

# Reglamento para el Uso, Custodia y Conservación de los Teléfonos Celulares de la Asociación Cruz Roja Costarricense



Cruz Roja  
Costarricense

Aprobado mediante Acuerdo del Consejo Nacional  
Número II-9 de la Sesión Ordinaria 20-2018 del 27 de octubre del 2019

Fecha de la última revisión: 08/12/2018



## **Tabla de contenidos**

<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II: USUARIOS DEL SERVICIO .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V: DE LA GESTIÓN PARA EL PAGO DEL SERVICIO CELULAR.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>10</b>



## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Objetivo.** El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas claras y precisas para regular el uso, custodia y conservación de los teléfonos celulares que la Asociación Cruz Roja Costarricense proporcione o facilite a su personal, asalariado o voluntario, para el mejor desempeño de sus funciones, tareas y actividades, en beneficio de los usuarios de los diversos programas y proyectos. Permitiendo establecer las obligaciones y responsabilidades de quienes se les asigna el uso de teléfonos celulares propiedad de la Asociación Cruz Roja Costarricense.

**Artículo 2.- De las definiciones.** Para efectos del presente reglamento, se definirán los siguientes conceptos:

- a) **Asociación:** Asociación Cruz Roja Costarricense.
- b) **Gerencia General:** Órgano integrado por el Gerente General y Subgerentes Generales de la Asociación.
- c) **Cruzrojista:** Toda persona debidamente inscrita en el Departamento de Recursos Humanos de la Asociación Cruz Roja Costarricense, sea asalariada o voluntaria.
- d) **Encargado de la gestión de los servicios públicos:** Encargado del registro de los servicios públicos que cancela la Asociación.
- e) **Proveedor:** Empresa, proveedora del servicio de telefonía celular.
- f) **Teléfono celular:** Unidad de comunicación bidireccional de tecnología de celdas y que a su vez debe de contar con una línea de comunicación activa y provista por el proveedor del servicio de telefonía celular.

- g) **Traslado:** El paso de un servidor de un puesto a otro de la misma categoría o de un lugar a otro.

**Artículo 3.- Aplicación.** Este reglamento regula la asignación y utilización racional, custodia, conservación y control de los teléfonos celulares adquiridos por la Asociación Cruz Roja Costarricense, asignados a determinados cruzrojistas que por la naturaleza de sus funciones, requieren de una comunicación expedita para el mejor desempeño de sus funciones, tareas y actividades.

**Artículo 4.- Coordinación con el proveedor de servicios.** El Departamento de Proveeduría será el encargado de realizar los trámites de servicios nuevos, traslados, desconexiones temporales o definitivas, programación o reprogramación de líneas o celulares, cambios de número, u otros ante el proveedor de servicios de la línea telefónica celular, previa autorización de la Gerencia General. Asimismo, deberá llevar en forma actualizada la lista de usuarios de teléfonos celulares y las respectivas líneas propiedad de esta Asociación, contra informe semestral presentado ante la Gerencia General. La proveeduría institucional podrá definir los requerimientos técnicos del equipo celular que se otorgará a los funcionarios, dependiendo de las funciones y necesidades técnicas de su puesto y determinará el tipo de equipo que se le asignará al usuario del servicio.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23-2018 del 08 de diciembre de 2018.*

**Artículo 5.- Supervisión del cumplimiento.** La Gerencia General será la unidad administrativa dentro de esta Asociación encargada de velar por el cumplimiento del presente reglamento a nivel central. Los Asistentes Regionales velarán por el



cumplimiento de este reglamento a nivel regional y local.

**Artículo 6.- Finalidad.** Se entenderá que el servicio de teléfono celular es un instrumento de trabajo que facilita la Cruz Roja Costarricense a sus colaboradores para incrementar la eficiencia operativa de la comunicación institucional.

