Línea	Acimut		Distancia (Metros)
10-11	230°	19'	155.88
11-12	279°	21'	108.85
12-13	306°	07'	103.78
13-14	307°	09'	137.64
14-15	239°	07'	121.44
15-16	129°	18'	169.69
16-17	105°	29'	174.93
17-18	100°	19'	157.59
18-19	52°	26'	165.54
19-20	28°	54'	186.13
20-21	14°	40'	120.94
18-19	52°	26'	165.54
19-20	28°	54'	186.13
20-21	14°	40'	120.94
21-22	05°	03'	132.38
22-23	354°	41'	124.87
23-24	356°	24'	154.49
24-25	354°	35'	122.88
25-26	24°	23'	198.63
26-27	13°	23'	154.94
27-28	328°	15'	176.33
28-29	331°	00'	141.74
29-1	243°	35'	100.55

Edicto basado en la solicitud inicial aportada el 17 diciembre del 2001, área y derrotero aportados el 18 de febrero del 2002. Con quince días hábiles de término, contados a partir de la segunda publicación, cítese a quienes tengan derechos mineros que oponer hacerlos valer ante este Registro Nacional Minero.

San José, a las diez horas del cinco de enero del dos mil cinco.—Registro Nacional Minero.—Lic. Rosa María Ovares Alvarado.—(9406)

2 v. 1. Alt.

PUBLICACIÓN DE TERCERA VEZ

Exp. 11767.—Inmobiliaria Brunelia S. A., solicita concesión de aprovechamiento de agua del río Pará Blanco, captado en su propiedad en San Isidro de Heredia, para uso doméstico en cantidad de 0.5 litro por segundo. Coordenadas 225.450 – 534.750 hoja Barva. Predios inferiores: Omar Arias Porras, German Llano Velásquez, Karol Rodríguez Araya. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo, dentro del término de un mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 31 de enero del 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—(7940).

Exp. 11768.—Robleterra S.A., solicita concesión de aprovechamiento de agua del río Pará Blanco, captado en su propiedad en San Isidro de Heredia, para uso doméstico en cantidad de 0.5 litro por segundo. Coordenadas 225.500 – 534.750 hoja Barva. Predios inferiores: Omar Arias Porras, German Llano Velásquez, Karol Rodríguez Araya. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo, dentro del término de un mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 31 de enero del 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—(7941).

Expediente N° 11764-P.—Asociación Cívica Palmareña, solicita concesión de 3 litros por segundo de cada uno de los pozos NA-457 y Na-758 perforados en su propiedad en Palmares, para usos domésticos, turísticos, riego y apagado de incendios. Coordenadas 227.000 / 488.440 y 227.140 / 488.300 hoja Naranjo. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 24 de enero del 2005.—Departamento de Aguas.—J. M. Zeledón Calderón, Jefe.—N° 15269.—(8110).

PUBLICACIÓN DE SEGUNDA VEZ

Expediente N° 11761-P.—Corporación Abangaritos de La Bajura S.A., solicita concesión de un litro por segundo del pozo CHP-105 perforado en su propiedad en Puntarenas, para una estación de servicio de combustible. Coordenadas 231.020 / 446.450 hoja Chapernal. Quienes se consideren lesionados, deben manifestarlo dentro del mes contado a partir de la primera publicación.—San José, 5 de enero de 2005.—Departamento de Aguas.—J.M. Zeledón Calderón, Jefe.—N° 15956.—(9155).

PODER JUDICIAL

AVISOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE NOTARIADO

Ante esta Dirección se ha recibido solicitud del licenciado Eduardo Camacho Chacón, cédula de identidad N° 3-220-089, quien pretende que se le autorice para el ejercicio del notariado. Se invita a todas aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta del interesado para el ejercicio de la función notarial, a efecto de que los comuniquen a este despacho dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Expediente 04-001051-624-NO.—San José, 23 de julio del 2004.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—N° 16052.—(9367).

