

## MISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COSTA RICA

**C**ontribuir al desarrollo del país, mediante la formación de recursos humanos, la investigación y la extensión; manteniendo el liderazgo científico, tecnológico y técnico, la excelencia académica y el estricto apego a las normas éticas, humanistas y ambientales desde una perspectiva universitaria estatal de calidad y competitividad a nivel nacional e internacional.

## ÍNDICE

Sesión Ordinaria No. 2963

Reglamento de Estacionamiento vehículos en la Sede Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica .....2

**Reglamento de Estacionamiento vehículos en la Sede Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica**

**CONSIDERANDO QUE:**

1. El inciso f del Artículo 18, del Estatuto Orgánico del ITCR, establece:

*“Son funciones del Consejo Institucional:*

*f. Aprobar, promulgar y modificar los reglamentos generales necesarios para el funcionamiento del Instituto, así como los suyos propios, excepto aquellos que regulen el funcionamiento de la Asamblea Institucional Representativa y del Congreso Institucional.”*

2. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio R-923-2015, con fecha de recibido 24 de setiembre de 2015, suscrito por el Dr. Julio Calvo, Rector, dirigido al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite la Propuesta de Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica. Informa que dicho documento fue conocido y avalado por el Consejo de Rectoría en la Sesión Nº 32-2015, Artículo 9 del 23 de setiembre del 2015. (Anexo 1).
3. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 654-2015 del 19 de noviembre de 2015, procede con el análisis de la propuesta denominada: “Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica”, dispone darle el aval a la misma para que se inicie el trámite correspondiente ante la Oficina de Planificación, asimismo, mediante el oficio SCI-753-2015, enviado a la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación, remite las siguientes observaciones, directamente

sobre el articulado de la propuesta y otras generales: (Anexo 2).

1. *Se considera que debería quedar plasmado en el reglamento los mecanismos transitorios para la puesta en funcionamiento del reglamento.*
2. *Se considera importante que la administración considere un plan de gestión de cambio para empezar a cambiar la cultura dentro de la institución en materia de educación vial, este debe ser un complemento presentado en conjunto con el reglamento.*
3. *Se considera que el campus debe de estar debidamente señalado, incluyendo números de emergencia, y esto debe de cuantificarse en el tiempo.*
4. *Dentro del reglamento se deben de considerar casos de salud especiales, donde el funcionario o estudiante tenga una discapacidad temporal que le permita parquear en los campos identificados para discapacitados. Para lo anterior se sugiere que quede en el reglamento que la Clínica de Salud les expida una placa temporal para colocar en el “dash” del vehículo con fechas definidas para su validez.*
5. *Se debe de cuantificar los recursos necesarios para la puesta en funcionamiento del reglamento, y esto debe ser una propuesta económica complementaria al reglamento para que al ser aprobado por el CI, también se le apruebe a la administración hacer las inversiones necesarias.*
6. *El reglamento debe indicar la elaboración de protocolos específicos y quien se encarga de elaborarlos y darlos a conocer para la entra-*