## CAPÍTULO II: USUARIOS DEL SERVICIO

**Artículo 7.- Usuarios del servicio.** Se encuentran facultados de pleno derecho para utilizar teléfonos celulares propiedad de esta Asociación, en virtud de sus cargos, los siguientes cruzrojistas:

- a) Los Directores del Consejo Nacional
- b) El Fiscal General y Fiscal Adjunto
- c) El Presidente del Tribunal de Ética y Disciplina
- d) El Gerente y los Subgerentes
- e) El Auditor Interno
- f) El Jefe de la Asesoría Legal
- g) Los directores y subdirectores nacionales
- h) Los jefes de los departamentos nacionales
- i) Los Presidentes de las Juntas Directivas Regionales
- j) Los Asistentes Regionales
- k) Los Presidentes de las Juntas Directivas de los Comités Auxiliares y los Administradores, siempre y cuando cuenten con autorización de la Gerencia General, acuerdo de aprobación de la Junta Directiva del Comité y aval de la Junta Directiva Regional.
- l) Cualquier otro cruzrojista con aprobación justificada de la Gerencia General.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23/2018 del 08 de diciembre de 2018.*

**Artículo 8.- Asignación de usuarios del servicio.** La asignación y uso de los teléfonos celulares debe de estar sujeta a los principios de razonabilidad, racionalidad y a las prácticas generales de sana administración, acordes con el funcionamiento de los fines de la Asociación. Se asignará solamente una línea de telefonía y un teléfono celular por cruzrojista.

A quién se le autorice el uso de un teléfono celular y de la línea celular en su caso, asume el uso del servicio respectivo con las responsabilidades y garantías que le otorga este reglamento; además de así requerirse podrá otorgarse el uso de únicamente la línea telefónica en caso de que no se requiera la asignación de un teléfono celular por así solicitarlo el interesado o bien en casos debidamente autorizados por la Gerencia General se permitirá el reconocimiento del pago autorizado por el Consejo Nacional, compensado a su línea personal.

Excepcionalmente y a criterio debidamente fundamentado de la Gerencia General, se permitirá la asignación de dos o más servicios teléfonos celulares o líneas telefónicas a una sola persona, en razón de que por necesidades especiales de su puesto requiera la utilización de más de un equipo de esta naturaleza, la entrega de ulteriores equipos se realizará de acuerdo con el Procedimiento de Gestión Administrativa (PGA), que se confeccionará al efecto.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23/2018 del 08 de diciembre de 2018.*

**Artículo 9.- Motivo de la asignación.** El servicio de telefonía celular (equipo, línea telefónica o bien el pago del monto correspondiente) se asigna al cargo que se ejerce. La asignación de este servicio no constituye un beneficio personal, ni se considerará parte del salario, sino que se otorga con ocasión de las funciones que corresponde a los cruzrojistas y para facilitar aquellas.



**Artículo 10.- Restricción del derecho.** La asignación del teléfono celular no se considera como parte del salario o beneficio personal, por lo que el cruzrojista no tendrá derecho alguno a cobrar el uso del teléfono, como parte del pago por concepto de prestaciones laborales.

**Artículo 11.- Traslado o remoción de cruzrojista.** El cruzrojista que fuese trasladado o removido de su cargo, o bien en el momento en que concluyan las circunstancias que motivaron la asignación del servicio de telefonía celular, en un plazo máximo de dos días hábiles deberá hacer la devolución del equipo, y sus accesorios al jefe superior inmediato, quien levantará un acta de recibo y consecuentemente dará por terminado el correspondiente contrato que hace referencia el artículo 14 de este reglamento, y este último en un plazo máximo de cinco días hábiles remitirá el dispositivo al almacén central para su custodia y reasignación. Si hubiere atraso en la devolución por responsabilidad del cruzrojista quien se le hubiere asignado el servicio, las multas o demás erogaciones que proceda cancelar al proveedor quedarán bajo su exclusiva responsabilidad.

