



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA

OJ Oficina
Jurídica

Instructivo para la tramitación de Recursos de Amparo

Procedimiento a seguir en caso de que interpongan un Recurso de Amparo en contra de una autoridad universitaria por labores inherentes a sus funciones en dicho cargo:

1. Información general sobre el recurso de amparo.

El recurso de amparo es la herramienta legal que permite a todos los habitantes acudir, a la Sala Constitucional, en defensa de los derechos y libertades fundamentales.

2. Pasos a seguir en caso de que interpongan un Recurso de Amparo en contra de una autoridad universitaria por labores inherentes a sus funciones en dicho cargo.

- I. La Sala Constitucional le notifica a la respectiva autoridad universitaria una resolución, mediante la cual, le comunica que admitió, para el trámite respectivo, un recurso de amparo en su contra. En esa misma resolución le otorga un plazo —normalmente de 3 días— para que presente un informe acerca de los hechos que motivan la interposición del recurso de amparo .
- II. El día en que recibe la notificación a la respectiva autoridad universitaria le corresponde leer y verificar que ella es la persona recurrida; una vez constatado lo anterior, debe:
 - i. comunicarse con la Oficina Jurídica al teléfono 2511-1700, para informar acerca de la notificación del recurso de amparo y coordinar la atención de este.
 - ii. remitir una copia escaneada de la notificación del recurso de amparo al correo recepcion.juridica@ucr.ac.cr . Una vez remitido, el caso será asignado a un profesional en derecho de la Oficina Jurídica, el cual se comunicará con la autoridad recurrida.
- III. La resolución indicará si la Sala Constitucional dispuso, o no, la suspensión del acto administrativo que motivó la interposición del Recurso. En caso de que se ordene la suspensión del acto, la autoridad recurrida,

necesariamente, debe acatar lo ordenado por el juez, a la mayor brevedad posible; de incumplir podría incurrir en responsabilidad. .

- IV. La autoridad universitaria recurrida debe recopilar, fotocopiar y certificar el expediente administrativo referido a los hechos que motivan la interposición recurso de amparo. La copia certificada del expediente administrativo debe: estar identificada, foliada, completa y en estricto orden cronológico. La razón de certificación debe consignar que corresponde a la totalidad de las piezas y documentos que lo componen, a la fecha de su expedición. Asimismo, debe remitir la copia certificada del expediente administrativo a la Oficina Jurídica, a la mayor brevedad posible, antes del vencimiento del plazo establecido. Debe tenerse presente que el plazo para contestar el recurso es corto e improrrogable, por lo que es responsabilidad de la autoridad recurrida responder en ese término.
- V. La autoridad recurrida también debe elaborar un informe acerca de los hechos que motivan la interposición del recurso de amparo, el cual debe contener, al menos, la siguiente información:
 - a. sus calidades personales: nombre completo, número de cédula, estado civil, profesión, residencia o domicilio actual y cargo que desempeña a lo interno de la Universidad;
 - b. un relato de los antecedentes del caso, es decir, referirse a los hechos más relevantes que puedan ayudar a comprender lo que se discute en el recurso de amparo, y
 - c. se debe referir a cada uno de los hechos alegados por el recurrente, indicando si los acepta como ciertos, si los rechaza o si los acepta con variantes y rectificaciones. En caso de que los rechace o que los acepte con variantes y rectificaciones, debe indicar cuál es la prueba documental de descargo y su ubicación (número de folio) dentro de la copia certificada del expediente.
- VI. Finalizado el informe, la autoridad recurrida deberá remitirlo al correo electrónico indicado por el profesional en derecho de la Oficina Jurídica encargado del caso, de manera impresa y digital, debidamente firmado y dentro del plazo otorgado. Se recuerda que el plazo para contestar un

recurso de amparo es corto e improrrogable y es responsabilidad de la autoridad recurrida responder en ese término.

VII. Una vez que el informe y la copia certificada del expediente administrativo ingresan a la Oficina Jurídica, el profesional encargado analiza el caso y elabora el escrito de respuesta al recurso que se presentará a la Sala Constitucional con base en el informe remitido por parte de la autoridad recurrida. La información que se consigne en dicho informe se tendrá como rendida bajo juramento. Esto es importante por cuanto, en el caso de que lo consignado en dicho informe no sea cierto, la autoridad recurrida podría incurrir en responsabilidad.

VIII. Finalizado el informe que se presentará a la Sala Constitucional, el profesional encargado de la Oficina Jurídica coordinará con la autoridad recurrida una reunión, para la revisión y firma de este. Una vez que el informe haya sido firmado por la autoridad recurrida, la Oficina Jurídica se encarga de presentarlo en la Sala Constitucional.

Cumplido lo anterior, procede esperar la notificación de la sentencia, por parte de la Sala Constitucional. Normalmente, la sentencia es notificada al correo electrónico de la Oficina Jurídica; no obstante, si esta comprende una orden judicial, le será notificada personalmente a la autoridad recurrida, la cual deberá comunicarse inmediatamente a la Oficina Jurídica y remitirnos una copia de la resolución.

3. Sobre el tipo de responsabilidades puede acarrearle a la autoridad recurrida un Recurso de Amparo

Existen dos tipos de responsabilidades en las cuales la autoridad recurrida puede incurrir:

A) Responsabilidad penal: Delitos de perjurio, falso testimonio o desobediencia. Sobre el particular, los artículos 44 y 71 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, señalan lo siguiente:

"Artículo 44: (...) Los informes se considerarán bajo juramento. Por consiguiente, cualquier inexactitud o falsedad hará incurrir al funcionario en las penas del perjurio o del falso testimonio, según la naturaleza de los hechos contenidos en el informe".

"Artículo 71: Se impondrá prisión de tres meses a dos años, o de veinte a sesenta días multa, a quien recibiere una orden que deba cumplir o hacer cumplir, dictada en un recurso de amparo o de habeas hábeas, y no la cumpliere o no la hiciera cumplir, siempre que el delito no esté gravemente penado."

B) Responsabilidad civil: Es la indemnización por daños y perjuicios consagrada en el artículo 1045 del Código Civil, el cual indica:

"Artículo 1045: Todo aquel que por dolo, falta, negligencia o imprudencia, causa a otro un daño, está obligado a repararlo junto con los perjuicios."

Asimismo, la Ley General de la Administración Pública, en los artículos 199 y siguientes, establece una serie de responsabilidades, tanto para el funcionario público como para la Administración, *"cuando actúen con dolo o culpa en el desempeño de sus deberes o con ocasión del mismo."*

4. Flujograma

