

**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**  
**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL POLÍGONO**

**Considerando:**

1°—Que en concordancia con la Ley N° 7530, Ley de Armas y Explosivos y mediante el Decreto Ejecutivo N° 31782-SP se promulgó el Reglamento para el Funcionamiento de Polígonos o Campos de Tiro para armas de fuego permitidas, en adelante el “Reglamento de Polígonos”.

2°—Que por disposición del artículo 2 del Reglamento de Polígonos, todo espacio habilitado para la práctica de tiro con armas de fuego, deberá estar inscrito ante la Dirección General de Armamento y requerirá de un acto administrativo que emane de dicha Dirección para que pueda operar.

3°—Que según establece el artículo 5, inciso f) del Reglamento de Polígonos, en los trámites administrativos para la solicitud de inscripción y permiso para el funcionamiento de polígonos, es requisito presentar un reglamento interno para el uso de un polígono.

4°—Que el Colegio Universitario de Cartago (en adelante el CUC) es una institución de estudios superiores parauniversitarios que incluye dentro de su oferta académica la carrera de Investigación Criminal, la cual contiene dentro de su plan de estudios un curso denominado Armas de Fuego: Teoría y Práctica.

5°—Que por disposición de los artículos 3, inciso a) y 18 de la Ley que regula las Instituciones de Enseñanza Superior Parauniversitaria, Ley N° 6541 y los artículos 3, inciso a) y 4 inciso b) del Reglamento a la Ley N° 6541, Decreto Ejecutivo N° 38639-MEP, el CUC tiene dentro de sus fines ofrecer programas de formación, capacitación o perfeccionamiento a los miembros de la comunidad y además establecer convenios de cooperación e Intercambio de servicios y tecnología con las instituciones públicas o privadas.

6°—Que para cumplir con sus fines, el CUC ha construido un polígono para prácticas de disparo, que en adelante se Identificará como “polígono institucional”.

7°—Que la Ley General de Administración Pública, Ley N° 6227, regula en sus artículos 49 al 58 el funcionamiento de los órganos colegiados.

8°—Que es preciso definir reglas de organización y funcionamiento técnico-administrativo para el polígono dentro del marco institucional del CUC, así como normas y medidas de seguridad. **Por tanto**, El Consejo Directivo del Colegio Universitario de Cartago, decreta:

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO  
DEL POLÍGONO INSTITUCIONAL  
CAPÍTULO I**

**De los fines del polígono**

Artículo 1°—El polígono del CUC fue construido con el fin primordial de dotar a los estudiantes del curso de Armas de Fuego: Teoría y Práctica, de la carrera de Investigación Criminal, de un espacio físico que reúna las condiciones de seguridad en el adiestramiento y maniobra de las armas de fuego desde una perspectiva civilista y académica.

Artículo 2°—El polígono del CUC por medio del representante legal institucional, el Decano, podrá establecer convenios de cooperación con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, y contratos de venta servicios, siempre dentro del marco de la legalidad, y cuyo propósito será, fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y además captar recursos económicos.

Artículo 3°—La suscripción de convenios y contratos de venta de servicios no deben interrumpir de ninguna manera el rol normal del curso Armas de Fuego: Teoría y Práctica, y en general todo lo que corresponda a la Academia. En caso de ser previsible que la suscripción de un convenio o contrato de venta de servicios, interrumpa de alguna manera el servicio que la institución presta al estudiante se optará por no suscribirlo.

**CAPÍTULO II**

**Del Consejo de Administración del Polígono**

Artículo 4°—Para garantizar el fiel cumplimiento de los fines del polígono, así como de las normas y procedimientos contemplados en este reglamento se integrará un Consejo de Administración del Polígono, conformado por:

El (la) Director (a) de la Carrera de Investigación Criminal quien preside.

El (la) Director (a) Administrativo Financiero (a).

El (la) Director Académico (a).

Dos docentes de la Carrera de Investigación Criminal, nombrados por el Director de la Carrera y quienes deben tener conocimiento comprobado en materia de armas de fuego y el funcionamiento de polígonos para la práctica de disparo. Durarán en su cargo dos años y puede ser designado por una sola vez de manera consecutiva. El administrador del polígono participará de las sesiones con voz pero sin voto.

