare la responsabilidad personal del funcionario público en sede administrativa o contencioso-administrativa se impondrán, por su orden, según la gravedad del hecho y sin perjuicio de la responsabilidad civil correspondiente, las siguientes sanciones una vez la resolución quede firme:

- a) Amonestación escrita, únicamente por primera vez.
- b) Suspensión sin goce de sueldo de hasta un mes.
- c) Despido sin responsabilidad patronal."

**ARTÍCULO 2.-** Adicionase un nuevo artículo 11 a la Ley N.º 8220, Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos, de 4 marzo de 2002, que se lea de la siguiente manera:

**“Artículo 11.- Retardo ilegítimo**

Se impondrá pena de tres meses a dos años de prisión al funcionario público que no emita respuesta dentro del día hábil siguiente a una solicitud de declaratoria de silencio positivo conforme a lo dispuesto en el inciso a) del artículo 7 de esta Ley.

Igual pena se aplicará cuando la respuesta sea denegatoria del silencio y posteriormente se demuestre a instancia del interesado por la vía aplicable que la solicitud correspondiente cumplía con todos los requisitos establecidos al efecto.

No obstante, cuando el funcionario público se niegue a reconocer la validez y eficacia de un acta notarial realizada con fundamento en lo preceptuado en el inciso b) del artículo 7 de esta Ley, la pena aplicable será de seis meses a cuatro años de prisión, siempre que dicha acta haya sido realizada por la omisión de respuesta en cuanto al silencio positivo y no se haya demostrado en sede competente que el silencio positivo era improcedente.”

Rige a partir de su publicación.

3. *La Asesoría Jurídica emite el siguiente criterio:*

- a. *Dentro del proyecto de ley se pretende reformar el artículo 10, con la finalidad de establecer la responsabilidad penal del funcionario, específicamente el tipo penal, encasillándolo en los delitos de abuso de autoridad e incumplimiento de deberes. En la redacción actual del artículo 10, deja la responsabilidad por el incumplimiento de los principios y disposiciones de la ley de marras, a lo dispuesto por la legislación penal en general, lo que resulta ser una disposición que permite al juez realizar un juicio de valoración más amplio, sobre la conducta del funcionario, mientras que con la nueva redacción se estaría encasillando al juzgado a que s u análisis y los juicios de valor recaigan sobre dos tipos de conductas.*
- b. *Se pretende aplicar el procedimiento administrativo sumario, cuando el funcionario público no realice o incumpla las disposiciones o señalamiento de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos. Este proceso se encuentra regulado a partir de los artículos 320 de la Ley General de la Administración Pública.*
- c. *Establecer un procedimiento sumario para determinar la responsabilidad personal de funcionario público, tomando en consideración las consecuencias graves que podría tener (despido sin responsabilidad patronal), podría lesionar el principio constitucional del debido proceso, toda vez que en éste procedimiento sumario, no se podrán ejercer en forma amplia, el debate, la defensa ni pruebas ofrecidas por las partes.*
- d. *De aprobarse el proyecto con la redacción propuesta, se estaría en presencia de una posible violación al principio de la inderogabilidad singular de las normas, que determina que las normas jurídicas obligan incluso a la autoridad que las ha dictado. Lo anterior por cuanto se estaría estableciendo un procedimiento para un caso concreto, y contrario a lo establecido en la Ley General de la Administración Pública por medio de los artículos 308 y 320.*
- e. *Aun cuando este proyecto de Ley no atenta contra la autonomía universitaria, se debe considerar que la Universidad cuenta con funcionarios que están sujetos a brindar servicios tanto a la comunidad universitaria como nacional por lo que de aprobarse el proyecto de ley mencionado se deberá difundir dentro del personal las consecuencias del no cumplimiento de esa normativa.*

4. *El análisis de la Comisión de Atención de Temas Institucionales.*

**POR TANTO:**

- A. SOLICITAR A LA COMISIÓN PERMANENTE DE ASUNTOS SOCIALES DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA QUE PREVIO A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LEY N° 16.956, SE CONSIDEREN LAS OBSERVACIONES INDICADAS EN EL PUNTO 3 DE LOS CONSIDERANDOS.
- B. ACUERDO FIRME.

