

ALCANCE A LA GACETA UNIVERSITARIA

ÓRGANO OFICIAL DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Gaceta digital disponible en <http://cu.ucr.ac.cr>



73-2021

Año XLV

15 de diciembre de 2021

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE TRANSPORTES

Reforma integral aprobada en la sesión extraordinaria N.º 6544, artículo 1, del 23 de noviembre de 2021

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objetivo

El presente reglamento regula las disposiciones aplicables a las personas integrantes de la comunidad universitaria o terceras personas que, en virtud de las responsabilidades propias de sus cargos o de sus actividades, utilicen, conduzcan o controlen los vehículos propiedad de la Universidad de Costa Rica.

Para los efectos legales, administrativos y de orden disciplinario que se deriven de la aplicación de este reglamento, se entenderá por comunidad universitaria lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico*.

ARTÍCULO 2. Responsabilidades de la Vicerrectoría de Administración

La Vicerrectoría de Administración velará por el cumplimiento de las disposiciones en los aspectos de política administrativa, reglamentaria y presupuestaria que regulan la actividad de transporte institucional, por lo que deberá someter a consideración de la Rectoría los cambios que considere procedentes.

Además, esta Vicerrectoría implementará los mecanismos de control y seguimiento necesarios para la protección del patrimonio institucional.

Asimismo, suscribirá las pólizas necesarias para cubrir los daños, perjuicios y lesiones a terceros, en caso de eventos que involucren vehículos propiedad de la Universidad.

ARTÍCULO 3. Responsabilidades aplicables a las jefaturas

Todas las disposiciones que responsabilizan a la jefatura de la Sección de Transportes son extensivas a las demás jefaturas de unidades que tengan vehículos automotores descentralizados.

ARTÍCULO 4. Prohibición en vehículos institucionales

Queda terminantemente prohibido portar, consumir o comercializar bebidas alcohólicas, droga ilícita, tabaco y sus derivados, sustancias psicoactivas ilícitas o sustancias psicoactivas lícitas con uso desviado en los vehículos de la Institución, salvo prescripción médica comprobada. Quien lo haga, la persona encargada de la gira y la persona conductora que omita el cumplimiento de esta disposición se harán acreedoras a las sanciones disciplinarias contempladas en este reglamento, según las normas institucionales y sus procedimientos. Para el caso del estudiantado, aplicará lo establecido en el *Reglamento de orden y disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica*.

La Vicerrectoría de Administración, previa solicitud de la instancia universitaria correspondiente, podrá autorizar el transporte de bebidas alcohólicas cuando así lo requiera la actividad académica o institucional.

ARTÍCULO 5. Delimitación territorial del servicio de transportes

El servicio de transportes que utilice vehículos de la Institución queda restringido al territorio nacional, salvo cuando exista autorización expresa de la Rectoría.

ARTÍCULO 6. Estacionamiento en lugares públicos

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

ARTÍCULO 7. Sobre el uso de vehículos institucionales para clases de manejo

No se permitirá en ningún caso el uso de vehículos de la Universidad para enseñar a conducir a otra persona y tampoco se podrán utilizar para aprender a conducir.

ARTÍCULO 8. Rotulación de vehículos institucionales

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.

ARTÍCULO 9. Priorización del servicio de transportes

Las personas integrantes del Consejo Universitario, el rector o rectora, los vicerrectores y vicerrectoras tendrán prioridad en el uso de los servicios de transporte, cuando el desempeño de sus funciones así lo demande.

ARTÍCULO 10. Propósito del uso de los vehículos institucionales

Las personas integrantes de la comunidad universitaria deberán usar los vehículos solamente en actividades institucionales. El estudiantado utilizará los vehículos universitarios únicamente para aquellas actividades institucionales que le han sido autorizadas o las correspondientes a los cargos de representación estudiantil que ostentan.

ARTÍCULO 11. Donación

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

ARTÍCULO 12. Competencia en materia de transportes

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 13. Personas autorizadas para la conducción

La conducción de los vehículos institucionales estará a cargo del personal universitario que se encuentre debidamente autorizado por la jefatura de la Sección de Transportes de la Ciudad Universitaria *Rodrigo Facio* y del personal encargado en la Sede Regional, estación experimental o finca, quienes podrán autorizar la conducción de vehículos de la Institución a las siguientes personas:

1. Autoridades universitarias, personal docente y administrativo.

2. Estudiantes regulares, únicamente en los siguientes casos:

- a) Representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario.
- b) Tres representantes del directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica y seis representantes de las asociaciones federadas de Sedes Regionales, quienes serán designados por el Directorio.
- c) Quienes colaboran en programas o proyectos académicos inscritos en la vicerrectoría correspondiente, desarrollan trabajos finales de graduación o tienen una designación en las modalidades de horas asistente u horas asistente de posgrado.

3. Personas trabajadoras de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación (en adelante Fundación), en el marco del convenio suscrito entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación.

