

**Reglamento para el Uso, Control
y
Mantenimiento Vehículos del MINAET**

**N° 26665-MINAET
EL PRIMER VICEPRESIDENTE
EN EJERCICIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
Y EL MINISTRO DEL AMBIENTE Y ENERGÍA**

En ejercicio de las facultades que les confieren el artículo 140, incisos 3) y 18) de la Constitución Política en los artículos 13, 25 y 27 de la Ley General de la Administración Pública y la Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres.

Considerando:

1° — Que el Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones posee vehículos automotores propiedad del Estado, sobre los cuales debe velar por su correcto uso, control y mantenimiento.

2° — Que debido a las características especiales del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, se ve en la obligación de descentralizar parte de la flota de vehículos en todo el país.

3° — Que con el fin de brindar un servicio público ágil eficiente y eficaz, en la consecución de sus objetivos y dar un uso racional a los vehículos. Por tanto:

DECRETAN:

**REGLAMENTO PARA EL USO, CONTROL Y MANTENIMIENTO
DE VEHÍCULOS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE, ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES**

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1° — Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento regula el uso, mantenimiento y control de los vehículos oficiales pertenecientes al Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones (MINAET), con el fin que esos bienes cumplan apropiadamente los fines a que se destinan. Se regulan asimismo, los deberes y las obligaciones de los funcionarios que los utilicen, para que su uso sea de manera racional y en estricta observancia de las normas que ordenan el cumplimiento de responsabilidades públicas.

Artículo 2° — Asignación de los vehículos: La asignación de los vehículos para uso discrecional o administrativo, lo será únicamente con la finalidad de brindar un mejor servicio y en ningún caso puede ser considerado como un beneficio, mejora salarial, salario en especie o en alguna forma parte del contrato de trabajo, ni dará lugar a derechos adquiridos en favor de los funcionarios.

Artículo 3° — Son Vehículos Propiedad del Ministerio:

- a) Todos los vehículos adquiridos por el Ministerio para cumplir sus fines, con cargo a las partidas presupuestarias o mediante permuta.
- b) Todos los vehículos que fueron transferidos de otras instituciones o donados por personas físicas o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.

Artículo 4° — Uso de la Placa Oficial: Salvo los vehículos destinados al uso discrecional del Ministro y del Viceministro, todos los vehículos del MINAET llevarán permanentemente placas de matrícula oficial en los lugares donde deban colocarse, así como distintivos visibles en sus costados mediante los cuales se indique claramente el nombre del MINAET. En lo referente a los distintivos visibles se exceptúan los casos establecidos en el Inciso C del artículo No 26 de la Ley N° 7331, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres las Unidades Administrativas velarán porque los vehículos porten permanentemente la denominada "Tarjeta de Circulación", la cual deberá ser debidamente custodiada por los conductores, choferes y usuarios de los vehículos.

CAPITULO II

De la clasificación y asignación de vehículos

Artículo 5° — De la Clasificación de los Vehículos: Para efectos del presente Reglamento, los vehículos de MINAET serán utilizados bajo la siguiente clasificación:

- a) De Uso Discrecional (UD), exclusivamente aquellos destinados al servicio personal del Ministro y del Viceministro.
Este tipo de vehículos no cuenta con restricciones en cuanto a gasto de combustible, horario de operación, ni recorrido, aspectos que asumirá bajo estricta responsabilidad el funcionario; y
- b) De Uso Administrativo General (UAG) todos los demás vehículos.

Artículo 6° — Del Uso Administrativo General: La utilización de vehículos bajo la modalidad de Uso Administrativo General (UAG), será únicamente para atender servicios regulares de transporte de funcionarios de MINAET en el desarrollo normal de las funciones y actividades institucionales. Deberán utilizarse exclusivamente en asuntos oficiales y queda absolutamente prohibido su uso en asuntos personales o distintos a los propios de MINAET. El Uso Administrativo General de Vehículos estará sometido a las siguientes regulaciones:

- a) Cada vez que se utiliza un vehículo deberá establecerse el funcionario de MINAET responsable de la conducción del mismo. Salvo casos de emergencia, el conductor designado deberá manejar el vehículo durante todo el trayecto en que el mismo sea utilizado. Las Unidades Administrativas, podrán designar permanentemente choferes para la conducción de los vehículos. Cuando se utilicen vehículos para realizar giras dentro del territorio nacional se podrán designar varios conductores y siempre deberá nombrarse un encargado de la gira, no necesariamente conductor del vehículo, quien resolverá sobre situaciones imprevistas en cuanto al uso del vehículo y definirá las medidas de custodia del mismo durante la gira.

