



REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTES

[Aprobado en sesión 3271-09, 23/04/1986. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 2-86, 15/07/1986]

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son aplicables a los miembros de la comunidad universitaria que, en virtud de sus labores o de sus actividades académicas, usen o controlen los recursos de transporte de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 2. La Vicerrectoría de Administración velará por el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos político, reglamentario y presupuestario que regulan la función de transporte, debiendo someter a la Rectoría los cambios que considere procedentes.

Además, esta Vicerrectoría creará los mecanismos o suscribirá las pólizas necesarias para cubrir los daños y lesiones generados en los accidentes de tránsito con vehículos de la Institución.

ARTÍCULO 3. Todas las disposiciones que responsabilizan al Jefe de la Sección de Transportes son, extensivas a los jefes de las unidades que tienen vehículos automotores descentralizados.

ARTÍCULO 4. Es terminantemente prohibido portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en los vehículos de la Institución. Quien lo haga se hará acreedor a las sanciones disciplinarias contempladas en este Reglamento para el caso del personal universitario, y del Reglamento de Orden y Disciplina de los Estudiantes de la Universidad de Costa Rica en el caso del estudiantado.

ARTÍCULO 5. El Rector y el Director del Consejo Universitario tendrán derecho al uso discrecional del vehículo asignado al cumplimiento de sus funciones. En casos muy especiales el Rector podrá autorizar a funcionarios el uso de vehículos, por períodos

definidos, para funciones propias de los¹ cargos que desempeñan en la institución.

El uso discrecional de vehículos por parte de funcionarios de la Universidad, cualquiera que sea la razón que origine tal uso, no podrá ser considerado como salario en especie.

ARTÍCULO 6. El servicio de transportes utilizando vehículos de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa del Rector.

ARTÍCULO 7. Ninguna persona que conduzca vehículos de la Institución podrá estacionarlos cerca de lugares públicos, que, por su condición de centros de diversión u otros, puedan lesionar la imagen de la Universidad.

ARTÍCULO 8. No se permitirá en ningún caso el uso de vehículos de la Universidad para aprender a conducir.

ARTÍCULO 9. Todos los vehículos adquiridos con fondos regulares o partidas específicas estarán regidos por las disposiciones del presente reglamento y deberán llevar un rótulo visible en los costados de la carrocería, en el cual se indique claramente el nombre de la Institución, excepto los de uso discrecional, según el Artículo 5 de este reglamento.

ARTÍCULO 10. Los miembros del Consejo Universitario y los Vicerrectores tendrán prioridad en el uso de los recursos de transporte, cuando el desempeño de sus funciones así lo demanden.

ARTÍCULO 11. Los miembros de la comunidad universitaria usarán los vehículos solamente en funciones institucionales. El estudiantado utilizará los vehículos universitarios, únicamente, para aquellas tareas académicas que le han sido autorizadas o las correspondientes a la representación estudiantil.

ARTÍCULO 12. Toda donación o préstamo de



vehículos deberá sujetarse a las normas que para ese efecto establece la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 13. La Vicerrectoría de Administración, por medio de la Oficina de Servicios Generales, resolverá cualquier asunto en materia de transportes no contemplado en este reglamento.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 14. La conducción de los vehículos estará a cargo del personal universitario que labora como chofer de la Universidad y de aquellas personas autorizadas.

Las Jefaturas de la Sección de Transportes de la Ciudad Universitaria Rodrigo Facio y de las Sedes Regionales podrán autorizar la conducción de vehículos de la Institución a las siguientes personas:

- 1) Autoridades, personal docente y administrativo.
- 2) Estudiantes regulares, únicamente en los siguientes casos:
 - a) Las personas que ocupen los puestos de representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario.
 - b) Tres miembros del directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica designados por el propio Órgano.
 - c) Las personas que colaboran en programas o proyectos académicos inscritos en la vicerrectoría correspondiente, desarrollando trabajos finales de graduación o designados bajo el sistema de horas asistente u horas asistente graduado, con excepción de aquellas personas a las que se les haya levantado el requisito de años aprobados de su plan de estudios.

ARTÍCULO 15. Son responsabilidades de las personas que conducen vehículos institucionales:

- a) Portar su licencia de conducir al día, así como el respectivo permiso interno.
- b) Reportar a la Sección u Oficina de Transportes la renovación de su licencia de conducir.
- c) Velar por la custodia, conservación y mantenimiento del vehículo que se le asigne, debiendo informar y justificar de inmediato cualquier daño o avería que se presente.
- d) Observar buen comportamiento, honestidad, moralidad, sensatez, seguridad y espíritu de servicio en el cumplimiento de sus deberes.
- e) Sujetarse estrictamente al destino descrito en la solicitud de servicio, salvo casos que por fuerza mayor ameriten algún cambio de trayectoria, el cual debe ser justificado al regreso del servicio.
- f) Reportar de inmediato y por escrito, a la Sección u Oficina de Transportes, cualquier desperfecto o daño que observare en el vehículo a su cuidado, en especial cuando se requieran los servicios de un mecánico. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir a la persona que conduce en responsabilidad por el agravamiento del daño y por los perjuicios que su omisión causare, debiendo pagar los costos en un plazo de 30 días.
- g) Mantener en el mejor estado de limpieza y conservación los vehículos que se les asignen, así como cualquier otro que le indique la Jefatura de la Sección de Transportes.
- h) Portar y custodiar las herramientas, repuestos y accesorios. Cuando por descuido, negligencia o dolo estos desaparecieran del vehículo, deberá proceder al pago de ellos, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan.
- i) Reportar de inmediato a la Jefatura de la Sección de Transportes, a las Autoridades de Tránsito y al Instituto Nacional de Seguros, cualquier accidente, colisión, etc., que sufra el vehículo.
- j) Comunicar por escrito, a la jefatura inmediata, cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de su función. En el caso del estudiantado, la



comunicación de irregularidades asociadas con las tareas encomendadas deberá presentarla por escrito ante la autoridad que recomendó la asignación del permiso para conducir.

