

Sesión Ordinaria 2827-15

Acta de la Sesión Ordinaria 2827-15 de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, celebrada el día 30 de noviembre del 2015 en la Sala de Sesiones del Consejo de Seguridad Vial. Se inicia la sesión a las 16:38 horas y con la asistencia de los siguientes Directores:

Ing. Sebastián Urbina Cañas	Presidente
Ing. Mario Chavarría Gutiérrez	Representante C.F. I. A.
Licda. Lorena Vargas Viquez	Representante Gobiernos Locales
Lic. Enrique Tacsan Loría	Representante M.E.P.

Director Ausente: Dr. Fernando Llorca Castro, por su encontrarse en funciones propias de su cargo.

Participan además:

Ing. Germán Valverde González	Director Ejecutivo
Dr. Carlos Rivas Fernández	Asesor Legal Institucional
Licda. Cindy Coto Calvo	Asesora Legal Junta Directiva
Sra. Rita Muñoz Sibaja	Secretaria de Actas

Contenido:

- I. Aprobación del Orden del Día
- II. Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2826-2015
- III. Posibilidad que Consejo de Seguridad Vial forme parte del Comité Internacional de Revisión Técnica a Nivel Mundial
- IV. Cumplimiento Acuerdo Artículo VII Sesión Ordinaria 2811-2015 "Reglamento para la Autorización y Pago de Horas Extras del Consejo de Seguridad Vial"
- V. Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial para la Provisión de Servicios que requieran las Direcciones del MOPT en materia de Tecnologías de la Información
- VI. Asuntos de la Presidencia
- VII. Asuntos de los Directores de Junta Directiva
- VIII. Asuntos de la Dirección Ejecutiva

ARTÍCULO PRIMERO

Orden del Día

La sesión da inicio con el quórum de ley, presidiendo la misma el Ing. Sebastián Urbina Cañas, Presidente, quien somete a aprobación de los Señores Directores el orden del día.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el orden del día correspondiente a la Sesión Ordinaria 2827-2015 del 30 de noviembre del 2015, con la modificación solicitada.

ARTÍCULO SEGUNDO

Aprobación de Acta Sesión Ordinaria 2826-2015

Se da lectura al Acta de la Sesión Ordinaria 2826-2015 del 16 de noviembre del 2015.

La Directora Vargas Víquez solicita hacer unas correcciones de forma en la página 14, las cuales entrega a la Secretaria de Actas.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el acta de la Sesión Ordinaria 2826-2015 del 16 de noviembre del 2015, incluyendo las observaciones de la Directora Vargas Víquez.

ARTÍCULO TERCERO

Posibilidad que Consejo de Seguridad Vial forme parte del Comité Internacional de Revisión Técnica a Nivel Mundial

Para conocimiento y resolución de la Junta Directiva, se conoce oficio No. DE-2015-3518, suscrito por el Ing. Germán Valverde González, Director Ejecutivo, mediante el cual adjunta oficio No. DP-1447-2015, enviado por el MSC. Roy Rojas Vargas, Director de Proyectos, en el cual se solicita que esta Junta Directiva valore la afiliación del Consejo de Seguridad Vial al "Comité Internacional de Inspección Vehicular (CITA)".

El oficio DP-1447-2015 indica textualmente:

"...Reciba un cordial saludo. A partir del año 2002, el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, optó por concesionar el Servicio de Inspección Vehicular con el objeto de garantizar la calidad de la flota vehicular que circula por las carreteras nacionales y aparejado a ello, mejorar los parámetros de seguridad vial, ambiental y registral. Ese

cambio de paradigma, de aquel modelo artesanal y en muchos casos corrupto, a un modelo tecnificado con una gran variedad de equipos tecnológicamente avanzados y debidamente calibrados conforme a los parámetros del fabricante, le ha permitido al país ponerse a la vanguardia en esta materia a nivel latinoamericano.