- b) El consumo de combustible será mediante el uso de cupones, de lo cual se llevarán registros con respecto a cada vehículo.
- c) Cada uso que se haga de un vehículo estará sometido a control de kilometraje.
- d) Cada vez que se utilice un vehículo deberá estar precedido de una autorización que motive y justifique su uso. Esto aplicable también para servicios de transporte breves dentro del horario ordinario de MINAET.
- e) El horario ordinario del uso de vehículos será el comprendido entre las 8 a .m. y las 16 p.m. horas. Los vehículos destinados a cubrir giras dentro del territorio nacional podrán ser utilizados dentro de un horario comprendido entre las 5 a.m. y las 22 p.m. Estos vehículos deberán portar permanentemente una "Autorización de Horario Especial" extendida por el Oficial Mayor del MINAET o Director del Área de Conservación respectivo. Cuando se requiera utilizar un vehículo fuera de los horarios establecidos, deberá estar precedido de una "Autorización de Uso Fuera de horario Ordinario" extendida por el Oficial Mayor de MINAET o por el Director del Área de Conservación respectiva.
- f) Todos los vehículos serán custodiados y depositados, cuando no estén siendo utilizados, en los estacionamientos previamente definidos por MINAET. Los funcionarios o el funcionario de MINAET designados como encargados del vehículo que realicen giras en el territorio nacional, debiendo permanecer o pernoctar fuera de la ciudad de San José por motivo de las mismas, deberán asegurarse la mejor custodia de los vehículos que utilicen en la realización de tales giras.

Artículo 7° — Unidades Administrativas: Las Unidades Administrativas de MINAET serán las encargadas de ejecutar las medidas de conservación y control en cuanto al uso de los vehículos. Los jefes de estas unidades velarán porque las disposiciones contenidas en el presente Reglamento sean debidamente acatadas.

CAPITULO III

De la administración y uso de los vehículos

Artículo 8° — Del Departamento de Servicios Generales: Velará por el uso, la administración, el control y el mantenimiento de los vehículos asignados a su dependencia, sin perjuicio de las indicaciones del jefe de dicha dependencia y de la Oficialía Mayor.

Artículo 9° — Las Funciones del Departamento de Servicios Generales serán las siguientes:

- Planificar, organizar, controlar y coordinar todas las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, mantenimiento, reparación y distribución de los vehículos.
- Atender las solicitudes de transporte de la institución, para el adecuado cumplimiento de sus funciones y determinar el medio más eficaz y eficiente de satisfacerlo.

- Velar por el correcto funcionamiento, conservación y limpieza de los vehículos y comunicar al superior inmediato con la debida antelación las necesidades de reparación y sustitución de las unidades a su cargo.
- Garantizar en la medida de lo posible, que existan unidades para atender casos de emergencia.
- Controlar en cada caso, que el servicio prestado guarde relación con el kilometraje recorrido, tiempo empleado y consumo de uso de combustible para, lo cual se basará en la solicitud de uso de vehículos.
- Expedir las solicitudes de lubricantes y repuestos que requieran automotores, así como llevar el control mensual de estos y rendir informe periódico al superior inmediato.
- Coordinar la salida de vehículos y evitar en lo posible que produzca duplicidad de servicios hacia un mismo lugar o ruta.
- Realizar los trámites internos para la adquisición de los vehículos del Ministerio, así como los estudios para su requerimiento, debidamente justificado.
- Atender los trámites para el pago de los derechos de circulación de la flotilla del Ministerio.
- Llevar un minucioso y efectivo control de vehículos, repuestos, herramientas y demás accesorios y mantener los respectivos registros.
- Establecer un programa de mantenimiento y reparación de vehículos así como registros por vehículo de daños y averías.
- Entregar los vehículos únicamente a aquellos funcionarios autorizados para conducirlos.
- Informar, al superior inmediato, durante las veinticuatro horas siguientes cualquier anomalía que se presente en el uso de los vehículos a su cargo.
- Controlar la labor de los conductores y choferes e instruirlos sobre la forma de cumplir sus deberes.
- Llevar el control de los vehículos que están en servicio y el detalle de su estado, así como los que están fuera de servicio y el motivo debiendo existir una tarjeta de control para cada unidad automotor, que contenga al menos, los siguientes datos:
 - Número de placa
 - Número de motor
 - Marca
 - Modelo
 - Fecha de ingreso al plantel
 - Pólizas
 - Clasificación respecto al uso
- Llevar registros que permitan conocer el estado de los vehículos antes y después de cada servicio, estableciendo responsabilidades del caso cuando aparecieren, daños, esto en un plazo perentorio de veinticuatro horas.
- Velar que los vehículos estén debidamente asegurados y dar seguimiento a las denuncias presentadas en el Instituto Nacional de Seguros así como cualquier otro trámite pertinente.
- Gestionar ante la Oficialía Mayor, los permisos de salida del país de vehículos de la institución que así lo requieran.

