

CONSEJO UNIVERSITARIO CUO-009-2008
RESOLUCIÓN CUO-009-179-V-2008

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria N° **CUO-009-2008**, de fecha 21 de Mayo de 2008, en uso de las atribuciones conferidas en los numerales 20 y 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades, resolvió aprobar el siguiente Reglamento para Asignación, Uso, Custodia, Conservación y Control de los Teléfonos Celulares de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

PRIMERO: Este Reglamento tiene por objeto regular la asignación, uso racional, custodia, conservación y control de los teléfonos celulares adquiridos por la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y entregados a los funcionarios que se determinan en el presente Reglamento que, por la naturaleza del ejercicio de sus cargos, requieren de una comunicación expedita para el mejor desempeño de las funciones asignadas.

SEGUNDO: Los funcionarios que se detallan a continuación podrán utilizar teléfonos celulares propiedad de la Universidad, a saber:

1. El Rector.
2. Los Vicerrectores.
3. El Secretario General.
4. Los Directores.
5. Los Coordinadores Generales.

PARÁGRAFO ÚNICO: El Rector, autorizará previa exposición de motivos, el uso de teléfonos celulares a otros funcionarios de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe que, por la índole de sus funciones, requieran de este medio de comunicación.

TERCERO: Los funcionarios a los que, de conformidad con el artículo anterior, les haya sido asignado un teléfono celular para su uso, tendrán responsabilidad exclusiva sobre la custodia, conservación y uso del bien asignado, así como de sus respectivos accesorios (baterías, cargadores, estuches, chips, etc.).

El teléfono celular es de uso exclusivo del funcionario a quien se le asignó, para atender y realizar llamadas relativas al cumplimiento de las funciones, propias de su cargo. En

consecuencia, queda terminantemente prohibida la cesión o préstamo de los teléfonos celulares a terceras personas. En caso de robo o hurto del teléfono celular el funcionario responsable deberá presentar la respectiva denuncia ante el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalística (CICPC), u órgano equivalente y comunicarlo inmediatamente a la Coordinación General de Administración para la suspensión del servicio. En caso de que el extravió o daño que pudiere ocurrir sobre el teléfono celular, suceda dos veces en el transcurso de un año, el costo del nuevo teléfono a adquirir será asumido por el funcionario.

CUARTO: La Coordinación de Bienes Nacionales de la Universidad deberá entregar y llevar un registro actualizado de los teléfonos celulares asignados al personal de la institución.

En dicho registro se consignará el número de teléfono, el número de patrimonio, el nombre, número de cédula y el cargo del funcionario (a) a quien se le autorizó el uso de un teléfono celular, así como la fecha de su asignación y demás características técnicas que se requieran. Todo cambio en los datos anteriormente señalados, deberá ser reportado por el funcionario responsable del bien asignado, a la Coordinación General de Administración.

QUINTO: Los funcionarios o empleados que terminen su relación laboral con la Universidad, se reubique en otra institución o cese en el cargo que originó el uso del teléfono celular, ya sea de forma temporal o definitiva, deberá devolverlo junto con sus accesorios a la Coordinación de Bienes Nacionales, inmediatamente que ocurran las circunstancias señaladas anteriormente. En caso contrario, la Coordinación de Bienes Nacionales hará, por única vez, el aviso respectivo al poseedor del bien para que proceda a su devolución de forma inmediata. De persistir la omisión en la entrega del teléfono, la Coordinación de Bienes Nacionales solicitará la suspensión inmediata del servicio y presentará la denuncia ante el Ministerio Público y remitirá al Rector el expediente correspondiente a fin de establecer la responsabilidad civil del poseedor del teléfono celular e informará de ello a la Unidad de Auditoría Interna a los fines de realizar las actuaciones fiscales que sean pertinentes ante una posible determinación de responsabilidad administrativa del funcionario.

SEXTO: Ningún funcionario o empleado podrá tener asignada más de una línea telefónica.

SÉPTIMO: La Universidad reconocerá, para los funcionarios contemplados en el Artículo 2º del presente Reglamento, una tarifa mensual aprobada por el ciudadano Rector.

Cuando los reportes indiquen un exceso en el cobro de la factura por el servicio de telefonía celular en los términos de este artículo, la Coordinación General de Administración se lo comunicará al funcionario y remitirá a la Coordinación General de Recursos Humanos nota para la deducción correspondiente por medio de planilla, el cual aplicará el procedimiento establecido para efectuar deducciones salariales. El ciudadano Rector fijara los planes tarifarios de forma equitativa e igualitaria para los funcionarios de una misma jerarquía.

OCTAVO: Tendrán únicamente el Rector, los Vicerrectores y el Secretario General acceso para efectuar llamadas internacionales por medio del teléfono celular asignado, en razón de su cargo.

NOVENO: La asignación del teléfono celular a un funcionario en razón de su cargo no crea, para éste, derecho alguno, ni se considera parte de su salario. En consecuencia, la Universidad puede retirar su uso en cualquier momento, por incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, por limitaciones presupuestarias o por cualquier otra causa que la Universidad a través de su Rector discrecionalmente determine.

DÉCIMO: Los funcionarios que incumplan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán responsables penal, civil y administrativamente de los actos, hechos u omisiones contrarios a la presente normativa.

DÉCIMO PRIMERO: Este Reglamento rige a partir de su publicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA: Todos aquellos funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia del presente Reglamento tengan en su poder un teléfono celular de la Universidad y no se encuentren contemplados en su artículo 2º, tienen un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del presente reglamento para hacer entrega del mencionado bien a la Coordinación de Bienes Nacionales.