

REGLAMENTO PARA EL USO, MANTENIMIENTO Y CONTROL DE VEHÍCULOS Y MAQUINARÍA AGRÍCOLA, PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL

(Aprobado por el Consejo Universitario en el Artículo 3, del Acta 15-2017, realizada el 10 de agosto del 2017 de la Sesión Ordinaria 15-17, mediante el acuerdo 3-15-2017, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.175 del 14 de setiembre de 2017, Sección Reglamentos).

Artículo 1: Del ámbito de aplicación: Se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento los funcionarios Administrativos y Docentes de la Universidad Técnica Nacional.

El presente reglamento establece las disposiciones para el uso, mantenimiento y control de los vehículos y maquinaria agrícola, propiedad de la Universidad Técnica Nacional, así como todo lo relativo a los servicios de transporte, a los deberes y responsabilidades de los funcionarios que utilizan los vehículos en cumplimiento con lo dispuesto en este reglamento y en la legislación nacional e institucional.

Artículo 2: De la clasificación de los vehículos: Para efectos del presente Reglamento, los vehículos, se clasifican de la siguiente forma:

- a) Vehículos de uso discrecional.
- b) Vehículos y maquinaria de uso institucional.

Artículo 3: De los vehículos de uso discrecional: Se considera vehículo discrecional únicamente al vehículo asignado al Rector de la UTN, el cual no cuenta con ningún tipo de restricción en cuanto a combustible, horario de circulación ni recorrido, criterios de uso que asumirá el Rector bajo los parámetros necesarios de discrecionalidad. Estos vehículos no tienen marcas visibles que los identifiquen como vehículos oficiales.

Artículo 4: De los vehículos y maquinaria de uso institucional: Son los destinados a atender servicios de transporte para suplir las necesidades que surjan con ocasión del cumplimiento de labores que tienen las distintas dependencias de la UTN. Dichos vehículos serán utilizados única y exclusivamente para la realización de sus actividades, en los siguientes casos:

- a) Para trasladar grupos representativos debidamente reconocidos por las autoridades universitarias, aquellas personas que participan en actividades declaradas de interés institucional, previa declaratoria del Consejo Universitario, giras académicas, funcionarios, y personas que presten sus servicios de colaboración a la Universidad, debidamente autorizados por la Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Gestión Administrativa.
- b) Trasladar equipos, mobiliario y materiales que sean de la UTN, o que hayan sido prestados o donados por particulares, o instituciones del Estado.
- c) Realizar labores agrícolas y de limpieza en las fincas de la UTN. El uso de la maquinaria agrícola debe ser aprobado por la Dirección de Producción y Gestión Empresarial.
- d) Cualesquiera otras necesidades que surjan con ocasión del giro propio de la Universidad.

Artículo 5: Del uso de los vehículos y maquinaria institucionales: La autorización del uso de los vehículos y la Maquinaria corresponde única y exclusivamente al conductor para fines propios de la Universidad, los cuales solamente pueden ser conducidos por funcionarios de la UTN y no podrán destinarse a un uso diferente al que se establece en el Artículo 4 de este mismo reglamento. Asimismo la utilización de los vehículos, se ajustarán a las disposiciones y controles que establezca la Dirección General de Administración Universitaria.

Artículo 6: De los distintivos que deben portar los vehículos de uso institucional: Los vehículos sobre los cuales rige el presente Reglamento necesariamente llevaran el logotipo de la Universidad Técnica Nacional en ambas puertas y las placas oficiales, la leyenda "USO OFICIAL", además serán conducidos exclusivamente por funcionarios de la Universidad, que se les considerarán también responsables de su cuidado.

Artículo 7: Del seguro de vehículos, maquinaria agrícola: Todos los vehículos propiedad de la Universidad Técnica Nacional se mantendrán asegurados contra todo riesgo que el INS ofrezca, a fin de salvaguardar la eventual responsabilidad civil que le fuere impuesta en caso de accidente, prevención de daños al bien, sin perjuicio de otras responsabilidades que pudieran afectar al conductor. Todos los vehículos propiedad de la Universidad contarán con Póliza de Seguros, con las coberturas aplicables de acuerdo a lo establecido por el ente asegurador. Las pólizas sólo pueden ser adquiridas por medio del Instituto Nacional de Seguros. La Dirección de Gestión Financiera es la encargada de efectuar los trámites necesarios para la contratación de dichas Pólizas.

