

RESOLUCIÓN R-068-2024

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. EN ALAJUELA, EN LA FECHA Y HORA QUE SE CONSIGNA EN LA FIRMA DIGITAL.

ADENDA A LA RESOLUCIÓN R-044-2024. SE DELEGAN FUNCIONES DE FIRMA MATERIAL DE LAS AUTORIZACIONES DE PERMISOS SIN GOCE DE SALARIO, EN LAS PERSONAS NOMBRADAS EN LOS PUESTOS DE: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA, VICERRECTORÍAS Y DIRECCIONES ADSCRITAS A LA RECTORÍA.

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”.

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 las autorizaciones de permisos sin goce salarial, en las autoridades universitarias que tienen a cargo el personal que solicita la gestión.

TERCERO: Que, de acuerdo con lo indicado en el Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN, en el Artículo N°59 se indica que:

“Artículo N°59: Permisos sin goce de salario: beneficio que se brinda a las personas servidoras para ausentarse del trabajo, en la jornada completa, siempre y cuando la persona servidora ostente un nombramiento en propiedad. En el caso de las personas servidoras interinas que poseen nombramientos continuos por dos años o más, pueden solicitar un permiso sin goce de salario, para atender situaciones institucionales en las cuales la administración solicite, de manera justificada, la necesidad de contar con los servicios profesionales particulares de la persona servidora para un nombramiento. No se podrá extender por un período mayor al del nombramiento interino en la Institución. La Rectoría, el Decanato o Dirección Ejecutiva pueden otorgar permisos sin goce de salario en los siguientes casos: a. Hasta por un año, los permisos superiores a un año y hasta cuatro años son otorgados exclusiva y discrecionalmente por la Rectoría. B. De manera excepcional y bajo los parámetros expuestos, de conformidad con los requisitos y formalidades que dispone la normativa aplicable, en las siguientes condiciones y casos: capacitación o formación de la persona servidora, asistencia a actividades de interés institucional sin representación oficial; y por solicitud expresa de la persona servidora debidamente aprobada por su jefatura inmediata y con el criterio técnico de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano”.

CUARTO: Que, el Artículo N°60 del Reglamento Autónomo de Gestión y Servicio de la UTN señala:

“Artículo N°60: Otros permisos: estos permisos sin goce de salario los otorga el Consejo Universitario: a. Cuando la persona servidora vaya a ocupar un cargo como miembro de los Supremos Poderes, sea de Presidente de la República, Vicepresidente, Ministro, Viceministro, Diputado, Magistrado, Contralor General de la República, Subcontralor General, de la República, Procurador General de la República, Procurador Adjunto, Magistrado del Poder Supremo de Elecciones, Defensor de los Habitantes, Defensor Adjunto de los Habitantes, Presidente Ejecutivo de instituciones descentralizadas, Alcalde, Embajador u otros puestos de confianza, debidamente nombrado y hasta por el plazo de su designación. b. Cuando la máxima jerarquía de las instituciones que conforman el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Tribunal Supremo de Elecciones o de las instituciones descentralizadas del Estado u otras universidades estatales lo solicite, para llevar a cabo una tarea específica, hasta por el plazo de su designación”.

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 la persona del **Director (a) General de Administración Universitaria**, la firma material de las aprobaciones de los permisos sin goce salarial del personal adscrito a esa Dirección.

SEGUNDO: DELEGAR en la persona del **Vicerrector(a)**, la firma material de las aprobaciones de los permisos sin goce salarial del personal adscrito a cada una de las Vicerrectorías.

TERCERO: DELEGAR en las personas **Directoras de Planificación Universitaria, Comunicación y Mercadeo y Tecnologías de la Información**, la firma material de las aprobaciones de los permisos sin goce salarial del personal adscrito a cada una de esas Direcciones adscritas a la Rectoría.

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