- k) Vigilar, en el caso de las personas que ocupan el puesto de chofer, que el vehículo o vehículos a su cargo se ajusten al plan de mantenimiento preventivo y reportar de inmediato y por escrito, a la Jefatura de la Sección de Transportes, la necesidad de adelantar la fecha de mantenimiento preventivo cuando así se requiera.
- l) Someterse a exámenes médicos periódicos para determinar en cualquier momento la capacidad para el buen desempeño de su trabajo, en el caso de las personas que ocupan el puesto de chofer.
- ll) Revisar el vehículo, junto con el personal responsable y antes de cada salida (el día anterior de ser posible)–cerciorándose de que esté en condiciones adecuadas para realizar la gira (llantas, presión y estado, herramientas, repuestos, combustible, agua, aceite, frenos, etc.), debiendo reportar de inmediato cualquier falla que pueda ocasionarle problemas en el servicio.
- m) Colaborar con los usuarios para subir o bajar materiales y equipo. Acomodar y velar por la seguridad de lo que se transporta en el vehículo.

ARTÍCULO 16. El chofer debe guardar total discreción sobre los temas que se traten en el viaje.

ARTÍCULO 17. El chofer será responsable de liquidar, contra un reporte de recorrido, los cupones de combustible que le hayan sido asignados para la realización del servicio. Para ello debe presentar factura cancelada por el combustible utilizado y devolver los cupones y el dinero sobrante.

ARTÍCULO 18. Un chofer puede negarse en primera instancia a realizar un servicio en los siguientes casos.

- a) Cuando considere que el vehículo asignado

no reúne las condiciones mínimas de seguridad. Debe, además, reportarlo de inmediato y por escrito al Jefe o encargado de la Sección de Transportes, las razones que tiene y la necesidad de que se le cambie el vehículo.

- b) Cuando el número de pasajeros no sea mayor del 50% del cupo solicitado, salvo autorización expresa del Jefe de la Sección de Transportes. Se excluye de este inciso los servicios regulares de transporte a los recintos universitarios regionales.
- c) Cuando alguno de los usuarios porte drogas o licor o se presente en estado de ebriedad, procederá de la siguiente manera.
 - c.1 Si la persona que está en estado de ebriedad es el responsable de la gira, ésta se suspende, debiendo el chofer hacer el reporte respectivo, por escrito, al Jefe o encargado de la Sección de Transportes, para lo cual debe buscar dos testigos que puedan ser guardas de la Institución o autoridades nacionales.
 - c.2 Si quien está en estado de ebriedad es un participante de la gira, éste deberá bajarse del vehículo y bajo ninguna circunstancia se le permitirá trasladarse haciendo uso de los autos de la Universidad.
 - c.3 Si se descubre que cualquiera de los usuarios porta licor u otro tipo de drogas, el servicio se suspende inmediatamente hasta tanto no se bajen del vehículo dichas drogas. En caso de conflicto el chofer puede recurrir a la ayuda de las autoridades universitarias o nacionales.
- ch) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos al autorizado.
- d) Cuando al lugar de salida no se presente el profesor o persona que se nombró en forma expresa y con la debida anticipación, como responsable del grupo de estudiantes durante la gira.

ARTÍCULO 19. La Universidad responsabilizará a la persona a cuyo cargo estuviere la conducción del vehículo, por



haber incurrido en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Conducir el vehículo bajo los efectos del licor o sustancias psicoactivas.
- b) Destinar el vehículo a un uso distinto de aquel para el cual fue autorizado.
- c) Desacato a las regulaciones de tránsito.
- d) No guardar el vehículo en el estacionamiento de la Sección de Transportes o en el recinto universitario que se le indique.
- e) Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo. En casos debidamente justificados, el responsable de la gira podrá autorizar el traslado de personas particulares que no hayan sido autorizadas previamente, siempre y cuando estas estén relacionadas con las actividades que se desarrollan en la gira. Al finalizar la gira, la persona responsable informará al respecto a la Jefatura de la Sección de Transportes, presentando la justificación correspondiente.
- f) Usar los vehículos para fines proselitistas políticos o religiosos.
- g) Ocultar información relativa a daños causados a vehículos, personas, o propiedades en que ha incurrido con ocasión de conducir un vehículo de la Institución.

ARTÍCULO 20. Cuando el conductor está autorizado para llevarse el vehículo a su casa, será responsable de guardar el vehículo en garaje, con todas las seguridades necesarias. Si por el incumplimiento de esta disposición el vehículo sufre algún daño, pérdida o robo, la persona que conduce deberá pagar todos los daños ocasionados.

ARTÍCULO 21. Los conductores no podrán ceder en ningún momento la conducción del vehículo a persona alguna, excepto que tenga autorización expresa del Jefe o encargado de la Sección de Transportes, o bien en casos de fuerza mayor, en cuyo caso al regreso deberá explicar las razones que lo indujeron a hacerlo.

