

## **ACTA N° 11410**

***Sesión celebrada por el Tribunal Supremo de Elecciones a las ocho horas y treinta minutos del ocho de junio de mil novecientos noventa y ocho con asistencia de los señores Magistrados, Meza Chaves quien preside; Arias Castro, Chacón Pacheco, Benavides Dobles y Casafont Odor.***

**ARTICULO PRIMERO.-** Se leyó y aprobó el acta de la sesión inmediata anterior.

**ARTICULO SEGUNDO.- Se dispone:** En vista de la suma tan elevada que se incluye en el proyecto de presupuesto para 1999, con el fin de atender la confección de la cédula de identidad de menores, procedan a la mayor brevedad la Dirección General del Registro Civil, la Dirección de Planificación Institucional y la Proveduría, a efectuar una investigación para determinar otras alternativas menos onerosas para ejecutar, implementar y confeccionar esa cédula. **ACUERDO FIRME**

**ARTICULO TERCERO.-** Se conoce nuevamente el oficio N° 4387 de fecha 02 de los corrientes, suscrito por el señor Director de Planificación Institucional, el cual se encontraba en estudio individual de los señores Magistrados; relativo al anteproyecto de presupuesto de estos organismos para el año 1999.

**Se acuerda:** Aprobar el anteproyecto de presupuesto presentado.

**ARTICULO CUARTO.-** De la Comisión de Personal de Refuerzo se conoce oficio N° 651-98, de fecha 04 de los corrientes, en el que rinde informe acerca de la nota suscrita por el servidor José Alberto González Alvarez, mediante la cual solicita se le tome en cuenta para un traslado a la Oficina Regional del Registro Civil en Grecia.

**Se acuerda:** Tener por rendido el informe que somete la Comisión de Personal de Refuerzo, el cual se pondrá en conocimiento del señor González Alvarez.

**ARTICULO QUINTO.-** Del señor Director de Planificación Institucional, Lic. Fernando Viquez Jiménez, se conoce oficio N° 4391 de fecha 05 de los corrientes en el que señala:

“ASUNTO: solicitud de una plaza de Asistente para la Oficialía Mayor Civil. Antecedente: Oficio 1808 del 3-4-98 de esa Secretaría.

El Tribunal Supremo de Elecciones, en sesión 11370 del 2-4-98, autorizó a esta Dirección a llevar a cabo el estudio solicitado por el señor Oficial Mayor Civil, con el propósito de que se reclasifique una plaza de Oficinista 3 a Asistente de ese despacho. Sobre el particular me permito manifestar lo siguiente :

1- Estructuralmente la Oficialía está conformada por cuatro unidades que son la de Inscripción de Mayores, Expedición de Certificaciones, Emisión de Constancias y la de Ventanillas. Para el desempeño de las funciones que tiene a cargo dispone de 66 plazas a saber : un Oficial Mayor, tres Oficiales Certificadores, tres Supervisores de Unidad, un Secretario 2, un Oficinista 4, veintitrés Oficinistas 3, un Operador de Máquina de Microfilm 2, dos

Operadores de Máquina de Microfilm 1, ocho Oficinistas 2, veinte Oficinistas 1, un Recepcionista 1 y dos Trabajadores Misceláneos 1.

2- Las funciones de esta unidad administrativa están descritas en el Título III de la Ley Orgánica y las de la jefatura en el artículo 37, párrafo segundo del mismo cuerpo normativo, las que a su vez se desarrollan en el Manual Descriptivo de Puestos. A este cargo, por su naturaleza, le corresponde planear, dirigir, coordinar y supervisar las labores jurídicas, técnicas y administrativas encomendadas al Departamento Civil.

3- Con base en el análisis de las labores propias de dicha Oficialía, cabe hacer las siguientes observaciones:

3.1 El Oficial Mayor, como Jefe, debe participar en los procesos de inscripción de hechos civiles, la rectificación de asientos, anotación de marginales y trámites para la adquisición, recuperación, modificación o pérdida de nacionalidad, entre otros.

