

Procedimiento o política			CR-POL-SGE-001-2
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Dirección de Infraestructura y Seguridad	Enero 2024	Enero 2024	Enero 2026

1.0 Objetivo

Disminuir el impacto medioambiental de todos los medios de transporte involucrados en las operaciones de la Universidad Latina de costa Rica, en sus sedes a nivel país, procurando una mayor participación de las personas usuarias del transporte público y masivo, así como de los medios de transporte privados, para temas internos y giras universitarias con carácter administrativo y académico.

2.0 Alcance:

Personal administrativo, académico y estudiantes de la Universidad U Latina S.R.L, incluyendo a proveedores de servicio de transporte de diferentes líneas y áreas geográficas.

3.0 Lineamientos Generales:

3.1 La presente política dispone lo concerniente a las medidas para la disminución del impacto ambiental acerca del uso de los medios de transporte que están relacionados a las operaciones de ambas universidades a nivel país. Esto incluye transporte interno de personal administrativo y académico.

3.2 Se incluyen los lineamientos para controlar y coordinar los medios de transporte masivo de personas que asisten a las instalaciones de las universidades, para aumentar la cantidad de personas usuarias que utilizan medios como tren, buses, y otros similares.

3.3 Corresponderá a la Gerencia de Servicios Generales y a los Encargados de Servicios Generales designados en cada Campus y a todos los usuarios de los vehículos velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta política.

3.4 Para efectos de su uso, los vehículos propiedad de la Universidad se clasifican en tres grupos y/o categorías, a saber:

Procedimiento o política			CR-POL-SGE-001-2
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Dirección de Infraestructura y Seguridad	Enero 2024	Enero 2024	Enero 2026

3.4.1 **Discrecional:** Estos vehículos se asignarán de acuerdo a la política de asignación de autos a ejecutivos

3.4.2 **Administrativo**, exclusivo de áreas Específicas.

3.4.3 **Operacional:** constituyen el grupo de vehículos de la Universidad que en forma general están al servicio de las diferentes Unidades de Trabajo, bajo la tutela del Departamento de Servicios Generales.

3.5 Servicios Generales es el único responsable del mantenimiento, operatividad y reparaciones de los vehículos de Uso Operacional y Administrativo. Para el caso de los automóviles de Uso Discrecional será el propio usuario quien coordinará el mantenimiento preventivo y correctivo, además será responsable del cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la adecuada circulación de los vehículos, esto último con el apoyo de la Gerencia de Servicios Generales.

3.6 Los usuarios de los vehículos son responsables de portar al día todos los documentos personales para poder conducir los vehículos, cumpliendo de esta forma con las leyes del país. El Departamento de Servicios Generales será el responsable de la documentación propia del vehículo, herramientas y otros temas como por ejemplo mantener el kit de emergencia; no obstante, el usuario tendrá la obligación de verificar que todo lo anterior esté en regla. En el caso de los vehículos discrecionales, la persona responsable tendrá que velar y coordinar con el Departamento de Servicios Generales que todo esté en orden.

3.7 El Departamento de Servicios Generales mantendrá un expediente de cada vehículo de uso Operacional y Administrativo que contenga la documentación administrativa y un historial de las revisiones periódicas y reparaciones a las que se han sometidos para su conservación y buen funcionamiento; adicionalmente será el responsable de llevar el control y programa de mantenimiento por unidad.

3.8 Servicios Generales coordinará con las diferentes empresas de transporte de autobús, para maximizar la cantidad de líneas y horarios existentes incentivando así a estudiantes, administrativos y personal académico para que puedan utilizar este tipo de transporte.

3.9 Servicios Generales se asegurará de ser partícipe en el mantenimiento y buen estado del andén del tren en la sede principal de San Pedro, con el fin de incentivar el uso continuo de todas las personas usuarias de las

Procedimiento o política			CR-POL-SGE-001-2
Autor	Fecha Creación	Actualización	Próxima Revisión Sugerida
Dirección de Infraestructura y Seguridad	Enero 2024	Enero 2024	Enero 2026

rutas y horarios establecidos por el Instituto Costarricense de Ferrocarriles, facilitando el transporte por este medio.

4.0 CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN Y DE EVALUACIÓN

Las medidas de coordinación y control serán de aplicación inmediata tras la aprobación del Plan, y no tendrán ningún tipo de interrupción por el cierre e inicio de cuatrimestres en las Universidades, si no que se reforzará su ejecución.

Nombre, Puesto, Firma y Fecha	Nombre, Puesto, Firma y Fecha
<p>_____</p> <p>Diego González Valverde Gerente de Mantenimiento y SG 16/2/2024</p>	<p> Firmado digitalmente por YESENIA ALEJANDRA RODRIGUEZ CALVO (FIRMA) Fecha: 2024.02.16 18:45:39 -0600 </p> <p>Yesenia Rodríguez Calvo Gerente de Salud Ocupacional 16/2/2024</p>
Nombre, Puesto, Firma y Fecha	Nombre, Puesto, Firma y Fecha
<p>_____</p> <p>Jenssen Flores Cerdas Director de Infraestructura 16/2/2024</p>	<p>_____</p> <p>Rodrigo Cárdenas Valenzuela Representante Legal 16/2/2024</p>