

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	1 de 17

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones generales y responsabilidades aplicables a las personas colaboradoras de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR), así como a las personas colaboradoras en Proyectos, Programas y Actividades del vínculo remunerado con el sector externo administrados por la FundaciónUCR, en relación con el uso, manejo y control de los vehículos de la FundaciónUCR y vehículos oficiales de la Universidad de Costa Rica (UCR).

II. ALCANCE

Esta Política aplica a todas las personas colaboradoras de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR), y a los colaboradores asignados a los Proyectos, Programas y Actividades que ejecutan el vínculo remunerado con el sector externo administrados por la FundaciónUCR.

III. NORMATIVA LEGAL

- Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica.
- Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica.
- Convenio de Cooperación entre la Universidad de Costa Rica y la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación.
- Ley de Tránsito.
- Código de Trabajo.

IV. DEFINICIONES

- **Persona conductora:** Persona colaboradora autorizada para conducir vehículos oficiales de la Universidad de Costa Rica o vehículos de la FundaciónUCR, en el marco de sus funciones o actividades institucionales.

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	2 de 17

- **Vehículos oficiales de la UCR:** Medios de transporte propiedad de la Universidad de Costa Rica, destinados a cumplir funciones institucionales en el marco de las actividades académicas, investigativas o de extensión.
- **Vehículos de la FundaciónUCR:** Medios de transporte administrados por la FundaciónUCR para uso exclusivo en actividades relacionadas con la ejecución de Proyectos, Programas y Actividades del vínculo remunerado con el sector externo y otras labores propias de la FundaciónUCR.
- **Uso indebido del vehículo:** Cualquier utilización de los vehículos de la FundaciónUCR o de la Universidad de Costa Rica para fines no autorizados, personales, recreativos, o contrarios a los fines institucionales establecidos, así como el uso que contravenga esta política o cualquier normativa relacionada.
- **Estado de ebriedad o alteración por sustancias psicoactivas:** Condición física o mental de una persona que, por el consumo de alcohol o drogas, compromete su capacidad de conducir o de participar de manera segura en una actividad institucional, lo cual está estrictamente prohibido según esta política.
- **Negligencia:** Omisión de la diligencia o el cuidado que razonablemente se espera en el uso y manejo de los vehículos institucionales de la Universidad de Costa Rica y de la FundaciónUCR, lo que puede resultar en daños o pérdidas.
- **Dolo:** Acción intencional y consciente de causar daño, perjuicio o pérdida en el uso de los recursos de transporte institucional.
- **Conservación del vehículo:** Prácticas y acciones preventivas y correctivas dirigidas a mantener el vehículo en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza y presentación.
- **Usuarios autorizados:** Personas colaboradoras de Oficina Ejecutiva y de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo Remunerado con el sector Externo Administrados por la FundaciónUCR, por sus funciones y previa autorización formal, están habilitadas para hacer uso del servicio de transporte institucional, ya sea como conductores o pasajeros.
- **Desperfecto mecánico:** Fallo o daño en el funcionamiento del vehículo que puede poner en riesgo la seguridad de los ocupantes o impedir su uso correcto y seguro.

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	3 de 17

- **Permiso de conducción de la UCR:** Autorización administrativa interna que otorga la Universidad a personas de su comunidad (funcionarios, personal administrativo, docentes, estudiantes en ciertos casos) para conducir vehículos institucionales de la Universidad de Costa Rica.
- **Impericia:** Falta de conocimiento técnico, habilidad o experiencia necesaria para realizar una acción.
- **Imprudencia:** Falta de precaución o previsión al actuar, que lleva a una persona a exponerse a sí misma o a otros a un riesgo innecesario, actuando sin medir las consecuencias de sus actos.
- **Temerario:** Actuar sin medir los riesgos ni las posibles consecuencias negativas de sus acciones. Implica atrevimiento excesivo, imprudencia o descuido peligroso.
- **Arreglo Extrajudicial:** Acuerdo entre dos o más partes en conflicto que se realiza fuera del sistema judicial formal, es decir, sin necesidad de acudir a un juez ni a un proceso judicial completo.

V. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones contenidas en la presente Política, son aplicables a las personas colaboradoras de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación, en adelante “FundaciónUCR” que, en virtud de sus labores o de sus actividades, usen o controlen los recursos de transporte; así mismo a las personas colaboradoras de los Proyectos, Programas y Actividades del vínculo remunerado con el sector externo administrados

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	4 de 17

por la FundaciónUCR y que en virtud de sus labores o de sus actividades usen o controlen vehículos oficiales de la Universidad de Costa Rica en adelante (UCR).

ARTÍCULO 2. La Coordinación Administrativa de la Oficina Ejecutiva de la FundaciónUCR, en adelante “Coordinación Administrativa” y los Coordinadores o quien éste delegue de los Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo Remunerado con el sector externo administrados por la FundaciónUCR, velarán por el cumplimiento de las presentes disposiciones y de manera supletoria las regulaciones establecidas en el Reglamento del Servicio de Transportes (Reforma integral aprobada en la Sesión extraordinaria N° 6544, artículo 1, del 23/11/2021. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 73-2021, 15/12/2021), debidamente aprobado por el Consejo Universitario (CU), así como cualquier otra directriz o documento que regula la función de transporte, debiendo someter a ésta los cambios que considere procedente.

ARTÍCULO 3. Es terminantemente prohibido portar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas en los vehículos de la FundaciónUCR y en vehículos oficiales de la UCR. Quien lo haga se hará acreedor de las sanciones disciplinarias contempladas en esta Política, y supletoriamente las dispuestas en el Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica y en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 4. La persona colaboradora, quien adelante se podrá llamar “persona conductora”, debe utilizar el vehículo sólo en actividades propias de la FundaciónUCR y en actividades propias de los Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo Remunerado con el Sector Externo de la UCR.

ARTÍCULO 5. Ninguna persona que conduzca vehículos de la FundaciónUCR o vehículos oficiales de la UCR podrá estacionarlos cerca de lugares públicos, que, por su condición de centros de diversión u otros, puedan lesionar la imagen de la FundaciónUCR y de la Universidad de Costa Rica.

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	5 de 17

ARTÍCULO 6. No se permitirá en ningún caso el uso de vehículos de la FundaciónUCR y de la UCR para aprender a conducir.

ARTÍCULO 7. Los miembros de la Junta Administrativa, la Delegación Ejecutiva, las Direcciones y las Coordinaciones de la Oficina Ejecutiva tendrán prioridad en el uso de los recursos de transporte de la FundaciónUCR, cuando el desempeño de sus funciones así lo demanden.

En el caso de los vehículos oficiales de la UCR se cumplirá con los procedimientos administrativos vigentes y disposiciones del Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica.

ARTÍCULO 8. Los Coordinadores de los Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo Remunerado con el sector externo administrados por la FundaciónUCR y la Coordinación Administrativa de Oficina Ejecutiva, resolverán cualquier asunto en materia de transportes no contemplados en esta Política.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS QUE CONDUCEN VEHÍCULOS DE LA FUNDACIÓNUCR Y DE LA UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

ARTÍCULO 9. La conducción de los vehículos estará a cargo única y exclusivamente de las personas colaboradoras de la Oficina Ejecutiva de la FundaciónUCR y de las personas colaboradoras que desempeñan sus labores y actividades en los diferentes Proyectos, Programas y Actividades del vínculo remunerado con el sector externo de la Universidad de Costa Rica administrados por la FundaciónUCR.

ARTÍCULO 10. Son responsabilidades de las personas que conducen vehículos de la FundaciónUCR o vehículos oficiales de la UCR:

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	6 de 17

- a) Portar su licencia de conducir al día.
- b) Reportar a la Coordinación Administrativa de la Oficina Ejecutiva o a los Coordinadores de los Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo Remunerado con el sector externo, la renovación de su licencia de conducir. En igual forma, quienes conducen vehículos oficiales de la UCR, deben tramitar el permiso que determina la Oficina de Transportes de la Universidad de Costa Rica y portarlo según lo determina el Reglamento del Servicio de Transporte en su Artículo 55.
- 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 a quien corresponda.
- 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 Coordinación Administrativa de la Oficina Ejecutiva y a los Coordinadores de los Proyectos, Programas y actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo, cualquier desperfecto o daño que observe 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 determinado de acuerdo con el debido proceso que corresponda.
- g) Mantener en el mejor estado de limpieza y conservación los vehículos que se les asignen.
- 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 previo cumplimiento al debido proceso.
- i) Reportar a los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR y a la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, cualquier accidente, colisión, o percance que sufra el vehículo.