Hoy, más de doce años después de haber tomado aquella decisión histórica, contamos con una Inspección Vehicular madura y seria, convertida en un verdadero modelo a nivel latinoamericano gracias a su altos estándares de revisión, personal técnico calificado, baja corrupción y una relación costo-beneficio aceptable. La fiscalización que ha realizado el Cosevi durante los últimos seis años, así como las actualizaciones periódicas del Manual de Procedimientos de Inspección Vehicular, han permitido ir cubriendo nuevos aspectos técnicos que el cambio tecnológico de la industria automotriz provocan regularmente. Resulta necesario destacar que el Manual de Procedimientos de Inspección Vehicular que desarrolla el Cosevi es utilizado en este momento en la provincia de Río Negro, Argentina, para realizar su inspección vehicular.

En julio de este año, el Cosevi fue invitado a participar en una II Conferencia Regional de Inspección Vehicular en Chile, la cual fue organizada por el Comité Internacional de Inspección Vehicular (CITA).

El CITA es una asociación internacional sin fines de lucro, con sede en Bruselas, Bélgica, que representa todo tipo de organizaciones y partes interesadas (gobierno, sector privado, centros dedicados inspección vehicular, talleres de prueba y fabricantes de equipos de inspección vehicular) que comparten un interés común en el intercambio de información, el desarrollo de las mejores prácticas y la elaboración de normas internacionales en el campo de inspección de vehículos que circulan por carretera.

Su trabajo se centra en dos aspectos fundamentales:

1. La mejora de la sostenibilidad del transporte, con especial énfasis en la seguridad vial y
2. La protección del medio ambiente.

El CITA es un ente no gubernamental reconocido por la Comisión de la Unión Europea y la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (particularmente "El Foro Mundial para la Armonización de los Reglamentos sobre Vehículos - WP 29") debido a su experiencia en relación con las inspecciones técnicas vehiculares.

El CITA cuenta actualmente con unos 120 miembros en todo el mundo, que representan a más de 50 países y que abarcan más de 250 millones de inspecciones de vehículos al año. Adjunto encontrarán la lista oficial de miembros de esta organización. Como se puede observar, ahí están representados los principales entes de seguridad vial a nivel mundial.

Gracias a la participación de dos funcionarios del Cosevi en la II Conferencia Regional de Inspección Vehicular en Chile, se logró negociar una tarifa preferencial para la categoría de Miembro Pleno (Full Member) del CITA. Esta categoría está definida por el CITA de la siguiente forma:

Miembros de pleno derecho

Las organizaciones del sector públicas u organizaciones oficialmente autorizados del sector privado, que practican activamente la inspección obligatoria de los vehículos de motor en servicio y de sus remolques, o asociaciones de estas organizaciones; o las organizaciones responsables de la autorización y / o supervisión de las organizaciones autorizadas del sector privado.

De acuerdo con su sitio de internet, lo cual se evidencia en los correos adjuntos, el costo anual de membresía es de € 4.200, no obstante, en la negociación se logró conseguir una tarifa diferenciada para los dos primeros años (2015-2016 y 2016-2017) de € 1.000. A partir del 2017 se deberá cancelar el importe completo, o sea € 4.200.

En cuanto a los beneficios que pudiera tener el Cosevi con la afiliación al CITA, están son de dos tipos; productos y servicios. Los productos que se obtienen son los siguientes:

- Recomendaciones
 - Cuestionarios
 - Informes de estudios técnicos
 - Publicaciones
 - Biblioteca
 - Sitio web
- En lo referente a servicios, se tendría acceso a los siguientes:

- Conferencias
- Seminarios
- Participación en Grupos de Trabajo
- Participación en Grupos Consultivos Regionales
- Gestión de proyectos
- Proyectos de investigación
- Los recursos del proyecto de investigación
- Consultas y encuestas

Existen además otros complementos de alto valor agregado al que se tendría participación, como lo son:

- Acceso a foro y red mundial de información.
- Contribuir al mejoramiento de las técnicas de inspecciones vehicular para mejorar la seguridad vial y la protección del medio ambiente.
- Participar en grupos de trabajo para discutir los nuevos avances y mejores prácticas de inspección.
- Participar en grupos de trabajo para la discusión de políticas de implementación y de nuevos desarrollos con todas las partes interesadas.
- Ser consultado sobre los cambios y la evolución de las políticas futuras
- Contribuir y obtener información de primera mano sobre estrategia, política y prioridades del CITA.
- Participar en asociaciones y consorcios para actividades de interés mutuo

Como puede observarse, el Cosevi y el CITA comparten intereses comunes; la protección del medio ambiente y la seguridad vial son objetivos fundamentales de las políticas de Estado y recae sobre el Cosevi una gran parte de estas responsabilidades a través de la Inspección vehicular, la cual podría ser potenciada con la participación en este distinguido foro de discusión.

En vista de todos los beneficios que se obtendrían con la incorporación a este ente internacional, solicitamos la incorporación del Cosevi al CITA...” (SIC)

Explica el Director Ejecutivo que a nivel Latinoamericano, Costa Rica es el único país que tiene un proceso de revisión técnica vehicular. Actualmente en la Provincia de Río Negro de Argentina está utilizando el Manual de Procedimientos de la Inspección Técnica Vehicular de Costa Rica para implementar su propia revisión técnica. Piensa que es muy importante que Costa Rica se afilie al CITA, porque son muchos los beneficios que obtendría, ya que comparte muchos intereses con Costa Rica como es la protección al medio ambiente, y la seguridad vial.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se autoriza al Director Ejecutivo a realizar las acciones que correspondan para la incorporación del Consejo de Seguridad Vial al Comité Internacional de Inspección Vehicular (CITA).

ARTÍCULO CUARTO

Cumplimiento Acuerdo Artículo VII Sesión Ordinaria 2811-2015 “Reglamento para la Autorización y Pago de Horas Extras del Consejo de Seguridad Vial”

En cumplimiento al Acuerdo del Artículo VII de la Sesión Ordinaria 2811-2015, se conoce nuevamente el Reglamento para la Autorización y Pago de Horas Extras del Consejo de Seguridad Vial, el cual contiene las observaciones que en su oportunidad habían hecho los Señores Directores.

Explica la Asesora Legal de la Junta Directiva que revisó exhaustivamente el reglamento de tiempo extraordinario con la Dirección Ejecutiva y le parece bien el texto. El único cambio es en relación al cálculo del pago del tiempo extraordinario en los días sábados, ya que la Administración en el pago del salario incluye el día sábado, entonces el pago del tiempo extraordinario los días sábados es a tiempo y medio después de laborar las primeras ocho horas, después de este tiempo se paga a tiempo y medio.

El texto del reglamento indica textualmente lo siguiente:

**“...DECRETAN:
Reglamento para la Autorización y Pago de Horas Extras en el Consejo de
Seguridad Vial**

CAPITULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento:

El presente Reglamento tiene por objetivo regular el pago de las horas extras en el Consejo de Seguridad Vial.

Artículo 2.- Glosario:

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- a) **Consejo:** Consejo de Seguridad Vial
- b) **Servidor (a):** Persona que presta servicios en el Consejo y Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes, como parte de su organización, en virtud de un acto válido y eficaz de investidura, con entera independencia del carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente o público en la actividad respectiva.
- c) **Jornada Laboral:** Tiempo durante el cual el trabajador (a), está a disposición del patrono para prestar su trabajo.
- d) **Hora Extra:** Pago que se realiza ha determinado funcionario público por trabajo ejecutado más allá de la jornada laboral ordinaria.
- e) **Recursos Humanos:** Departamento de Gestión y Desarrollo Humano Consejo de Seguridad Vial.
- f) **Tiempo de trabajo efectivo:** Aquel en el que el trabajador permanezca a las órdenes del patrono, realizando labores propias de su cargo, conforme al artículo 137 del Código de Trabajo, dentro de una jornada ordinaria o extraordinaria.
- g) **RAOS:** Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial
- h) **Trabajo Extraordinario:** Es aquel trabajo que se desarrolla fuera de la jornada ordinaria y que nace de una urgencia de ampliar el tiempo laborado y que es imprevisible.