Artículo 5.—Son funciones del Consejo del Polígono las siguientes:

Tramitar la contratación del personal del polígono, así como fomentar la capacitación, actualización y perfeccionamiento de dicho personal.

Satisfacer las necesidades de equipamiento y demás recursos materiales que necesite el polígono.

Velar por la ejecución del presupuesto asignado al polígono, así como la supervisión de asuntos administrativo-financieros y de toda actividad relacionada con el uso del mismo.

Realizar estrategias, alianzas y convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Establecer las tablas de precios en la venta de servicios.

Artículo 6°—El Consejo del Polígono procurará reunirse una vez al mes y de cada una de las sesiones se levantará un acta, la cual será elaborada por el asistente administrativo de la Carrera de Investigación Criminal, y en donde se consignarán los puntos tratados, las deliberaciones y los acuerdos. Su funcionamiento será conforme lo establece la Ley General de la Administración Pública con respecto a los órganos colegiados. La credencial se perderá por dos ausencias Injustificadas consecutivas o tres alternas, en un periodo anual según calendario.

### CAPÍTULO III

#### **Del personal del polígono y sus funciones**

Artículo 7°—El personal para el óptimo funcionamiento del polígono será el siguiente:

Administrador del polígono.

Asistente del polígono.

En el caso de requerir de más asistentes, estos serán contratados de forma temporal, según la demanda del servicio.

Artículo 8°—Son funciones del administrador del polígono las siguientes:

Asistir a las sesiones del Consejo de Administración del Polígono.

Fiscalizar las actividades que realicen los asistentes del polígono y velar porque se cumplan las normas de seguridad y salud ocupacional. En caso de ausencia de algún asistente deberá asignar las funciones de este a otro asistente o asumirlas personalmente.

Supervisar las actividades de Inducción, capacitación, actualización y perfeccionamiento del personal.

Someter a conocimiento del Consejo de Administración del Polígono, todo lo relativo a las necesidades de recursos humanos, recursos materiales y otros.

Elaborar el presupuesto y someterlo para su aprobación ante el Consejo de Administración del Polígono.

Ejecutar el presupuesto de conformidad con lineamientos establecidos por el Consejo de Administración del Polígono, así como realizar todas las actividades administrativo-financieros que se requieran.

Velar por el cumplimiento de las estrategias de coordinación, alianzas y convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras emitidas por el Consejo de Administración del Polígono.

Supervisar, cuando sea procedente, que el usuario y los asistentes del polígono tengan al día, su permiso de portación de armas de fuego y que las armas ajenas que ingresan a la institución estén debidamente matriculadas.

Verificar por que se cumplan todas las normas de seguridad contenidas en este reglamento por parte de funcionarios, usuarios y visitantes.

Entregar al inicio de cada cuatrimestre, una copia de este reglamento a los estudiantes de la carrera de Investigación Criminal que vayan a hacer uso del polígono. Velará para que el profesor del curso de Armas de Fuego, Teoría y Práctica, se encargue de analizarlo en la primera clase.

Deberá enviar como mínimo, con una semana de anticipación una copia de este reglamento a quien requiera el servicio del polígono, para que previo al uso de las instalaciones tenga conocimiento de las normas que rigen.

El primer día hábil de cada mes enviará un informe a la Decanatura con la lista de las personas que hicieron prácticas de disparo, con el fin de que sea enviado a la Dirección General de Armamento dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Cumplir con cualquier otra actividad que el Consejo de Administración del Polígono le asigne.

Artículo 9º—El asistente del polígono tendrá las siguientes funciones todas o algunas, según sea el caso:

Verificar que los usuarios consignen en el libro de registro: el nombre completo, el número de cédula o pasaporte, la hora de entrada y salida de las instalaciones del polígono.

Consultarle al usuario antes de hacer uso de las instalaciones si porta algún tipo de arma de fuego, de munición u otro equipo como cargadores, protectores auditivos, anteojos de seguridad, chalecos antibalas y otros aditamentos afines a la práctica del disparo. En el caso de traer una o varias armas de fuego, que la o las exhiba para tener un control de todo equipo que entra y sale del polígono institucional, además se deberá anotar las siguientes características relativas al arma de fuego que utilizará: tipo de arma, marca, número de serie, modelo y calibre.

El usuario no podrá ingresar al polígono institucional con: armas blancas, de balines, de copas, gases pimienta o similares, black jack, dispositivos eléctricos, y todo aquel que tenga que ver con la defensa personal.