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	7 de 17

- j) Comunicar por escrito, a los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR y a la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, cualquier irregularidad que se presente en el cumplimiento de su función.
- k) Revisar el vehículo, junto con el personal responsable y antes de cada salida (el día anterior de ser posible), cerciorándose que esté en condiciones adecuadas para realizar la gira (llantas, presión y estado, herramientas, repuestos, combustible, agua, aceite, frenos y otros de igual naturaleza.), debiendo reportar de inmediato cualquier falla que pueda ocasionar problemas en el servicio.
- l) Por ninguna razón la persona conductora llevará a un tercero que no tenga que ver con la actividad del viaje.

ARTÍCULO 11: La persona conductora será responsable de abastecer de combustible el vehículo cuando éste lo amerite, no sólo cuando lo necesite usar, sino también cuando lo entregue a la Sección de Transportes o a la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca en el caso de vehículos oficiales de la UCR y a la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, los gastos anteriores serán reintegrados por el responsable de la Coordinación del Programa, Proyecto y Actividad o la Coordinación Administrativa.

ARTÍCULO 12: La persona conductora puede negarse, en primera instancia, a conducir un vehículo en los siguientes casos:

- a) Cuando considere que el vehículo asignado no reúne las condiciones mínimas de seguridad. Debe, además, reportarlo de inmediato a los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR y a la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva e indicar las razones que tiene y la necesidad de cambiar el vehículo.
- b) Cuando el cupo habilitado al vehículo exceda su capacidad.
- c) Cuando alguno de los usuarios porte drogas o licor o se presente en estado de ebriedad, procederá de la siguiente manera.

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	8 de 17

- i. Si la persona que está en estado de ebriedad es la persona responsable de la gira, ésta se suspende, debiendo la persona conductora hacer el reporte respectivo, por escrito, a los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR o a la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, para lo cual debe buscar dos testigos que puedan ser dos personas colaboradoras.
- ii. Si quien está en estado de ebriedad es un participante de la gira, éste deberá bajarse del vehículo y en ninguna circunstancia se le permitirá trasladarse haciendo uso de los vehículos de la FundaciónUCR, ni de los vehículos oficiales de la UCR.
- iii. 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 sustancias. En caso de conflicto la persona conductora puede recurrir a la ayuda de los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR o de la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva.

d) Cuando se pretenda usar el vehículo para fines distintos al autorizado.

ARTÍCULO 13: La FundaciónUCR responsabilizará a la persona a cuyo cargo estuviere la conducción del vehículo de Oficina Ejecutiva y de vehículos oficiales de la UCR, 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 del Reglamento del Servicio de Transportes de la UCR vigente y a Ley de Tránsito.
- d) No guardar el vehículo en el parqueo de la persona colaboradora o si fuera del caso en los parqueos oficiales de la Oficina Ejecutiva u otro lugar que disponga la Coordinación Administrativa. Y en el caso de los vehículos oficiales en el plantel de la Sección de Transportes o en los parqueos destinados para tales efectos en las Unidades Académicas de la UCR.

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	9 de 17

- e) Permitir que personas no autorizadas viajen en el vehículo. En casos debidamente justificados, la persona 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 los Coordinadores de Proyectos, Programas y actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR o de la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, presentando la justificación correspondiente.
- f) Usar los vehículos para fines proselitistas políticos, religiosos o de cualquier otra índole.
- g) Ocultar información relativa a daños causados a vehículos, personas, o propiedades en que ha incurrido en el momento de conducir un vehículo de la FundaciónUCR o un vehículo oficial de la UCR, lo anterior en concordancia con lo que regula el artículo 52 del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica (Aprobado en la Sesión 5545-04 del 02/06/2011. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 9-2011 del 09/06/2011).

ARTÍCULO 14: Cuando la persona conductora está autorizada 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 una vez cumplido el debido proceso que corresponda, lo anterior en concordancia con lo que regula el artículo 52 del Reglamento para la Administración y Control de los Bienes Institucionales de la Universidad de Costa Rica (Aprobado en la Sesión 5545-04 del 02/06/2011. Publicado en el Alcance a La Gaceta Universitaria 9-2011 del 09/06/2011).