ARTÍCULO 14. Responsabilidades de la persona conductora

Son responsabilidades de las personas que conducen vehículos institucionales:

- a) Portar su licencia de conducir al día, así como la respectiva autorización para el manejo de vehículos institucionales.
- b) Velar por la custodia, conservación, mantenimiento y el mejor estado de limpieza de los vehículos que se les asignen, al igual que cualquier otro aspecto que indique la jefatura de la Sección de Transportes.
- c) Mantener buen comportamiento, respeto, honradez, sensatez, seguridad, espíritu de servicio y cuidado en el cumplimiento de sus deberes.
- d) Sujetarse estrictamente al lugar de destino descrito en la solicitud de servicio, salvo que por caso fortuito o fuerza mayor se requiera un cambio de destino, el cual debe ser justificado al regreso del servicio.

La persona conductora de los vehículos institucionales podrá pernoctar en un lugar distinto de hospedaje al grupo que transporta. Para tal efecto, la persona conductora deberá tener una autorización expresa por parte de la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca.

- e) Informar a la brevedad posible y por escrito, a la Sección de Transportes o a la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental

o finca, todo desperfecto o daño mecánico que observe, haya sido causado o le haya ocurrido al vehículo asignado, antes, durante y después del servicio de transporte, en especial cuando se requieran los servicios de mecánica. El incumplimiento de esta disposición hará incurrir en responsabilidad a la persona que conduce por el daño y el perjuicio económico y material que su omisión cause o los riesgos subsecuentes que ocasione a las personas usuarias; asimismo, deberá pagar el costo de la reparación, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos.

- f) Portar y custodiar los documentos, las herramientas, los repuestos, los implementos de seguridad y los accesorios del vehículo asignado. Cuando se compruebe que por descuido, negligencia, imprudencia o dolo estos desaparecieran del vehículo o se demuestre la sustitución de las partes del vehículo, deberá proceder al pago de ellos inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones legales que pudieran ser atribuibles al responsable de la falta.
- g) Reportar de inmediato a la jefatura de la Sección de Transportes o a la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca, a las autoridades de tránsito, al Organismo de Investigación Judicial o al ente asegurador, según corresponda, de todo evento que implique colisión, vuelco, robo, hurto o daño físico.
- h) Comunicar por escrito a la jefatura inmediata cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de su función a más tardar un día hábil después de haberse reincorporado a sus funciones ordinarias. En el caso del estudiantado, la comunicación de irregularidades asociadas con las tareas encomendadas deberá presentarla por escrito ante la autoridad que solicitó la asignación del permiso para conducir.
- i) Verificar en la bitácora del vehículo asignado que este tenga al día el plan de mantenimiento preventivo. En caso de identificar que el vehículo tiene pendiente dicho mantenimiento deberá reportar de inmediato y por escrito a la jefatura de la Sección de Transportes o a la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca, para que proceda con lo que corresponda.
- j) Presentar los dictámenes médicos que la Universidad de Costa Rica solicite para conducir los vehículos institucionales.
- k) Revisar el vehículo, junto con el personal responsable de la Sección de Transportes, antes de cada salida (el día anterior de ser posible) y confirmar que esté en condiciones adecuadas para la prestación del servicio (llantas –presión y

estado–, herramientas, repuestos, combustible, agua, aceite, frenos, etc.). Deberá reportar de inmediato cualquier falla que pueda ocasionarle problemas en el servicio.

- l) Colaborar con las personas usuarias para subir o bajar materiales y equipo. Acomodar y velar por la seguridad de lo que se transporta en el vehículo.

ARTÍCULO 15. Discrecionalidad

La persona conductora debe guardar total discreción sobre los temas que se traten en el viaje.

ARTÍCULO 16. Liquidación del gasto de combustible

La persona conductora será responsable de liquidar, contra un reporte de recorrido, lo correspondiente al gasto de combustible, para lo cual deberá consignar en el documento de liquidación o factura los siguientes datos: el kilometraje del vehículo al momento de abastecer combustible, la fecha, el tipo de combustible, la cantidad de litros abastecidos y la placa del vehículo.

ARTÍCULO 17. Circunstancias para la no prestación del servicio

La persona conductora puede negarse a realizar un servicio en los siguientes casos:

- a) Cuando considere que el vehículo asignado no reúne las condiciones mínimas de seguridad.

Debe, además, reportar de inmediato a la jefatura de la Sección de Transportes o al personal encargado en la Sede Regional, estación experimental o finca, las razones que tiene y la necesidad de que se le cambie el vehículo.
- b) Cuando el número de personas pasajeras no sea mayor del 50% del cupo solicitado, salvo autorización expresa de la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca.

Se excluye de este inciso los servicios regulares de transporte a los recintos universitarios regionales o cuando sea solicitado por la Rectoría o el Consejo Universitario.