*da de vehículos de emergencias, cuerpos policiales, bomberos y otros.*

7. *Agregar un artículo donde se indique que todo funcionario y estudiante debe de tener registrado las placas de su vehículo así como la información personal de contacto para casos en que haya que localizar al conductor del mismo. Tomar en cuenta que un funcionario o estudiante puede registrar varios vehículos con los que puede hacer ingreso al campus y también el mecanismo para desregistrarlos a nombre propio si ya no los va a utilizar para entrar al campus.*
  8. *Valorar si es necesario incluir algún artículo sobre sanciones administrativas a funcionarios o estudiantes que actuaran de forma reiterativa violentando el reglamento o pongan en riesgo el funcionar de la institución con sus vehículos.*
4. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio OPI-895-2015, con fecha de recibido 11 de diciembre de 2015, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta las observaciones a la propuesta de Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, elaboradas por la Unidad Especializada de Control Interno de la Oficina de Planificación Institucional. Asimismo, se remiten los dictámenes de la Oficina de Asesoría Legal, oficio Asesoría Legal-792-2015 y Vicerrectoría de Administración VAD-652-2015. Comunica que el documento no incluye el pronunciamiento de la Auditoría Interna por la premura y urgencia en que se solicita el mismo. Asimismo, señala la importancia de considerar el criterio emitido por la Auditoría Interna. (Anexo 3)
  5. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio AUDI-008-2016, con fecha de recibido 20 de enero 2016, suscrito por el Lic. Isidro Álvarez Salazar, Auditor Interno, dirigido a la MAE. Yafany Monge D'Avanzo, Coordinadora, Unidad Especializada de Control Interno Oficina de Planificación Institucional, con copia a la Presidencia del Consejo Institucional y al Ing. Alexander Valerín, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual adjunta el informe de asesoría AUDI-AS-001-2016, "Propuesta del Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica". (Anexo 4).
  6. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio OPI-020-2016, con fecha de recibido 26 de enero de 2016, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Ing. Alexander Valerín Castro, Coordinador Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite Addendum a las observaciones a la propuesta de Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, de conformidad con el Reglamento de Normalización Institucional, adjunta observaciones elaboradas por Auditoría Interna. Indica que anexando el documento se completa el dictamen presentado a la Comisión de Planificación y Administración del Consejo Institucional, mediante oficio OPI-895-2015, con fecha del 11 de diciembre de 2015. (Anexo 5).
  7. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 660-2016 del 26 de enero de 2016, revisa las observaciones al Reglamento de Circulación, sin embargo, ya que no se están tomando en consideración las observaciones realizadas por la Comisión de Planificación, citadas en el considerando 3, se dispone invitar, a los responsables de la OPI y al Vicerrector de Administración, a la próxima reunión de la Comisión, con el fin de que amplíen la información.

8. En la reunión No. 662-2016, del martes 09 de febrero de 2016, se contó con la presencia del Ing. Humberto Villalta, Vicerrector de Administración, el MBA. José Antonio Sánchez, Director a.i. de la Oficina de Planificación, a la M.A.E. Yafany Monge, Coordinadora de la Unidad Especializada en Control Interno y la M.B.A. Andrea Contreras, Colaboradora de la misma Unidad. Se discute ampliamente el tema, se exponen las dudas y realizadas las aclaraciones se dispone que el Ing. Alexander Valerín y la Licda. Yafany Monge se reunieran para analizar las observaciones sugeridas y remitieran nuevamente la propuesta con los cambios integrados.
9. La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio OPI-090-2016, con fecha de recibido 17 de febrero de 2016, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Dr. Bernal Martínez Gutiérrez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite las observaciones generales emitidas en el oficio SCI-753-2015, y la actualización de la propuesta de Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, producto de la reunión sostenida con el Ing. Alexander Valerín, M.Sc., miembro de la Comisión de Planificación y Administración, la M.A.E. Yafany Monge, Coordinadora de la Unidad Especializada en Control Interno y la M.B.A. Andrea Contreras, colaboradora de la misma Unidad. (Anexo 6).
10. La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 664-2016 del 29 de febrero de 2016, revisa las observaciones remitidas por la Oficina de Planificación adjuntas al oficio OPI-090-2016, y dispone elevar la propuesta al pleno en la Sesión Ordinaria No. 2961, realizada el 02 de marzo de 2016. Producto de la discusión del tema, se realizaron una serie de observaciones de fondo, por lo que se dispuso retirar la propuesta y remitirla a la Rectoría con el fin que se incorporara lo que corres-

ponde y la remitiera a la Comisión para el análisis respectivo.

11. La Comisión de Planificación y Administración envía oficio SCI-99-2016, de fecha 07 de marzo de 2016, dirigido al Dr. Julio Calvo, Rector, suscrito por el Dr. Bernal Martínez, Coordinador de la Comisión de Planificación, en el cual devuelve la propuesta de Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, con el fin de que se incorporaran las observaciones discutidas en la Sesión del Consejo Institucional No. 2961, del 02 de marzo de 2016. (Anexo 7).