Artículo 3.- Del ámbito de aplicación:

El presente reglamento será aplicable a todos los funcionarios (as) del Consejo, excepto a aquellos funcionarios que ostenten la clase de Profesional Jefe de Servicio Civil 1 o superior, quienes estarán regulados más adelante por el presente reglamento.

CAPITULO II

De la jornada extraordinaria y su pago

Artículo 4.- Límites de la jornada laboral extraordinaria:

La jornada laboral será la ordinaria sumada excepcionalmente a la extraordinaria cuando proceda, la que no podrá exceder las doce horas diarias, según lo dispuesto por el artículo 140 del Código de Trabajo; por lo que el máximo permitido de pago de horas extras será de 4 horas diarias. Lo anterior a excepción de los supuestos en que por siniestro ocurrido o riesgo inminente, peligran las personas, los establecimientos, las máquinas o instalaciones, en cuyo caso podrá extenderse ese límite.

Se computa como tiempo extraordinario, el que se labore fuera de la jornada ordinaria, ya sea antes o después del horario de trabajo establecido, siempre que se respeten los límites que regula el presente Reglamento.

Solamente se autorizara el tiempo extraordinario a funcionarios que laboren una hora extra o más diaria.

Artículo 5.- Reconocimiento de la jornada extraordinaria:

Únicamente será válida la jornada extraordinaria que se labore de conformidad con el presente Reglamento y el artículo 139 del Código de Trabajo.

No se reconocerá como jornada extraordinaria el utilizado por el servidor para subsanar los errores imputables a él, cometidos durante la jornada ordinaria.

No estará obligado a trabajar jornada extraordinaria, el servidor (a) que se encuentre incapacitado, disfrutando de vacaciones o con permiso con o sin goce de salario y de laborarlo no percibirá pago alguno.

Artículo 6.- Límites para el pago de hora extra:

- a) Únicamente se reconocerá la jornada extraordinaria generada por las labores que se realicen en los proyectos solicitados oportunamente por los jefaturas, previa remisión de la planeación y coordinación de los proyectos.
- b) Después de la jornada ordinaria (ocho horas) de lunes a viernes, se reconocerá un máximo de cuatro horas extras diaria, pagado a tiempo y medio. Como el día sábado está incluido dentro del pago de la jornada ordinaria conforme al RAOS, las horas extras laboradas los días sábados serán pagadas a tiempo y medio.
- c) Si se trabaja el día domingo o feriado obligatorio de ley, la hora extra será pagada a tiempo doble.
- d) El salario con el cual se calculará la jornada extraordinaria, será aquel que tenía el funcionario en el período en que laboró la jornada extraordinaria.

Artículo 7.- Prohibición para el pago de hora extra de manera permanente:

El Director o Jefe de cada unidad deberá verificar que los servidores (as) que requieran trabajar en jornada extraordinaria, lo hagan alternativamente de acuerdo a cada proyecto de trabajo y según las necesidades que se generan, con el fin de evitar que haya continuidad de tiempo extraordinario en el servidor.

En ajuste a lo antes dispuesto, no se permitirán situaciones de jornadas extraordinarias permanentes, dado que ello desnaturaliza la figura del tiempo extraordinario y su retribución.

En los casos de actividades ordinarias, la Administración deberá solventar las necesidades tras la asignación de más personal o cambio de horario.

Artículo 8.- Causas de Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

Son causas de fuerza mayor o caso fortuito, aquellas situaciones imprevisibles que afectan directamente el servicio público. El Director Ejecutivo del Consejo ante una de estas circunstancias, podrá autorizar el pago de horas extras sin mediar solicitud de justificación de tiempo extraordinario. Sin embargo, una vez superada la eventualidad que generó la fuerza mayor o el caso fortuito, el jefe de la Dirección, Departamento o Unidad que requirió de la jornada extraordinaria, deberá justificar a través de la solicitud de proyecto las causas que obligaron a evadir en un principio el uso apropiado del procedimiento para el pago de horas extra.