ARTÍCULO 15: Las personas conductoras no podrán ceder en ningún momento la conducción del vehículo a persona alguna, excepto que tenga autorización expresa de los Coordinadores de Proyectos, Programas y actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR o de la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	10 de 17

vehículos de la Oficina Ejecutiva, o bien en casos de fuerza mayor, en cuyo caso al regreso deberá explicar las razones que lo indujeron a hacerlo.

ARTÍCULO 16: La persona conductora será responsable de determinar la posibilidad o imposibilidad de circular en caminos en mal estado.

CAPÍTULO III DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 17: Las personas usuarias de los servicios de transporte de la FundaciónUCR o de los Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector Externo, deberán observar en todo momento el mejor comportamiento de acuerdo con su condición de personas colaboradoras de la FundaciónUCR. Cuando por razones de ingerir alimentos debidamente justificados deban acudir a establecimientos mixtos (alimentos y licores), la persona conductora estacionará el vehículo a una distancia prudencial, no pudiendo ser obligado por las personas usuarias a hacerlo frente al sitio público.

ARTÍCULO 18: Es responsabilidad de la persona usuaria acudir al sitio de partida a la hora indicada; después de dar un tiempo prudencial, la persona conductora se marchará con quienes estén, sin responsabilidad alguna de su parte.

ARTÍCULO 19: Las personas usuarias de un servicio no podrán solicitar a una persona conductora el traslado de objetos de gran tamaño o peso que estorben a la persona conductora o a los demás pasajeros.

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	11 de 17

CAPÍTULO IV DESCENTRALIZACIÓN DE VEHÍCULOS

ARTÍCULO 20: Todo vehículo cuando no esté en uso deberá permanecer, en el caso de los vehículos propios de la FundaciónUCR, en los parqueos oficiales de la Oficina Ejecutiva o en casos justificados en otro sitio, previa autorización de la Coordinación Administrativa. Para los efectos de los vehículos oficiales de la UCR, éstos deberán permanecer en las instalaciones de la Sección de Transportes o bien en los espacios que destinen las diferentes Unidades Académicas.

ARTÍCULO 21: Ninguna persona colaboradora podrá alegar derechos sobre el uso exclusivo de determinado vehículo, salvo los casos en que existan disposiciones especiales.

CAPÍTULO V DE LA PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

ARTÍCULO 22: Para reservar el vehículo de la FundaciónUCR deberán solicitarlo a través de las plataformas informáticas vigentes y dispuestas por la Coordinación Administrativa. En el caso de los vehículos oficiales de la UCR, los Coordinadores de los Proyectos, Programas y Actividades o sus Jefaturas Administrativas, deberán solicitarlo de acuerdo con los procedimientos administrativos internos que regula cada Unidad Académica y según los procedimientos que determina el Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica vigente.

ARTÍCULO 23: En el caso de la FundaciónUCR para giras de más de un día se deberá solicitar el vehículo a través de las plataformas informáticas vigentes y dispuestas por la Coordinación Administrativa, esta solicitud deberá ser aprobada por el jefe inmediato de la persona conductora y hacerla llegar para su aprobación a la Coordinación Administrativa.

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	12 de 17

En el caso de uso de los vehículos oficiales de la UCR, las solicitudes de giras las deberá coordinar cada Proyecto, Programa o Actividad del Vínculo remunerado con el sector externo, cumpliendo con los procedimientos administrativos que correspondan y cumpliendo los requerimientos que determina el Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica vigente.

ARTÍCULO 24: No se utilizarán los vehículos para giras de más de un día, si no se cuenta con la “Solicitud de Transporte” debidamente confeccionada y autorizada, en los casos que correspondan.

CAPÍTULO VI DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ARTÍCULO 25: En el caso de uso de vehículos de Oficina Ejecutiva de la Fundación UCR, se prohíbe transportar a las personas colaboradoras hasta sus hogares o lugares distintos de los estipulados en la solicitud, salvo situaciones excepcionales debidamente justificadas ante la Coordinación Administrativa.

Para los vehículos oficiales de la UCR los casos previstos y aprobados por los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo Remunerado se ajustarán a lo que determine el Artículo 51 del Reglamento del Servicio de Transportes de la UCR.