Entre otras observaciones se tienen las siguientes:

- *Revisar el Informe de la Auditoría y ajustarlo a las recomendaciones emitidas en el mismo.*
- *Sobre el Artículo 24 de la propuesta del Reglamento, donde dice que hay que establecer las sanciones; opinan que no es necesario porque eso ya está reglamentado en el Reglamento de la Ley de Tránsito y eventualmente este podría quedar desfasado al modificarse la Ley.*
- *Se debe revisar el tema de prohibiciones, en el sentido si éstas deben ser aplicables al oficial de tránsito. Este Reglamento tiene efectos a terceros y habrá que publicarlo en la Gaceta.*
- *Se comenta que para que las sanciones se puedan aplicar deben estar conforme a la Ley y al Reglamento, no se podría hacer una ampliación del elenco normativo ni prohibitivo dentro del Tec, sería regular el accionar del conductor.*
- *Sobre la conducta del oficial hace falta regulación sugieren devolverlo a la Asesoría Legal para que lo vuelva a dictaminar.*
- *Darle el nombre correcto al puesto según la Ley de Tránsito.*
- *Se considera conveniente citar el Reglamento que es el que da pie al otro "Reglamento para el Fun-*

*cionamiento de los Cuerpos Especiales de Inspectores de Tránsito”.*

**12.** La Secretaría del Consejo Institucional, recibe el oficio OPI-122-2016, con fecha de recibido 11 de marzo de 2016, suscrito por la MAU. Tatiana Fernández, Directora de la Oficina de Planificación Institucional, dirigido al Dr. Bernal Martínez Gutiérrez, Coordinador de la Comisión de Planificación y Administración, en el cual remite las observaciones solicitadas por la Comisión de Planificación y Administración a la propuesta del Reglamento de Circulación y Estacionamiento de Vehículos en el Instituto Tecnológico de Costa Rica, e incorpora las observaciones realizadas por la Auditoría Interna, así como las consultas efectuadas por la Comisión de Planificación y Administración, las cuales se resumen a continuación: (Anexo 8).

- *Sobre el nombre del puesto: Se cambia de Oficial de Tránsito a Inspector Universitario de Tránsito, en todo el cuerpo normativo, adicionalmente se incorpora el Artículo 28 Transitorio I donde se solicita al Departamento de Recursos Humanos la actualización del Manual Descriptivo de Puestos a la luz del cambio de nombre.*
- *Sobre el nombre de la Ley de Tránsito: Se escribe el nombre completo de la Ley, a saber: Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 (en adelante Ley de Tránsito) y se eliminan los artículos a los que se hace referencia para que no afecte en eventuales modificaciones de la Ley al reglamento.*
- *Sobre la conducta del Inspector de Tránsito: se regula en el artículo 5 y 27 de la propuesta. Se adjunta criterio de la Oficina de Asesoría Legal AL-124-2016 del 11 de marzo del presente.*
- *Prohibiciones: se elimina el artículo que hace referencia a la Ley de Tránsito para no quedar sujetos*

*a las eventuales modificaciones de la misma.*

- *Posterior a la aprobación del mismo, la Oficina de Asesoría Legal hará la publicación respectiva.*
- *En el Artículo 5 de la propuesta se cita el Decreto Ejecutivo No. 38164, el cual da pie a la misma.*

**13.** La Comisión de Planificación y Administración, en la reunión No. 667-2016 del 14 de marzo de 2016, revisa las observaciones remitidas por la Oficina de Planificación, adjuntas al oficio OPI-122-2016; incorporados los cambios, se deja constancia que este Reglamento interno es necesario para que los oficiales de tránsito designados por la Institución, puedan solicitar las credenciales ante la Dirección General de la Policía de Tránsito, según lo establece el Decreto Ejecutivo No. 38164 -Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de inspectores de tránsito-. Asimismo, ante solicitud planteada por el Dr. Tomás Guzmán, Representante de Sedes y Centros Académicos, quien manifestó que la Sede Regional, por sus particularidades, debe contar con su propio Reglamento; se dispone elevar la propuesta del Reglamento para que rija únicamente en la Sede Central.

#### **SE ACUERDA:**

- a. Aprobar el siguiente Reglamento de Circulación y Estacionamiento de vehículos en la Sede Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica.

#### Contenido

Capítulo I. Disposiciones Generales.....	.....
<u>Artículo 1. Objetivo General</u> .....	.....
<u>Artículo 2. Alcance</u> .....	.....
<u>Artículo 3. Definiciones</u> .....	.....
<u>Artículo 4. Vías de tránsito</u> .....	.....
<u>Artículo 5. Regulación y control de tránsito</u> .....	.....
<u>Artículo 6. Registro de placas de los vehículos de funcionarios y estudiantes</u> .....	.....
<u>Artículo 7. Requisitos de circulación</u> .....	.....
<u>Artículo 8. Permisos especiales</u> .....	.....
<u>Artículo 9. Permisos temporales</u> .....	.....