**Artículo 12.- De los montos asignados.** Las tarifas para el pago de los servicios de telefonía celular que sean propiedad de esta Asociación se regirán por las siguientes disposiciones:

- a) El Presidente de esta Asociación, el Gerente General y Subgerentes Generales, tendrán acceso a llamadas tanto entrantes como salientes, nacionales e internacionales sin ninguna restricción en cuanto al monto de tarifa y tiempo, los demás directores del Consejo Nacional, así como el Fiscal General y Adjunto y el Presidente del Tribunal de Ética y Disciplina, podrán utilizar el celular que se les otorgue hasta por el monto máximo aprobado mediante

acuerdo de ese órgano. Lo anterior siempre y cuando el uso del teléfono celular sea utilizado para gestiones propias de su cargo.

- b) Los demás Cruzrojistas a los cuales se les asigne el uso de un servicio celular tendrán acceso a llamadas tanto entrantes como salientes, nacionales, donde se reconocerá un monto mensual por el uso del teléfono celular de hasta un límite máximo equivalente al plan contratado por la Asociación. De ser necesaria la activación del servicio de roaming deberá contarse en todos los casos con el aval de la Gerencia General.
- c) El Consejo Nacional, el Presidente del Consejo Nacional o el Gerente General tendrá la facultad de solicitar el desglose de llamadas que se hayan efectuado del teléfono celular asignado, aún para aquellos servicios que no tienen restricciones, especialmente cuando los montos por cobro del servicio se consideren excesivos, y la Auditoría Interna cuando lo considere pertinente.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23/2018 del 08 de diciembre de 2018.*

**Artículo 13.- Contrato.** Para la asignación de teléfonos celulares, será necesario suscribir un contrato entre esta Asociación y el cruzrojista. La asignación del teléfono celular implica el aparato de telefonía móvil y la línea telefónica necesarias para su normal funcionamiento.

**Artículo 14.- Del contrato.** Para la asignación y uso de los teléfonos celulares, cada cruzrojista – usuario del servicio-, deberá suscribir un contrato de asignación, el cual deberá ser proporcionado por la Asesoría Legal, en el que indique las regulaciones de uso de los mismos. Ese contrato de asignación deberá contener al menos los siguientes aspectos:



## REGLAMENTO PARA EL USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS TELÉFONOS CELULARES DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

- a) Una mención clara de que el bien institucional y el servicio telefónico se asignan al cruzrojista como una herramienta para su uso en el cumplimiento de sus funciones en la institución.
- b) La explícita mención de que la asignación del teléfono celular, no se considera parte del salario, ni beneficio personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de este reglamento, por lo que el cruzrojista no tendrá derecho alguno a cobrar el uso del bien asignado como salario en especie, ni como parte del pago de prestaciones laborales.
- c) La tarifa mensual que se reconocerá al cruzrojista para el uso del servicio telefónico celular, según lo establecido en el artículo 12 de este reglamento, será fijada por el plan contratado por la Asociación o el monto autorizado por el Consejo Nacional, según sea el caso. Para el cobro del excedente, el cruzrojista asalariado autorizará expresamente a la administración para que se cancele ese excedente, mediante deducción automática de la planilla de su salario; Lo anteriormente indicado no excluye la posibilidad de que el funcionario asalariado, sea objeto de las gestiones de cobro administrativo o judicial en caso de no poder cubrir el pago del excedente utilizado.
- d) El cruzrojista voluntario deberá aceptar que en caso de que no cancele cualquier exceso mensual en lo autorizado, se le suspenderá el servicio hasta tanto pague lo excedido, siendo que en caso de reconexión del servicio o cualquier rubro adicional que sea cobrado por el proveedor deberá ser cancelado por el cruzrojista.
- e) Que el teléfono celular es para uso estrictamente de las funciones que realiza el cruzrojista en razón de su cargo.
- f) No se autoriza realizar llamadas internacionales de los teléfonos celulares propiedad de esta Asociación, sin el aval de la Gerencia General, salvo las excepciones contenidos en el artículo 12 de este reglamento
- g) Cuando se asigne un teléfono celular, el cruzrojista responsable deberá mantenerlo encendido y comunicarse de inmediato cuando se le requiera, con salvedad de lo señalado en el artículo 19 de este reglamento y las restricciones tecnológicas de los proveedores del servicio de telefonía celular.
- h) En caso de extravío, robo, daño u otra situación similar atribuible al cruzrojista. El cruzrojista responsable no estará exento del proceso que corresponda a efectos de determinar la posible responsabilidad administrativa, civil o disciplinaria. En todo caso, el cruzrojista puede proponer en la comparecencia del proceso administrativo interno y como medida alternativa la reposición del aparato telefónico, o del accesorio extraviado, robado o dañado. En caso que fuera aceptada dicha medida, se archivará el expediente respectivo. En el contrato deberá aceptar y autorizar a la administración el cobro respectivo del aparato y sus accesorios en forma inmediata.
- i) Los motivos de rescisión del contrato, de acuerdo a lo que se establece en el presente reglamento.