CAPITULO III Registro y pago de tiempo laborado

Artículo 9.- Sobre el registro de horas extras:

El Jefe inmediato o coordinador del funcionario o en su defecto el encargado de supervisar el proyecto que generó las horas extras, deberá llevar el control mediante bitácora diaria que registre la hora de ingreso y salida de cada funcionario, tomado las medidas pertinentes para asegurarse que efectivamente se laboró el tiempo reportado por el servidor (a) y que su trabajo fue efectivo. Lo afirmado en la hoja de control tendrá carácter de declaración jurada.

En caso de incumplimiento en el procedimiento previamente establecido, se sancionará de conformidad con lo que establece el reglamento interno de la institución a la que pertenece el funcionario.

Artículo 10.- Período para presentación de reportes de pago de horas extras:

Para el reconocimiento de jornada extraordinaria, el Jefe de programa deberá presentar ante el Departamento de Recursos Humanos, a más tardar en los siguientes cinco días hábiles en que se laboró la jornada extraordinaria, un informe detallado de las horas laboradas, esto conforme a los requisitos establecidos en el Capítulo VI del presente Reglamento. El incumplimiento de este requisito será considerado como falta grave a la relación de servicio.

El pago de la jornada extraordinaria se realizará a más tardar treinta días naturales después de la entrega del reporte de pago de tiempo extraordinario, sin que medien errores de forma y fondo en el formulario de pago de hora extra.

Artículo 11.- Validación del documento para el pago de hora extra:

Es absolutamente prohibido, para efectos de su respectivo pago, que la Dirección o la Jefatura que tiene a cargo el proyecto, ordene la realización de trabajos en jornada extraordinaria, sin contar de previo con la autorización en forma escrita del Departamento de Recursos Humanos. En caso de que se actúe, contrario a lo previsto, la Administración acordará el pago respectivo para no perjudicar al servidor (a), previo reclamo administrativo, pero generará responsabilidad disciplinaria y civil para el Director, Jefe o encargado que solicitó el trabajo en tales circunstancias, una vez verificados los hechos.

CAPITULO IV Procedimientos para autorización de jornada extraordinaria

Artículo 12.- Puestos excluidos de la limitación de jornada:

En lo que respecta a los servidores excluidos de la limitación de jornada ordinaria, que regula el artículo 143 del Código de Trabajo, quedan excluidos del pago de horas extras, todos los funcionarios catalogados en clase igual o superior a la clasificación del Servicio Civil de Profesional de Servicio Civil Jefe Uno. Igual restricción aplicará para el Director Ejecutivo y el Auditor Interno.

Artículo 13.- Readecuación horaria:

Es deber de todo funcionario responsable de personal, administrar sus recursos humanos y materiales con la mayor eficiencia para poder cubrir las principales necesidades que les corresponda dentro de los límites permitidos por el ordenamiento jurídico; para lo cual podrá acudir a la readecuación horaria de los funcionarios que estime necesaria, considerando que las funciones que realiza la dependencia a su cargo en forma usual, requieran que cierto personal permanezca realizando labores ordinarias. A tales efectos se deberá respetar el límite de la jornada ordinaria.

Para readecuar la jornada ordinaria se deberá pedir permiso previamente a la Dirección Ejecutiva y presentar las justificaciones del cambio de horario debidamente motivadas. De otorgarse el permiso, la Dirección Ejecutiva notificará al Departamento de Recursos Humanos para que este readecue los horarios previamente establecidos.

Artículo 14.- Justificación del proyecto por tiempo extraordinario:

Toda solicitud de justificación de un proyecto para el pago de horas extra, debe reunir los siguientes requisitos.

- a) La solicitud de tiempo extraordinario debidamente confeccionada y presentarse con al menos cinco días de anticipación a la fecha de inicio de ejecución.
- b) Visto Bueno del superior inmediato del solicitante del proyecto.
- c) Firma de responsable del proyecto.