<u>Artículo 10. Protocolo de ingreso en caso de emergencia</u> .....	8
Capítulo II. Acceso y áreas de estacionamiento.....	8
<u>Artículo 11. Horario de acceso al ITCR</u> .....	8
<u>Artículo 12. Placa distintiva</u> .....	8
<u>Artículo 13. Estacionamiento</u> .....	8
<u>Artículo 14. Áreas específicas de estacionamiento</u> .....	8
Capítulo III. Permisos de estacionamiento .....	8
<u>Artículo 15. Estacionamiento reservado</u> .....	8
<u>Artículo 16. Zonas especiales</u> .....	8
<u>Artículo 17. Responsabilidad por daños</u> .....	8
<u>Artículo 18. Estacionamiento de vehículos de dos ruedas</u> .....	8
<u>Artículo 19. Exceso de espacios disponibles</u> .....	8
Capítulo IV. Retiro y acarreo de vehículos.....	8
<u>Artículo 20. Vehículos removidos con grúa</u> .....	8
<u>Artículo 21. Retiro por infracciones cometidas por los conductores</u> .....	8
<u>Artículo 22. Retiro de circulación</u> .....	8
<u>Artículo 23. Multa y pago por acarreo</u> .....	8
Capítulo V. Prohibiciones y Sanciones .....	8
<u>Artículo 24. Prohibiciones</u> .....	8
<u>Artículo 25. Sanciones</u> .....	8
Capítulo VI. Inspector Universitario de Tránsito .....	8
<u>Artículo 26. Sobre el Inspector Universitario de Tránsito</u> .....	8
Capítulo VII. Transitorios.....	1
.....	2
Transitorio I.....	12

## Capítulo I. Disposiciones Generales

### Artículo 1. Objetivo General

Regular la circulación por las vías terrestres y lugares destinados al estacionamiento de los vehículos que ingresan a la Sede Central del Instituto Tecnológico de Costa Rica (en adelante ITCR) y de las personas que intervienen en el sistema de tránsito.

### Artículo 2. Alcance

De acuerdo con la normativa del ITCR, este es un Reglamento de tipo general y se aplicará para el ingreso temporal o permanente de los vehículos institucionales o de terceros

a la Sede Central del ITCR y es de acatamiento obligatorio para la comunidad institucional y personas externas..... 8

El Departamento de Servicios Generales del ITCR, será la instancia responsable de velar por el cumplimiento de este Reglamento.

### Artículo 3. Definiciones

Para efectos de este Reglamento se utilizarán las siguientes definiciones

- ✓ Accidente de tránsito: Acción culposa cometida por los conductores de los vehículos, sus pasajeros o los peatones. En el accidente de tránsito debe estar involucrado al menos un vehículo y producirse muerte o lesiones de personas y/o daños en los bienes a consecuencia de la infracción.
- ✓ Bicicleta: Vehículo de dos ruedas de tracción humana y accionada mediante pedales.
- ✓ Bicimoto: Vehículo de dos ruedas con motor térmico de cilindrada no superior a 50 cc. o en el caso de vehículos con motores distintos de los de combustión interna, con una potencia hasta de 5 kw, cuyo sistema de dirección es accionada por manillar.
- ✓ Derecho de circulación: Derecho que se obtiene luego de pagar los rubros fijados por ley para la circulación de vehículos, durante un período determinado.<sup>1</sup>
- ✓ Delegación de Tránsito: Es la Unidad de Vigilancia del Departamento de Servicios Generales que está a cargo de los Inspectores Universitarios de Tránsito y del cumplimiento de las regulaciones de tránsito para la Institución.
- ✓ Estacionamiento: Lugar público o privado destinado al estacionamiento temporal de los vehículos.
- ✓ Estacionar: Situar un vehículo en un lugar determinado y mantenerlo sin adelanto ni retroceso.
- ✓ Grúa: Vehículo automotor especialmente adaptado o diseñado para el traslado y remolque de vehículos de un lado a otro, sea por arrastre o por elevación.
- ✓ Licencia de conducir: Permiso formal otorgado por el Estado, que faculta a una persona para conducir un vehículo durante un período determinado y cuya validez está supeditada al acatamiento