**Artículo 15.- De la firma del contrato.** Confeccionado el contrato lo firmará el Gerente General y el cruzrojista a quien se le asignará el teléfono celular. El aparato y sus accesorios serán entregados posteriormente a la formalización de dicho contrato.



**Artículo 16.- Retiro del uso del teléfono y línea celular.** La asignación del uso del teléfono celular y línea, no creará derechos a favor del cruzrojista, ni se considera parte del salario, ni un beneficio personal, por lo que el Gerente General podrá retirar su uso unilateralmente en cualquier momento y dejar sin efecto el contrato –entre otras- por las siguientes causas:

- a) Desaparición de la necesidad de esta Asociación, o de las circunstancias que motivaron la asignación del servicio.
- b) Cambio de cargo del cruzrojista responsable.
- c) Despido del cruzrojista.
- d) Limitaciones presupuestarias.
- e) Cualquier otro motivo o causa a criterio exclusivo del Gerente General, donde debe mediar justificación de la naturaleza de esa determinación.

El Gerente General presentará en la sesión ordinaria inmediata siguiente informe sobre las condiciones por las cuales se ha adoptado esa medida, misma que deberá ser ratificada o rectificadas en definitiva por el Consejo Nacional.

**Artículo 17.- Uso del teléfono celular en vacaciones o incapacidad.** Corresponderá al jefe superior inmediato determinar la conveniencia de suspender el servicio telefónico al cruzrojista que tenga autorizado el mismo, cuando éste se encuentre disfrutando de licencia, permiso o vacaciones por más de quince días hábiles, si superare ese plazo queda prohibido el uso del teléfono celular propiedad de esta Asociación.

Queda prohibido el uso del teléfono celular propiedad de esta Asociación, cuando el cruzrojista se encuentra incapacitado. Para este efecto se pondrá el aparato y accesorios bajo custodia del jefe superior inmediato.

En el caso que el jefe superior inmediato decida suspender el servicio al cruzrojista autorizado o estuviese incapacitado se pondrá el teléfono y

sus accesorios en custodia del jefe superior inmediato, con copia de la información al encargado del Departamento de Proveeduría, y se le comunicará de la medida al encargado de la gestión de los servicios públicos.

En caso de incapacidad médica o vacaciones, el jefe superior inmediato podrá reasignar temporalmente el teléfono celular a la persona que sustituya al titular del cargo, que tiene derecho a uso de esos equipos, según el artículo 7 de ese reglamento, debiendo informar al encargado del Departamento de Proveeduría. En aquellos casos en que la incapacidad o vacaciones del cruzrojista titular del servicio, se extiendan por un plazo mayor a quince días, deberá formularse un nuevo contrato para la utilización del funcionario asignado para cubrir el puesto vacante, debiendo realizarse el trámite de reasignación que corresponda.