Ante esta Dirección se ha recibido solicitud del licenciado Luis Alberto Rojas Sevilla, cédula de identidad N° 1-472-897, quien pretende que se le autorice para el ejercicio del notariado. Se invita a todas aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta del interesado para el ejercicio de la función notarial, a efecto de que los comuniquen a este despacho dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Expediente 04-001403-624-NO.—San José, 9 de setiembre del 2004.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—N° 16088.—(9368).

Ante esta Dirección se ha recibido solicitud de la Licenciada Zyani Calderón Torres, cédula de identidad N° 1-755-371, quien pretende que se le inscriba como notaria pública. Se invita a todas aquellas personas que conozcan de hechos o situaciones que afecten la conducta de la interesada para el ejercicio de la función notarial, a efecto de que los comuniquen a este Despacho dentro del plazo de quince días siguientes a esta publicación. Exp. 03-001343-624-NO.—San José, 2 de setiembre del 2003.—Lic. Alicia Bogarín Parra, Directora.—1 vez.—N° 16322.—(9735).

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

DECRETOS

N° 1-2005

Con fundamento en el artículo 99 Constitucional y en el inciso f) del numeral 19 del Código Electoral

DECRETAN:

El siguiente:

REGLAMENTO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS ELECTORALES

Artículo 1°—La Coordinación de Programas Electorales del Tribunal Supremo de Elecciones es una oficina adscrita directamente a éste, encargada de coordinar el planeamiento, la organización, ejecución y control de los programas que se instauren para la atención de los procesos electorales.

Artículo 2°—Corresponde a la Coordinación de Programas Electorales:

a) Elaborar el plan general de coordinación de los programas relativos a los procesos electorales y someterlo al Tribunal Supremo de Elecciones para su aprobación.
b) Recomendar al Tribunal la aplicación de innovaciones en materia de elecciones.
c) Definir los recursos materiales y humanos necesarios para la atención y éxito de los procesos electorales, para lo cual coordinará lo pertinente con la Comisión de Presupuesto institucional.
d) Proponer al Tribunal el nombramiento de los encargados de los diferentes programas electorales y coordinar sus labores.
e) Proponer al Tribunal, para su aprobación, los calendarios o cronogramas electorales.
f) Redactar, revisar y actualizar informes, proyectos, anteproyectos, instructivos, procedimientos, notas y otros instrumentos o documentos similares, relacionados con la coordinación de los programas relativos a la organización de los procesos electorales, así como coordinar las publicaciones que se generen a raíz de las elecciones o cualquier otra actividad o etapa relacionada con las funciones a su cargo.
g) Participar en la elaboración y diseño de formularios, folletos, instructivos, afiches y otros que estén estrechamente relacionados con las tareas asignadas.
h) Mantener constante comunicación con las diferentes unidades administrativas y con los encargados de los programas electorales, a fin de determinar el avance de los programas, establecer los controles necesarios y las líneas prioritarias de acción de acuerdo con el trabajo específico de cada uno y mantener debidamente informado al Tribunal Supremo de Elecciones.
i) Obtener de las fuentes respectivas la información para establecer los costos de los programas electorales, así como definir y aplicar los controles necesarios para mantener depurada y actualizada la correspondiente base de datos.
j) Organizar la evaluación de los programas electorales a fin de recomendar las mejoras que resulten pertinentes.
k) Proponer al Tribunal la designación y organizar en coordinación con la Sección de Capacitación, la capacitación de los miembros del Cuerpo Nacional de Delegados, así como coordinar sus funciones y servir de enlace entre este Cuerpo y el Tribunal.
l) Designar y capacitar a los delegados a las asambleas de los partidos políticos y organizar el asesoramiento y vigilancia de las consultas populares que conforme a la ley acuerden los concejos municipales.
m) Confeccionar las solicitudes de viáticos, transporte y jornada extraordinaria para efectos de la atención de las asambleas convocadas por los partidos políticos y las consultas populares, así como visar los documentos de esta naturaleza que emitan los encargados de los programas electorales y quienes por designación deban participar en actividades relacionadas con los procesos electorales, lo cual constituye un requisito previo y necesario para su autorización.