ARTÍCULO 26: La personas que ocupan Coordinaciones de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR y la Coordinación Administrativa de la Fundación UCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, cancelarán los permisos de aquellas personas que se demuestre que conducen con impericia, negligencia, imprudencia o en forma temeraria. Además, podrán cancelar el permiso cuando se haya violado alguna de las disposiciones de esta Política. En el caso de los vehículos oficiales de la UCR, cuando se

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	13 de 17

determine la infracción por estas conductas, lo informará a la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para lo que corresponda, todo lo anterior al debido proceso.

CAPÍTULO VII
DE LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ALTERNATIVOS DE
TRANSPORTES EN EL CASO DE LA FUNDACIONUCR

ARTÍCULO 27: La FundaciónUCR 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 28: La FundaciónUCR podrá arrendar, en casos de excepción, con carácter restrictivo y de urgencia vehículos a través de Renta Car, servicio que se contratará mediante la firma de un contrato con la FundaciónUCR, así como, de otros servicios públicos de transportes.

ARTÍCULO 29: La persona o las personas que viajan en el vehículo arrendado quedan sujetas a las disposiciones éticas de comportamiento, responsabilidades o afines establecidos en esta Política. El incumplimiento de éstas se sancionará conforme lo establece esta Política.

ARTÍCULO 30: Para los casos en los que no sea posible el uso de vehículos oficiales de la Universidad de Costa Rica o de FundaciónUCR, las personas colaboradoras de Oficina Ejecutiva y de Proyectos, Programas y actividades del Vínculo remunerado con el sector externo, previa autorización, podrán utilizar su vehículo personal para la realización de actividades que se encuentren alineadas con sus funciones y cuando corresponda se reconocerá el pago de kilometraje o de combustible. Para efectos de cálculo para reembolso se utilizarán como referencia las tarifas por kilometraje o de combustible vigentes, emitidas por la Contraloría General de la República.

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	14 de 17

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES EN CASO DE ACCIDENTE

ARTÍCULO 31: Las personas colaboradoras de la FundaciónUCR con permiso de conducir vehículos de la FundaciónUCR o vehículos oficiales de la UCR, a quienes se les imputen un accidente de tránsito a título de dolo o culpa, negligencia, impericia, imprudencia o infracción de las leyes de tránsito, deberán pagar el monto del deducible o en su defecto el valor establecido por el ente asegurador para las diferentes coberturas del Seguro de Vehículos Automotores, sin perjuicio de las sanciones estipuladas en esta Política y en lo concordante con el Reglamento del Servicio de Transportes de la UCR en su Capítulo XII. La FundaciónUCR 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 FundaciónUCR y vehículos oficiales de la UCR, y la FundaciónUCR brindará la asesoría legal que corresponda para atender los respectivos juicios de tránsito, civiles o penales según corresponda. Si el valor de las reparaciones es menor que el deducible, la persona responsable solo pagará las reparaciones; y para el caso de los vehículos oficiales se coordinará con la Sección de Transportes de la Universidad de Costa Rica para lo que corresponda.

ARTÍCULO 32: La jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca, previa solicitud de la Coordinación de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo, en el caso de vehículos oficiales de la UCR cancelará el permiso interno para conducir vehículos oficiales de la Universidad a aquellas personas que ocasionen, por dolo o culpa, un accidente grave de tránsito y de lo establecido en el Artículo 57 del Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica. En el caso de los vehículos de la Oficina Ejecutiva de la FundaciónUCR la Delegación Ejecutiva, previa solicitud de la Coordinación Administrativa, cancelará el permiso para conducir vehículos a aquellas personas que ocasionen, por dolo o culpa, un accidente grave de tránsito.

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	15 de 17

ARTÍCULO 33: Cuando un vehículo de la FundaciónUCR o de la UCR 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.

ARTÍCULO 34: Ninguna persona con permiso de conducir vehículos de la FundaciónUCR o de la UCR, está autorizada para efectuar arreglos extrajudiciales.

ARTÍCULO 35: Es obligación de la persona que sufiere un accidente reportarlo a los Coordinadores de Proyectos, Programas y Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo en el caso de vehículos oficiales de la UCR o de la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva, utilizando el medio de comunicación más rápido.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 36: Las personas que utilicen vehículos de la FundaciónUCR o vehículos oficiales de la UCR, estarán en el deber de acatar las disposiciones de esta Política y del Reglamento del Servicio de Transportes de la Universidad de Costa Rica haciéndose acreedoras a la sanción que corresponda por su incumplimiento, de acuerdo con la gravedad de la falta en que incurra.