Artículo 15.- Deber de verificar la existencia de contenido económico:

Las jefaturas según corresponda, deberán verificar la disponibilidad de fondos de previo a autorizar que los funcionarios a su cargo laboren tiempo extraordinario. No se podrá autorizar a ningún funcionario laborar en jornada extraordinaria, si no existe contenido presupuestario suficiente y disponible para respaldar su pago.

Artículo 16.- Aprobación:

La solicitud de jornada extraordinaria debe ser presentada ante Recursos Humano, para verificar si cuenta con presupuesto y con los demás requisitos descritos en el artículo anterior. Una vez comprobado que existe contenido presupuestario para el pago de jornada extraordinaria, será debidamente comunicado a la jefatura de la unidad solicitante.

CAPITULO V
De las responsabilidades

Artículo 17.- Responsabilidad de los funcionarios que supervisan las labores de tiempo extraordinario y su constatación.

- a) Los registros respectivos en el control de asistencia, o cualquiera otro sistema de control que se establezca, de manera que se demuestre el tiempo efectivamente laborado. Para tramitar el pago de tiempo extraordinario a los funcionarios, se deberá utilizar el formulario diseñado para tal fin, el cual deberá ser refrendado por el superior inmediato del departamento o del proyecto en el cual colabora, dando fe de la jornada extraordinaria reportada por el servidor (a).

- b) Presentar el reporte de control de marca. Si el funcionario no marca, este deberá presentar copia de asistencia del tiempo extraordinario laborado debidamente validado, firmado y sellado por el Director, Jefe o coordinador del proyecto.
- c) Informar a Recursos Humanos cualquier daño o alteración encontrada en el control de asistencia, con el fin de que se tomen las medidas para que la jornada extraordinaria que se labore quede registrada por otro medio.

Artículo 18.- Responsabilidades de los funcionarios que solicitan el pago de horas extra:

Son responsabilidades de los funcionarios que solicitan el pago de jornada extraordinaria, las siguientes:

- a) Antes de autorizar a un funcionario a laborar jornada extraordinaria, debe asegurarse:
- Que cuenta con contenido económico en la subpartida de jornada extraordinaria del programa que representa.
 - Que se trata de labores orientadas a satisfacer las necesidades extraordinarias imperiosas e impostergables de la Administración y de labores urgentes y/o temporales que surgen en un momento determinado.
 - Que cuenta con la autorización previa de Recursos Humanos
- b) Verificar que el reporte de jornada extraordinaria este avalado por el Departamento de Recursos Humanos y concuerde con el tiempo que efectivamente se labora por el funcionario correspondiente.

CAPITULO VI

Trámite y reconocimiento para la Aprobación de Horas Extras

Artículo 19.- Información sobre proyectos para el pago de hora extra dentro del Plan Anual Operativo:

El Departamento de Planificación del Consejo a principio de cada periodo presupuestario, deberá informar a Recursos Humanos sobre los proyectos del programa dos del Consejo de Seguridad Vial, que tienen asignado el tiempo extraordinario.

Artículo 20.- Advertencia sobre disponibilidad de fondos:

Si el Departamento de Recursos Humanos detectare que los montos asignados para el pago de horas extras a una dependencia están próximos a agotarse, confeccionará un comunicado que remitirá al Ejecutor de Programa correspondiente para que tome las medidas precautorias correspondientes. Empero, esto no exime a las dependencias de la responsabilidad que les concierne sobre la verificación de existencia de contenido presupuestario previo a toda autorización que emitan para laborar jornada extraordinaria.

Artículo 21.- Sobre la obligación de Recursos Humanos en la revisión de solicitud para el pago de hora extra:

El Departamento de Recursos Humanos está obligado a analizar y revisar los informes de tiempo extraordinario con base en los procedimientos y legislación vigente. Igualmente deberá denunciar cualquier inconsistencia que se detecte.