n) Elaborar y revisar informes o documentos propios de las tareas asignadas, a fin de que el Tribunal cuente con información oportuna para la toma de decisiones.
ñ) Brindar asesoría en materia de su competencia, así como atender las consultas verbales y escritas que formule el Tribunal, sus dependencias, instituciones públicas y los administrados en general.
o) Atender las reuniones relativas a la coordinación de actividades, mejoras de métodos y procedimientos de trabajo, análisis y resolución de problemas que se presenten en la ejecución de las labores, evaluación de programas, actualización de conocimientos, definición de situaciones y propuestas de cambios, ajustes y soluciones diversas que el Tribunal o cualquiera de sus dependencias le solicite.
p) Las demás que le encomiende el Tribunal o que sean propias de su labor administrativa.

Artículo 3°—La Coordinación de Programas Electorales funge como enlace entre el Tribunal y los programas electorales, el Cuerpo Nacional de Delegados y otras instancias que el propio Tribunal indique, por lo que todas las gestiones e informes de éstos deben canalizarse a través de esta oficina.

Artículo 4°—La Coordinación de Programas Electorales debe mantener una constante comunicación con las demás unidades administrativas de la institución que por ley o reglamento tengan encargadas funciones relacionadas con el proceso electoral, a fin de coadyuvar en su desempeño, monitorear el avance de las labores y realizar la coordinación pertinente con los respectivos programas electorales, de todo lo cual deberá informar al Superior en forma oportuna.

Artículo 5°—La oficina de Coordinación de Programas Electorales atenderá las solicitudes relativas a utilizar equipo de voto electrónico que formulen los centros educativos, colegios profesionales, etc.

Artículo 6°—La oficina de Coordinación de Programas Electorales podrá convocar a reuniones y requerir informes tanto a los encargados de programas y los demás funcionarios involucrados en éstos, como a los jefes de otras unidades administrativas en el momento en que lo considere pertinente, a fin de atender aspectos de logística electoral, mejorar el desarrollo de los programas o dar seguimiento a los problemas o situaciones difíciles que se presenten, en aras de recomendar las soluciones que considere convenientes.

Artículo 7°—Sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento, es potestad del Tribunal Supremo de Elecciones avocar la decisión de cualquier asunto que se encuentre en trámite en la Coordinación de Programas Electorales, de conformidad con su competencia legal y constitucional. Asimismo el Tribunal mantendrá plena potestad de vigilancia sobre los trámites y procedimientos electorales.

Artículo 8°—Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

San José, al primer día del mes de febrero del dos mil cinco.

Óscar Fonseca Montoya, Presidente.—Luis Antonio Sobrado González, Magistrado.—Olga Nidia Fallas Madrigal, Magistrada.—1 vez.—(O. C. N° 0479-2005).—C-46495.—(9647).

N° 02-2005

En ejercicio de las facultades que le otorgan los artículos 19 inciso f) del Código Electoral y 1° de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil

DECRETAN:

El siguiente

REGLAMENTO DE EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES Y DEL REGISTRO CIVIL

Artículo 1°—Para la aplicación del presente reglamento se entenderá:

Por "Tribunal": El Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, TSE;

Por "Comité": El Comité Central de Emergencias, CCE.

Artículo 2°—Mediante este reglamento se establecen los órganos y mecanismos para guiar adecuadamente las acciones de prevención, respuesta y rehabilitación que demande una situación de emergencia o de desastre, provocada por la vulnerabilidad que presenten las personas y edificaciones del Tribunal, ante hechos de la naturaleza como sismos, inundaciones, huracanes, actividad volcánica, deslizamientos y otros, o aquellos provocados por el hombre como incendios, derrame de sustancias peligrosas, explosiones y otros.

Artículo 3°—El Comité estará constituido por los profesionales de Servicios Médicos; el jefe de Servicios Generales; el jefe de Seguridad y Vigilancia; un funcionario de la Oficina de Comunicación y Protocolo quien será el Responsable de Divulgación; un Responsable Operativo y, por el tiempo que dure su cargo, el coordinador de cada una de las brigadas. La coordinación general la ejercerá el médico institucional.