ARTÍCULO 37: Serán consideradas como faltas leves, el incumplimiento de los artículos 5 y 10 inciso j. Las personas colaboradoras que incurran en dichas faltas serán sancionadas de la siguiente forma:

- a) Amonestación verbal, la primera vez.
- b) Amonestación escrita, la segunda vez.
- c) Suspensión sin goce de sueldo hasta por tres días hábiles la tercera vez, una vez cumplido el debido proceso.

Sistema de Gestión de Calidad

 Fundación de la Universidad de Costa Rica	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	16 de 17

- d) Suspensión sin goce de sueldo hasta por seis días hábiles la cuarta vez, una vez cumplido el debido proceso.
- e) Suspensión sin goce de sueldo hasta por ocho días hábiles la quinta vez, una vez cumplido el debido proceso.
- f) Despido sin responsabilidad patronal, a partir de la sexta reincidencia, una vez cumplido el debido proceso.

ARTÍCULO 38: Serán consideradas como faltas graves el incumplimiento de los artículos 3; 6; 10 inciso a); 12 incisos b), c), d); 13 incisos b), d), e); 15; 20 y 35. La persona colaboradora que incurra en dicha falta será sancionada, una vez cumplido el debido proceso, de la siguiente forma:

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

ARTÍCULO 39: Serán consideradas como faltas muy graves las contempladas en el artículo 13 incisos a), c), f) y g), 36 y 37 de la presente Política. La persona colaboradora que incurra en este tipo de falta será sancionada, una vez cumplido el debido proceso, desde suspensión sin goce de salario por ocho días hábiles hasta despido sin responsabilidad patronal.

ARTÍCULO 40: 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 primera falta.

ARTÍCULO 41: En caso de que la falta en que incurra la persona autorizada para conducir el vehículo dé mérito al rebajo del deducible, la FundaciónUCR podrá hacerlo de conformidad con los mecanismos legales que regule la Legislación Laboral vigente.

ARTÍCULO 42: La jefatura de la Sección de Transportes o la persona encargada en la Sede Regional, estación experimental o finca, previa solicitud de la Coordinación de Proyectos, Programas y

Sistema de Gestión de Calidad

 <p>Fundación UCR Fundación de la Universidad de Costa Rica</p>	Código del Documento:		SSA-PL001			
	Nombre del Documento:		Política para el uso de vehículos de la Oficina Ejecutiva de la Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación y vehículos Oficiales de la Universidad de Costa Rica			
	Versión:	1	Fecha:	2025-09-25	Página:	17 de 17

Actividades del Vínculo remunerado con el sector externo, en el caso de vehículos oficiales de la UCR o la Coordinación Administrativa de la FundaciónUCR en caso de vehículos de Oficina Ejecutiva podrá, cuando lo considere oportuno y como acto preventivo, en salvaguarda de los intereses de la FundaciónUCR suspender o cancelar el permiso para conducir vehículos de la FundaciónUCR.

VI. CONTROL DE VERSIONES/CAMBIOS

Número de versión	Fecha de aprobación	Razón de cambio de la versión	Descripción del cambio
1	2025-09-25		Documento Inicial

VII. REVISIÓN Y AUTORIZACIONES

Responsable	Revisado por	Aprobado por
Coordinación Administrativa	Gestor de Calidad	Delegación Ejecutiva
<p>ANDRES GUILLERMO SOLORZANO NUÑEZ (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por ANDRES GUILLERMO SOLORZANO NUÑEZ (FIRMA) Fecha: 2025.09.29 10:09:45 -06'00'</p>	<p>HERALD TOBIAS VARGAS DUARTE (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por HERALD TOBIAS VARGAS DUARTE (FIRMA) Fecha: 2025.09.26 16:01:08 -06'00'</p>	<p>JUAN MANUEL QUIROS ACUÑA (FIRMA)</p> <p>Firmado digitalmente por JUAN MANUEL QUIROS ACUÑA (FIRMA) Fecha: 2025.09.29 12:19:34 -06'00'</p> <p>Sesión: Ordinaria 008-2025 Fecha: 03 de septiembre de 2025 Acuerdo n.º 009</p>