- c) Cuando alguna de las personas usuarias porten o consuman drogas ilícitas, licor o se presenten en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas enervantes, ya sea al inicio o en el transcurso de la gira. Ante esta prohibición, la persona que conduce deberá proceder de la siguiente manera:
 - c.1 Si la persona es la responsable de la gira, esta se suspende y quien conduce debe hacer el reporte respectivo, por escrito, a la jefatura de la Sección de Transportes, o la persona encargada del servicio de

transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca, para lo cual debe buscar dos testigos.

- c.2 Si la persona es usuaria de la gira, deberá abandonar el vehículo y bajo ninguna circunstancia se le permitirá trasladarse haciendo uso de los vehículos de la Universidad.
- c.3 Si se evidencia que cualquiera de las personas usuarias porta licor o drogas ilícitas, el servicio se suspenderá inmediatamente hasta tanto se bajen del vehículo el licor o dichas drogas. La persona conductora puede recurrir a la ayuda de las autoridades universitarias o nacionales, en caso de ser necesario, y deberá reportar de inmediato a la Sección de Transportes y a las autoridades competentes según corresponda.
- d) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos al autorizado.
- e) Cuando no asista la persona docente encargada o quien se nombró en forma expresa como responsable del grupo de estudiantes durante la gira.
- f) Para todos los demás casos, cuando no asista la persona encargada de la gira.

ARTÍCULO 18. Faltas aplicables a la persona conductora

La Universidad responsabilizará a la persona conductora por haber incurrido en cualquiera de las siguientes faltas:

- a) Conducir el vehículo bajo los efectos del licor, droga ilícita o cualquier tipo de sustancia psicoactiva lícita con uso desviado. Excepto el uso de medicamentos psicotrópicos o estupefacientes de prescripción médica o medicamentos psicoactivos de venta libre que no alteren la capacidad de conducir vehículos y que cuenten con la adecuada garantía de que la persona conductora es la usuaria final del producto.
- b) Conducir el vehículo bajo los efectos de un fármaco que afecta la capacidad de conducción.
- c) Destinar el vehículo a un uso distinto o ruta para el cual fue autorizado.
- d) Irrespetar las regulaciones de tránsito.
- e) Guardar el vehículo en un lugar distinto al estacionamiento de la Sección de Transportes o del recinto universitario que corresponda, salvo que exista la autorización señalada en el artículo 20 de este reglamento.
- f) Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo. En casos debidamente justificados, quien sea responsable de la gira podrá aprobar el traslado de personas no autorizadas previamente, siempre y cuando estén relacionadas con las actividades que se desarrollan en la gira. Al finalizar la gira,

la persona responsable justificará por escrito tal situación ante la jefatura de la Sección de Transportes o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca.

- g) Usar los vehículos para fines proselitistas político-electorales, religiosos o cualquier tipo de manifestación, salvo aquellas manifestaciones que sean autorizadas por la Rectoría.
- h) Ocultar información relativa a daños causados a vehículos institucionales, personas o bienes de terceros.
- i) Facilitar el robo, hurto o daño de las unidades de transporte, por negligencia o descuido inexcusable.

ARTÍCULO 19. Resguardo del vehículo en domicilio

Cuando exista previa autorización para que la persona conductora pueda llevarse el vehículo a su domicilio, será responsable de guardarlo y mantenerlo seguro. Si por el incumplimiento de esta disposición el vehículo sufre alguna infracción de tránsito, daño, pérdida, robo o hurto, la persona autorizada para conducir el vehículo deberá dar aviso inmediato a la jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca, y pagar todos los daños ocasionados y las pérdidas originadas una vez hecha la reparación o reposición, según corresponda, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos para estos efectos.

ARTÍCULO 20. Ceder la conducción

Quienes conduzcan no podrán ceder en ningún momento la conducción del vehículo a persona alguna, excepto que tenga autorización expresa de la jefatura de la Sección de Transportes, la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca o, bien, en casos de fuerza mayor; de ocurrir esto último, al regreso deberá explicar las razones que lo indujeron a hacerlo.

ARTÍCULO 21. Circulación en lugares y caminos

La persona conductora será responsable de decidir si el vehículo institucional es apto o no para circular en un determinado lugar o camino.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES DE QUIEN FUNGE COMO OFICIAL DE SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES EN LA SECCIÓN DE TRANSPORTES

ARTÍCULO 22. Responsabilidades de la persona encargada de seguridad

Las personas encargadas de la seguridad de las instalaciones son responsables de:

- a) Permitir la salida solo a aquellos vehículos que cuenten con autorización escrita de la jefatura de la Sección de Transportes o de la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca.
- b) Solicitar el permiso para conducir vehículos institucionales a toda persona que vaya a retirar un vehículo. De no presentárselo, se impedirá la salida del vehículo.
- c) Revisar, en conjunto con la persona conductora, antes de permitir la salida del vehículo, su estado físico y anotar las herramientas, repuestos, implementos y todo aquello que porte el vehículo; como constancia, ambos deberán firmar el formulario de salida del vehículo o efectuar su registro en el sistema.
- d) Vigilar que el vehículo sea devuelto en las condiciones y con los implementos que salió, al confrontar con el formulario de salida del vehículo o lo registrado en el sistema. Al final de la inspección, tanto la persona encargada de la seguridad como la conductora deberán firmar dicha boleta, o efectuar el registro en el sistema.