Resguardar y velar por el uso correcto de las armas de fuego y demás equipo que el usuario vaya a utilizar en las prácticas de disparo.

Solicitar al usuario al ingresar a las instalaciones del polígono, la cédula de identidad y el permiso de portación de armas de fuego y si fuera procedente, la matrícula del arma; además hacer entrega del gafete institucional que lo faculta para Ingresar. El usuario deberá portar dicho gafete en un lugar visible en todo momento y será un requisito indispensable para su permanencia en el polígono institucional.

Cumplir con el protocolo de seguridad en las prácticas de disparo el cual incluye como mínimo las siguientes actividades:

- Dar a los usuarios una inducción que incluya las normas internas que rigen en el polígono institucional, así como las reglas de seguridad básicas para manipular un arma de fuego, además de las normas de seguridad ocupacional que incluya plan de emergencias para el polígono institucional.
  - Inspeccionar antes de cualquier práctica de disparo, que las armas de fuego, las municiones y el equipo de seguridad estén en buen estado de funcionamiento, y prohibir el uso de aquellos que sean Inseguros.
  - Colocar y retirar el arma de fuego del cubículo individual de disparo al inicio y al final de la práctica.
  - Dar la orden de cargar, descargar y disparar el arma.
  - Interrumpir o suspender la práctica de disparo cuando lo considere necesario. Retirar del polígono a toda persona que haga uso imprudente, negligente o peligroso del arma.
  - Velar por que se cumplan fielmente los protocolos que se mencionan en este reglamento.
  - Dar mantenimiento preventivo a las armas de fuego institucionales luego de finalizadas las prácticas de disparo y cada vez que el administrador del polígono lo solicite.
  - Poner en conocimiento del administrador del polígono cualquier asunto que considere pertinente.
- g. Solicitar al usuario, una vez concluida la práctica de disparo, el gafete institucional y entregarle su cédula de identidad y permiso de portación de armas de fuego. Debe verificar que quede anotada en el libro de registro, la hora de salida de las instalaciones. Si fuera procedente, se encargará de devolver el arma de fuego al usuario y su respectivo documento de matrícula, y que dicha entrega conste en el libro de registro.

#### CAPÍTULO IV

##### **De las normas de ingreso y salida de usuarios y armas de fuego al polígono**

Artículo 10.—Las normas de seguridad y disciplina que se contemplan en los artículos siguientes son de acatamiento obligatorio para los funcionarios y los usuarios del polígono. Bajo ninguna circunstancia o excusa se permitirá incumplir ninguna de ellas y si así fuera, será causal para aplicar las sanciones que más adelante se describirán y eventualmente para rescindir el contrato o convenio suscrito con otra institución. El administrador del polígono deberá poner en conocimiento inmediato del Consejo de Administración del Polígono cualquier incumplimiento a estas normas.

Artículo 11.—Es absolutamente prohibido el ingreso de personas que porten armas de fuego a las instalaciones del CUC.

Artículo 12.—A excepción de los estudiantes matriculados en el curso de Armas de Fuego: Teoría y Práctica, toda persona que ingrese a las instalaciones del CUC con el fin de utilizar el polígono, deberá hacerlo única y exclusivamente por la entrada al parqueo. A su ingreso, un asistente del polígono le solicitará su identificación, y si procede, su correspondiente permiso de portación de armas de fuego, y matrícula de la misma, documentos que deberá resguardar hasta la salida del usuario del polígono. Una vez que el usuario esté registrado en el libro correspondiente, se le hará entrega del gafete institucional que le faculta para el ingreso a las instalaciones del polígono.

Artículo 13.—Además de lo estipulado en el artículo anterior, es deber del administrador y de los asistentes del polígono, acatar las disposiciones del protocolo de ingreso y salida de las armas de fuego, el cual debe contener las siguientes reglas:

El administrador y los asistentes del polígono institucional deberán poner en conocimiento del usuario las disposiciones de este reglamento para que tenga conocimiento de ellas y las cumplan en el uso del polígono.

Ningún usuario podrá Ingresar armas de fuego ajenas a la Institución sin la debida autorización del administrador del polígono. Para ello, el usuario deberá realizar con una semana de antelación como mínimo, el reporte correspondiente que Indique el tipo de arma, la marca, el número de serie, el modelo y el calibre, así como la documentación relativa a la matrícula de la misma.