### **CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES**

**Artículo 18.- De la responsabilidad de custodia y conservación.** El cruzrojista que tenga asignado un teléfono celular será responsable de su custodia, conservación, uso correcto y racional, conforme lo dispone este reglamento. En caso de que se presente una actividad delictiva con respecto al extravío, robo o daños del teléfono celular, de sus accesorios o de ambos, el cruzrojista responsable del equipo deberá informar a la Gerencia General a más tardar el día hábil siguiente para que se proceda a solicitarla suspensión del servicio a la empresa proveedora, y deberá presentar la respectiva denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial (OIJ), e informar al Departamento de Proveeduría por escrito, a más tardar el día siguiente hábil posterior a los hechos.



## REGLAMENTO PARA EL USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS TELÉFONOS CELULARES DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

Ello no excluye la responsabilidad administrativa, civil o disciplinaria en que podría incurrir el cruzrojista. Cuando se compruebe que el deterioro o daños, robo o extravío del teléfono, se produjo por falta de cuidado o uso anormal de los mismos, el cruzrojista deberá cubrir el costo de la reparación o costo proporcional al monto indicado en los libros de saldos contables, aplicándose la respectiva depreciación.

**Artículo 19.- Del control de los teléfonos celulares.** El Departamento de Proveeduría, por medio del Almacén General en coordinación con el encargado de activos de la sede administrativa, deberá llevar un registro y control actualizado de los teléfonos celulares. En dicho registro se consignarán los siguientes datos: número telefónico, marca, serie, modelo, patrimonio, costo y estado del teléfono celular asignado, así como el nombre, apellidos, número de cédula, cargo del cruzrojista a quien se le asignó, fecha de asignación y código o número de identificación del acta de asignación respectiva, así como la sección, unidad, oficina, departamento o dirección a la que pertenece. Se debe de consignar en el citado registro todos los cambios que se presenten tanto en el estado físico del teléfono, su descripción o del cruzrojista al que le fue asignado.

**Artículo 20.- De la devolución del equipo.** En caso de cese de funciones, el cruzrojista a quien se le asignó un teléfono celular, deberá devolverlo al jefe superior inmediato, en un plazo máximo de dos días hábiles antes de su retiro, y en estado de conservación razonable considerando el uso que se le ha dado. De lo contrario, se le apercibirá por una vez, y de persistir la negativa, se remitirán las diligencias al órgano competente, a efectos de que proceda como corresponda.

El Departamento de Proveeduría deberá remitir a la Dirección Nacional de Recursos Humanos,

listados actualizados de los cruzrojistas (voluntarios o asalariados) a quienes se les asigna un teléfono celular propiedad de esta Asociación, a efectos de que, en caso de registrarse movimiento de ese personal, dicho departamento lo informe a su vez al jefe superior inmediato, para el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

Cuando el cruzrojista que tenga asignado un teléfono celular es trasladado o reubicado su jefe superior valorará la necesidad de que siga utilizando el teléfono celular, pudiendo autorizar la continuidad para el cruzrojista de utilizar el servicio asignado, si permaneciere en alguno de los puestos señalados en el artículo 7 de este reglamento. En caso que el jefe inmediato decida retirar el uso del teléfono celular, deberá comunicarlo al interesado, y éste debe de seguir el procedimiento establecido en el primer párrafo de este punto.

Cuando se presente el traslado de un cruzrojista, de un órgano a otro o bien de una sección a otra, la Gerencia General podrá autorizar que el funcionario conserve el número de teléfono que ha utilizado, realizando la gestión contable que se requiera, para que sea cancelado el monto correspondiente a la facturación mensual por la sección o departamento que corresponda.

En todo caso, cuando sea devuelto el teléfono celular al jefe superior inmediato, le comunicará al Encargado de la Gestión de los Servicios Públicos y al Departamento de Proveeduría y posteriormente remitirá el equipo al Almacén Central para su custodia y reasignación.