de las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

- ✓ Motocicleta: Vehículo automotor de dos o más ruedas, con motor térmico de cilindrada superior a 50 cc o con una potencia superior a los 5 kW, cuyo sistema de dirección es accionado por manillar.
- ✓ Inspector Universitario de Tránsito: Funcionario nombrado de conformidad con la Ley y su Reglamento, investido de autoridad por la Dirección General de la Policía de Tránsito.
- ✓ Vehículo: Medio de transporte usado para trasladar personas o bienes por la vía pública.
- ✓ Vía: Calle, camino o carretera por donde transitan los vehículos.

#### **Artículo 4. Vías de tránsito**

Las vías de tránsito que atraviesan las instalaciones del ITCR se controlará y restringirá la circulación de vehículos de acuerdo a lo que dicta la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial N° 9078 y su Reglamento (en adelante Ley de Tránsito), así como el Decreto Ejecutivo N°38164.

#### **Artículo 5. Regulación y control de tránsito**

La regulación y control de tránsito vehicular estará a cargo de la Delegación de Tránsito del ITCR, dotada de facultades suficientes para ello mediante el Decreto Ejecutivo No.38164 "Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito" del 21 de enero del 2014. Dicha delegación velará por el cumplimiento de los mandatos y prohibiciones contenidos en la Ley de Tránsito y su reglamento, así como en este Reglamento y aplicará las sanciones correspondientes.

El Inspector Universitario de Tránsito institucional deberá acatar las disposiciones del Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito, Sección Segunda sobre los Inspectores Universitarios de Tránsito, así como el Reglamento Interno para los Inspectores Universitarios de Tránsito.

#### **Artículo 6. Registro de placas de los vehículos de funcionarios y estudiantes**

Todo funcionario y estudiante del ITCR, deberá registrar ante el Departamento de Servicios Generales, el número de placa de los vehículos con los que ingresa a la Institución, así como la información personal de contacto. En caso de no utilizar más el vehículo registrado, deberá de solicitar la eliminación del registro de la base de datos.

#### **Artículo 7. Requisitos de circulación**

Para poder circular legalmente dentro de las vías del ITCR, todo vehículo debe cumplir los siguientes requisitos:

- a. Estar inscritos en el Registro Público de la Propiedad de Vehículos Automotores y portar el correspondiente certificado de propiedad o, en su defecto, una certificación de ese Registro, expedida como máximo un año antes de la fecha.
- b. Portar la respectiva tarjeta de derechos de circulación, la cual puede ser exigida por las autoridades de tránsito en cualquier momento.
- c. Portar las placas de matrícula en el lugar designado y el respectivo comprobante de revalidación.
- d. Portar los permisos especiales de circulación y cumplir con los requisitos mínimos de seguridad, según lo que dicta la Ley de Tránsito y su Reglamento.

Pueden circular los vehículos institucionales con características especiales (chapeadoras, montacargas u otro) autorizados por el Departamento de Servicios Generales.

#### **Artículo 8. Permisos especiales**

Se exigirá la utilización de permisos especiales de circulación que establezca el ITCR, a los vehículos que ingresen ocasionalmente a las instalaciones de la Institución, para que sus ocupantes realicen trámites atinentes a las labores de esta. El Departamento de Servicios Generales establecerá los documentos de control (marchamo, tiquete de ingreso, carné institucional u otro documento).

#### **Artículo 9. Permisos temporales**

El Departamento de Trabajo Social y Salud extenderá un permiso temporal para aque-

llos funcionarios o estudiantes que por recomendación médica requieran de un espacio de estacionamiento en la zona de discapacitados. Dicho permiso debe quedar visible dentro del vehículo para conocimiento del Inspector Universitario de Tránsito.

#### **Artículo 10. Protocolo de ingreso en caso emergencia**

EL ITCR respetará los protocolos que la Comisión de Emergencias Institucional tenga definidos para la entrada de los cuerpos de emergencia, policiales y de tránsito.