Las armas deberán ingresar en un vehículo a las Instalaciones del CUC, que deberá venir custodiado por personeros de la institución que haya contratado los servicios. El administrador del polígono deberá verificar que las armas de fuego ingresen descargadas, en su estuche y con el candado de seguridad respectivo. Si el arma no tuviera estuche ni candado, deberá Ingresar desarmada. Los cargadores deberán estar vacíos y la munición por aparte de estos y en su respectiva caja. El vehículo que transporte las armas de fuego, deberá estacionarse en un lugar cercano a las instalaciones del polígono asignado especialmente para tal efecto.

Ingresado el vehículo a las instalaciones del CUC, la custodia de las armas pasará a estar a cargo del administrador del polígono y los asistentes, quienes las Ingresarán al polígono.

Artículo 14.—El administrador del polígono y sus asistentes velarán para que toda arma de fuego que salga de las instalaciones, se encuentre en su estuche y con el candado de seguridad respectivo. Si el arma no tuviera estuche ni candado, deberá salir desarmada. Los cargadores deberán estar vacíos y la munición por aparte de éstos y en su respectiva caja.

## CAPÍTULO V

### **De las normas de seguridad para la permanencia del usuario en el polígono**

Artículo 15.—Las normas de seguridad para la permanencia del usuario en el polígono institucional son de acatamiento obligatorio para el personal Institucional y usuarios; su incumplimiento será causal para ordenar la salida del usuario de las Instalaciones del polígono. El administrador del polígono deberá poner en conocimiento inmediato del Consejo de Administración del Polígono cualquier incumplimiento a estas normas.

Artículo 16.—El administrador del polígono o sus asistentes, ante cualquier indicio de que un usuario ha ingerido bebidas alcohólicas, o utilizado drogas enervantes o ilegales podrá denegarle el uso de las instalaciones y solicitarle su salida Inmediata.

Artículo 17.—Será un asistente del polígono quien hará la entrega del arma al usuario, y solamente cuando haya espacios disponibles en alguno de los cubículos de disparo.

Artículo 18.—Todos los funcionarios del polígono y los usuarios que se encuentren en los cubículos de disparo tienen la obligación de utilizar aditamentos de protección auditiva y ocular certificada.

Artículo 19.—Es estrictamente prohibido todo tipo de manipulación de armas cuando haya personas delante de los cubículos de disparo (campo de disparo). Cuando esto ocurra, es obligación del usuario colocar el arma de fuego en las mesas que se encuentran en los cubículos de disparo y salir de los mismos.

Artículo 20.—Por ningún motivo, los usuarios pueden cargar el arma de fuego, disparar o cesar la práctica de disparo sin que el asistente del polígono haya dado la orden.

Artículo 21.—Cuando se dé la orden de “descargar el arma”, todos los usuarios deben hacerlo, sacando los cargadores y ubicándolos sobre las mesas que se encuentran en los cubículos de disparo. La pistola deberá quedar con la recámara abierta y con el seguro. En caso que el arma de fuego sea un revólver deberá colocarlo sobre la mesa con el cilindro abierto, procurando que sea visible para el asistente y en una dirección segura. Con las escopetas el usuario deberá colocarla en el suelo con el seguro puesto y con la recámara abierta.

Artículo 22.—El usuario solo podrá disparar a la silueta o blanco que se le haya asignado y nadie podrá acompañarlo con la sola excepción de la persona que esté dando la instrucción. El usuario tiene prohibido trasladarse, con o sin armas a otro cubículo.

Artículo 23.—Cualquier Inconveniente que tenga el usuario durante la práctica de disparo deberá hacerlo saber al asistente encendiendo la luz color anaranjado y tocando el timbre que se encuentran en cada uno de los cubículos de disparo.

Artículo 24.—Al finalizar la práctica y antes que el usuario abandone el cubículo de disparo, el asistente del polígono deberá cerciorarse de que no queden cartuchos en la recámara, cargador o cilindro de las armas de fuego. Para ello, le indicará al usuario extraer el cargador del arma y que debe colocarlo junto con el arma sobre la mesa del cubículo, y en caso revólveres deberán colocarlos sobre la mesa con el cilindro abierto, procurando que sea visible por parte del asistente y en una dirección segura. Con las escopetas el usuario deberá colocarla en el suelo con el seguro puesto y con la recámara abierta.