ARTÍCULO 22. El conductor será responsable

de determinar la posibilidad o imposibilidad de circular en malos caminos.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES DEL GUARDA DE LAS INSTALACIONES EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES

ARTÍCULO 23. Los guardas de las instalaciones son responsables de:

- a) Permitir la salida sólo a aquellos vehículos que lleven autorización escrita del Jefe de la Sección o del encargado de Transportes.
- b) Pedir el carné de autorización para conducir a toda persona que vaya a retirar un vehículo. De no presentárselo, impedirá la salida del mismo.
- c) Revisar, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico y anotar las herramientas, repuestos e implementos y todo aquello que porte el vehículo, debiendo firmar tanto él como el chofer la fórmula establecida para tal efecto.
- ch) Vigilar que el vehículo sea devuelto en las condiciones y con los implementos que salió, confrontando con la boleta de salida del vehículo. Al final de la inspección, tanto el guarda como el chofer deberán firmar dicha fórmula.

CAPÍTULO IV DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 24. Los usuarios de los servicios de transporte de la Universidad de Costa Rica deberán observar en todo momento el mejor comportamiento de acuerdo con su condición de estudiantes, profesores o servidores de la Institución. Cuando por razones de ingerir alimentos debidamente justificados deban acudir a establecimientos mixtos (alimentos y licores), el conductor estacionará el vehículo a una distancia prudencial, no pudiendo ser obligado por los usuarios a hacerlo frente al sitio público.

ARTÍCULO 25. Es responsabilidad del usuario acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial, el



conductor se marchará con los que estén, sin responsabilidad alguna de su parte.

ARTÍCULO 26. Los usuarios de un servicio no podrán solicitar a un conductor el traslado de objetos de gran tamaño o peso que estorben al conductor o a los demás pasajeros.

ARTÍCULO 27. El usuario será responsable de tomar únicamente el tiempo indispensable para ingerir los alimentos, y deberá cubrir los gastos que ocasione por tardar más del tiempo requerido, sin perjuicio de otras sanciones.

CAPÍTULO V DESCENTRALIZACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 28. Todos los vehículos de la Universidad de Costa Rica, de pasajeros, carga, motocicletas u otros a los que este Reglamento sea aplicable, serán administrados por la Sección de Transportes de la Oficina de Servicios Generales.

ARTÍCULO 29. El Vicerrector de Administración tiene la facultad de centralizar o descentralizar la administración de vehículos de la Institución para ser dedicados a programas o actividades específicas. El criterio que prevalecerá al decidir sobre ello será el geográfico, con algunas otras consideraciones como el uso que se dará al vehículo, naturaleza del servicio y costos de asignación.

ARTÍCULO 30. Los Directores de las Sedes Regionales, Estaciones Experimentales o Programas, serán responsables de la programación y utilización adecuadas de los vehículos asignados, conforme a las políticas de transporte y las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 31. La Oficina de Servicios Generales deberá realizar una revisión periódica de los vehículos descentralizados y recomendar su centralización temporal o definitiva, cuando se demuestre la conveniencia de tal medida.

ARTÍCULO 32. Todo vehículo, cuando no esté

en uso, deberá permanecer en los estacionamientos de la Sede Regional, de la Estación Experimental o del Programa al cual esté asignado.

ARTÍCULO 33. Ninguna oficina o unidad académica podrá alegar derechos sobre el uso exclusivo de determinado vehículo o número de vehículos, salvo los casos en que existan convenios o contratos especiales.

ARTÍCULO 34. El Consejo Universitario incluirá, en las normas de ejecución del presupuesto, aquellas que regulen la forma en que se distribuirán las partidas de transportes que se descentralicen de acuerdo con las políticas vigentes.

ARTÍCULO 35. La Vicerrectoría de Administración dispondrá de un fondo de reserva para respaldar las partidas que se descentralicen según el punto anterior. El Vicerrector de Administración podrá autorizar la utilización de esta reserva en casos de justificada necesidad respaldada por un estudio técnico.

ARTÍCULO 36. Las partidas descentralizadas sólo podrán ser modificadas con la aprobación del Vicerrector de Administración, como resultado de un estudio que compruebe la necesidad de la medida. Los fondos de las partidas descentralizadas para servicios de transporte serán transferibles únicamente al fondo de reserva que la Vicerrectoría de Administración disponga.

ARTÍCULO 37. Dado que el costo de los servicios de transporte será cargado al presupuesto de la unidad solicitante, el Jefe o Director de ésta y otro funcionario designado para tal efecto serán los únicos autorizados para hacer solicitudes de transporte. La Sección de Transportes mantendrá un registro de firmas autorizadas y será responsabilidad de las unidades usuarias reportar cualquier cambio que se deba realizar en dicho registro.

ARTÍCULO 38. Con el objeto de cargar los servicios a las partidas correspondientes, la



Oficina de Servicios Generales establecerá y mantendrá actualizados los factores de costos necesarios para tal efecto.

ARTÍCULO 39. La Sección de Transportes brindará servicios a las dependencias usuarias exclusivamente en aquellos casos en que dispongan del presupuesto suficiente para cubrir los gastos. La Sección de Transportes deberá llevar un estricto control presupuestario, actualizado diariamente, de las partidas descentralizadas.

CAPÍTULO VI PAGO POR EL USO DE VEHÍCULOS PARTICULARES

ARTÍCULO 40. La Universidad podrá arrendar, en casos de excepción, con carácter restrictivo y de urgencia, vehículos a sus funcionarios o funcionarias.

El arrendamiento se realizará mediante la firma de un contrato que especifique los derechos, deberes y responsabilidades de la persona arrendante y de la Universidad de Costa Rica.

El Rector o la Rectora podrá delegar la suscripción del contrato en la Vicerrectoría de Administración.