**VI. 10 de agosto del 2009  
SCU-1352-2009**

ARTÍCULO SEGUNDO, INCISO IV, de la sesión ordinaria celebrada el 6 de agosto del 2009, acta No. 3023, que dice:

**RESULTANDO QUE:**

1. Mediante oficio FTC-405-08 del 08 de diciembre de 2008, el Diputado Federico Tinoco Carmona, Presidente de la Comisión Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Asamblea Legislativa, envía copia de los proyectos que se encuentran en estudio en la citada Comisión y solicita las observaciones de la Institución en relación con ellos.
2. En el grupo de proyectos mencionados se encuentra la “Ley marco de incubadoras de empresas tecnológicas”, expediente N° 17.225; sobre el cual se solicitó criterio a la Maestría en Administración de Tecnologías de la Información y a la Asesoría Jurídica, mediante oficio SCU-CATI-159-2009, del 11 de enero de 2009.
3. Se recibió criterio de la Asesoría Jurídica mediante oficio AJ-D-556-2009 del 22 de julio de 2009.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El proyecto de ley tiene por objeto regular la organización de las incubadoras de empresas tecnológicas en las cuales se desarrollen proyectos de investigación científica, desarrollos tecnológicos y se diseñen procesos de innovación, crear un marco jurídico, institucional y estratégico para fomentar y desarrollar la cultura del emprendimiento y la creación de empresas, y propiciar el desarrollo productivo de las micro y pequeñas empresas innovadoras.
2. En razón de que la actividad productiva tiene un importante papel en el desarrollo económico y social de un país, se busca con el proyecto promover la creación de incubadoras de empresas tecnológicas y estimular e incrementar el componente científico-técnico, con el fin de propiciar un crecimiento productivo y la generación de empleos. El proyecto se plantea como una herramienta para contribuir al paso de lo informal a lo formal, aportando valor agregado.
3. El proyecto de ley, en su Capítulo IV propone la creación del Sistema Nacional de Incubación, como una instancia de cooperación para el logro de fines comunes, la cual dependerá del Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC). El Sistema contará con un Consejo Directivo, cuerpo consultivo integrado por representantes de varias instituciones, entre ellas el CONARE; lo cual se percibe como positivo pues facilita articulación con otros componentes del Sistema de los esfuerzos que realizan las universidades públicas en materia de innovación y emprendimiento, sin detrimento de su autonomía.
4. En el Capítulo VII, referente a Formación, capacitación y cooperación, en el artículo 27 se propone que, sin perjuicio de su régimen de autonomía, las universidades públicas y privadas, así como los centros de formación técnica y tecnológica oficialmente reconocidos, podrán establecer como opción de trabajo final de graduación la elaboración de planes de negocios. Aún cuando la iniciativa se enmarca en el respeto al régimen de autonomía de las instituciones, es preciso señalar que la adopción de esta modalidad de trabajo final de graduación es una decisión de carácter estrictamente académico, por lo que no debe ser objeto de incorporación en una ley. Por otra parte, se circunscribe la participación universitaria a la posible realización de planes de negocios, limitando su aporte integral en las diferentes áreas del quehacer académico: investigación, docencia, extensión y producción. Se recomienda modificar la redacción de ese artículo para que refleje de mejor manera la contribución de las instituciones de educación universitaria y parauniversitaria a los fines de esta ley.

5. El análisis de la Comisión de Atención de Temas Institucionales.

**ACUERDA:**

A. MANIFESTAR A LA COMISIÓN ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, QUE LA UNIVERSIDAD NACIONAL NO TIENE OBJECIONES A LA APROBACIÓN DEL PROYECTO “LEY MARCO DE INCUBADORAS DE EMPRESAS TECNOLÓGICAS”, EXPEDIENTE N° 17.225, SIEMPRE Y CUANDO SE INCORPOREN LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS EN EL CONSIDERANDO 4 DE ESTE ACUERDO.