CAPÍTULO IV **LAS PERSONAS USUARIAS**

ARTÍCULO 23. Deberes de las personas usuarias

Las personas usuarias de los servicios de transporte de la Universidad de Costa Rica deberán mantener en todo momento el mejor comportamiento de acuerdo con su condición, ya sean estudiantes, personal universitario o cualquier otra participación. Cuando por razones de ingerir alimentos debidamente justificados deban acudir a establecimientos mixtos (alimentos y licores), la persona que conduce estacionará el vehículo a una distancia prudencial, por lo que no podrá ser obligado por las personas usuarias a hacerlo frente al sitio público.

La persona responsable de la gira deberá coordinar con anterioridad los requerimientos específicos del transporte y demás logística que se requiera.

ARTÍCULO 24. Lugar y hora de partida

Es responsabilidad de la persona usuaria acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial de treinta minutos, quien conduce se marchará con los que estén, sin responsabilidad alguna de su parte.

ARTÍCULO 25. Traslado de objetos y materiales

Está terminantemente prohibido el traslado de objetos cuyo tamaño o peso estorben a quien conduce o a las demás personas pasajeras,

o generen algún riesgo durante el trayecto de la gira. Salvo cuando se requiera el transporte de los instrumentos y equipos necesarios para cumplir con las actividades institucionales, se deberá coordinar previamente con la jefatura de la Sección de Transportes, o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca.

En el caso del transporte de materiales y sustancias que impliquen algún peligro, se aplicará la normativa nacional en esta materia.

ARTÍCULO 26. Tiempo de alimentación

La persona usuaria será responsable de tomar únicamente el tiempo indispensable de alimentación, y deberá cubrir los gastos que ocasione por tardar más del tiempo requerido, sin perjuicio de otras sanciones, salvo que por circunstancias especiales la persona responsable de la gira establezca un tiempo de alimentación distinto que no afecte la planificación de la gira, el cual deberá ser acordado con la persona conductora y las personas usuarias del servicio.

CAPÍTULO V **DESCONCENTRACIÓN DE VEHÍCULOS**

ARTÍCULO 27. Administración del servicio de transportes

Todos los vehículos de la Universidad de Costa Rica, para transporte de personas pasajeras, 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 28. Desconcentración y concentración en la administración de vehículos

El vicerrector o la vicerrectora de Administración tiene la facultad de concentrar o desconcentrar la administración de vehículos de la Institución para ser dedicados a programas o actividades específicos. El criterio que prevalecerá al decidir sobre ello será el geográfico, con algunas otras consideraciones, como el uso que se dará al vehículo, la naturaleza del servicio y costos de asignación.

ARTÍCULO 29. Responsables de los vehículos asignados

Las direcciones de las Sedes Regionales, unidades académicas, administrativas y de investigación serán responsables de la programación y utilización adecuada de los vehículos asignados, conforme a las políticas de transporte y las disposiciones de este reglamento.

ARTÍCULO 30. Concentración temporal o definitiva

La Oficina de Servicios Generales deberá realizar una revisión periódica de los vehículos desconcentrados y, sobre criterios

objetivos de interés institucional, recomendar su concentración temporal o definitiva.

ARTÍCULO 31. Vehículo no utilizado y su estacionamiento

Todo vehículo que no esté en uso deberá permanecer en los estacionamientos de la Sección de Transportes o, en su defecto, en otros espacios autorizados, tales como los estacionamientos de la Sede Regional, de la unidad académica, estación experimental, administrativa o de investigación a la cual esté asignado. En casos excepcionales, previa autorización de la Vicerrectoría de Administración y de quien ostente la autoridad de la unidad donde se encuentra asignado el vehículo, este podrá permanecer en un lugar diferente.

ARTÍCULO 32. Uso exclusivo de vehículos

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 33. Descentralización de servicios de transporte

La Universidad determinará la oportunidad de descentralizar los servicios a las unidades que así lo soliciten, cuando por motivos de oportunidad y conveniencia se requiera.

La Vicerrectoría de Administración, con base en un estudio de la Sección de Transportes y otros que considere necesarios, analizará la pertinencia y tomará una decisión sobre la descentralización o no del servicio a la unidad solicitante.

CAPÍTULO VI **CONTRATACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES**

ARTÍCULO 34. Condiciones para el arrendamiento de vehículos

La Universidad podrá arrendar, en casos de excepción, con carácter restrictivo y de urgencia, vehículos para el cumplimiento de sus actividades sustantivas.