- Llevar un control actualizado del Registro de Conductores, Choferes; que al menos deberá consignar los siguientes datos:
 - Nombre, apellidos y calidades del conductor o chofer.
 - Número de licencia, fecha de expedición y de vencimiento.
 - Récord de los accidentes que tuviera con la institución y número de la resolución que puso fin al proceso.
 - Fecha de expedición del carné que le provee la institución autorizándolo para conducir vehículos oficiales.
- Efectuar los trámites "necesarios para contratar o alquilar servicios de transporte externo, cuando por razón de necesidad institucional lo haya aprobado la Oficialía Mayor.
- Informar mediante reporte mensual ante la Dirección Administrativa o Oficialía Mayor correspondiente el movimiento de los vehículos y suministrar los siguientes datos:
 - Kilómetros recorridos
 - Reparaciones hechas
 - Estado mecánico de los mismos
 - Reparaciones pendientes
 - Requisiciones de repuestos solicitados
- Llevar un control actualizado de las solicitudes de uso de los vehículos de la Institución.
- Velar por que se cumpla el presente reglamento informando cualquier infracción del mismo a la Dirección Administrativa correspondiente o al Departamento de Recursos Humanos para el debido proceso disciplinario.
- Todas aquellas funciones atinentes que le asigne la Oficialía Mayor o Dirección Administrativa.

Artículo 10. — De la custodia de los vehículos: Todos los vehículos de uso administrativo, deben ser ubicados al final de la Jornada ordinaria en el garaje o aparcamiento que la institución haya asignado previamente. Aquellos que se encuentren de gira o en misión especial deberán ser ubicados en dicho garaje o Departamento el día en que se indica que finaliza la gira o misión especial independientemente de la hora en que se finalice.

Artículo 11. — Custodia de los vehículos en gira: Cuando un vehículo se encuentre en gira, deberá ser ubicado en lugares que brinden condiciones adecuadas y no podrá, circular en horas y días en que no esté debidamente autorizado.

CAPITULO IV

Uso y disposición de los vehículos

Artículo 12. — Presentación de solicitud de transporte: Para la presentación del servicio de transporte o utilización de los vehículos, es indispensable la presentación de solicitud escrita ante el Departamento de Servicios Generales, en la fórmula diseñada para estos efectos, la cual deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- El jefe del departamento u oficina, es quien será responsable por la justificación del servicio solicitado.

- Antes de que el vehículo salga del plantel, el chofer o conductor anotará en la fórmula el kilometraje el día y hora de salida, así como el combustible que reporta el vehículo y cuando esté de regreso anotará la hora y el kilometraje marcado y el funcionario responsable del servicio la firmará y anotará su nombre.
- Cuando el vehículo haya regresado a la institución y los datos estén completos, el chofer deberá firmar la fórmula y la remitirá al encargado del área de transportes. En caso de que exista alguna incongruencia con respecto a lo que inicialmente se solicitó, el chofer o los funcionarios lo comunicarán de inmediato al jefe del departamento este pedirá en un plazo de veinticuatro horas las explicaciones por escrito de lo sucedido.

Artículo 13. — Disponibilidad de transporte: Corresponde al Departamento Servicios Generales, una vez recibidas las solicitudes decidir sobre la disponibilidad del vehículo, manteniéndolo debidamente preparado para su uso con la anticipación necesaria. Si en un lapso de treinta minutos no se ha utilizado el servicio solicitado y no se ha comunicado la prórroga de salida, la unidad de transporte dispondrá del vehículo para cubrir otras necesidades.