Dichos procesos generan una cantidad considerable de trabajos como la revisión de los expedientes y de las resoluciones que deben ser firmadas, brindar información sobre trámites, atender consultas, etc. Asimismo le compete coordinar la integración coherente de las actividades asignadas a los jefes de las secciones, participar en la definición de objetivos y en la determinación de los cursos de acción o modos más adecuados para su cumplimiento, en el establecimiento de políticas y metas, definir mecanismos de control y tomar las acciones correctivas necesarias.

3.3 El tramo de control (número de subalternos que tiene directamente bajo sus órdenes) es bastante considerable, además de poco común y nada recomendable para un Jefe de Departamento, conforme lo advirtió esta Dirección en informe

del 30-3-95, oficio 3793. Esta circunstancia dificulta la gestión del Oficial, pero bien podría atenuarse modificando la organización interna de manera que los supervisores y oficiales certificadores asuman un rol más efectivo con respecto a los procesos productivos que tienen asignados, manteniendo a su vez debidamente informada a la jefatura.

3.4 Como parte del proceso de cambio y modernización en que está inmersa la Institución, el Departamento de repetida cita ha adquirido un mayor grado de tecnicismo pues los esfuerzos institucionales se han dirigido a mejorar y automatizar los procedimientos, razón por la cual sus diferentes secciones cuentan con unidades computarizadas generadoras de información que modifica y actualiza la base de datos del Tribunal. La demanda creciente por los servicios, así como la exigencia emanada de las políticas superiores en el sentido de dar una prestación más eficiente, le dan contorno a aspectos diversos que demandan una mayor coordinación y esfuerzo en la función gestora del Oficial.

4- Por otra parte, evaluado el perfil del puesto conforme a la descripción que anexa el Lic. Fallas Vargas, es criterio de esta Dirección que las labores que se consignan no corresponden a las propias de un asistente administrativo o de carácter legal, ya que se le delegarían una serie de tareas que son las que constituyen la naturaleza propia del Oficial Mayor, tales como: "coordinación, ejecución y control de labores de carácter administrativo y/o legal, propias del cargo de Jefe de Departamento", según cito textualmente del referido documento.

5- Para determinar la necesidad de un asistente, cuya función básica es la de apoyar labores técnicas difíciles en un campo específico, es indispensable conocer con certeza cuál área es la que se ha visto incrementada y en la que es necesario su concurso. En el caso en estudio y de acuerdo con lo expuesto en los apartes anteriores, se infiere que lo que se ha hecho más complejo son precisamente las tareas de carácter administrativo, por lo que lo procedente entonces es que exista un funcionario que asista a la jefatura, coadyuve con los mandos medios de la Oficialía y coordine con los jefes de sección, aquellos aspectos inherentes a ese campo, pues los de tipo legal son resorte del Oficial Mayor.

6- Finalmente conviene indicar que tratándose de un cargo de esta naturaleza, para el cual el Manual Descriptivo de Puestos exige cierta preparación académica y habida cuenta de que el titular se encuentra en licencia sin goce de salario y hay otra persona nombrada interinamente en su lugar, no resulta aconsejable reasignar el puesto que se propone, pues ello limitaría la libre concurrencia al eventual concurso que garantiza nuestra Ley de Salarios.

#### 7- RECOMENDACIONES:

Con base en las razones expuestas se recomienda lo siguiente :

7-1 Que se asigne a la Oficialía Mayor Civil el puesto vacante N° 045799, Oficinista 4 de la Sección de Cédulas y Fotografías, salario base ¢86.700,00, reasignándolo a Asistente Administrativo a partir de julio de este año con una dotación mensual de ¢93.100,00, a efecto de que asista en las labores técnico-administrativas del Departamento, con lo cual a su vez

se estaría reponiendo el Supervisor de Unidad que fue trasladado al Centro de Informática por la modernización de la cédula.