B. ACUERDO FIRME.

**VII. 14 de agosto del 2009  
SCU-1414-2009**

ARTÍCULO SEXTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto del 2009, acta No. 3024, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El acuerdo FCSA-CA-226-2008 del 05 de noviembre de 2008, suscrito por el Dr. Jorge Quirós Arce, Presidente del Consejo Académico de la Facultad de Ciencias de la Salud, en el cual avala el nombramiento del Dr. Alfio Piva Mesén, como profesor emérito de la Escuela de Medicina Veterinaria.
2. El acuerdo EMV-CA-190-2008 de fecha 20 de octubre de 2008, suscrito por el Dr. Carlos Jiménez Sánchez, Director de la Escuela de Medicina Veterinaria, en el cual avala y recomienda el nombramiento del Dr. Alfio Piva Mesén, como profesor emérito de la Escuela de Medicina Veterinaria.

**CONSIDERANDO:**

1. Que según el Reglamento de Profesor Emérito, artículo 1:
  - a. “La categoría de Profesor Emérito será otorgada a aquella persona que reúna los siguientes requisitos:
    - a. Que sea una autoridad de reconocido prestigio nacional e internacional en cualquiera de las ramas del quehacer académico.
    - b. Que haya prestado servicios de comprobado valor y excepcionalidad a la ciencia, la educación y la cultura en el ámbito nacional e internacional”.
2. Que el Dr. Alfio Piva Mesén cumple con ambos requisitos, ya que cuenta con una reconocida trayectoria profesional, tanto en el ámbito nacional como internacional, desde el año 1964. Se destaca su labor como académico y el haber ocupado puestos de dirección en diferentes entidades del sector público y privado.
3. Que en 1973, por su carisma, dedicación y profesionalismo fue nombrado, por el Consejo de Gobierno de la República, miembro de la Comisión Ad Hoc organizadora de la naciente Universidad Nacional.
4. Que durante los años 1974 y 1975, haciendo honor a su temple de visionario y luchador, gestó y fundó la Escuela de Medicina Veterinaria de la Universidad Nacional, primera del país, la cual ha

abierto brecha y ha aportado una visión innovadora, pues sus profesores no solo se dedicaron a enseñar, sino también a investigar y a hacer Universidad.

5. Que fue el primer Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de 1975 a 1977.
6. El Dr. Piva ocupó la Rectoría de la Universidad Nacional de 1977 a 1983. Durante su gestión abrió espacios a nuevos programas universitarios de beneficio para el país, y de manera especial apoyó la formación y capacitación de científicos jóvenes en áreas que después identificarían a nuestra Casa de Estudios.
7. Que de 1984 a 1990 el Dr. Piva fungió como Director de la Escuela de Medicina Veterinaria. Durante su gestión realizó una gran labor en pro de la consolidación de esa unidad académica y se distinguió como docente de la Cátedra de Fisiología Animal.
8. Que el Dr. Piva se distinguió como Presidente del Consejo Nacional de Rectores (CONARE) y como Presidente del Consejo Superior Universitario de Centroamérica (CSUCA). Además, fungió como directivo, nombrado por el Consejo de Gobierno de la República, del Consejo Nacional para Investigaciones Científicas y Tecnológicas (CONICYT), del que fue su Presidente.
9. Que se ha desempeñado con gran éxito y liderazgo como Director Ejecutivo y Presidente del Instituto Nacional de Biodiversidad (INBIO).
10. Que el Dr. Piva ha sido invitado de honor a presentar conferencias y disertaciones sobre temas relacionados con la fisiología animal, el desarrollo universitario, la conservación y uso de la biodiversidad y el desarrollo humano sostenible, entre otros, en países de Norte, Centro y Sur América, en Europa y Asia.
11. Que por su trayectoria, profesionalismo, dedicación, esfuerzo, visión de futuro y por ser un idealista que irradia optimismo y esperanza, el Dr. Alfio Piva ha sido galardonado con importantes distinciones:
  - Grande Ufficiale de la República Italiana, Condecoración otorgada por Don Sandro Pertini, Presidente de la República Italiana en ocasión de su visita a Costa Rica en el año de 1980.
  - Premio Dr. José María Arias 1999, otorgado por el Colegio de Médicos Veterinarios como Profesional Distinguido en Medicina Veterinaria.
  - RICCIO D'ORO 2002 de las Guardias Ecológicas Voluntarias de la Provincia de Módena, Italia, en reconocimiento por su alto compromiso con la conservación de la naturaleza.
  - Ciudadano de Honor de las Ciudades de Heredia y Alajuela