Artículo 14. — Disponibilidad de transporte: Cada funcionario del MINAET que requiera servicios de transporte para realizar gestiones laborales, dentro del perímetro del Área Metropolitana deberá presentar verbalmente la solicitud respectiva ante el Departamento Servicios Generales, el cual determinará la viabilidad de acceder a la solicitud presentada de conformidad con la disponibilidad de vehículos UAG y la prioridad de la gestión oficial para la cual se requiere los servicios de transporte. Las solicitudes para utilizar vehículos UAG destinados a giras en el territorio nacional deberán presentarse según establece el artículo 12 y con ocho días de anticipación a la realización de la gira, salvo casos de emergencia. Estas solicitudes deben acompañarse de un itinerario y de la autorización expresa extendida por el jefe del área que solicita dicho servicio, según corresponda.

Artículo 15. — Agrupación de solicitudes: Para lograr un mejor aprovechamiento de los vehículos UAG, el Departamento de Servicios Generales podrá agrupar varias solicitudes de transporte dentro de una misma ruta en un solo trayecto previo aviso oportuno a los interesados.

Esta medida igualmente podrá aplicarse en el uso de vehículos para la realización de varias giras.

Artículo 16. — Utilización de otros medios de transporte: No se hará uso de vehículos de la institución, cuando resulte más ventajoso realizar un viaje utilizando los servicios particulares o de transporte colectivo de personas y su uso no perjudique la efectividad y oportunidad del trabajo a juicio del Departamento de Servicios Generales y de la Oficialía Mayor o Dirección Administrativa.

Artículo 17. — Uso de vehículos en días no hábiles: La circulación de vehículos de uso administrativo de la Sede Central y de todas las dependencias del MINAET en horas y días no hábiles, domingos, feriados y de asueto, estará restringido a casos especiales en que se

amerite, para desarrollar las funciones inherentes a la institución. Corresponderá en este caso al jerarca de la dependencia autorizar el uso de los vehículos.

CAPITULO V

De los conductores y choferes de vehículos protección, deberes y responsabilidades

Artículo 18. — Uso de los vehículos: Es prohibido al Departamento de Servicios Generales y a quien tenga a cargo vehículos, poner en uso las unidades que no estén en condición de ser utilizados o que no hayan pasado el periodo de revisión mínima usual, al término de la última diligencia efectuada.

En caso de incumplir lo anterior se remitirá el asunto al Departamento de Recursos Humanos para imponer la sanción correspondiente por incumplimiento de deberes.

Artículo 19. — Alteración de la ruta: cualquier alteración de la ruta programada que se presente en el transcurso de un viaje, será responsabilidad absoluta del funcionario que utilice el servicio. El conductor o chofer deberá informar al Departamento de Servicios Generales tal situación al finalizar la gira.

Artículo 20. — Personas autorizadas para conducir vehículos: únicamente están autorizadas para conducir vehículos de uso administrativo del Ministerio los servidores que ocupen plaza de Operadores de Equipo Móvil y aquellos otros funcionarios o servidores que autorice la Oficialía Mayor o Dirección Administrativa, para lo que se les proveerá de un carné especial. En el caso de los vehículos de uso discrecional sólo podrán ser conducidos por la persona que lo tiene asignado o por el funcionario que sea autorizado por éste para hacerlo.

Artículo 21. — Protección a choferes y conductores: El Ministerio otorgará protección a sus choferes y conductores durante el ejercicio de sus labores a través de las pólizas de riesgo del trabajo y las relativas a vehículos según las disposiciones de la Ley de Tránsito. Para decidir sobre coberturas adicionales en las pólizas de vehículos la Administración del Ministerio deberá efectuar un análisis económico - financiero y determinar la conveniencia de las mismas.

Artículo 22. — Deberes: Son deberes de todo conductor o chofer del Ministerio, además de las establecidas en el Reglamento Interno del Ministerio:

- a) Conocer y cumplir estrictamente la Ley de Tránsito y su Reglamento así como las disposiciones que establece el presente reglamento.
- b) Someterse a exámenes médicos a fin de determinar su capacidad física y mental para conducir vehículos automotores, el cual se efectuará al momento de la solicitud del carné que lo autoriza a conducir.
- c) Tener actualizada la licencia extendida por la Dirección General de Transporte Automotor, la cual debe ser acorde con el tipo de vehículo que conduce.
- d) Revisar el vehículo, para verificar que éste se encuentre en condiciones mecánicas óptimas con propósito de garantizar tanto su propia seguridad como la de las personas, materiales y equipo transportados, y reportar oportunamente las

necesidades y requerimientos a su jefe inmediato y al Departamento de Servicios Generales.