ARTÍCULO 41. Para que se configure el indicado caso de excepción, deberán presentarse conjuntamente las siguientes condiciones:

- a) Que la Sección de Transportes no pueda brindar el servicio programado por las instancias académicas o administrativas.
- b) Que el funcionario o la funcionaria arrendante deba desplazarse para ejecutar la actividad programada.
- c) Que la actividad no pueda postergarse para otra fecha.
- d) Que la actividad esté dentro del programa de actividades de las instancias académicas o administrativas. En caso de una actividad no prevista, la cual tenga carácter de urgencia, el superior jerárquico de la unidad deberá valorar y justificar el arrendamiento del vehículo ante la Vicerrectoría de Administración.

- e) Que la autorización para el arrendamiento sea previa a la actividad.

ARTÍCULO 42. Para suscribir el contrato de arrendamiento, se establece que:-

1. El funcionario o la funcionaria debe tener licencia de conducir vigente de acuerdo con el tipo de vehículo que será arrendado.
2. El vehículo debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Estar inscrito a nombre de la persona que lo arrienda. En caso de que el vehículo esté inscrito a nombre de su compañero o compañera (de unión matrimonial o de unión de hecho), el funcionario o la funcionaria debe contar con una autorización legal de la persona propietaria del vehículo.
 - b) Estar al día con el pago del derecho de circulación, el certificado de revisión técnica o su equivalente y contar con los marchamos respectivos.
 - c) Contar con las coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a los ocupantes, a terceras personas, propiedades u otros vehículos. La Vicerrectoría de Administración definirá los tipos de cobertura y los montos mínimos de las pólizas requeridas.

Se debe adjuntar copia de estos documentos al contrato.

ARTÍCULO 43. La cancelación por el arrendamiento del vehículo se realizará mediante la figura de pago por kilometraje, de acuerdo con la tabla de tarifas que para este efecto aprueba la Contraloría General de la República.

El cálculo de kilometraje recorrido en una gira será únicamente en razón de las actividades propias de la Institución, y se tomará en cuenta el punto de partida, los destinos y el punto de regreso.

ARTÍCULO 44. La cancelación por el arrendamiento se hará con posterioridad a la realización de la gira y previa liquidación



correspondiente. Esto, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Oficina de Administración Financiera.

ARTÍCULO 45. El pago de kilometraje en ningún momento se considerará como parte del salario de la persona arrendante.

ARTÍCULO 46. Los gastos inherentes al uso del vehículo serán responsabilidad del arrendante, entre ellos los combustibles, los lubricantes y otros insumos, los desperfectos, los daños por colisión, vuelco e incendio, el mantenimiento y las reparaciones de cualquier naturaleza, el robo, los seguros y el pago de deducibles.

ARTÍCULO 47. Los proyectos con financiamiento externo (vínculo externo) deberán asumir el gasto por arrendamiento de vehículos, acatando lo dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 48. La persona o las personas que viajan en el vehículo arrendado quedan sujetas a las disposiciones éticas, de comportamiento, responsabilidades o afines establecidas en este reglamento. El incumplimiento de estas se sancionará conforme lo establece este Reglamento.

ARTÍCULO 49. En caso de incumplimiento de la presente normativa y de alguno de los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Administración, el pago del arrendamiento no se hará efectivo por parte de la Universidad.

ARTÍCULO 50. Derogado.

ARTÍCULO 51. Derogado.

ARTÍCULO 52. Derogado.

ARTÍCULO 53. Derogado.

ARTÍCULO 54. Derogado.

ARTÍCULO 55. Derogado.

ARTÍCULO 56. Derogado.

ARTÍCULO 57. Derogado.

CAPÍTULO VII DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 58. Todas las dependencias de la Universidad de Costa Rica deberán programar semestralmente las actividades que demandan servicios de transportes. Los programas serán enviados, después de obtener las aprobaciones estipuladas en este Reglamento, a la Sección de Transportes a más tardar, el 31 de enero para las actividades del I ciclo, el 30 de junio para los servicios del II ciclo y el 30 de octubre para las actividades del III ciclo. La presentación de los programas no obliga a la aceptación de todos los servicios solicitados.

ARTÍCULO 59. Las facultades divididas en escuelas deberán presentar una programación única, que incluya las necesidades de sus escuelas. Esta programación debe coordinarse en la facultad de modo que se racionalicen las solicitudes del servicio, de acuerdo con las políticas y normas vigentes en la Institución.

ARTÍCULO 60. Los programas deberán presentarse firmados por las personas autorizadas según el registro de firmas de la Sección de Transportes, y deberán contener la siguiente información:

- Destino (lugar preciso de las giras o actividades).
- Fecha y hora de salida.
- Fecha y hora de regreso (la llegada del vehículo al estacionamiento que le corresponda).
- Número de pasajeros.
- Nombre de la persona responsable del viaje.
- Nombre del curso o proyecto.
- Motivo.

ARTÍCULO 61. En caso de que los servicios solicitados tengan una duración mayor de un día y requieran de varios traslados en la zona de destino, éstos deberán ser sometidos a la



aprobación de la Sección de Transportes o de las oficinas encargadas en los recintos descentralizados. El chofer no podrá realizar ningún traslado que no haya sido aprobado por el Jefe de la Sección de Transportes.

ARTÍCULO 62. Cada Facultad, Sede Regional, Instituto, Centro de Investigación y Oficina Administrativa está en la obligación de evaluar los programas de las dependencias a su cargo, y aprobar sólo aquellos servicios que sean estrictamente necesarios para el logro de sus objetivos y que sean congruentes con las políticas de racionalización del gasto, vigentes en la Institución.