#### **SE ACUERDA:**

A. OTORGAR LA DISTINCIÓN DE PROFESOR EMÉRITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AL DR. ALFIO PIVA MESÉN POR LOS VALIOSOS SERVICIOS PRESTADOS AL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE MEDICINA VETERINARIA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD Y DE LA INSTITUCIÓN EN GENERAL.

B. REALIZAR UN ACTO SOLEMNE CONVOCADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO PARA LA ENTREGA DE ESTA DISTINCIÓN, EN EL AUDITORIO CLODOMIRO PICADO TWIGHT, EL 26 DE AGOSTO DE 2009 A LAS 10:00 AM.

C. ACUERDO FIRME.

**VIII. 14 de agosto del 2009**  
**SCU-1421-2009**

ARTÍCULO TERCERO, INCISO I, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto del 2009, acta No. 3025, que dice:

**ACUERDA:**

- A. NOMBRAR AL M.SC. JOSÉ FABIO CHAVERRI COMO VICERRECTOR ACADÉMICO A.I., DEL 27 DE SETIEMBRE AL 3 DE OCTUBRE DEL 2009.
- B. ACUERDO FIRME.

**IX. 17 de agosto del 2009**  
**SCU-1424-2009**

ARTÍCULO CUARTO, INCISO II, de la sesión ordinaria celebrada el 13 de agosto del 2009, acta No. 3025, que dice:

**RESULTANDO:**

1. El foro que se realizó el 21 de mayo de 2009 sobre la Prevención de Acoso Laboral, realizado en la Universidad Nacional.
2. Que mediante oficio SCU-CATI-1241-2009 del 18 de junio de 2009 se invitó al Lic. Gerardo Solís Esquivel, Director de la Asesoría Jurídica, a la M.ILS. Lucía Chacón, Decana de la Facultad de Filosofía y Letras, al Dr. Henry Mora, Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, a la M.Sc. Carmen Ulate Rodríguez, Directora del IEM, al M.Sc. Gabael Armas, Director del IESTRA y a la M.PS. Mayela Rodríguez Escalante, Directora de la Escuela de Psicología, a la sesión N° 23 de la Comisión de Análisis de Temas Institucionales celebrada el 03 de agosto de 2009 sobre el Acoso Laboral, en la cual estuvieron presentes la M.ILS. Lucía Chacón, Decana de la Facultad de Filosofía y Letras, la M.Sc. Carmen Ulate Rodríguez, Directora del IEM y la M.PS. Mayela Rodríguez Escalante, Directora de la Escuela de Psicología.