7-2 De acogerse lo anterior, que la Secretaría del Tribunal dicte la resolución correspondiente para que se le de contenido a dicha variante con base en la coletilla 35 de nuestra relación de puestos de cargos fijos.

7-3 De conformidad con lo expresado en el punto 3.3, y con el propósito de hacer más manejable el tramo de control, que los encargados de las diferentes unidades asuman un rol más efectivo en la supervisión de los procesos productivos que tienen asignados.”

**Se acuerda:** Procédase conforme lo sugiere el Lic. Víquez Jiménez. Respecto de lo recomendado en el ítem 3.3, la dirección informante – en un lapso de 02 meses – evaluará los resultados obtenidos y los comunicará al Tribunal.

**ARTICULO SEXTO.-** Del señor Asesor Jurídico, Lic. Héctor Fernández Masís, se conoce:

a) Oficio N° 087-98 de fecha 03 de los corrientes en el que rinde informe acerca de la solicitud de los Oficiales de Seguridad de estos organismos, para que se corrija el cálculo de las horas extra de los días 29, 30 y 31 de enero del año en curso. En virtud de lo anterior recomienda se desestime la solicitud de los petentes y se de por agotada la vía administrativa.

**Se dispone:** Tener por rendido el informe que somete el señor Asesor Jurídico el cual se acoge. En consecuencia se desestima la

solicitud presentada por los señores oficiales de seguridad y vigilancia. Asimismo, conforme lo solicitan los interesados, se da por agotada la vía administrativa.

b) Oficio N° 094-98 de fecha 05 de los corrientes, en el que rinde informe acerca del cobro por concepto de multas en el pago correspondiente al aporte patronal que esta Institución debe cubrir a favor del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.

**Se dispone:** Acoger el informe que somete el señor Asesor Jurídico. Póngase en conocimiento del citado banco.

**ARTICULO SETIMO.-** Del señor Proveedor a.i., Lic. Javier Vega Garrido, se conoce oficio N° 423, de fecha 02 de los corrientes, en el que informa sobre las disposiciones que contempla la recién publicada Ley de Correos. Asimismo, señala algunas recomendaciones sobre el particular.

**Se acuerda:** Procédase conforme lo sugiere el señor Vega Garrido.

**ARTICULO OCTAVO.-** Del señor Jefe de Personal, Lic. Ricardo Carías Mora, se conoce:

a) Oficio N° 507-98 de fecha 02 de los corrientes en el que rinde informe acerca de la solicitud de pago de vacaciones al servidor Erick Herrera Hernández. En virtud de lo anterior recomienda autorizar dicho pago, en conjunto con los demás rubros de las

prestaciones legales que le corresponderían al servidor supra citado.

**Se dispone:** Se aprueba el pago de vacaciones a favor del señor Herrera Hernández, conforme se solicita.

b) Oficio N° 508-98 de fecha 03 de los corrientes en el que señala:

“**ASUNTO:** nombramiento de un empleado interino por sustitución en la Oficina de Defunciones. Antecedentes: Oficio 2293 del 15-05-98 y 1676 del 25-03-98 de esa Secretaría.

Para los efectos pertinentes, me permito elevar a conocimiento del Tribunal Supremo de Elecciones el Oficio No. 150-D del día de ayer que suscribe el señor Mario Francisco Sancho Madrigal, Jefe a.i. de la Oficina de Defunciones, mediante el cual solicita que se nombre a un empleado sustituto durante la licencia que del 16 de junio al 15 de diciembre disfrutará el servidor Jorge Luis Prendas Ramírez, Oficinista 2 de esa unidad administrativa.

Si el Superior lo tiene a bien, se sugiere para tal fin el nombre de la señora Gabriela Villalobos Retana, quien labora actualmente en forma interina como Oficinista 1 de Servicios Especiales con un nombramiento que expira el próximo 30 de junio. En caso afirmativo, se ubicaría en el puesto número 045722 de Defunciones siempre como

Oficinista 1 interina, a partir del próximo 01 de julio y hasta que concluya la licencia del titular del puesto. Puede apreciarse que la gestión cuenta con la anuencia de la señora Directora General del Registro Civil.”