- e) Cumplir estrictamente los programas de mantenimiento establecido por cada unidad.
- f) Conducir el vehículo bajo las condiciones establecidas en cuanto a capacidad de carga útil y cantidad de pasajeros.
- g) Conducir en forma responsable y prudente de manera que no ponga en peligro su propia vida, la seguridad de otras personas y la unidad que conduce, de otros vehículos y bienes.
- h) Seguir la ruta lógica establecida entre los puntos de salida y destino de cada servicio.
- i) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito cuando ésta sea impuesta por actos atribuibles al conductor del vehículo.
En este caso, el conductor o chofer deberá emitir oportunamente a la Unidad de Transportes, la copia del recibo debidamente cancelado. De no cumplirse esta disposición el Ministerio cancelará la multa y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente.
- j) Guardar la más estricta discreción de los asuntos oficiales o privados que se discuten en su presencia.
- k) En caso de accidente, dar aviso inmediato, mediante informe que debe contener los daños causados a la unidad, como, los producidos a terceros al Departamento de Servicios Generales con copia a la Unidad de Transportes.
- l) Los choferes y conductores, deberán acatar las disposiciones que dicte el Departamento de Servicios Generales, en cuanto a suministro y uso del combustible que requieran los vehículos.
- m) Acatar los encargos y las órdenes de la respectiva Unidad Administrativa para conducir vehículos, siempre y cuando sus relaciones de servicios con MINAET, así lo faculten.
- n) Conducir los vehículos de MINAET en conformidad con las leyes y los reglamentos respectivos.
- o) Velar por la conservación y custodia de los vehículos que se les asignen.
- p) Velar por el aseo y la limpieza de los vehículos, tanto interna como externamente.
- q) Verificar el buen estado de los vehículos, que las herramientas estén completas, mantener los accesorios necesarios y las placas oficiales, cada vez que hagan uso de los mismos.
- r) Informar ante las Unidades Administrativas respectivas sobre cualquier accidente de tránsito ocasionado por motivo del uso de los vehículos a su cargo. La información deberá ser detallada suministrando datos completos sobre el accidente, las características del mismo, los daños sufridos, los daños ocasionados, las gestiones requeridas y asumidas por parte de las autoridades de tránsito.
- s) Cancelar, cuando sean declarados responsables de accidentes de tránsito por los tribunales de justicia, las sumas de dinero correspondientes a los deducibles que deban cubrirse según las condiciones de las pólizas de seguros, o bien cancelar las indemnizaciones que deban practicarse cuando los costos de los danos sean inferiores a los montos establecidos por concepto de deducibles.

- t) Informar ante las Unidades Administrativas respectivas sobre cualquier situación irregular, anormal especial o extraordinaria que ocurra con relación a los vehículos a su cargo.
- u) Sin autorización previa de la Oficialía Mayor o del Director Regional, no transportar a personas ajenas al servicio de transpone o a particulares que no tengan que ver con los intereses y compromisos ministeriales.
- w) Trasladar y ubicar los vehículos cuando no estén siendo utilizados, a los estacionamientos previamente establecidos por MINAET. Cuando se utilicen vehículos para realizar giras en el territorio nacional, deberán ubicarlos, en lugares seguros.
- x) Utilizar los vehículos para trasladarse a los lugares autorizados, cuando por motivos de emergencia o necesidad para el interés ministerial se deba utilizar para trasladarse a lugares no autorizados, se debe presentar un informe que justifique los motivos de la alteración del itinerario establecido.
- y) Cumplir con el programa establecido para el uso del vehículo en cuanto a las horas de salida y regreso en el uso de los vehículos, así como sobre los lugares establecidos. En caso de giras dentro del territorio nacional el encargado de la gira dispondrá en cuanto a las detenciones, paradas que deban practicarse y sobre cualquier otro imprevisto que surja.
- z) Rendir informes mensuales sobre el uso de los vehículos grúas en el territorio nacional.
Estos informes deberán presentarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la conclusión del mes.

Artículo 23. — De la conducción del vehículo: Es absolutamente prohibido a todos los conductores o choferes ceder la conducción del vehículo a otras personas, salvo por razones muy calificadas, en cuyo caso, una vez finalizada la gira, deberá informar el motivo de ello al Departamento de Servicios Generales.

Artículo 24. — Prohibición de intercambio de accesorios: Los conductores y choferes de vehículos institucionales no podrán hacer intercambios de accesorios entre las unidades, si no cuentan con la aprobación del Departamento Servicios Generales.

Artículo 25. — Seguridad en el estacionamiento: Los vehículos no deben dejarse estacionados en lugares donde se ponga en peligro la seguridad de los mismos, sus accesorios, materiales o equipos que transporta.