**CONSIDERANDO:**

1. La necesidad imperante de profundizar, de manera permanente, en el estudio y la investigación sobre la problemática del mobbing o acoso laboral.
2. En ámbitos nacionales e internacionales, las organizaciones y las instituciones públicas y privadas han dado pasos firmes y acertados, que les permite contar con las condiciones necesarias para prevenir, combatir y sancionar el hostigamiento laboral, así como disponer de espacios y climas organizacionales sanos. Esto favorece el cumplimiento de sus respectivas misiones y objetivos.
3. En la Universidad Nacional se han presentado y continúan presentándose, en distintos ámbitos, acciones que podrían calificarse como acoso laboral, y es una obligación institucional, buscar formas de solución y sobre todo, de prevención de este fenómeno social.
4. Producto de la discusión amplia e interdisciplinaria que se generó en la Comisión de Atención de Asuntos Institucionales del pasado 3 de agosto, con participación de académicos, representantes estudiantiles y autoridades institucionales, se llegó a la conclusión de que es urgente contar con una comisión institucional interdisciplinaria, conformada mayoritariamente por académicos

conocedores del tema o que hayan ejecutado estudios con afinidad al mismo, que analicen la problemática de mobbing o acoso laboral, en sus distintas y complejas dimensiones y puedan proponer a la institución y específicamente a este Consejo Universitario, líneas concretas de acción.

5. La necesidad de establecer una ruta crítica, que permita el desarrollo de un plan de trabajo desde la óptica de la investigación, así como la recomendación de acciones propositivas para prevenir, diagnosticar, sancionar y atender de manera integral la problemática del mobbing o acoso laboral.
6. Que el objetivo de la conformación de esta comisión es contar con una base de análisis académico y científico de la problemática del mobbing o acoso laboral, que en un plazo razonable, aporte a la Universidad una propuesta para la creación de las condiciones jurídicas, organizacionales, y procedimentales, que permitan la prevención atención y sanción de estas acciones humanas que afectan a la institución y a su recurso humano.
7. Que el tema de acoso laboral o mobbing debe ser analizado y prevenido, dentro de un contexto integral y general de sanas relaciones humanas y organizacionales y formas legítimas del ejercicio de la gerencia y autoridad. Es recomendable que se atienda y ataque la problemática desde sus orígenes y no solo sobre los síntomas evidentes de un problema de organización y administración.
8. El estudio realizado por la Comisión de Análisis de Temas Institucionales, basado en los documentos antes citados y otros anexos al expediente.

#### **ACUERDA:**

- A. NOMBRAR UNA COMISIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADA POR LA M.SC. CARMEN ULATE, DIRECTORA DEL IEM, QUIEN COORDINA, LA M.PS. MAYELA RODRÍGUEZ, DIRECTORA DE LA ESCUELA DE PSICOLOGÍA, EL M.SC. GABAEEL ARMAS, DIRECTOR DEL IESTRA, LA M.M CARMEN MÉNDEZ, MIEMBRO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, EL ESTUDIANTE CRISTOBAL FONSECA Y EL LIC. GERARDO SOLÍS, DIRECTOR DE LA ASESORÍA JURÍDICA, PARA QUE ANALICE LA PROBLEMÁTICA DEL ACOSO LABORAL O MOBBING EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL, Y PROPONGA AL CONSEJO UNIVERSITARIO ACCIONES CONCRETAS PARA DIAGNOSTICAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ATENDER INTEGRALMENTE ESTE FENÓMENO SOCIAL.
- B. SOLICITAR A LA COMISIÓN QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS TOME EN CONSIDERACIÓN, ENTRE OTRAS COSAS, LA EXPERIENCIA DE LA DEFENSORÍA DE LOS HABITANTES, EL ÁREA DE SALUD LABORAL DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO HUMANO, Y DE LAS ORGANIZACIONES GREMIALES DE LA UNIVERSIDAD.
- C. SOLICITAR AL IDESPO QUE EN COORDINACIÓN CON LA COMISIÓN INSTITUCIONAL REALICE UNA INVESTIGACIÓN SOBRE LA SITUACIÓN REAL DE ACOSO LABORAL EN LA UNA.
- D. SOLICITAR A LA COMISIÓN INSTITUCIONAL, PRESENTAR UN INFORME ESCRITO A ESTE CONSEJO A MÁS TARDAR EL 15 DE NOVIEMBRE DE 2009.
- E. ACUERDO FIRME.