Además, deberá analizar la justificación realizada, con el objeto de determinar que efectivamente la labor extraordinaria obedeció a la necesidad de la Administración, que se encuentra dentro de los parámetros señalados en el presente reglamento y asimismo que se encuentran ajustadas a las disposiciones reguladoras de la materia.

Contra el acto que rechaza el pago de horas extras, cabrán los recursos ordinarios establecidos en la Ley General de la Administración Pública.

CAPÍTULO VII
Disposiciones finales
Derogatorias

Artículo 22.- Deróguense los artículos 12 y 13 del Reglamento Autónomo de Organización y Servicio del Consejo de Seguridad Vial, Decreto Ejecutivo N° 33126-MOPT. Asimismo, el párrafo tercero del artículo 5 del Reglamento para el funcionamiento de la Junta Directiva del Consejo de Seguridad Vial, Decreto Ejecutivo N° 37398-MOPT

Artículo 23.- Disuélvanse todas las Comisiones de pago de hora extra, que se hayan implementado en el Consejo de Seguridad Vial, una vez publicado el presente reglamento.

Artículo 24.- Otras Disposiciones Aplicables: A falta de disposiciones en el Estatuto de Servicio Civil y su Reglamento, deberán tenerse como normas que integren este Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la jurisprudencia administrativa, los principios generales de derecho público, la costumbre (administrativa) y la legislación conexas.

Artículo 25.-Vigencia. Rige a partir de su publicación.

TRANSITORIO

Transitorio Único: Los procesos para el pago de horas extras que se hayan iniciado con anterioridad a la publicación del presente reglamento, se concluirán de conformidad con el trámite que se venía realizando ante el Departamento de Recursos Humanos del Consejo de Seguridad Vial..." (SIC)

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Reglamento para la Autorización y Pago de Horas Extras del Consejo de Seguridad Vial y se instruye a la Dirección Ejecutiva la divulgación del mismo.

ARTÍCULO QUINTO

Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial para la Provisión de Servicios que requieran las Direcciones del MOPT en materia de Tecnologías de la Información

Se conoce oficio No. AL-2646-2015, suscrito por el Lic. Carlos Rivas Fernández, Asesor Legal Institucional, mediante el cual adjunta el proyecto de Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial para la Provisión de Servicios que requieran las Direcciones del MOPT en materia de Tecnologías de la Información.

El objeto del mismo es la mutua coordinación y colaboración por parte del MOPT y del COSEVI, enfocada en la provisión de aquellos servicios que requieren las Direcciones Generales de; Educación Vial, Policía de Tránsito e Ingeniería de Tránsito, en materia de tecnologías de información,

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Aprobar el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo de Seguridad Vial para la Provisión de Servicios que requieran las Direcciones del Ministerio de Obras Públicas y Transportes en materia de Tecnologías de la Información y se autoriza al Señor Presidente a firmar dicho documento.

ARTÍCULO SEXTO

Asuntos de la Presidencia

Informe la Participación a la Segunda Reunión Global de Alto Nivel en Seguridad Vial y a la Reunión de Seguridad Vial: Hacia los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS)

El Señor Presidente brinda informe de su participación en la Segunda Reunión Global de Alto Nivel en Seguridad Vial y a la Reunión de Seguridad Vial: Hacia los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), que se llevará a cabo en Brasil durante la semana del 15 al 21 de noviembre del 2015.

Se resuelve:

Acuerdo Firme:

Se da por recibido el informe de la participación del Señor Presidente a la Segunda Reunión Global de Alto Nivel en Seguridad Vial y a la Reunión de Seguridad Vial: Hacia los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ODS), que se realizó en Brasil durante la semana del 15 al 21 de noviembre del 2015.

ARTÍCULO SÉTIMO

Asuntos de los Directores de Junta Directiva

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de los Directores de la Junta Directiva en la presente sesión.

ARTÍCULO OCTAVO

Asuntos de la Dirección Ejecutiva

No se presentaron documentos en el Apartado de Asuntos de la Dirección Ejecutiva en la presente sesión.

Se levanta la sesión a las 19:00 horas.