ARTÍCULO 63. Los servicios que no puedan programarse semestralmente, deberán solicitarse, a más tardar, el día miércoles anterior a la semana en que se realizará el viaje. La Sección de Transportes determinará si efectivamente tales servicios no pudieron haber sido programados. En los casos dudosos, corresponde a la Oficina de Servicios Generales o a la dirección de la sede regional decidir si se brinda o no el servicio.

ARTÍCULO 64. Se brindarán servicios de transporte que no cumplan con las disposiciones anteriores únicamente en casos de emergencia. Se consideran emergencias aquellos servicios que no pudieron ser previstos con la antelación requerida según este Reglamento y que, por su índole, deben recibir atención inmediata. En ningún caso se dará tratamiento de emergencia a aquellos servicios que por negligencia, olvido o desconocimiento no sean solicitados con la anticipación debida, salvo con autorización del Vicerrector de Administración o del Jefe de la Oficina de Servicios Generales o director de sede regional.

ARTÍCULO 65. Con base en la programación individual o de las dependencias universitarias, la Sección de Transportes debe confeccionar una programación general semestral, acorde con las políticas o normas de la Institución en materia de transportes.
La no aprobación de solicitudes de servicio

será comunicada por escrito a la dependencia interesada, en un plazo no mayor de un mes a partir del 31 de enero para el I ciclo, y del 30 de junio para el segundo, con las razones del caso.

ARTÍCULO 66. Una vez aprobados los servicios, las dependencias deberán confeccionar las boletas "Solicitudes de Transporte" respectivas, las cuales deben venir firmadas por las personas autorizadas según el registro de firmas y ser depositadas en la Sección de Transporte, a más tardar a las 9 a.m. del día anterior a la gira.

ARTÍCULO 67. No se prestará un servicio si no se cuenta con la solicitud debidamente confeccionada y autorizada.

ARTÍCULO 68. Toda gira debe ajustarse estrictamente a lo indicado en la solicitud de servicios en lo que se refiere a lugar y hora de salida, hora de regreso, lugar de destino y ruta. La inobservancia de esta disposición deberá ser justificada ante el Jefe de la Sección de Transportes en un plazo de tres días hábiles a partir de la fecha de regreso; de lo contrario el responsable del servicio debe cubrir los costos derivados de las variaciones, y se hará acreedor a la sanción estipulada en el Capítulo de Sanciones.

ARTÍCULO 69. Los usuarios que cancelen solicitudes de transporte deberán hacerlo formalmente ante la Sección de Transportes con la siguiente anticipación: siete días hábiles para las giras programadas a inicio de semestre, y un día para cualquier otro caso. En caso de que una dependencia usuaria incumpla la anterior disposición, deberá cubrir los costos por horas extra que hubiese empleado el chofer, según lo indicado en la fórmula de solicitud de servicios. Estos montos pasarán a reforzar las partidas de reserva de la Vicerrectoría de Administración.

ARTÍCULO 70. La programación de los cursos de los profesores que se trasladen a los recintos universitarios haciendo uso de los servicios regulares de la Institución deberá



hacerse de forma tal que los servicios de transporte se presten entre las 7 y las 19 horas de los días hábiles, excepto aquellos que por la distancia justifique un horario diferente.

CAPÍTULO VIII DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 71. La Sección de Transportes tendrá la obligación de agrupar todas aquellas giras a un mismo lugar o lugares vecinos, de modo que se minimice el gasto total. A efectos de poner en práctica esta disposición, la Sección de Transportes podrá negociar las fechas y horas de salida y regreso con los usuarios interesados; en caso de no existir acuerdo, la Oficina de Servicios Generales tendrá la facultad de decidir.

Los recintos regionales de la Universidad de Costa Rica podrán ofrecer servicios de transporte a profesores, técnicos y administrativos de las unidades académicas de la Sede Rodrigo Facio, previa programación de los servicios por parte de las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 72. Tendrán prioridad en la asignación de los servicios de transporte aquellas solicitudes cuya agrupación sea posible.

ARTÍCULO 73. Se prohíben los siguientes tipos de servicios de transporte con recursos de la Universidad de Costa Rica.

- a. Traslado de estudiantes a recibir lecciones teóricas o a rendir exámenes teóricos de un recinto a otro de la Universidad.
La Vicerrectoría de Administración podrá autorizar excepciones en casos debidamente calificados.
- b. Traslado de estudiantes con el objeto de elaborar tesis de grado, proyecto de graduación o cualesquiera otras modalidades de graduación. Se exceptúan de esta disposición aquellos servicios solicitados para tesis o proyecto, que formen parte de un proyecto de investigación debidamente inscrito y aprobado por la Vicerrectoría de Investigación, y que disponga del

presupuesto para cubrir el costo de transporte, o que corresponda al traslado de grupos de cuatro o más estudiantes que elaboren las tesis.

- c. Traslado de estudiantes, funcionarios o profesores dentro del campus universitario o entre éste y las fincas 2 y 3 de esta Institución. La Vicerrectoría de Administración podrá aprobar excepciones en casos debidamente calificados.
- ch. Traslado de estudiantes al Área Metropolitana o a lugares de fácil acceso por medio del servicio público de transportes.
- d. Traslado de profesores o funcionarios administrativos al Área Metropolitana o a lugares donde se brinde servicio público de transportes. Previa calificación de la Oficina de Servicios Generales podrá autorizar excepciones a esta disposición.

ARTÍCULO 74. Salvo los casos previstos en los reglamentos o contratos existentes, se prohíbe transportar a los usuarios hasta sus hogares o lugares distintos de los estipulados en la solicitud.

ARTÍCULO 75. La Universidad sólo brindará servicios de transporte a estudiantes de trabajo comunal cuando la distancia y condiciones de acceso así lo justifiquen a criterio del Vicerrector de Acción Social.