**I. 14 de agosto de 2009**  
**CONSACA-113-2009**

Artículo VI, Inciso Único de la sesión ordinaria celebrada el 12 de agosto de 2009, Acta N° 23-2009, que dice:

**ASUNTO. Convocatoria FUNDER 2010**

**CONSIDERANDO:**

1. La propuesta de convocatoria FUNDER 2010 presentada mediante el oficio VA-DE-380-2009 del 7 de agosto de 2009 por la M.Sc. Elizabeth Ramírez Ramírez, Directora de Extensión.
2. El oficio VA-1452-2009 del 10 de agosto de 2009, suscrito por la licda. Sandra León Coto, Vicerrectora Académica, quien traslada la citada propuesta al Consejo Académico.
3. El análisis efectuado al documento por los miembros del CONSACA en su sesión N° 23-2009 del 12 de agosto de 2009.

**SE ACUERDA:**

*A. CONVOCAR AL CONCURSO FUNDER 2010, COMO SIGUE:*

**1. CONVOCATORIA FUNDER 2010**

El Consejo Académico de la Universidad Nacional convoca a la comunidad universitaria a la presentación de proyectos para ser financiados en el marco del Fondo Universitario para el Desarrollo Regional en adelante FUNDER.

**2. PROPÓSITO**

El Fondo Universitario para el Desarrollo Regional (FUNDER) tiene como propósito estimular la formulación y ejecución de propuestas que promuevan el desarrollo regional e incentivar acciones académicas entre las sedes y otros programas regionales con las Facultades, Centros y Unidades Académicas de la Institución, incluidas las estaciones ubicadas en diversas regiones del país.

**3. FONDO FUNDER 2010**

El FUNDER 2010 cuenta con un presupuesto de ¢65.000.000 (sesenta y cinco millones de colones exactos).

**4. LINEAMIENTOS GENERALES**

Para la convocatoria del FUNDER 2010, se establecen los siguientes lineamientos para la priorización y asignación de recursos:

- a) Seguir los procesos regulares de formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Académico y presupuesto previstos en la normativa institucional correspondiente.
- b) Elaborar propuestas conjuntas entre las Sedes Regionales, Facultades, Centros y Unidades Académicas de la Institución, incluidas las estaciones ubicadas en diversas regiones del país.



- c) Las propuestas deben contemplar en sus planes de trabajo la asignación de la jornada académica designada para la o el académico que formará parte del proyecto.
- d) Fortalecer la presencia de la Universidad Nacional, mediante la acción académica articulada de sus Sedes Regionales, Facultades y centros, incluidas las estaciones ubicadas en diversas regiones del país.
- e) Establecer un estrecho vínculo entre las políticas y lineamientos para el desarrollo de las sedes regionales, así como las prioridades, establecidas en los planes estratégicos de desarrollo regional, elaborados por cada sede y los planes de desarrollo académico de las unidades y facultades involucradas.
- f) Tomar en cuenta los ejes transversales definidos por la UNA entre los que destacan la perspectiva de género, sustentabilidad ambiental y promover el desarrollo local.
- g) Indicar claramente cómo se incorporarán los y las estudiantes en los proyectos y las actividades a desarrollarse.
- h) Estimular la participación y potenciar las capacidades de las y los académicos jóvenes.

## **5. CRITERIOS PARA APROBACIÓN DE PROPUESTAS**

Según el artículo 9 del Reglamento FUNDER, Consejo Universitario según el acta N° 2981 del 12 de febrero de 2009, los criterios para la evaluación de las propuestas son los siguientes:

Tanto para la convocatoria como para la asignación de los recursos, el CONSACA considerará criterios de calidad y pertinencia, entre otros:

- a) Concordancia de la propuesta académica con las áreas estratégicas de desarrollo institucional, el Plan Estratégico de las correspondientes Unidades Académicas, Facultades y Centros.
- b) Viabilidad y sostenibilidad de la iniciativa académica.
- c) Impacto efectivo de la propuesta en el contexto en que se realiza.
- d) Significación e importancia de la propuesta académica en cuanto a innovación y desarrollo académico.
- e) Participación estudiantil claramente descrita en el cronograma de trabajo, con el detalle de las responsabilidades que se asumirán.
- f) Integración en su desarrollo de la extensión, la investigación, la docencia y transferencia de los resultados al sector beneficiado.

