

RESOLUCIÓN R-006-2017

RECTORÍA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL. EN ALAJUELA, A LAS DIECISÉIS HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CINCO DE ENERO DE DOS MIL DIECISIETE. SE DELEGAN FUNCIONES DE REPRESENTACIÓN Y DE FIRMA DE DOCUMENTOS EN LOS DECANOS DE SEDE, Y FACULTADES DE FIRMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES EN LOS VICERRECTORES Y LA DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA.

(Publicada en el diario oficial La Gaceta No.124 del viernes 30 de junio de 2017, Sección Instituciones Descentralizadas).

RESULTANDO

PRIMERO: Que el artículo 7º del Estatuto Orgánico de la Universidad, en cuanto a los órganos de gobierno de la institución, dispone lo siguiente:

Artículo 7º—De los órganos rectores. El gobierno y la dirección superior de la Universidad, será ejercido con la participación de los distintos sectores de la vida universitaria por medio de los siguientes órganos:

- a) La Asamblea Universitaria.
- b) El Consejo Universitario.
- c) La Rectoría.
- d) Las Vicerectorías.
- e) Las Asambleas, los Consejos y los Decanos de Sedes.
- f) Las Asambleas, Los Consejos y los Directores de Carrera.
- g) Los Directores de Centros, Institutos y Programas

SEGUNDO: Que el artículo 20 del Estatuto Orgánico dispone que el Rector:

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

*Será responsable, ante la Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, del eficiente y correcto funcionamiento de la Universidad y a tal efecto, **será el Superior jerárquico de las sedes y cualquier otro órgano de la Institución**, a excepción de la Auditoría Interna"*

TERCERO: Que el Estatuto Orgánico de la Universidad, en su artículo 22, dispone que son atribuciones específicas del **Rector**, entre otras, las siguientes:

- **Dirigir y administrar las actividades académicas, administrativas y financieras** de la Universidad al más alto nivel.
- **Ejercer todas las atribuciones de gestión y vigilancia superior** que no le correspondan al Consejo Universitario.
- **Delegar sus atribuciones en los Vicerrectores o en otros funcionarios** de la Universidad, salvo cuando su intervención personal sea legalmente obligatoria.

CUARTO: Que en cuanto a las funciones de los **Vicerrectores**, el artículo 23 del Estatuto Orgánico indica que:

*Los Vicerrectores son colaboradores de confianza, directos e inmediatos del Rector, quien **por su medio canalizará su autoridad en lo que corresponda**. Deben dedicar tiempo completo a sus funciones y cumplir con los mismos requisitos que el Rector.*

2

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

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

SEXTO: Que en cuanto a las funciones del **Decano de la Sede**, el Estatuto Orgánico, en su artículo 38, establece entre otras, las siguientes:

Son funciones y atribuciones del Decano de Sede:

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

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

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

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que en razón de ejercer la representación legal de la Universidad, le ha venido correspondiendo al Rector autorizar con su firma una serie de trámites y gestiones específicas y puntuales de las diversas áreas de gestión de la Universidad o de las Sedes, sin que a veces se cuente con todos los elementos de juicio necesarios para aprobar efectivamente el trámite específico de que se trata, lo que obliga a solicitar los antecedentes y justificaciones respectivas, con el consiguiente atraso en la gestión administrativa de la Universidad, por lo que resulta conveniente delegar la firma de esos documentos en los funcionarios que atienden directamente la materia específica de que se trate. A saber, los Vicerrectores, la Directora General Administrativa, y los Decanos.

SEGUNDO: Que en otras oportunidades, se requiere de la Rectoría la firma de certificados y diplomas de cursos de capacitación, acciones de personal de mero trámite o referentes a movimientos previamente aprobados, constancias, o todo tipo de documentos de alcance interno, lo que satura de trámites y correspondencia innecesaria el Despacho de la Rectoría, y atrasa la gestión administrativa eficiente y oportuna, por lo que también este caso resulta conveniente delegar la firma de esos documentos en los Vicerrectores, la Directora General Administrativa, y los Decanos.

TERCERO: Que resulta necesario fortalecer la condición **gerencial** del Decano de Sede, y el carácter de **superior jerárquico y administrador general de la Sede**, tal y como se establece en el Estatuto de la Universidad y en el nuevo Reglamento Orgánico, por lo que se requiere delegar en cada uno los Decanos la potestad de autorizar con su firma un conjunto de documentos de orden interno para que puedan ser tramitados de forma directa e inmediata, así como diplomas o certificados de los cursos de extensión impartidos en el ámbito de la Sede. Igualmente, resulta conveniente fortalecer el papel del Decano como titular de la representación de la Sede, y como representante de la Universidad en el ámbito de la Sede, todo ello en los términos y con las limitaciones que indican el Estatuto, el Reglamento Orgánico, y la sentencia 8889-12 de la Sala Constitucional.

4

POR TANTO

Con fundamento en las consideraciones anteriores, y con sustento en los incisos a), b), c), g), j), m), p), y q) del artículo 22 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Nacional, y 89, siguientes y concordantes de la Ley General de la Administración Pública,

El Rector de la Universidad Técnica Nacional, ACUERDA:

PRIMERO: DELEGAR en los **Vicerrectores** de la Universidad, según su área de competencia, la firma autorizada de los siguientes documentos:

- A)** Certificados de participación o aprobación de cursos y diplomas de todo tipo, correspondientes a programas de capacitación dirigidos a usuarios externos, impartidos en las diversas áreas de gestión, con la excepción expresa de los títulos correspondientes a los graduados de las carreras universitarias, de los diplomas correspondientes a programas de técnico superior universitario impartidos por los Centros

Especializados, o de diplomas y certificados derivados de convenios de cooperación institucional que también sean firmados por el jerarca superior de la institución cooperante.