ARTÍCULO 76. La Universidad brindará el servicio regular de transporte a los funcionarios de investigación o administración de los Institutos de Investigación, Centros y Estaciones Experimentales, únicamente cuando las condiciones de acceso así lo justifiquen, a criterio del Vicerrector respectivo.

ARTÍCULO 77. Los choferes y vehículos que realicen viajes regulares a las Sedes Regionales estarán al servicio de la sede respectiva durante las horas o días que medien entre los viajes de ida y regreso. La utilización de estos recursos deberá hacerse conforme a todas las disposiciones de este Reglamento.



CAPÍTULO IX AUTORIZACIONES PARA CONDUCIR VEHÍCULOS DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ARTÍCULO 78. Para conducir vehículos de la Universidad, es requisito poseer un permiso interno expedido por la Jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada de transportes de la Sede Regional, que incluirá: fotografía, nombre, número de cédula de la persona autorizada, así como las fechas de expedición y vencimiento del permiso. Antes de entregar el permiso respectivo, la persona deberá dejar constancia escrita de que conoce la normativa que rige esta materia.

A solicitud de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Sección de Transportes otorgará los permisos para conducir vehículos a la representación estudiantil del Consejo Universitario y a tres miembros del Directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica, previa verificación de los nombramientos correspondientes y durante el período del nombramiento.

Por solicitud y recomendación de la persona que ocupe la dirección de la Unidad para la cual colabora, la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada de transportes de la Sede Regional otorgará permiso a los estudiantes y a las estudiantes en las condiciones señaladas por este Reglamento. Estos permisos se otorgarán por períodos no mayores a un ciclo lectivo.

El estudiante o la estudiante debe manifestar por escrito su anuencia a conducir vehículos institucionales, así como a aceptar las responsabilidades señaladas en este reglamento.

Cuando la Sección de Transportes lo considere necesario, antes de expedir este permiso, podrá solicitar a la persona interesada someterse a una prueba de conducción, con el objeto de verificar su idoneidad en el manejo.

ARTÍCULO 79. Derogado.

ARTÍCULO 80. Según acuerdo entre la Universidad de Costa Rica y la Dirección General de Tránsito, esta última quedará facultada para exigir a cualquier conductor de un vehículo de la primera la presentación del permiso interno. En caso de no portar dicho permiso se procederá a la detención preventiva del vehículo, comunicándose de inmediato a la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para que tome las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 81. El Jefe de la Sección de Transportes, o encargado de transportes de la Sede Regional, estará en obligación de controlar que toda persona que conduzca un vehículo de la Institución posea el correspondiente permiso. El guarda de Transportes solicitará el carné antes de permitir la salida del vehículo.

ARTÍCULO 82. La persona que ocupa la jefatura de la Sección de Transportes o la encargada de transportes de las Sedes Regionales cancelará; los permisos de aquellas personas que se demuestre que conducen con impericia, negligencia, imprudencia o en forma temeraria. Además, podrá cancelar el permiso cuando se haya violado alguna de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 83. La Vicerrectoría de Administración establecerá los mecanismos para asegurar que los servicios se presten conforme a las políticas y normas vigentes en la materia. Tendrá la potestad de suspender temporalmente los servicios de transporte, de cualquier naturaleza, a aquellas dependencias que contravengan las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 84. Las acciones para corregir las desviaciones que se produzcan en la práctica con respecto a lo estipulado en este Reglamento, o en el documento sobre Políticas de Transporte de la Universidad de Costa Rica, estarán contenidas en el Capítulo de Sanciones.



CAPÍTULO X DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 85. La Universidad recurrirá a la utilización de recursos externos de transporte como medio alternativo para brindar los servicios solicitados. Con el objeto de decidir su utilización, se tomarán en cuenta criterios de costo y eficiencia del servicio de las empresas que lo brinden.

ARTÍCULO 86. La Sección de Transportes tendrá la facultad de decidir la utilización del servicio de Transporte externo, en aquellos casos en que se demuestre que los costos de brindar el servicio con los recursos de la Universidad son mayores que los del Servicio externo. Será obligatorio para la Sección de Transportes constatar la eficiencia del servicio, previo a tomar la decisión de utilizar empresas externas, públicas o privadas.

CAPÍTULO XI ADQUISICIÓN Y ELIMINACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 87. La adquisición de vehículos por compra, donación, préstamos o cualquier otra forma deberá responder a una necesidad justificada. La Vicerrectoría de Administración deberá efectuar en cada caso un análisis tendiente a determinar si se justifica la adquisición del vehículo y especificar las implicaciones presupuestarias que tal adquisición demanda. El Vicerrector de Administración podrá denegar o autorizar, según el resultado del estudio, la realización de los trámites para la adquisición.

ARTÍCULO 88. Una vez aprobada la adquisición del vehículo, corresponderá al Jefe de la Sección de Transportes dar las especificaciones técnicas a que deberán ajustarse los oferentes en caso de tratarse de compra. En caso de donaciones, el Jefe de la Sección de Transportes rendirá un informe sobre el estado del vehículo, en el cual debe dictaminar las condiciones mecánicas y de seguridad, así como la eficiencia en el

consumo de combustible. Con base en este dictamen el Vicerrector de Administración podrá rechazar la adquisición del vehículo o recomendar su aceptación. En todos los casos, las especificaciones técnicas serán sometidas a la aprobación de la Vicerrectoría de Administración.

ARTÍCULO 89. El Jefe de la Sección de Transportes será el responsable de recibir los vehículos que adquiera la Universidad por cualquier concepto. Deberá constatar si las condiciones reales corresponden con las especificadas en los documentos de compra.