**Se acuerda:** Aprobar el nombramiento interino que se propone.

c) Oficio N° 525-98 de fecha 04 de los corrientes en el que señala:

“**ASUNTO:** recargo de funciones en la Dirección General.

Para lo que a bien tenga disponer el Superior, me permito elevar a consideración el Oficio No. 443-98-D.G. del día de ayer que suscribe la Licda. Marisol Castro Dobles, Directora General del Registro Civil, mediante el cual solicita que durante las vacaciones que del 15 de junio al 3 de julio próximo disfrutará el señor Danilo Chavarría Chavarría, Asistente de esa unidad administrativa, se recarguen sus funciones en el servidor Martin Matison Hernández, que funge como Oficinista 4 de ese Despacho.

No omito manifestar que la presente gestión se ajusta a lo dispuesto en materia de recargos de funciones. En consecuencia, salvo superior criterio, se estima procedente y bien puede ser autorizada.”

**Se acuerda:** Aprobar el recargo de funciones conforme se solicita.

d) Oficio N° 531-98 de fecha 08 de los corrientes en el que señala:

“**ASUNTO:** recargo de funciones en la Oficina de Actos Jurídicos.

Para lo que a bien tenga disponer el Superior, me permito elevar a consideración de los señores Magistrados el Oficio No. 448-98-DG del pasado 5 de junio que suscribe la Licda. Marisol Castro Dobles, Directora General del Registro Civil, con el cual adjunta solicitud de la señora Jefe de Actos Jurídicos para que durante las vacaciones del señor Hugo Montero Hernández, del 08 de junio al 10 de julio entrante, sus funciones como Oficial de Inscripciones se recarguen en la señora María de los Angeles Schramm Calderón, quien ocupa un cargo de Oficinista 4 en esa unidad administrativa y ya en otras ocasiones ha asumido tal responsabilidad.

Dicha gestión fue recibida en este Despacho el viernes pasado a las 15:30 horas, por lo que no fue posible elevarla con la antelación requerida.”

**Se dispone:** Aprobar. **ACUERDO FIRME.**

**ARTICULO NOVENO.-** De la señorita Jefe a.i. de Capacitación, Licda. Jocelyn Brown Pérez, se conoce oficio N° 077-98 de fecha 02 de los corrientes en el señala que esa unidad emitió una circular a las unidades administrativas que atienden público, señalando

la atención que se le debe brindar a las personas mayores de 65 años y que poseen la tarjeta de “ciudadano de oro”, así como a mujeres embarazadas, adultos mayores y personas con discapacidades.

**Se acuerda:** Tomar nota. La Dirección General del Registro Civil, informará sobre la aplicación de la normativa contenida en el referido decreto en las diferentes oficinas a su cargo.

**ARTICULO DECIMO.-** Del señor Jefe de Seguridad y Vigilancia, Eduardo Acosta Cortés, se conoce oficio N° 116-98, de fecha 01 de los corrientes, en el que rinde informe acerca de la asistencia de los oficiales de seguridad al seminario de servicio al cliente. Lo anterior en virtud del acuerdo tomado por este Tribunal en sesión N° 11402, artículo octavo, celebrada el pasado 27 de mayo del año en curso.

**Se dispone:** Pase al señor Asesor Jurídico para que informe sobre el particular.

**ARTICULO DECIMOPRIMERO.-** De Oficiales de Seguridad y Vigilancia de estos organismos, se conoce nota de fecha 04 de los corrientes en la que - por los motivos que exponen - solicitan se ordene al señor Asesor Jurídico rendir el informe que este Tribunal solicitó, relativo al cálculo de las horas extra de los días declarados de asueto.