Artículo 26. — Uniformidad de vehículos: Para que los vehículos del Ministerio circulen dentro de las normas apropiadas de seguridad y ofrezcan una apariencia uniforme, se debe evitar colocar adornos, tanto en el interior como en el exterior de los mismos, o mantener objetos en el panel de instrumentos, que, afecten la buena conducción de los vehículos.

Artículo 27. — Prohibición de estacionamiento: Los vehículos del Ministerio no deberán ser estacionados por sus conductores o choferes frente a cantinas, tabernas o similares, ni

frente a locales cuya fama, riña con la moral y las buenas costumbres. Salvo que la función que realice así lo amerite.

Artículo 28. — Manejo bajo sustancias enervantes: Bajo ninguna circunstancia se podrá conducir vehículos del Ministerio bajo los efectos del licor, drogas, o sustancias enervantes. El desacato a esta disposición se considera falta grave y por tanto, será causal de despido sin responsabilidad patronal y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el servidor en caso de accidente por todos los daños causados en ese Estado.

Artículo 29. — Obligaciones del usuario: Son obligaciones de los usuarios de los servicios de transporte mediante vehículos de MÍNAE:

- a) Utilizar los servicios de transporte exclusiva y estrictamente en actividades oficiales del MINAET.
- b) Informar a la Unidad Administrativa respectiva de cualquier irregularidad cometida por el conductor o por el chofer en el desempeño de sus funciones.
- c) No incluir dentro de los servicios de transporte solicitados personas ajenas a los intereses y compromisos ministeriales.
- d) No alargar ni modificar el itinerario establecido, mucho menos para atender asuntos personales.
- e) Informar ante las Unidades Administrativas respectivas sobre cualquier accidente de tránsito ocasionado por motivo del uso de los vehículos durante el trayecto en que participen.

Artículo 30. — Prohibiciones: Queda absolutamente prohibido:

- a) Operar vehículos por parte de personas no autorizadas por las respectivas Unidades Administrativas o en su defecto por el Oficial Mayor o el Director del Área de Conservación respectiva.
- b) Operar vehículos sin la autorización de uso.
- c) Autorizar el uso de vehículos para atender asuntos ajenos a las actividades ministeriales. El incumplimiento de esta medida lo convierte en el infractor responsable solidario con las consecuencias del uso de los vehículos.
- d) Autorizar el uso de vehículos adquiridos para propósitos específicos en otras actividades que aunque ministeriales no sean los establecidos para dichos vehículos. El incumplimiento de esta medida hará al infractor, responsable solidario con las consecuencias del uso de los vehículos.
- e) Utilizar los vehículos para atender actividades personales o ajenas a los asuntos ministeriales.
- f) Conducir bajo los efectos del licor o cualquier otra droga que disminuya la capacidad física o mental.
- g) Consumir alcohol o drogas durante los servicios de transporte.
- h) Conducir a velocidades superiores a las permitidas por las leyes y los reglamentos.
- i) Proponer o efectuar arreglos extrajudiciales en casos de accidente de tránsito, por parte de conductores, choferes o usuarios. En tales eventos únicamente la Unidad Administrativa respectiva está facultada para atender las gestiones que correspondan.

- j) Utilizar indebidamente los combustibles, lubricantes, herramientas, repuestos y accesorios asignados o pertenecientes a los vehículos.
- k) Comportarse en forma contraria a las normas de la moral y las buenas costumbres durante los servicios de transporte.
- l) Hacer uso de los vehículos fuera de los horarios autorizados.
- m) Intercambiar combustibles, lubricantes, herramientas, repuestos y accesorios de un vehículo a otro, salvo autorización escrita de la respectiva Unidad Administrativa.

Artículo 31. — Sanciones. Las infracciones de los funcionarios de MINAET a las disposiciones del presente Reglamento serán sancionadas, según su gravedad, de conformidad con las disposiciones que en materia de empleo público correspondan.