ARTÍCULO 90. El Jefe de la Sección de Transportes será responsable de determinar cuáles vehículos deben ser eliminados del servicio porque sus condiciones mecánicas implican un riesgo para la seguridad de los usuarios, o que sufran un daño mecánico irreparable, previo informe técnico (peritazgo).

ARTÍCULO 91. El Vicerrector de Administración podrá ordenar sacar de circulación aquellos vehículos cuyos servicios generen elevados costos, o presenten problemas de seguridad. La Sección de Transportes procederá a excluirlos de las pólizas de seguros y de los registros del Registro Público de la Propiedad de Vehículos y de la Dirección General de Transporte Automotor.

ARTÍCULO 92. De los vehículos eliminados del servicio, la Universidad conservará únicamente aquellas piezas o conjunto de piezas que puedan emplearse como repuestos en ventaja para la Universidad. En los demás casos procederá a venderlos, de acuerdo con la Ley de Administración Financiera.

ARTÍCULO 93. Cuando un vehículo haya sido adquirido para una función específica y ésta finalice, la Vicerrectoría de Administración debe analizar la conveniencia de mantener o eliminar del servicio el vehículo en cuestión.



CAPÍTULO XII NORMAS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES

ARTÍCULO 94. Las erogaciones por mantenimiento y reparaciones de vehículos de la Institución que no sobrepasen el monto máximo autorizado por pagar mediante fondo de trabajo, podrán ser autorizadas por los jefes de las secciones de Transportes (Sede Central, Sedes Regionales y Estaciones Experimentales). Aquellas que sobrepasan el monto mencionado, deben ser autorizadas por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales quien podrá delegar tal decisión cuando lo estime oportuno. Cuando exista incumplimiento de lo anterior, será responsable directo y a título personal quien haya autorizado el gasto.

CAPÍTULO XIII RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE

ARTÍCULO 95. La persona con permiso de conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica a quien se le impute un accidente de tránsito a título de dolo o culpa, negligencia, impericia, imprudencia o inobservancia de las leyes de tránsito, etc., deberá pagar el monto del deducible de acuerdo con la póliza del Instituto Nacional de Seguros, o en su defecto el valor establecido por esa Institución para las diferentes coberturas del Seguro de Vehículos Automotores, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en este Reglamento; la Universidad gestionará el cobro del deducible o deducibles correspondientes derivados de la colisión, según los procedimientos respectivos. Para tal efecto deberá mediar resolución del Tribunal de Tránsito que establezca la responsabilidad del caso sobre la persona autorizada para conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica. Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, la persona responsable solo pagará las reparaciones.

ARTÍCULO 96. La Oficina de Administración Financiera deberá reportar trimestralmente a la Oficina de Contraloría los deducibles pagados, su monto y el número de casos según el Instituto Nacional de Seguros, y la Oficina de Contraloría deberá supervisar que los deducibles se cobren a la persona responsable. En caso contrario, procederá a indicar a la Vicerrectoría de Administración cuáles deducibles deben ser cobrados.

ARTÍCULO 97. La persona que ocupa la jefatura de la Sección de Transportes o la encargada de transportes de las Sedes Regionales cancelará el permiso interno para conducir vehículos de la Institución a aquellas personas que ocasionen, por dolo o culpa, un accidente grave de tránsito.

ARTÍCULO 98. Derogado

ARTÍCULO 99. Derogado

ARTÍCULO 100. Cuando un vehículo de la Universidad de Costa Rica sufra un accidente, la persona que conduce no podrá mover el vehículo hasta tanto la autoridad de tránsito no emita el parte correspondiente. La persona que incumpla esta disposición deberá pagar todos los costos derivados del accidente. En caso de lugares apartados, se recurrirá a la autoridad civil competente.

ARTÍCULO 101. Ninguna persona con permiso de conducir vehículos de la Institución está autorizada para efectuar arreglos extrajudiciales.

ARTÍCULO 102. Es obligación de la persona que sufre un accidente reportarlo a la Oficina de Transportes, utilizando el medio de comunicación más rápido. Luego deberá apersonarse a tal Oficina para presentar el reporte respectivo.

ARTÍCULO 103. Derogado

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS



ARTÍCULO 104. Las personas que utilicen vehículos de la Universidad estarán en el deber de acatar las disposiciones de este Reglamento, haciéndose acreedoras a la sanción que corresponda por su incumplimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta en que incurra.

ARTÍCULO 105. Serán consideradas como faltas leves, el incumplimiento de los artículos 7, 15j, 39, 68, 73 y 81. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma:

- a) Amonestación escrita, la primera vez.
- b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por tres días hábiles, la segunda vez.
- c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis días hábiles la tercera vez.
- d) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles la cuarta vez.
- e) Despido sin responsabilidad patronal, a partir de la tercera reincidencia.

En el caso de la estudiante o del estudiante autorizado, las faltas leves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.

ARTÍCULO 106. Serán consideradas como faltas graves el incumplimiento de los artículos 4, 8, 11, 17, 18, 15a, 19 de los incisos b), c), d), e) y f), 21, 23a, 30, 32, 94, 97 y 102. El personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma:

- a) Suspensión sin goce de sueldo hasta por cuatro días hábiles, la primera vez.
- b) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles, la segunda vez.
- c) Despido sin responsabilidad patronal, la tercera vez.

En el caso de la estudiante o del estudiante autorizado, las faltas graves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*,

según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.

