

RESOLUCIÓN R-044-2024

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. EN ALAJUELA, A LAS ONCE HORAS DEL VEINTISEÍS DE JULIO DE DOS MIL VEINTICUATRO.

SE DELEGAN FUNCIONES DE FIRMA MATERIAL DE DOCUMENTOS EN LAS PERSONAS NOMBRADAS EN LOS PUESTOS DE: DECANO, DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA, VICERRECTORÍAS, DIRECCIÓN EJECUTIVA CFPTE, DIRECCIONES ADSCRITAS A LA RECTORÍA, PARA LA FIRMA DE CONTRATOS DE CAPACITACIÓN, CONTRATOS DE TELETRABAJO Y PEDIMENTOS DE PERSONAL.

RESULTANDO

PRIMERO: Que el artículo 20° del Estatuto Orgánico dispone que el Rector:

“...es el funcionario unipersonal de más alta jerarquía, y tendrá a su cargo junto con los Vicerrectores y Decanos de Sedes, la dirección y administración de la Universidad. (...)

SEGUNDO: Que el artículo 22°, inciso q) del Estatuto Orgánico de la Universidad, de las funciones y atribuciones específicas del Rector, dispone lo siguiente:

“q) Delegar sus atribuciones en los Vicerrectores o en otros funcionarios de la Universidad, salvo cuando su intervención personal sea legalmente obligatoria”.

TERCERO: Que en cuanto a las funciones de la **Dirección General de Administración Universitaria**, el Reglamento Orgánico de la Universidad dispone que le corresponde ejercer, entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ *Dirigir, coordinar, supervisar y apoyar las diferentes instancias y órganos adscritos a la Dirección.*
- ✓ *Emitir las directrices y lineamientos institucionales, relacionadas con la gestión administrativa, de acuerdo con las políticas correspondientes.*
- ✓ **Coordinar los procesos administrativos y operativos** para brindar apoyo especializado a la academia y vida estudiantil.
- ✓ *Asesorar en materia de gestión y servicios a las diferentes dependencias universitarias.*
- ✓ *Fomentar el desarrollo de políticas y programas para el mejoramiento continuo de los procesos administrativos.*

CUARTO: Que en cuanto a las **Vicerrectorías**, el Estatuto Orgánico, en su artículo 23°, establece:

“Artículo 23.- Los Vicerrectores son colaboradores de confianza, directos e inmediatos del Rector, quien por su medio canalizará su autoridad en lo que

corresponda. Deben dedicar tiempo completo a sus funciones y cumplir con los mismos requisitos que el Rector”.

QUINTO: Que en cuanto a las funciones del **Decano de la Sede y Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa**, el Estatuto Orgánico, en sus artículos 38º y 64º respectivamente, establece entre otras, las siguientes:

Son funciones y atribuciones del Decano de Sede:

- *Ejercer la representación de la Sede, presidir el Consejo de Sede y fungir como **superior jerárquico y administrador general de la sede**.*
- ***Supervisar el funcionamiento de la Sede** y adoptar las medidas necesarias para su buena marcha.*
- *Asesorar al Rector en todo lo que este le requiriese.*

SEXTO: Que en relación con los **Decanos**, el Reglamento Orgánico de la Universidad dispone que le corresponde a los indicados funcionarios, entre otras funciones, las siguientes:

- *Celebrar contratos de prestación de servicios de conformidad con la reglamentación correspondiente, y siempre que hayan sido específicamente autorizados por el Rector para ese efecto.*
- *Ejercer la representación de la Universidad Técnica Nacional, cuando haya sido comisionado por la Rectoría para el ejercicio de esa función.*

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que la delegación de firmas no constituye una transferencia de la competencia. En estos casos lo único que se transfiere es la materialidad de la firma. El delegado se limita a firmar por el delegante, por orden de éste.

SEGUNDO: Que resulta conveniente delegar la firma material de los documentos referidos a: a) Contratos de Capacitación, b) Contratos de Teletrabajo y c) Pedimentos de Personal, en los funcionarios que atienden directamente la materia específica de que se trate.