## **6. PROCEDIMIENTOS**

Los procedimientos que deben realizar las y los académicos que presenten proyectos al FUNDER son los siguientes:

a) La propuesta se debe hacer en el formulario oficial que tienen los proyectos de extensión o integrados disponible en la página web de la Universidad Nacional (ver documentos electrónicos). Las propuestas deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la propuesta académica
- Unidades, Sedes, Centros y/o estaciones participantes (ejecutores)
- Resumen ejecutivo
- Justificación (que responda a dos preguntas básicas: ¿para qué y por qué es necesario desarrollar la propuesta?)
- Delimitación del problema
- Objetivos
  - Generales
  - Específicos
- Metodología
- Tipo de estudio
- Uso de metodologías (cuantitativas y cualitativas)
- Fuentes de información
- Sector al que se dirige la propuesta (social, económico, político, científico)
- Cuál será el aporte del proyecto al sector al cuál se dirige
- Cronograma de trabajo (debe guardar concordancia ente objetivos y metas)
  - Por el tiempo establecido
- Resultados esperados
- Presupuesto
  - Por rubro
  - Por indicadores de logro
- Académicos (as) responsables
- Resumen de hoja de vida

b) Sin excepción, las iniciativas académicas que se presenten deben estar avaladas por los consejos académicos de las Sedes, Unidades Académicas y Facultades proponentes.

c) Las Unidades Académicas participantes deben dar garantía absoluta de que las y los académicos disponen de jornada para trabajar en el proyecto.

d) Los recursos de FUNDER no podrán utilizarse para presupuesto laboral (artículo 4 del reglamento FUNDER).

e) Los presupuestos de las propuestas no deben exceder el 20% del monto total de los recursos disponibles en el fondo. Los rubros incluidos en el presupuesto, deben estar debidamente justificados y detallados según el número de cuenta, especificadas en el Manual de Cuentas vigentes en la Universidad Nacional.

f) Las propuestas deben ser entregadas en la secretaría del Consejo Académico de la institución (CONSACA), en un ejemplar impreso y otro digital, en formato Word. Las propuestas que no cumplan con todos los requisitos establecidos serán rechazados ad portes.

g) No se elevarán al CONSACA propuestas que no alcancen al menos el 70% del puntaje total de la evaluación.

## 7. CRONOGRAMA

La convocatoria para FUNDER a partir de la comunicación del concurso considera las siguientes fechas:

**Actividad y fecha máxima**

- \* La Dirección de Extensión entrega convocatoria a CONSACA  
11 de agosto, 2009
  - \* Convocatoria del concurso FUNDER 2010 por parte de CONSACA  
13 de agosto, 2009.
  - \* Fecha límite para la presentación de propuestas ante CONSACA  
02 de octubre, 2009.
  - \* Revisión de las propuestas por la Comisión Evaluadora  
05-09 de octubre, 2009
  - \* Revisión de las propuestas por la Comisión Dictaminadora  
12 de octubre, 2009
  - \* Entrega a CONSACA de calificación de Comisión Dictaminadora  
13 de octubre, 2009
  - \* Adjudicación de concurso por CONSACA  
14 de octubre, 2009
  - \* Comunicación de CONSACA sobre aprobación  
22 de octubre, 2009
- \*Para mayor información consultar a la Dirección de Extensión.  
Teléfono: 2277-3465  
Correo electrónico [nsanchez@una.ac.cr](mailto:nsanchez@una.ac.cr)  
Persona encargada: Nancy Sánchez

*B. ACUERDO FIRME.*