ARTÍCULO 107. Serán consideradas como faltas muy graves las contempladas en el artículo 19, incisos a), e) y g) del presente reglamento. El personal universitario que incurra en este tipo de falta será sancionado, desde suspensión sin goce de salario por ocho días hábiles hasta despido sin responsabilidad patronal.

En el caso de la estudiante o del estudiante autorizado, las faltas muy graves tipificadas en este Reglamento serán sancionadas, de acuerdo con lo previsto en el *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*, según el grado de reincidencia en la comisión de una falta.

ARTÍCULO 108. Para efectos de calificar la reincidencia en algún tipo de faltas, éstas se computarán dentro del lapso de un año, contado a partir de la incurrencia en la primera falta.

ARTÍCULO 109. Además de las sanciones aplicables a las personas que conducen los vehículos de la Institución por el incumplimiento de las disposiciones reglamentarias señaladas en este capítulo, así como de las leyes y reglamentos de Tránsito, la Universidad podrá exigir, con base en el artículo 203 de la *Ley General de la Administración Pública*, el pago del deducible a que obliga el Instituto Nacional de Seguros.

ARTÍCULO 110. Las medidas adoptadas en el artículo 109 no eximen a la persona autorizada para conducir el vehículo de las responsabilidades civiles en que pueda incurrir directamente.

ARTÍCULO 111. En caso de que la falta en que incurra la persona autorizada para conducir el vehículo dé mérito al rebajo del deducible a que alude el artículo 109, la Universidad podrá hacerlo de su sueldo, y en el caso de la estudiante o del estudiante autorizados, la Universidad procederá con



los medios legales existentes para resarcir los daños causados a la Institución.

ARTÍCULO 112. La Vicerrectoría de Administración podrá, cuando lo considere oportuno y como acto preventivo, en salvaguarda de los intereses de la Universidad, suspender o cancelar el permiso para conducir vehículos de la Institución.

ARTÍCULO 113. Las sanciones a que refiere este reglamento se impondrán mediante la garantía del debido proceso.

ARTÍCULO 114. Cumplida la disposición señalada en el artículo 113, si se comprueba la culpabilidad de la persona, la Vicerrectoría de Administración o de Vida Estudiantil procederá a gestionar la sanción respectiva ante quien corresponda, siguiendo los canales existentes para cada efecto.

ARTÍCULO 115. Las disposiciones contenidas en este Reglamento no limitan a la Universidad a aplicar sanciones más severas, que resulten según la gravedad del caso.

1. TRANSITORIO. Los Artículos de este Reglamento que se refieran a descentralización presupuestaria, se pondrán en práctica una vez que la Oficina de Servicios Generales cuente con datos confiables para permitir una racional distribución de los recursos. Corresponderá a la Oficina de Planificación el proceso de asignación presupuestaria.

2. TRANSITORIO. La modificación al capítulo VI (artículos 40 al 57), entrará en vigencia cuando la Vicerrectoría de Administración disponga del manual de procedimientos y los formularios necesarios para el arrendamiento de vehículos a funcionarios y funcionarias de la Institución. (Nota: *Mediante R-8066-2005, 30-11-05, se remite los procedimientos y el contrato para el arrendamiento de vehículos, cumpliendo así con este transitorio, según informa el Director del CU en sesión 5041-01i) del 06-12-2005.*)

Ciudad Universitaria Rodrigo Facio

NOTA DEL EDITOR: Las modificaciones a los reglamentos y normas aprobadas por el Consejo Universitario, se publican semanalmente en la Gaceta Universitaria, órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica.

ANEXO 1

Modificaciones incluidas en esta edición.

ARTÍCULO	SESIÓN	FECHA
1	5165-02	13-06-2007
2	5165-02	13-06-2007
4	5165-02	13-06-2007
5	3549-12	28-03-1989
11	5165-02	13-06-2007
14	5165-02	13-06-2007
15	5165-02	13-06-2007
19	5165-02	13-06-2007
20	5165-02	13-06-2007
Capítulo VI (arts. 40 al 49)	5032-04	02-11-2005
50 al 57, (DEROGADOS)	5032-04	02-11-2005
60	5165-02	13-06-2007
62	3580-19	01-08-1989
62	4842-06	29-10-2003
78	5165-02	13-06-2007
79 (derogado)	5165-02	13-06-2007
82	5165-02	13-06-2007
95	4842-06	01-08-1989
96	5165-02	13-06-2007
97	5165-02	13-06-2007
98 (derogado)	5165-02	13-06-2007
99 (derogado)	5165-02	13-06-2007
100	5165-02	13-06-2007
101	4842-06	29-10-2003
102	5165-02	13-06-2007
103 (derogado)	5165-02	13-06-2007
104	5165-02	13-06-2007
105	5165-02	13-06-2007
106	5165-02	13-06-2007
107	5165-02	13-06-2007
109	5165-02	13-06-2007
110	5165-02	13-06-2007
111	5165-02	13-06-2007
113	5165-02	13-06-2007
114	5165-02	13-06-2007
Transitorio 2	5032-04	02-11-2005



Notas:

- En la Gaceta Oficial 92 del 13 de mayo, 2016, se publica la Resolución R-DC-26-2016 del 07/04/2016, mediante la cual la Contraloría General de la República resuelve actualizar las tarifas de pago por kilometraje. (Ver copia anexa en el expediente de este reglamento).
- Mediante Circular VRA-27-2014 del 23/07/2014 se comunican las actividades a realizar por parte de los funcionarios solicitantes para aprovisionar combustible en estaciones de servicio, con el fin de implementar el procedimiento denominado “*Abastecimiento de Combustible bajo la Modalidad de Compra de crédito por medio de las Sección de Transporte*”. (Ver copia anexa en el expediente de este reglamento).