### **Capítulo II. Acceso y áreas de estacionamiento**

#### **Artículo 11. Horario de acceso al ITCR**

El horario de acceso a la Sede Central del ITCR será el siguiente:

Personas externas a la Institución:

Lunes a Viernes	De las 4 horas a las 22 horas
Sábados y Domingos	De las 6 horas a las 16 horas

Personas que portan carné institucional vigente:

Lunes a Viernes	24 horas
Sábados y Domingos	24 horas

#### **Artículo 12. Placa distintiva**

Todo funcionario o estudiante de la Institución que requiera dejar su vehículo estacionado en las siguientes horas: de lunes a viernes de las 22:00 a las 4:00 horas, sábados, domingos y feriados: de las 16:00 a las 6:00 horas, debe de solicitar a la caseta de seguridad una placa distintiva la cual debe de ser colocada en el dash del carro.

El oficial de seguridad podrá entregar la placa únicamente contra la portación del carné Institucional, además deberá de realizar el respectivo registro en el formulario que corresponda de los datos de la persona a la que se le está otorgando el permiso.

#### **Artículo 13. Estacionamiento**

Dentro del ITCR existirán áreas destinadas al estacionamiento de vehículos, las cuales

se mantendrán debidamente demarcadas y bajo control del (o los) Inspector(es) Universitario(s) de Tránsito.

#### **Artículo 14. Áreas específicas de estacionamiento**

Se establecerán áreas específicas de estacionamiento para uso de los funcionarios y estudiantes, así como espacios destinados para zonas especiales. Serán designados por el Departamento de Servicios Generales.

### **Capítulo III. Permisos de estacionamiento**

#### **Artículo 15. Estacionamiento reservado**

Tendrán derecho a un espacio de estacionamiento reservado y debidamente señalado, el Rector(a), los Vicerrectores, Director(a) de Auditoría, el Director(a) de la Oficina de la Planificación, Director(a) de Asesoría Legal y el Director(a) Consejo Institucional.

#### **Artículo 16. Zonas especiales**

El Departamento de Servicios Generales, establecerá zonas especiales para personas con discapacidad, invitados especiales, visitantes, vehículos de emergencia (Ambulancia, unidad de extinción de incendios u otro), vehículos para carga y descarga de materiales y para los vehículos que ingresen de manera temporal al Taller Infantil del ITCR.

#### **Artículo 17. Responsabilidad por daños**

El ITCR no se hace responsable por los daños que sufran los vehículos durante el tránsito o la permanencia de los mismos en las vías e instalaciones de la Institución.

#### **Artículo 18. Estacionamiento de vehículos de dos ruedas**

Las motocicletas, bicicletas, bicimotos, monociclos y otro tipo de vehículo de dos ruedas no requieren permiso de estacionamiento, deberán limitarse a hacer uso de los espacios que al efecto designe el Departamento de Servicios Generales.



### **Artículo 19. Exceso de espacios disponibles**

Si la cantidad de vehículos que requieren estacionamiento excede el número de espacios disponibles, el Departamento de Servicios Generales podrá definir estacionamientos alternos para estacionar sus vehículos.

## **Capítulo IV. Retiro y acarreo de vehículos**

### **Artículo 20. Vehículos removidos con grúa**

Todo vehículo podrá ser removido por incumplimiento de la Ley de Tránsito y su Reglamento por los Inspectores Universitarios de Tránsito del ITCR, mediante el uso de una grúa institucional, o bien, autorizando el ingreso a la Institución del Ministerio de Obras Públicas y Transportes de una grúa externa, de conformidad con lo establecido por la Ley de Tránsito y su Reglamento y el Decreto Ejecutivo No. 38164, Reglamento para el funcionamiento de los cuerpos especiales de Inspectores de Tránsito. El responsable del vehículo deberá solicitar un recibo de las condiciones en que entrega el vehículo.

### **Artículo 21. Retiro por infracciones cometidas por los conductores**

Los Inspectores Universitarios de Tránsito pueden retirar de circulación los vehículos que se encuentran dentro de las instalaciones del ITCR, ante las siguientes infracciones cometidas por sus conductores:

- a. Circular sin haber cancelado los derechos de circulación o el seguro obligatorio de vehículos automotores, que señala el artículo 151 inciso "a" de la Ley de Tránsito y su Reglamento.
- b. Conducir bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas enervantes o conducir de forma temeraria.
- c. Conducir vehículo sin haber obtenido la respectiva licencia de conductor, o permiso temporal de aprendizaje.
- d. Estacionar un vehículo de modo que obstruya el tránsito de los vehículos y de los peatones, si no está presente el conductor; o cuando estando éste, se nie-

gue a trasladarlo o se encuentre físicamente incapacitado para conducir.