**Se acuerda;** El informe ya fue rendido y se encuentra en estudio individual de los señores Magistrados.

**ARTICULO DECIMOSEGUNDO.-** Se conoce factura N° 0087561, a favor de Lachner & Sáenz S.A. por un monto de ¢182.301.30, relativa a la reparación del vehículo placas N° 227028.

**Se dispone:** Aprobar.

**ARTICULO DECIMOTERCERO.-** De la señora Marcela Piedra Durán, Segunda Vicepresidenta del Tribunal Electoral Estudiantil Universitario de la Universidad de Costa Rica, se conoce fax de fecha 04 de los corrientes, mediante el cual solicita a este Tribunal se le pueda asesorar con el fin de actualizar el Reglamento Interno y de Elecciones de ese órgano electoral.

**Se dispone:** Pase al señor Asesor Jurídico para que, en la medida de lo posible, atienda lo que requiere la señorita Piedra Durán.

**ARTICULO DECIMOCUARTO.-** De la señora Hilda Boletti Kepfer, Apoderada de la Corporación Inversionista Costarricense S.A., se conoce escrito de fecha 03 de los corrientes en el que comunica sobre el aumento en el precio del arrendamiento de los locales que ocupa la Proveeduría de estos organismos.

**Se dispone:** Pase al señor Contador del Tribunal para lo de su cargo.

**ARTICULO DECIMOQUINTO.-** Del señor Luis Chacón, Curador y Asesor de Arte, se conoce nota de fecha 29 del pasado mes en la que rinde informe sobre las labores realizadas en estos organismos. Asimismo agradece la confianza depositada en él por este Tribunal.

**Se acuerda:** Tener por rendido el informe que somete el señor curador de estos organismos. Asimismo se agradece al señor Luis Chacón las atenciones para con este Tribunal.

**ARTICULO DECIMOSEXTO.-** De los servidores Juan Rafael Madrigal Hernández y Jocelyn Brown Pérez, se conoce oficio N° 117-98 de fecha 02 del mes en curso en el que rinden informe acerca de la Asamblea Nacional y Plenaria, celebrada por el Partido Liberación Nacional, el pasado 30 de mayo del año en curso.

**Se dispone:** Tener por rendido el informe que someten los señores Madrigal Hernández y Brown Pérez. Pase a la Dirección General del Registro Civil para lo de su cargo.

**ARTICULO DECIMOSSETIMO.-** Del señor Marvin Wright Lindo, Presidente del Partido Auténtico Limonense, se conoce nota de fecha 05 de los corrientes en la que rinde informe acerca de las contribuciones económicas recibidas por ese partido, correspondiente a los meses de abril y mayo del año en curso.

**Se acuerda:** Pase al señor Contador para lo de su cargo.

**ARTICULO DECIMOCTAVO.-** Del señor Gilberth Ureña Fonseca, Tesorero del Partido Humanista de Montes de Oca, se conoce fax de fecha 05 de los corrientes en el que rinde informe acerca de las contribuciones económicas recibidas por ese partido, correspondiente al primer y segundo trimestre del presente año.

**Se acuerda:** Pase al señor Contador para lo de su cargo.

**ARTICULO DECIMONOVENO.-** De la señora Rocio Masís Solano, Tesorera del Partido Fuerza Agraria de los Cartagineses, se conoce nota de fecha 05 de los corrientes en la que informa que ese partido no ha recibido contribuciones económicas.

**Se acuerda:** Pase al señor Contador para lo de su cargo.

**ARTICULO VIGESIMO.-** Se conocen estados de cuenta del Banco de Costa Rica, correspondientes a las cuentas N° 001-0031337-8 y N° 001-0132062-9.

**Se acuerda:** Pase al señor Contador para lo de su cargo.

*A las once horas terminó la sesión.-*

*Enrique Meza Chaves*

*Oscar Fonseca Montoya*

*Fernando Arias Castro*

*Andrés Benavides Dobles*

*Juan Antonio Casafont Odor*

---