## CAPÍTULO VI

### **De la armería y el aula virtual**

Artículo 25.—La armería es un espacio dentro del polígono para almacenamiento de las armas de fuego, municiones y demás equipo de seguridad institucional que se utiliza en las prácticas de disparo de la carrera de Investigación Criminal. También es el lugar donde se da la instrucción a los estudiantes sobre el montaje y desmontaje de las armas de fuego, así como el mantenimiento preventivo de las armas.

Artículo 26.—Solo podrán ingresar a la armería los funcionarios del polígono y los usuarios previamente autorizados. Es estrictamente prohibido ingresar a la armería con maletines, carteras, bolsos y en fin cualquier artículo donde se pueda sustraer cualquier activo de la institución por más pequeño que sea. Es obligación del usuario conservar el orden y el aseo en la armería y deberá dejar el equipo utilizado en su lugar.

Artículo 27.—Se prohíbe el almacenamiento permanente de armas de fuego ajenas a la institución. En el caso de contratos por venta de servicios la custodia del arma se dará hasta el final de la práctica, y a la hora de cerrar las instalaciones del polígono, el administrador velará que no queden armas que no pertenezcan a la institución.

Artículo 28.—Está prohibida la entrada a la armería: celulares, cámaras fotográficas, de video y hacer tomas de ningún tipo. Tampoco está permitido el ingreso y consumo de cualquier tipo de alimento incluyendo bebidas.

Artículo 29.—El aula virtual es el espacio destinado para la enseñanza teórica y virtual en el tema de las armas de fuego. El equipo tecnológico solo podrá ser manipulado por el personal del polígono y por los usuarios previamente autorizados.

Artículo 30.—Es obligación del usuario conservar el orden y el aseo dentro del aula y deberá dejar su pupitre y demás equipo utilizado en su lugar. Está prohibido el ingreso y consumo de cualquier tipo de alimento incluyendo bebidas.

## CAPÍTULO VII

### **De las faltas y sanciones**

Artículo 31.—Además de las establecidas anteriormente en este reglamento, son faltas que facultan al personal del polígono a retirar a un usuario de las instalaciones del polígono institucional las siguientes:

No atender las normativas, protocolos y prohibiciones que se describen en este reglamento.

Intentar utilizar documentos falsos o no vigentes para Intentar Ingresar al Polígono.  
Desobedecer de manera manifiesta las Instrucciones de los funcionarios encargados del polígono.  
Ocultar o no reportar las armas de fuego que porta, sean estas para la defensa personal o algún deporte.  
No utilizar los implementos de seguridad que se le brinden y exijan.  
Disparar a cualquier blanco o silueta que no se le haya asignado.  
Ejecutar disparos que coloquen en riesgo y peligro a la seguridad de las personas que se encuentren en el polígono.  
Salir del polígono con un arma de fuego sin autorización, aunque la misma le pertenezca.  
Hacer bromas o juegos riesgosos con las armas de fuego durante las prácticas de tiro.  
Cambiar de su cubículo de disparo o Ingresar en otro sin la previa autorización del personal.  
Ingresar con municiones a las instalaciones del CUC y del polígono Institucional sin la debida autorización.  
Realizar ruidos dentro del Polígono que interrumpan o desconcentren a los usuarios que realizan prácticas.

Todo lo anterior sin obviar la responsabilidad penal, administrativa o civil que conlleva alguna conducta que Incumpla las normas de este reglamento.

#### DE LA PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 32.—El presente reglamento deberá exhibirse en un lugar visible dentro de las instalaciones del polígono, para que todos los funcionarios, usuarios y visitantes queden debidamente advertidos sobre las normas que los rigen el polígono institucional.

Artículo 33.—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial *La Gaceta*. Transitorio único: El administrador del polígono se financiará con los recursos que genere el polígono institucional, hasta tanto la Autoridad Presupuestaria no autorice la creación de dicha plaza.

Aprobado en sesión del Consejo Directivo N° 01-3349-2016 del 10 de agosto de 2016.

Cartago, 01 de febrero del 2017.—Proveeduría.—Marianella Vega Chinchilla, Proveedora Institucional a. í.—1 vez.—( IN2017108191 ).

**PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA N° 33 DEL 15 DE  
FEBRERO DE 2017**