- B)** Solicitudes y autorizaciones de todo tipo de servicios de transporte requeridos para el desarrollo de los programas y actividades de su área de gestión.
- C)** Cartas de entendimiento y convenios específicos, siempre y cuando estén amparados en un Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional que autorice la emisión de esos instrumentos para el desarrollo de actividades y programas específicos, y con previo conocimiento del Rector. Se exceptúan en todo caso los instrumentos que sean suscritos por el jerarca superior de la institución cooperante, en cuyo caso serán firmados por el Rector.

SEGUNDO: DELEGAR en la **Directora General de Administración Universitaria**, la firma autorizada de los siguientes documentos:

- A)** Certificados de participación o aprobación de cursos, y diplomas de todo tipo, correspondientes a programas de capacitación dirigidos a funcionarios o usuarios internos, e impartidos bajo la coordinación del área especializada de la Dirección de Gestión del Desarrollo Humano, con la excepción expresa de los correspondientes a programas de capacitación docentes impartidos por el Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, los que serán suscritos por el Director Ejecutivo del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa.
- B)** Todas las acciones de personal que le hubiere correspondido suscribir al Rector, en todas las materias, incluidas las acciones de personal correspondientes a nombramientos, prórrogas, traslados y despidos con responsabilidad patronal o sin ella, siempre y cuando los movimientos correspondientes a estas cuatro últimas categorías hayan sido autorizados previamente por documento separado.
- C)** Toda solicitud, gestión o trámite dirigidos a instituciones públicas de servicio, que corresponda a requerimientos de la Administración Universitaria, o a necesidades de las Sedes, referidas a la prestación de servicios públicos de agua, electricidad, servicios informáticos, servicios municipales de todo tipo o requerimientos similares.

- D) Toda gestión o solicitud dirigida al Instituto Nacional de Seguros, correspondientes al trámite de accidentes de tránsito o eventos similares, al aseguramiento de bienes muebles o inmuebles, al finiquito de todo evento tramitado, y en general, a todo asunto que esté relacionado con las pólizas de seguros suscritas por la Universidad.

TERCERO: DELEGAR en los **Decanos** de las respectivas Sedes y en el **Director Ejecutivo** del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, el ejercicio de la representación universitaria administrativa en el ámbito territorial o sectorial especializado de la Sede, y en el ámbito especializado del Centro de Formación, y la firma autorizada de los documentos que de seguido se indican:

- A) Se delega en los señores Decanos la **representación administrativa** de la Universidad Técnica Nacional en la región o en su caso en la provincia en que se encuentra establecida la Sede correspondiente. Dicha representación será ejercida ante las instituciones y los organismos públicos con competencia local, las corporaciones municipales, las organizaciones empresariales, y las entidades privadas de todo género de la región o provincia, y ante organismos nacionales vinculados a la gestión especializada de la Sede.

6

En el caso del Centro de Formación Pedagógica, se delega la representación de la Universidad Técnica Nacional ante organismos locales o nacionales vinculados a la gestión especializada del Centro.

La representación universitaria que se delega, será ejercida en coordinación y consulta directa y permanente con el Rector de la Universidad, como superior jerárquico y representante legal de la Universidad, conforme lo establece el Estatuto Orgánico, y en concordancia con los alcances de la sentencia 8889-12 de la Sala Constitucional.

- B) Certificados de participación o aprobación de cursos, y diplomas de todo tipo, correspondientes a programas de capacitación impartidos por el Área de Extensión de la Sede o del Centro de Formación, con excepción de los diplomas correspondientes a programas de técnico superior universitario impartidos por los Centros Especializados, o de diplomas y certificados derivados de convenios de cooperación institucional que también sean firmados por el jerarca superior de la institución cooperante.

C) Todas las acciones de personal correspondientes al personal académico o administrativo de la Sede o del Centro de Formación, en todos los casos y todas las materias, con excepción de las que correspondan a despidos con responsabilidad patronal o sin ella, a menos que éstas últimas hayan sido autorizadas previamente en documento específico.

CUARTO: Conforme a la Ley General de la Administración Pública, la delegación acordada está sujeta a las siguientes condiciones y restricciones:

- A) Conforme lo establece el artículo 90, inciso b) de la Ley General de la Administración Pública, no podrán delegarse facultades delegadas, y el ejercicio de todas las anteriores funciones, será realizado en forma personal y directa por el delegado, en todos los casos.
- B) Conforme al artículo 90, inciso a) de la Ley General de la Administración Pública, el Rector se reserva la facultad irrestricta de revocar total o parcialmente, de manera temporal o definitiva, las delegaciones efectuadas en este acto.
- C) Para facilitar el ejercicio de la obligación específica de vigilancia que establece el artículo 91 de la Ley General de la Administración Pública, **el Rector se reserva en todo caso el ejercicio simultáneo y discrecional de todas las facultades y competencias delegadas**, sin que para ello se requiera acto de revocatoria formal específica en cada caso en que se ejerza la competencia delegada.

QUINTO: La vigencia de la delegación de funciones aquí acordada finalizará el día treinta de junio del dos mil veinte.

SEXTO: Se comisiona a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que prepare y formalice los diversos instrumentos jurídicos y poderes que sea necesario suscribir y otorgar por parte del Rector para hacer efectiva la delegación aquí acordada, en los casos en que sea necesario.

PUBLÍQUESE.



Marcelo Prieto Jiménez
RECTOR

