

03 de octubre del 2013.
OSG-ST-479-2013

Señores
Decanos de Facultad
Directores de Escuelas
Directores Sedes Regionales
Directores Estaciones Experimentales
Directores Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Coadyuvantes

Estimados señores:

Con el objetivo de planificar los servicios de transporte para el año 2013 y asignar y comprometer la flota de vehículos conforme a las necesidades y prioridades institucionales, les solicitamos remitir a esta Sección la programación de los mismos, a más tardar en las siguientes fechas:

FECHA LIMITE	MESES QUE DEBEN INCLUIRSE
29 de noviembre 2013	enero y febrero 2014
14 de febrero 2014	marzo y abril 2014
10 de abril 2014	mayo y junio 2014
13 de junio 2014	julio y agosto 2014
14 de agosto 2014	setiembre y octubre 2014
17 de octubre 2014	noviembre y diciembre 2014

Toda solicitud estará sujeta a la disponibilidad de vehículos con que cuenta la Sección de Transportes, razón por la cual **es estrictamente necesario enviar la boleta de solicitud de transporte (confeccionada a máquina) a más tardar cinco días hábiles antes** de la realización de la gira programada, **si en dicho plazo no hemos recibido este documento automáticamente procederemos con la cancelación de la gira y se hará la asignación del vehículo a otra unidad que se encuentre en lista de espera.**

La programación de los servicios de transporte debe cumplir con la siguiente información y requisitos:

1. Fecha y Hora de Salida:

El inicio de los servicios será a las 7:30 a.m. en el lugar de partida (dentro de la Ciudad Universitaria), excepto aquellos casos especiales en que se deba salir antes de dicha hora, lo cual debe ser justificado. Así mismo, por motivos de seguridad, para las giras con destinos lejanos, se recomienda no salir después de las 2:00 p.m.

2. Fecha y Hora de Regreso:

Se entiende por hora de regreso, la hora en que el vehículo llegará a la Sede Rodrigo Facio. En giras de más de un día, la hora máxima de cierre de la boleta debe ser las 6:00 p.m., excepto en casos previamente justificados y aprobados por esta jefatura.

OSG-ST-479-2013

Página -2—

3. Número de Pasajeros:

En la Boleta de Solicitud debe indicarse la cantidad de personas que utilizarán el servicio y es responsabilidad de la unidad usuaria informar a la Sección de Transportes, cualquier variación en este dato, a más tardar cinco días antes de la realización de la gira. **LAS GIRAS EN LAS CUALES NO SE PRESENTE AL MENOS EL 50% DEL CUPO SOLICITADO, SERÁN CANCELADAS** (Art. 18, Inciso b del Reglamento del Servicio de Transportes).

4. Destino:

Debe señalarse claramente la provincia, cantón, distrito y otras señas del destino, de forma que se posibilite el cálculo de combustible que se autorizará. Toda variación en el destino de una gira, debe ser comunicado al menos con un día de anterioridad.

5. Nombre del Profesor o Funcionario Responsable:

Sin excepción debe indicarse el nombre de la persona responsable de la gira.

6. Solicitud Firmada y Sellada:

Toda solicitud debe venir firmada por la persona que cada unidad ha autorizado para tal fin en los registros de la Sección de Transportes (los cuales deben ser actualizados cada año), por el responsable de la gira y con el sello de la Unidad correspondiente.

7. Disponibilidad de Chofer:

Con la finalidad de brindarles un servicio eficiente, les solicitamos indicar si el servicio requiere chofer o no.

8. Recordatorio de Presupuesto:

Las unidades con empresas auxiliares, fondos restringidos, proyectos y cursos especiales, deben incluir en sus presupuestos los montos necesarios para cubrir gastos de tiempo extraordinario y viáticos.

9. Duración de Giras:

Debido a que se tiene que brindar servicio a muchas unidades y con el propósito de racionalizar el gasto, se les solicita que las giras no sobrepasen dos días, los casos especiales deberán justificarse.

Además, se recomienda restringir las giras de los domingos, ya que solamente en casos excepcionales se brindará servicio esos días.

10. Cancelación de servicios:

Las cancelaciones, deberán realizarse por escrito con un mínimo de **dos días de anticipación**.

OSG-ST-479-2013

Página -3-

11. Días Feriados:

Con el propósito de racionalizar los recursos, no se programarán servicios que requieran asignación de chofer, en las siguientes fechas:

1 de enero, 11 de abril, Semana Santa, 1 de mayo, 25 de julio, 15 de agosto, 15 de setiembre y 12 de octubre.

12. Solicitudes Vía Telefónica:

Las solicitudes de servicio vía telefónica, se atenderán únicamente para asuntos de emergencia.

13. Servicio dentro del Area Metropolitana:

De acuerdo con el Artículo 73 del Reglamento de Transportes, **NO se darán servicios que únicamente contemplen el Área Metropolitana.** Por lo tanto, les solicitamos se abstengan de programarlos, ya que se les dará prioridad a las solicitudes en las que nuestro apoyo es indispensable y que por la distancia y los tiempos de recorrido resultan más onerosos.

14. Autorizaciones para conducir vehículos oficiales:

Se les recuerda que en los casos en que el vehículo va a ser conducido por algún funcionario de la Unidad solicitante, este debe contar con el respectivo permiso para conducción de vehículos oficiales, de lo contrario, debe realizar el trámite respectivo por lo menos un día hábil antes de la gira (siempre y cuando el funcionario cumpla con los requisitos reglamentarios. Ver Artículo 78, Cap. IX del Reglamento del Servicio de Transportes).

IMPORTANTE:

Con el propósito de lograr una mejor distribución de los recursos, le recordamos que los servicios de transporte no previstos, **están sujetos a la disponibilidad de vehículo.**

Atentamente,

Ing. Jeffrey Di Marco Fernández, Jefe
Sección de Transportes

M.Sc. Oscar Molina Molina,
Director

erg

c.c.: Dr. Henning Jensen Pennington, Rector
M.Sc. Ismael Mazón González, Director Consejo Universitario
Dr. Carlos Araya Leandro, Vicerrector de Administración
M.Sc. Roberto Salom Chavarría, Vicerrector de Acción Social
Dr. Bernal Herrera Montero, Vicerrector de Docencia
Dra Alice Lorena Pérez Sánchez, Vicerrectora de Docencia
M.Sc. Ruth De la Asunción Romero, Vicerrectora de Vida Estudiantil