Artículo 8: De las funciones del Área de Gestión Administrativa con respecto a los vehículos y la Dirección de Producción y Gestión Empresarial con respecto a la maquinaria:

La Dirección Administrativa por medio de la oficina de Servicios Operativos y la Dirección de Producción y Gestión Empresarial son las encargadas del mantenimiento, administración y control del uso de los vehículos y la maquinaria agrícola. Sus Funciones son:

1. Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos y la maquinaria utilizando los formatos aprobados para este fin.
2. Mantener actualizado un registro de choferes y conductores, mediante el formulario dispuesto para este fin.
3. Mantener actualizado un expediente para cada uno de los vehículos y maquinaria, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección General de Administración Universitaria.
4. Tomar las acciones pertinentes a efecto de llevar los controles de uso y proporcionar el mantenimiento técnico-mecánico necesario para que los vehículos y la maquinaria estén siempre en buenas condiciones de uso.
5. Recibir copia de los documentos del Registro de la propiedad del vehículo y maquinaria debidamente inscrito.
6. Velar para que cada vehículo y maquinaria cuente con todos los dispositivos y aditamentos que exige la Ley de Tránsito, este reglamento y cualquier normativa relacionada.
7. Custodiar los vehículos una vez que haya cesado su uso, administrando las llaves, el espacio que ocuparán y otros pormenores relativos a la salvaguarda y seguridad de los automotores.
8. Realizar los trámites correspondientes para que los chóferes y conductores realicen las denuncias, dar seguimiento a los trámites relacionados con los accidentes de tránsito, robo u otro en que se involucre un vehículo propiedad de la UTN, y rendir un informe al Director General de Administración Universitaria o las instancias que sea necesario.
9. Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Control de Bienes e Inventarios para solicitar la baja de los vehículos o maquinaria agrícola.
10. Presentar un informe mensual a la Dirección de Gestión Financiera, sobre el uso del combustible y peajes, por cada vehículo.
11. Otras funciones atinentes con el uso, control y mantenimiento de vehículos y maquinaria.

Artículo 9: De la prestación de los servicios: El uso de los vehículos deberá reservarse única y exclusivamente al desempeño y desarrollo de las funciones propias de la Universidad, toda dependencia que requiera de los servicios de transporte para el cumplimiento de sus funciones, deberá presentar el formulario elaborado para tal fin, al Área de Transportes.

Artículo 10 : Del préstamo de vehículos entre la Administración Universitaria, Sedes y el Centro de Formación Técnica y Tecnología Educativa: Los vehículos que actualmente posee la Universidad Técnica Nacional, tienen como fin servir de apoyo para el desarrollo de la academia y de la gestión administrativa, por lo que cuando la circunstancia lo amerite se facilitará el transporte correspondiente entre las diferentes instancias universitarias, a través de las dependencias de Gestión Administrativa o de Transportes, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de los vehículos automotores o de maquinaria agrícola, se deberá verificar las condiciones físicas del vehículo, en la bitácora correspondiente.

Artículo 11: Responsabilidad del uso y costo por préstamo de vehículo y maquinaria agrícola: La dependencia solicitante es responsable del uso y control del servicio asignado, ante la Unidad responsable de la administración del vehículo. Asimismo, debe asumir el costo del combustible utilizado y en caso de que se le asigne chofer, debe cubrir el pago de viáticos.

Artículo 12: De la circulación fuera de la jornada ordinaria de trabajo: Es prohibida la circulación de vehículos y maquinaria de uso institucional, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, días inhábiles o vacaciones. Excepto en aquellos casos debidamente autorizados por la Dirección General de Administración Universitaria o la Dirección de Gestión Administrativa y la Dirección de Producción y Gestión Empresarial de previo a la gira.

Artículo 13: Del resguardo a que deben someterse los vehículos: Los vehículos deberán permanecer al final de la jornada ordinaria de trabajo, en el lugar destinado para ello en la UTN. En el caso de que el vehículo se encuentre en gira este debe ser guardado en estacionamiento público o privado del lugar, y si no lo hubiese se pondrá a buen recaudo en las instalaciones de la Guardia Civil o de la Guardia Rural, y en cualquier caso se pedirá la colaboración de dichos cuerpos de seguridad para brindar adecuada protección al vehículo.

Artículo 14: De los deberes y responsabilidades de los choferes y conductores:

Son deberes de los choferes y conductores:

1. Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito por vías terrestres, así como lo dispuesto en este Reglamento y normativa nacional e institucional aplicable.
2. Acatar las instrucciones que gire el superior inmediato del Área de Transportes.
3. Someterse a los exámenes médicos periódicos que el Área de Transportes establezca a efecto de determinar la idoneidad física y mental necesaria para la conducción de vehículos.
4. Contar con la licencia de conducir al día.
5. Portar en el vehículo la tarjeta con los derechos de circulación respectivos.
6. Revisar antes de cualquier salida el estado del vehículo, frenos, luces, direccionales, lubricantes, combustibles, condición de llantas y presión de las mismas, cinturones y nivel de agua, cualquier desperfecto se debe reportar de inmediato,
7. Mantener el vehículo en óptimas condiciones de limpieza y cumplir con los programas de mantenimiento que el Área de Transportes formule.
8. Llenar el formulario para el uso de vehículo o maquinaria, con los requerimientos contenidos en el mismo.
9. Respetar las señales de tránsito y las velocidades máximas y mínimas establecidas en la Ley, y mantener durante la conducción la prudencia y el buen comportamiento, que se requiere en el desarrollo de las funciones.
10. Acatar lo dispuesto en el formulario de Solicitud de uso de vehículo, en cuanto a tiempo de conducción y sitios de visita obligatoria o parada. . En caso fortuito o fuerza mayor el conductor deberá continuar su recorrido escogiendo la ruta más breve y consignando estas incidencias en la bitácora respectiva, salvo que las condiciones del terreno hicieren imposible el tránsito.
11. Asumir el pago de las multas, cuando se demuestre que las mismas son responsabilidad del conductor o chofer, de acuerdo a lo que establece la Ley de Tránsito N. 9078. Remitir copia del parte correspondiente al Área de Transportes.
12. No ceder bajo ningún concepto, ni en ningún momento, la conducción del vehículo, a funcionarios no autorizados o a particulares salvo fuerza mayor, debidamente comprobada.
13. Cumplir el trabajo extraordinario, cuando las condiciones así lo ameriten, a juicio de sus superiores inmediatos.
14. Abstenerse de colocar en el vehículo accesorios que no estén expresamente autorizados por el Área de Transportes, todo a efecto de mantener la uniformidad de la flotilla de vehículos institucionales.