Artículo 32. — Préstamo de vehículos. Los vehículos de MINAET podrán ser concedidos en préstamo a otros órganos gubernamentales, o entes públicos y a Poderes del Estado, siempre y cuando medie una acción institucional conjunta y de interés común con respecto a las funciones de MINAET. Todo préstamo de vehículos deberá constar en documento que suscribirán los máximos jerarcas institucionales. Los préstamos que se acuerden estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- a) Los vehículos prestados serán utilizados exclusivamente por los beneficiarios, para atender las necesidades que se derivan de las acciones institucionales conjuntas con MINAET.
- b) Los beneficiarios asumirán las responsabilidades por el uso y operación de los vehículos prestados, con inclusión de las derivadas de por daños y perjuicios contra terceros.
- c) Los beneficiarios deberán practicar con cargo a sus propios recursos, todas la reparaciones necesarias de los vehículos prestados, de manera que se encuentren debidamente facultados para atender el propósito de préstamo convenido.
- d) Los beneficiarios deberán velar porque los vehículos prestados sean conducidos por personal de la institución beneficiaria debidamente capacitado.
- e) Los beneficiarios deberán atender todas las diligencias de cuidado necesarias, convenientes y oportunas para lograr el mejor estado posible de los vehículos prestados.
- f) Los gastos por concepto de combustible correrán por cuenta de los beneficiarios, salvo acuerdos escritos en contrario.
- g) Los costos derivados por pérdidas totales o parciales de los vehículos prestados en casos de accidentes, robos o extravíos, deberán ser asumidos por los beneficiarios.
- h) Salvo acuerdo en contrario MINAET en cualquier momento podrá dar por resueltos los préstamos concedidos, para lo cual los beneficiarios deberán de inmediato proceder a la devolución de los vehículos prestados.

CAPITULO VI

Accidentes de tránsito en que intervienen vehículos del Ministerio

Artículo 33. — Acatamiento de instrucciones: Los conductores que debido a la circulación por las vías públicas, con vehículos del Ministerio se vean involucrados en un accidente de

tránsito, deben seguir las instrucciones que el Departamento Servicios Generales haya dictado al respecto.

Artículo 34. — Prohibición de arreglos extrajudiciales: Ningún conductor del Ministerio está autorizado para efectuar arreglos extrajudiciales. En caso de accidentes con vehículos del ministerio, únicamente, debe indicarle al particular que se apersona o comunique con el Departamento Servicios Generales para efectuar las gestiones correspondientes.

Artículo 35. — Responsabilidad por accidente: El conductor que sea declarado culpable por los Tribunales de Justicia con motivo de un accidente de tránsito en que hubiera participado con un vehículo de Ministerio en la vía pública, deberá pagar el monto correspondiente al deducible que eventualmente tendría que cancelar el Ministerio al Instituto Nacional de Seguros para la cobertura de colisión y vuelco, cuando el vehículo esté asegurado contra esos eventos. Si los daños causados no alcanzan esas sumas, la responsabilidad del conductor quedará reducida al pago del monto de los daños del accidente.

Si el accidente se produce por dolo del conductor o como consecuencia directa de una conducta del funcionario que favorecería el percance, tales como conducir en forma temeraria, con exceso de velocidad o bajo los efectos del licor o sustancias enervantes, el conductor deberá cubrir la totalidad de los daños que sufre el vehículo del Ministerio y los daños a terceros, tendrá igual obligación de cubrir los gastos ocasionados aquel chofer o conductor que hubiere permitido a otra persona conducir un vehículo del Ministerio sin causa justificada y sin la debida autorización, cuando esa persona haya sido declarada culpable por los Tribunales de Justicia.

Todo lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades de carácter administrativo y penal a que se haga acreedor el trabajador.

Artículo 36. — Informe del accidente: El Departamento Servicios Generales o Unidad analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo del Ministerio a su cargo, del cual rendirá un informe con la recomendación respectiva, al Departamento de Recursos Humanos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha del percance o a la Dirección Administrativa si se trata de una Unidad de Transportes Descentralizada.

Si dicha recomendación no es compartida por el conductor o chofer, este tendrá derecho de apelación, dentro de los tres días hábiles posteriores, ante el titular de la dependencia respectiva para hacer valer sus derechos y presentar las pruebas que estime convenientes. Una vez concluido el procedimiento, los superiores tomarán la resolución correspondiente, todo de conformidad con el Régimen del Estado Civil, su Reglamento y en forma supletoria el procedimiento ordinario que establece la Ley General de la Administración Pública.

Artículo 37. — Deberes de los usuarios: Son deberes de los usuarios de los servicios de transporte que presta el Ministerio:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Portar el carné vigente que lo identifica como trabajador del Ministerio, mientras viaja en vehículos del Ministerio, salvo el caso de particulares autorizados.

- c) Hacer uso de los servicios de transporte que presta el Ministerio, en situaciones plenamente justificadas y por razón del desempeño de las labores propias del Ministerio.
- d) Mantener una conducta de respeto para las otras personas que viajan dentro del vehículo y las que se encuentran fuera de él.
- e) Reportar al encargado del vehículo o al Departamento Servicios Generales cualquier irregularidad que observe en el transcurso del servicio ya fuera en el vehículo o en el cumplimiento del presente Reglamento.