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 35. Condiciones para la excepción

Para que se configure la excepción señalada en el artículo anterior, 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 exista la necesidad de desplazamiento por parte de la persona funcionaria 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 36. Requisitos para el arrendamiento de vehículos

El vehículo contratado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito a nombre de la persona física o jurídica que lo arrienda o tener facultades para suscribirlo.
- b) Estar al día con el pago del derecho de circulación y el certificado de revisión técnica o su equivalente.
- c) Contar con las coberturas de seguros para el pago de indemnizaciones por daños sufridos a quienes lo ocupen, 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 debidamente certificados por las instancias públicas o privadas correspondientes.

ARTÍCULO 37. Pago del kilometraje

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 38. Condiciones para el pago del arrendamiento

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 39. Exclusión del kilometraje

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

ARTÍCULO 40. Gastos del vehículo arrendado

Los gastos inherentes al uso del vehículo serán responsabilidad de la persona 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 41. Arrendamiento de vehículos en proyectos de vínculo externo

Los proyectos con financiamiento externo (vínculo externo) deberán asumir los costos directos o indirectos derivados del arrendamiento de vehículos, según lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 42. Personas usuarias de vehículos arrendados

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.

CAPÍTULO VII PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 43. Programación de actividades

Todas las dependencias de la Universidad de Costa Rica deberán programar las actividades mediante los mecanismos establecidos con un mínimo de cuatro días hábiles de antelación, salvo excepciones debidamente justificadas. Dicha solicitud estará sujeta a la disponibilidad de la Sección de Transportes.

ARTÍCULO 44. Requisitos para la programación de servicios

La programación de los servicios deberá presentarse con la autorización de la persona responsable por medio de los mecanismos establecidos y contener al menos la siguiente información:

- a) Lugar de destino (lugar preciso de las giras o actividades).
- b) Fecha y hora de salida.
- c) Fecha y hora de regreso (la llegada del vehículo al estacionamiento que le corresponda).
- d) Número de personas pasajeras.

- e) Nombre de la persona responsable de la gira.
- f) Nombre del curso, proyecto o actividad institucional.
- g) Objetivo y justificación de la actividad.

ARTÍCULO 45. Solicitudes extemporáneas

Cuando se requiera del servicio de forma extemporánea, la solicitud estará sujeta a la disponibilidad y será autorizada por la jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada cuando el servicio sea descentralizado.

ARTÍCULO 46. Solicitud y prestación del servicio

Los únicos servicios que se prestarán serán los que se encuentren aprobados por los mecanismos oficiales de la Sección de Transportes.

ARTÍCULO 47. Condiciones de la gira

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 por la persona encargada de la gira ante la jefatura de la Sección de Transportes o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca en el día de la variación; de lo contrario, la persona responsable del servicio debe cubrir los costos derivados de las variaciones y se hará acreedora a la sanción estipulada en el capítulo de Sanciones.

ARTÍCULO 48. Cancelación de solicitudes de transporte

La persona responsable de la gira deberá presentar de manera formal ante la Sección de Transportes o ante la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca la cancelación de la gira lo antes posible cuando es por razones de fuerza mayor o, bien, siete días hábiles antes de la fecha programada.

CAPÍTULO VIII PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 49. Agrupación de giras

La Sección de Transportes tendrá la obligación de agrupar todas aquellas giras a un mismo lugar o lugares vecinos, de modo que se minimicen los costos totales. A efectos de poner en práctica esta disposición, la jefatura de la Sección de Transportes podrá negociar las fechas y horas de salida y regreso con las personas usuarias interesadas; en caso de no existir acuerdo, la jefatura de la Oficina de Servicios Generales tendrá la facultad de decidir. El servicio se asignará sujeto a disponibilidad.

ARTÍCULO 50. Prohibición en los servicios de transporte

Se prohíben los siguientes tipos de servicios de transporte:

- a) Traslado de estudiantes para recibir lecciones teóricas o para rendir exámenes teóricos dentro del campus universitario, sede o de un recinto a otro de la Universidad. Se exceptúa del párrafo anterior el servicio de bus interno.

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 proyectos 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, personal docente y administrativo para actividades que no se vinculen con la docencia, investigación, acción social, vida estudiantil o administración.

ARTÍCULO 51. Prohibición de transporte de personas a sus domicilios

Salvo los casos previstos en los reglamentos o contratos existentes, se prohíbe transportar a personas usuarias hasta sus domicilios o lugares distintos de los estipulados en la solicitud de transporte.

Se exceptúan los autorizados por la Vicerrectoría de Administración.

ARTÍCULO 52. Trabajo Comunal Universitario

La Universidad solo brindará servicios de transporte a estudiantes de trabajo comunal universitario cuando la distancia y condiciones de acceso así lo justifiquen a criterio del director o directora de la unidad académica solicitante.