Artículo 15: Prohibiciones y sanciones para choferes y conductores. Queda terminantemente prohibido:

1. Manejar los vehículos de la UTN bajo el efecto de bebidas alcohólicas, de drogas enervantes o sustancias similares que depriman u obstaculicen sus facultades.
2. Circular a velocidades superiores a las que permiten las señales de tránsito.
3. Transportar particulares, salvo que ello se justifique ante la Dirección de Administración Universitaria o la Dirección de Gestión Administrativa, como emergencia o fuerza mayor debidamente comprobada.

La violación a cualesquiera de las disposiciones anteriores será sancionada previo seguimiento del procedimiento administrativo de rigor, de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la UTN, todo sin detrimento de las responsabilidades civiles y penales a que pueda hacerse acreedor el conductor que incurriere en violación de lo que aquí se dispone.

Artículo 16: De los usuarios: Los usuarios que utilicen los servicios de transporte aquí regulados, deberán cumplir con lo siguiente:

1. Respetar lo dispuesto en esta reglamentación, conocer y acatar la ley, así como las normas y procedimientos que al respecto gire la Dirección General de Administración Universitaria.
2. Portar el carné que los identifique como funcionarios de la UTN.
3. Mantener una actitud correcta en el desarrollo de sus funciones y reportar cualquier irregularidad observada durante el viaje al superior jerárquico del Área de Transportes.
4. Solicitar al chofer o conductor suspender la marcha del vehículo, cuando sea evidente un daño o desperfecto mecánico que atente con la integridad y seguridad de los usuarios del servicio de transporte.

Artículo 17: De los accidentes en que intervengan vehículos propiedad de la UTN:

De conformidad con lo que establece la Ley de Tránsito, los choferes o conductores que tengan un accidente con un vehículo propiedad de la UTN deberán:

1. Dar aviso de lo ocurrido al Jefe del Área de transportes o a su superior jerárquico.
2. Llamar a las autoridades competentes para denunciar el hecho y solicitar ayuda.

3. No podrán efectuar arreglo extrajudicial en caso de accidente, sin embargo podrán indicarle al involucrado en los hechos, que cualquier reclamo lo formule ante el Área de Transportes de la UTN.

Artículo 18: De la responsabilidad de la UTN: En caso de que algún vehículo propiedad de la UTN hubiere causado daños a terceros que no hayan participado de forma directa en el accidente, los reclamos deberán sustentarse de conformidad con lo que establece la Ley General de la Administración Pública y otra normativa aplicable.

Artículo 19: De la responsabilidad por condenatoria: El conductor que en sede judicial fuese declarado responsable, con motivo de un accidente con un vehículo de la UTN, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que, eventualmente, tendría que girarse al INS, o bien las indemnizaciones que la UTN deba hacer a terceros afectados cuando el costo del daño sea inferior al monto del deducible.

Artículo 20: De las obligaciones de los conductores y de la UTN por las declaraciones judiciales. Los conductores que en el cumplimiento de sus funciones, sufran algún tipo de accidente de tránsito, tendrán la obligación de comparecer ante la autoridad judicial competente, a rendir, dentro del plazo respectivo, la declaración correspondiente.

La UTN sufragará los gastos que pudieran tener esos funcionarios por concepto de viáticos siempre que el Despacho Judicial esté localizado fuera de la distancia establecida por las "Regulaciones para gastos de viaje y de transporte dentro del país establecidos por la Contraloría General de República", del lugar de trabajo como desde el domicilio del conductor. La UTN además, sufragará el gasto por concepto de combustible.

Si el funcionario, en el proceso judicial, resultare declarado culpable tendrá la obligación de resarcir a la UTN las sumas pagadas según lo dispuesto en el párrafo anterior, previa realización del procedimiento administrativo correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 21: En defecto de disposiciones propias de este Reglamento deberán tenerse como supletorias las contenidas en la Ley General de Tránsito, Ley General de Administración Pública y leyes, decretos y reglamentos conexos en la materia que esté en vigencia.

Artículo 22: Se deroga de manera expresa cualquier normativa, disposición o lineamiento que contradiga lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 23: Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.