Artículo 38. — Prohibición de los usuarios: Ningún usuario está autorizado para:

- a) Obligar al conductor o chofer a continuar operando el vehículo cuando se vea en la necesidad de detener la marcha debido a un posible desperfecto mecánico o razones climáticas, que así lo exijan.
- b) Exigir la conducción del vehículo a una velocidad mayor o menor de la permitida en la zona. En el primer caso no podrá acudirse urgencia en el servicio.

CAPITULO VIII

De los accidentes de tránsito

Artículo 39. — Del procedimiento en general: Si durante una gira o diligencia ocurriere un accidente, el conductor o chofer y sus acompañantes deberán proceder con la mayor prontitud de la siguiente manera:

- a) Llamar a la autoridad competente por el medio más viable que disponga para que confeccione el parte correspondiente.
- b) Obtener información sobre las personas afectadas en el accidente y los testigos, si los hubiere.
- c) Dar aviso en forma inmediata al Departamento de Servicios Generales o Unidad Administrativa del Área de Conservación sobre lo sucedido, a efecto que se tomen las medidas del caso.
- d) El o los involucrados en el accidente deberán presentarse al Departamento de Servicios Generales o a la Unidad del Área de Conservación, para conjuntamente, con un representante de dicho Departamento levantar un informe por escrito de lo sucedido y de los daños causados, sean estos a personas, propiedades y automotores.

Artículo 40. — Declaración del conductor: Es obligación del conductor brindar declaración ante el Departamento de Servicios Generales o a la Unidad Administrativa del Área de Conservación y su jefe inmediato sobre lo sucedido, la cual deberá ser objetiva, ya sea aceptando o negando la culpabilidad en el accidente. Asimismo, deberá brindar declaración ante los tribunales de Justicia, según las disposiciones de la Ley de Tránsito, en aquellos casos en que la Ley así lo exija y ante el Departamento de Personal. Además debe colaborar en los trámites correspondientes ante el Departamento de Servicios Generales o a la Unidad Administrativa del Área de Conservación y el Instituto Nacional de Seguros en un plazo perentorio de tres días, a partir del percance.

CAPITULO IX

Transporte de particulares

Artículo 41. — Es absolutamente prohibido transportar particulares en los vehículos del Ministerio, salvo que estos brinden algún servicio o trabajo especial a la institución. En este caso la autorización deberá ser emitida por la Dirección Administrativa correspondiente del MINAET.

CAPITULO X

Disposiciones finales

Artículo 42. — **Concepto de Unidad Central de Transportes:** Cuando se hace referencia a la unidad Central de Transportes, se debe de interpretar en forma genérica como la Unidad de Transportes Centralizada o Descentralizada de acuerdo al caso concreto.

Artículo 43. — **Disposiciones varias:** En lo no previsto en este Reglamento, la Oficialía Mayor del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, resolverá las situaciones que se presenten, mediante resoluciones concretas o circulares de carácter general-, todo sin perjuicio de posteriores modificaciones, aclaraciones o rectificaciones a este Reglamento.

Artículo 44. — **Cumplimiento de la normativa:** Es responsabilidad exclusiva de cada conductor o chofer y del Ministerio como tal, en lo que corresponda a cada uno, el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, de ahí que si acata órdenes que contravengan dichas disposiciones, asumirá las consecuencias que esa acción origine.

Artículo 45. — **Sanciones:** Las infracciones al presente Reglamento serán sancionados disciplinariamente de acuerdo a la normativa vigente en el Reglamento Autónomo de Servicios del Ministerio, Código de Trabajo, Estatuto del Servicio Civil, su Reglamento y leyes conexas.

Artículo 46. — **Vigencia:** Este Reglamento rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga cualquier otra disposición interna que se le apoye.

Transitorio I. — Hasta tanto no se establezcan las Unidades de Transporte Descentralizado en las diferentes dependencias, todo lo relativo a este Reglamento lo tramitará la Unidad Central del Ministerio.

Transitorio II. — La Oficialía Mayor del Ministerio del Ambiente, Energía y Telecomunicaciones, definirá cuales dependencias, deben establecer una Unidad de Transportes Descentralizada y dependiente de la correspondiente Dirección Administrativa.

Dado en la Presidencia de la República. — San José, a los cuatro días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y siete.