ARTÍCULO 53. Servicio a personal de investigación y administración

La Universidad brindará el servicio regular de transporte a las personas funcionarias que realizan actividades de investigación o administración en Sedes Regionales, recintos, institutos de investigación, centros, fincas y estaciones experimentales únicamente cuando las condiciones de acceso así lo justifiquen, a criterio del vicerrector o de la vicerrectora correspondiente según su ámbito de competencia.

ARTÍCULO 54. Uso de vehículos durante su permanencia en las Sedes y recintos

Cuando la sede o recinto no cuente con el recurso, las personas conductoras y los vehículos que realicen viajes regulares a estos lugares estarán al servicio de la sede o recinto respectivo durante las horas o días que medien entre los viajes de ida y regreso.

La utilización de estos recursos deberá hacerse conforme a las disposiciones de este reglamento.

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

ARTÍCULO 55. Requisitos para conducir vehículos institucionales

Para conducir vehículos de la Universidad, es requisito indispensable tener licencia de conducir al día, de acuerdo con el tipo de vehículo solicitado, y poseer el permiso para conducir vehículos institucionales expedido por la Oficina de Recursos Humanos y autorizado por la Sección de Transportes o de la persona encargada del servicio de Transportes de la Sede Regional, estación experimental o finca. Dicho permiso deberá contener fotografía reciente, nombre completo, número de cédula, fecha de vigencia y tipo de licencia.

A solicitud de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, la Sección de Transportes otorgará los permisos para conducir vehículos institucionales a la representación estudiantil del Consejo Universitario y a las personas designadas por el Directorio de la Federación de Estudiantes de la Universidad de Costa Rica.

Por solicitud y recomendación de la persona que ocupe la dirección de la unidad para la cual colabore, la jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada del servicio de Transportes de la Sede Regional, estación experimental o finca otorgará permiso por un periodo no mayor a un ciclo lectivo al estudiantado, de conformidad con las disposiciones del presente reglamento, el cual podrá ser renovado ante la presentación de una nueva solicitud.

Cuando se requiera la conducción de una persona trabajadora de la Fundación, la dirección de la unidad donde esté inscrito el proyecto deberá gestionar la autorización con la Sección de Transportes o con la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca.

Antes de autorizar el permiso respectivo, la persona deberá suscribir un consentimiento informado por el mecanismo previsto por la Sección de Transportes, con el fin de dejar constancia de que conoce la normativa que rige esta materia, las responsabilidades y riesgos asociados.

La Sección de Transportes llevará un registro de las personas autorizadas para la conducción de vehículos institucionales.

ARTÍCULO 56. Acuerdo con la Dirección General de Tránsito

La Dirección General de la Policía de Tránsito está facultada para exigir a la persona conductora de un vehículo institucional la presentación del permiso interno y la debida autorización. En caso de no portar dicho permiso, se procederá a la detención preventiva del vehículo y se comunicará de inmediato a la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para que tome las acciones correspondientes.

ARTÍCULO 57. Cancelación del permiso

La jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca cancelará el permiso cuando se demuestre que la persona conduce con impericia, negligencia, imprudencia, en forma temeraria o bajo el efecto de una droga enervante.

ARTÍCULO 58. Suspensión de servicios

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.

CAPÍTULO X UTILIZACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 59. Recursos externos de transportes

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 60. Criterios para la contratación del servicio de transporte externo

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 o no se pueda brindar el servicio con vehículos institucionales. 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 61. Adquisición de vehículos institucionales

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. La Vicerrectoría de Administración podrá denegar o autorizar, según el resultado del estudio, la realización de los trámites para la adquisición.

ARTÍCULO 62. Especificaciones técnicas para la adquisición

Una vez aprobada la adquisición del vehículo, corresponderá a la jefatura 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, dicha jefatura 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, la Vicerrectoría 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 63. Recepción de vehículos institucionales

La jefatura de la Sección de Transportes será la 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 64. Eliminación de vehículos institucionales

La jefatura de la Sección de Transportes, previo informe técnico (peritazgo), será responsable de determinar cuáles vehículos deben ser eliminados del servicio porque sus condiciones mecánicas implican un riesgo para la seguridad de las personas usuarias, o porque presenten un daño mecánico irreparable.

ARTÍCULO 65. Registro de vehículos y su póliza

La Sección de Transportes gestionará la exclusión ante la Oficina de Administración Financiera de los vehículos a los que se refiere el artículo anterior, esta última procederá a la exclusión de los seguros y pólizas que cuenten con el ente asegurador.

La Sección de Transportes realizará lo correspondiente para la desinscripción de estos vehículos ante el Registro Nacional.

ARTÍCULO 66. Uso de repuestos de vehículos eliminados

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 o rematarlos, de acuerdo con la normativa vigente. Para lo anterior, la Sección de Transportes será la encargada de establecer el registro y control de repuestos.