**Artículo 21.- Prohibiciones.** Queda prohibido a aquellos cruzrojistas a quienes se les ha asignado un servicio de telefonía celular propiedad de esta Asociación lo siguiente:





- a) Modificar la configuración del servicio en cuanto a número telefónico, servicios o cualquier otra forma que dificulte o impida mantener el control adecuado sobre su uso.
- b) Ceder o prestar el aparato, sus accesorios o el derecho de uso a terceras personas, formal o informalmente, ya sea temporal o permanentemente, para fines y acciones diferentes a los intereses de esta Asociación.
- c) Utilizar el aparato o sus accesorios en otras tareas o actividades diferentes a las asignadas en razón de su cargo.

**Artículo 22.- Uso de equipos celulares en proyectos.** El encargado del proyecto será responsable de los equipos que se le asignen, firmando esta persona el contrato respectivo, una vez terminado el proyecto el encargado contará con un plazo de 10 hábiles para la entrega y custodia en el almacén central, en la Sede Administrativa de los aparatos asignados, debiéndose entregar esos equipos en buen estado y con los accesorios conforme a su entrega inicial; para tal efecto el encargado del proyecto deberá firmar un contrato donde se indique el método de entrega del equipo, las obligaciones que se adquieren con su uso y el compromiso de devolución de todos los equipos al almacén central una vez finalizado el proyecto, asimismo los funcionarios a quienes se les asigne el equipo deberán firmar la documentación que se requiera en la cual se determine los datos personales de la persona usuaria del equipo y el estado de entrega y devolución del mismo, para estos efectos se confeccionará un Procedimiento de Gestión Administrativa (PGA) con la determinación detallada de los mecanismos de entrega y custodia de los equipos.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23/2018 del 08 de diciembre de 2018.*

**Artículo 22 bis.- Asignación de celulares para uso compartido.** En casos excepcionales debidamente autorizados por la Gerencia General y en razón de la operatividad institucional, se permite la asignación de un celular para ser utilizados por varios funcionarios a la vez, dicho celular será custodiado y será responsabilidad en forma solidaria de los funcionarios a quienes se les asigne el servicio, los cuales deberán firmar el contrato respectivo en forma conjunta.

Para la custodia control y uso del equipo asignado bajo esta categoría, deberán confeccionarse las boletas donde se determine el estado del equipo cada vez que sea entregado a un funcionario en el inicio de su rol de servicio.

En caso de pérdida, deterioro o mal uso del equipo asignado, se procederá con la aplicación de los cobros o sanciones correspondientes contra el funcionario que se determine mediante investigación que se realice al efecto, sea el causante de tales perjuicios.

*\*Modificado mediante acuerdo II-7 de la Sesión Ordinaria 23/2018 del 08 de diciembre de 2018.*

## **CAPÍTULO IV: DE LAS SANCIONES**

**Artículo 23.- Regulación disciplinaria.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento, así como: el no pago del consumo en exceso, se considerará como una falta leve o grave del cruzrojista, según la cuantía del daño a la Asociación, a quien se atribuirán las sanciones disciplinarias, penales o civiles correspondientes.

La utilización del teléfono celular para fines deshonestos o inmorales, se considerará como falta grave del cruzrojista a quien se atribuirán las sanciones disciplinarias, penales o civiles correspondientes.



La gravedad de la falta será tramitada de conformidad con lo dispuesto en el reglamento respectivo, leyes, decretos y demás normas institucionales existentes, según el área, programa o proyecto al cual este adscrito el cruzrojista, sin perjuicio de cualquier otro tipo de responsabilidad que conforme el ordenamiento jurídico le sean aplicables.

## **CAPÍTULO V: DE LA GESTIÓN PARA EL PAGO DEL SERVICIO CELULAR**

### **Artículo 24.- Del pago de servicios directamente contratados por la Asociación.**

El encargado de la gestión de los servicios públicos será el responsable de llevar el control del consumo, en forma separada, de cada uno de los teléfonos celulares y tramitar el pago de los servicios de los teléfonos celulares pertenecientes a esta Asociación, en forma mensual de acuerdo con los recibos de cobro presentados por el proveedor de los servicios, para lo cual llevará registros actualizados.