- e. Circular sin las luces reglamentarias.
- f. Circular sin las placas reglamentarias, en el lugar designado para ellas o con otras que no correspondan al vehículo.
- g. También se podrá retirar el vehículo cuyas condiciones mecánicas le impidan circular, de conformidad con la Ley de Tránsito y su Reglamento.

### **Artículo 22. Retiro de circulación**

Cuando proceda el retiro de la circulación de un vehículo en vías institucionales, el ITCR autoriza a la Dirección General de Tránsito del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, a retirar y trasladar a los lugares destinados para esos efectos y será devuelto cuando medie orden de autoridad competente u orden judicial.

### **Artículo 23. Multa y pago por acarreo**

La multa respectiva y el pago por acarreo del vehículo deberán ser cancelados como requisito previo para la devolución del vehículo, sin perjuicio de la cancelación previa de otras cargas judiciales pendientes.

El trámite para el pago de multas, acarreo y devolución del vehículo debe realizarse conforme lo establece la Ley de Tránsito y su Reglamento.

El ITCR, previo cumplimiento con los requisitos y autorización del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, dispondrá de una grúa propiedad suya o en su defecto podrá contratar los servicios de acarreo de vehículos, los cuales serán pagados con los fondos provenientes de las multas que recauda el estado, conforme lo establece la Ley de Tránsito y su Reglamento.

## **Capítulo V. Prohibiciones y Sanciones**

### **Artículo 24. Prohibiciones**

Este Reglamento incorpora las prohibiciones que establece la Ley de Tránsito, además de las siguientes:

- a. Recibir e impartir lecciones o realizar prácticas de manejo en las vías de la Institución.
- b. Utilizar patinetas y patines dentro de las vías de circulación y áreas de estacionamiento de la Institución.
- c. Circular por las aceras y zonas verdes en vehículos automotores y de tracción humana, salvo que cuente con la debida autorización.
- d. Estacionar vehículos en áreas para las que no se cuente con la autorización debida.
- e. Estacionar vehículos en las zonas verdes, dentro de las edificaciones del ITCR o en todos aquellos lugares que no se encuentren debidamente señalados como áreas de estacionamiento.

#### **Artículo 25. Sanciones**

Los conductores que incumplan la Ley de Tránsito y su reglamento dentro de la Sede Central del ITCR, serán sancionados con las multas que al efecto establece la Ley de Tránsito.

En caso de las prohibiciones establecidas en el Artículo 24 de este Reglamento, el inspector universitario de tránsito procederá a desalojar del Campus a las personas que incurran en la falta.

#### **Capítulo VI. Inspector Universitario de Tránsito**

##### **Artículo 26. Sobre el Inspector Universitario de Tránsito**

El Inspector Universitario de Tránsito deberá acatar y actuar de conformidad con

las buenas prácticas y costumbres de la institución, y estará sujeto a disposiciones disciplinarias según indique la Segunda Convención Colectiva de Funcionarios del ITCR y sus Reformas. La Delegación de Tránsito estará adscrita a la Unidad de Vigilancia del Departamento de Servicios Generales del ITCR.

#### **Capítulo VII. Transitorios**

##### **Transitorio I**

Este Reglamento entrará en vigencia a partir del 18 de julio de 2016.

- b. Indicar a la Administración que antes de la entrada en vigencia de dicho Reglamento, deberá de ejecutar un plan de gestión del cambio, así como la elaboración de los procedimientos, mecanismos internos, capacitación, registros, formularios y controles y darlos a conocer a la comunidad institucional.
- c. Solicitar al Rector que modifique el Manual Descriptivo de Puestos, para que el nombre del puesto de oficial de tránsito concuerde con el nombre que indica el Decreto Ejecutivo No. 38164 y el presente Reglamento.
- d. Solicitar a la Administración, publicar este Reglamento en el Diario Oficial La Gaceta.
- e. Comunicar. **ACUERDO FIRME.**

**Aprobado en Sesión Ordinaria Consejo Institucional, No. 2963 Artículo 14 del 16 de marzo de 2016.**