ARTÍCULO 67. Autorización de reparaciones

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 la jefatura de la Sección de Transportes o la persona responsable en la Sede Regional, estación experimental o finca. Aquellas que sobrepasan el monto mencionado deben ser autorizadas por la jefatura 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 XII

RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE

ARTÍCULO 68. Responsabilidad en accidentes de tránsito

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, inobservancia o infracción de las leyes de tránsito deberá pagar el monto del deducible de acuerdo con la póliza del ente asegurador 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 derivados de la colisión, según los procedimientos correspondientes. Cuando la Universidad no cuente con una póliza de seguro voluntario en sus vehículos, el funcionario responsable deberá cancelar el monto por concepto de deducible, para el cual se tomará como referencia el porcentaje establecido en la póliza del seguro voluntario de daños a terceros. En todos los casos deberá mediar resolución de la autoridad judicial competente que establezca la homologación del acuerdo entre las partes, o la responsabilidad del caso sobre la persona autorizada para conducir vehículos de la Universidad de Costa Rica.

La Universidad acordará con el personal universitario el medio y la forma de pago del deducible. Dicho cobro se realizará mediante los mecanismos dispuestos por la Universidad de Costa Rica. En el caso del estudiantado autorizado o la persona trabajadora de la Fundación, se procederá por los medios legales existentes para resarcir los daños causados a la Institución.

Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, la persona responsable solo pagará las reparaciones.

ARTÍCULO 69. Deducibles pagados

La Oficina de Administración Financiera llevará un registro de los deducibles pagados, su monto y el número de casos, de conformidad con los registros del ente asegurador. En el caso contrario, informará a la Vicerrectoría de Administración los deducibles pendientes de pago para que se proceda con el respectivo cobro.

ARTÍCULO 70. Derecho a la defensa legal

La Sección de Transportes contará con la asesoría legal para la atención de los accidentes de tránsito con vehículos institucionales.

Las personas de la comunidad universitaria autorizadas para la conducción de vehículos institucionales tendrán derecho a los servicios de asesoría legal de la Oficina de Transportes, excepto cuando:

- a) Se encuentre bajo los efectos del licor o cualquier tipo de droga ilícita.
- b) El accidente sea de conocimiento en materia penal; en estos casos se utilizará el sistema de Defensa Pública del Poder Judicial o defensor privado de su elección. Para tales efectos, la persona conductora deberá cubrir los honorarios legales correspondientes.

Para efectos de las personas trabajadoras de la Fundación, se aplicará lo establecido en el convenio firmado entre las partes.

ARTÍCULO 71. Gestiones ante un accidente de tránsito

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 así lo indique; además, deberá gestionar la presencia de un representante del ente asegurador. Los perjuicios ocasionados a la Institución por el incumplimiento de esta disposición deberán ser asumidos en su totalidad por la persona que incurra en dicha falta. En caso de lugares apartados que imposibiliten la pronta asistencia de los oficiales de tránsito, se acudirán a la autoridad civil competente.

ARTÍCULO 72. Prohibición de arreglos extrajudiciales

Ninguna persona con permiso de conducir vehículos de la Institución está autorizada para efectuar arreglos extrajudiciales, para tal efecto deberá coordinar con la Sección de Transportes.

Los únicos acuerdos o conciliaciones válidos serán aquellos avalados por la Asesoría Legal de la Sección de Transportes, los

cuales contendrán una resolución judicial que finalice el proceso judicial anticipadamente por conveniencia institucional.

ARTÍCULO 73. Reporte de accidente

Es obligación de la persona que sufra un accidente de tránsito reportarlo de inmediato a la Sección de Transportes, a la persona encargada del servicio de transportes en la Sede Regional, estación experimental o finca, a las Autoridades de Tránsito, al Organismo de Investigación Judicial o al ente asegurador, según corresponda, utilizando el medio de comunicación más rápido posible. Posteriormente, deberá presentar el reporte respectivo, mediante los mecanismos establecidos por la Sección de Transportes.

ARTÍCULO 74. Pérdida total de un vehículo en caso de accidente

Cuando un vehículo institucional sea declarado con pérdida total por el Taller de Servicio de la Sección de Transportes y aprobado por la jefatura de dicha Sección, y exista una sentencia judicial en firme contra la persona autorizada para la conducción del vehículo o se haya suscrito un arreglo o conciliación para proteger los intereses institucionales, la persona conductora deberá cubrir el monto del deducible respectivo calculado según las condiciones de las pólizas adquiridas a daños a terceros por la Universidad de Costa Rica. Salvo en caso comprobado de dolo o culpa grave, la persona conductora será responsable de pagar el costo total del vehículo.

Para tales efectos, se tomará como referencia el valor de Hacienda que se encuentra en el Registro Nacional de Costa Rica.

ARTÍCULO 75. Multas imputables a la persona conductora

Las multas firmes imputables a la persona conductora autorizada para conducir un vehículo institucional, por infracciones a la ley de tránsito vigente, serán canceladas por la persona conductora dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la firmeza de la resolución que se imponga.