TERCERO: Que resulta necesario fortalecer la condición **gerencial** del Decano y el Director Ejecutivo del CFPTE, y el carácter de **superior jerárquico y administrador general de la Sede y Centro**, tal y como se establece en el Estatuto de la Universidad y en el Reglamento Orgánico, por lo que se requiere delegar en cada uno de los Decanos y Director Ejecutivo la potestad de firma material en un conjunto de documentos de orden interno para que puedan ser tramitados de forma directa e inmediata, Igualmente, resulta conveniente fortalecer el papel del Decano como titular de la representación de la Sede, y como representante de la Universidad en el ámbito de la Sede, todo ello en los términos y con las limitaciones que indican el Estatuto y el Reglamento Orgánico.

POR TANTO

En virtud de las distintas responsabilidades que atañen al suscrito, con miras a garantizar la continuidad y agilización del servicio público, se hace imperiosamente necesario delegar la firma material de los actos administrativos correspondientes a la materia que precede, esto de conformidad con lo establecido en la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 92º y en las facultades otorgadas al Rector por los numerales 22 inciso q) del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional y 18) inciso 17 del Reglamento Orgánico de la Universidad Técnica Nacional.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL DISPONE:

PRIMERO: DELEGAR en las personas nombradas como **Decanos** de la Universidad y **Director Ejecutivo del CFPTE**, la firma material de los siguientes documentos:

- A) **Contratos de Teletrabajo del personal de cada Sede y Dirección del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa**, previo el visto bueno de las jefaturas inmediatas de cada servidor solicitante de esta modalidad.
- B) **Contratos de Capacitación** que remita para tal efecto el Área de Capacitación y Desarrollo de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano a los Decanos de Sedes o Dirección Ejecutiva del CFPTE.
- C) **Vistos buenos previos y pedimentos de personal** que se requieran en cada Sede y Dirección Ejecutiva del CFPTE.

SEGUNDO: DELEGAR en la persona **Director(a) General de Administración Universitaria**, la firma material de los siguientes documentos:

- A) **Contratos de Teletrabajo del personal de la Dirección General de la Administración Universitaria**, previo el visto bueno de las jefaturas inmediatas de cada servidor solicitante de esta modalidad.
- B) **Contratos de capacitación del personal de la Dirección General de la Administración Universitaria**, previo el visto bueno de las jefaturas inmediatas de cada servidor que ha solicitado el trámite ante el Área de Capacitación y Desarrollo.
- C) **Vistos buenos previos y pedimentos del personal de la Administración Universitaria.**

TERCERO: DELEGAR en el **Vicerrector(a)**, y **Director(a) adscrito a la Rectoría**, la firma material de los siguientes documentos:

- A) Contratos de Teletrabajo** del personal de **cada Vicerrectoría y Direcciones adscritas a la Rectoría**, previo el visto bueno de las jefaturas inmediatas de cada servidor solicitante de esta modalidad.
- B) Contratos de capacitación del personal de cada Vicerrectoría y Direcciones adscritas a la Rectoría**, previo el visto bueno de las jefaturas inmediatas de cada servidor solicitante.
- C) Vistos buenos previos y pedimentos del personal de cada Vicerrectoría y Direcciones adscritas a la Rectoría**, para servidores que se requieran en cada una de sus áreas.

CUARTO: Conforme con el Artículo 92º de la Ley General de la Administración Pública, la delegación de firma acordada está sujeta a las siguientes condiciones y restricciones:

- A)** El Rector se reserva en todo caso el ejercicio simultáneo y discrecional de las delegaciones de firma material, sin que para ello se requiera acto de revocatoria formal específico.
- B)** El delegante será el único responsable y el delegado no podrá resolver, limitándose a firmar lo resuelto por aquél.

QUINTO: La vigencia de la delegación de firma material aquí acordada finalizará el día treinta de junio del dos mil veintiocho.

PUBLÍQUESE.

WILLIAM ROJAS MELÉNDEZ
RECTOR