**Artículo 25.- Del cobro del excedente.** La Asociación cubrirá el monto por el servicio hasta los límites máximos indicados en el artículo 12 de este reglamento. Cuando exceda del límite autorizados, el encargado de cuentas por cobrar, realizará automáticamente el registro contable de la cuenta por cobrar al cruzrojista respectivo el monto excedido, otorgándole al cruzrojista la facultad de solicitar un listado de las llamadas realizadas en caso de que el cobro efectuado le genere dudas, siendo que si se comprueba que el exceso se debió a labores propias de la institución se le podrá reintegrar lo pagado o anular el cobro realizado, otorgándole un plazo de tres días para gestionar los reclamos que considere y un plazo máximo de quince días para su cancelación, siendo que si

no cancela lo debido se suspenderá de inmediato el servicio.

En caso de reclamo y vencido el plazo de tres días que se contarán a partir de la comunicación del cobro de lo excedido, sin que el cruzrojista se apersona ante el encargado dicho o en caso de que sus argumentos no sean de recibo, el mencionado órgano comunicará al Departamento de Recursos Humanos el monto excedido por el cruzrojista asalariado, para que el mismo sea deducido de su salario; y en el caso de cruzrojistas voluntarios el Departamento Contable Financiero procederá a solicitar el retiro del servicios al usuario que no cancele el monto excedido.

El encargado de cuentas por cobrar remitirá copia, de la gestión de cobro por el excedente, al cruzrojista y a su jefe superior inmediato, a fin de que este ejerza mecanismos de control que permitan ser vigilantes del uso racional y razonable del servicio de telefonía celular.

## **CAPÍTULO VI: DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 26.- Condiciones generales de aplicación inicial de este reglamento.** En la ejecución de este reglamento deberán aplicarse las siguientes acciones administrativas:

- a) En el plazo de ocho días hábiles, contados a partir de la publicación de este reglamento, por parte de la Secretaría General, el Departamento de Proveeduría remitirá a los respectivos jefes de departamento o directores nacionales, un listado de los cruzrojistas a los cuales se les tenga asignado un teléfono celular y que no se encuentren dentro de los cargos de cruzrojistas descritos en el artículo 7 de este reglamento.



## REGLAMENTO PARA EL USO, CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE LOS TELÉFONOS CELULARES DE LA ASOCIACIÓN CRUZ ROJA COSTARRICENSE

---

- b) Cumplido lo dispuesto en el inciso a) de este reglamento, en un plazo de quince días hábiles, el jefe de departamento o director nacional respectivo comunicará al Departamento de Proveduría y al encargado de gestión de los servicios públicos los nombres de los cruzrojistas que continuarán con la asignación del teléfono celular, mismos que tendrán ocho días hábiles para firmar el contrato de asignación, contados a partir que dicha sección le comunique lo correspondiente.
- c) El jefe de departamento o director nacional, comunicará dentro del mismo plazo ya señalado de quince días hábiles, a los cruzrojistas que se les revocará la asignación del teléfono celular, los cuales tendrán que entregar el aparato telefónico con todos sus accesorios, al jefe superior inmediato en un plazo de dos días hábiles después de haber sido notificados de la decisión. De los comunicados se enviará una copia al Departamento de Proveduría y al encargado de gestión de los servicios públicos.

**Artículo 28: Vigencia:** Este reglamento rige a partir de la publicación por parte de la Secretaría General del acuerdo del Consejo Nacional.

Vencido el plazo, sin que el cruzrojista haya entregado el teléfono celular, se suspenderá el servicio celular y se remitirá el caso al Departamento de Recursos Humanos, para lo que corresponda según el sistema disciplinario oportuno.

**Artículo 27.- Restricción de pago de servicios utilizados por terceros.** De conformidad con la norma institucional dispuesta en este reglamento, la Asociación no cubrirá gasto alguno de los teléfonos celulares, líneas telefónicas a nombre de terceros, con excepción de casos originados de la atención de emergencias y autorizados por la Gerencia General.