Las infracciones y sus cargos adicionales por causa de estacionamiento inapropiado de un vehículo institucional deberán ser pagados por la persona conductora autorizada.

En el caso de retiro de matrículas, la persona conductora realizará las diligencias correspondientes para su recuperación.

De no cancelar las multas en el plazo establecido, la Universidad de Costa Rica podrá realizar el pago y gestionar el cobro a la persona conductora mediante los mecanismos establecidos por la Oficina de Administración Financiera.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 76. Obligación de acatar el reglamento

Las personas que utilicen vehículos de la Universidad estarán en el deber de acatar las disposiciones de este reglamento, y se harán acreedoras a la sanción que corresponda por su incumplimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta en que incurran.

ARTÍCULO 77. Faltas leves

Serán consideradas como faltas leves, el incumplimiento de los artículos 6, 14 en los incisos b), d), e), f), h), y i); 22, inciso d), 47, 50 y 51. De conformidad con lo establecido en los reglamentos correspondientes, el personal universitario que incurra en dichas faltas será sancionado de la siguiente forma:

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

En el caso del estudiantado autorizado para conducir vehículos institucionales, 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 78. Faltas graves

Serán consideradas como faltas graves el incumplimiento de los artículos 4, 7, 10, 14 en los incisos a), b), c) y g); 16, 17, 18 en los incisos c), d), e), f) y g); 20, 22, inciso a); 29, 30, y 73. 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 del estudiantado autorizado para conducir vehículos institucionales, 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 79. Faltas muy graves

Serán consideradas como faltas muy graves las contempladas en el artículo 18, en los incisos a), b), h) y i) del presente reglamento. El personal universitario que incurra en este tipo de falta será sancionado, desde suspensión sin goce de salario desde ocho días hasta quince días hábiles o despido sin responsabilidad patronal, en virtud de la magnitud de la falta, los daños ocasionados o las pérdidas originadas.

En el caso del estudiantado autorizado para conducir vehículos institucionales, las faltas muy 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 80. Periodo para el cómputo de las faltas

Los órganos instructores valorarán la reincidencia al momento de analizar los casos. Para efectos de calificar la reincidencia en algún tipo de falta, estas se computarán dentro del lapso de un año, contado a partir de la última falta cometida. La Sección de Transportes deberá llevar un registro de las faltas cometidas por los funcionarios de dicha Sección. Las direcciones de unidades académicas o administrativas igualmente deberán llevar un registro de las faltas cometidas por los funcionarios a su cargo.

ARTÍCULO 81. Responsabilidades civiles y penales

Lo dispuesto en el presente reglamento no exime de las responsabilidades civiles y penales en que pueda incurrir directamente la persona autorizada para conducir vehículos institucionales.

ARTÍCULO 82. Trámite de la sanción

Una vez comprobada la responsabilidad de la persona autorizada para conducir vehículos institucionales, por el incumplimiento a las disposiciones de este reglamento, la Vicerrectoría de Administración o de Vida Estudiantil tramitarán la solicitud de sanción respectiva ante la instancia correspondiente.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 83. Vigencia

Este reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en *La Gaceta Universitaria*.

Transitorio 1. La Vicerrectoría de Administración, en un plazo no mayor a seis meses a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, deberá emitir una resolución que señale cuáles serán las sustancias que están terminantemente prohibidas de portar, consumir y comercializar en los vehículos de la Institución, de conformidad con lo estipulado en el artículo 4 de este reglamento.

Transitorio 2. La Rectoría, en un plazo no mayor a un año a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, deberá suscribir una adenda al convenio vigente con la Fundación que establezca de forma clara y precisa las responsabilidades de las personas trabajadoras de la Fundación al hacer uso de los vehículos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 52 del *Reglamento para la administración y control de los bienes institucionales de la Universidad de Costa Rica*; así como la incorporación de la responsabilidad sobre el uso de bienes institucionales por parte de las personas trabajadoras de la Fundación y el régimen sancionatorio aplicable en el *Reglamento de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación*. El convenio deberá incorporar que la Fundación podrá brindar asesoría legal para la atención de accidentes de tránsito con vehículos institucionales que involucre la conducción de una persona trabajadora de esa misma entidad.

IMPORTANTE

La Gaceta Universitaria es el órgano oficial de comunicación de la Universidad de Costa Rica, por lo tanto, al menos un ejemplar, debe estar a disposición de la comunidad universitaria en las unidades académicas y en las oficinas administrativas de la Institución.

Todo asunto relacionado con el contenido de *La Gaceta Universitaria* o su distribución será resuelto por el Centro de Información y Servicios Técnicos del Consejo Universitario.

De conformidad con el artículo 35 del *Estatuto Orgánico*, todo acuerdo del Consejo Universitario, es de acatamiento obligatorio: "Artículo 35: Las decisiones del Consejo Universitario y su ejecución y cumplimiento serán obligatorias para el Rector, los Vicerrectores y para todos los miembros de la comunidad universitaria".