Artículo 4°—El Responsable Operativo a que se refiere el artículo anterior será nombrado por el Comité.

Artículo 5°—En caso de ausencia del Médico Institucional, el Jefe de Servicios Generales fungirá como Coordinador a. í.

Artículo 6°—Son funciones del Comité:

a) Nombrar al Responsable Operativo.
b) Elaborar un plan general de emergencias acorde a las recomendaciones publicadas por la Comisión Nacional de Emergencias.
c) Instruir a las diferentes brigadas sobre los lineamientos para la elaboración de sus respectivos planes y procedimientos, y aprobarlos o improbarlos.
d) Cubrir en cualquier momento que se realicen eventos en las instalaciones del TSE, siempre y cuando sea requerido de forma escrita.
e) Participar en las actividades relacionadas con la seguridad de las instalaciones institucionales.
f) Girar instrucciones generales respecto de las actividades a realizar antes, durante, y después de una emergencia o desastre.
g) Coordinar programas de capacitación en atención de emergencias para los miembros del Comité, las Brigadas y del personal en general.
h) Designar a los miembros del Comité que podrían coordinar con otras instituciones y organismos, las actividades referentes a preparativos ante emergencias y/o desastres y conocer los informes que al respecto se produzcan con las respectivas recomendaciones.
i) Velar por el cumplimiento del protocolo de emergencias institucional, en caso de emergencia o siniestro.
j) Analizar las propuestas de realización de simulacros y solicitarle autorización al Tribunal.
k) Realizar el correspondiente Plan Operativo Anual (POA).
l) Evaluar la aplicación del plan general de emergencia y adoptar las medidas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta de lo cual rendirá informe al Tribunal.
m) Las demás que necesariamente se deduzcan de la ejecución de las funciones establecidas en este reglamento.

Artículo 7°—Corresponderá a la secretaría del consultorio médico, ejecutar las tareas secretariales del Comité, como lo son recibir y enviar correspondencia, llevar archivos al día y transcribir actas, entre otras afines.

Artículo 8°—Son funciones del Coordinador del Comité:

a) Supervisar el funcionamiento de las Brigadas, del Responsable de Divulgación y del Responsable Operativo.
b) Aprobar o improbar y someter a conocimiento del Comité, el plan de acondicionamiento físico realizado por el Responsable Operativo.
c) Coordinar la instalación de un Puesto de Mando central ante una emergencia y/o desastre.
d) Comunicar, en asocio con el Responsable Operativo, a las respectivas jefaturas la asistencia de los miembros de la Comisión a las actividades señaladas en el artículo 17 de este reglamento.
e) Dar seguimiento a la ejecución del POA.
f) Firmar la correspondencia que suscriba el Comité.

Artículo 9°—Son funciones de los Jefes de Servicios Generales y Seguridad y Vigilancia:

a) Proponer al Comité la realización de los diferentes tipos de simulacros (prácticas supervisadas dirigidas), según los lineamientos y normas del Instituto Nacional de Seguros y la Comisión Nacional de Emergencias.
b) Organizar y coordinar, con la colaboración de todos los miembros del Comité, la ejecución de simulacros, previa autorización del Tribunal.
c) Evaluar las características de las instalaciones institucionales y proponer al Comité las medidas correctivas para eliminar los peligros detectados.

Artículo 10.—Son funciones del Responsable Operativo:

a) Coordinar con el CCE la capacitación de los brigadistas.
b) Velar por que la capacitación impartida a los diferentes miembros de las Brigadas se encuentre actualizada.
c) Velar por que cada Brigada cuente con el equipo necesario para realizar sus tareas de la mejor manera (camillas, férulas, extintores, cuellos, etc.).
d) Coordinar periódicamente con el Responsable de Divulgación las campañas de reclutamiento de personal para conformar las Brigadas Institucionales.
e) Velar por el funcionamiento y uso adecuado de los radios y la frecuencia asignada al Comité.
f) Inspeccionar al menos cada trimestre los equipos de uso de cada brigada y rendir el informe correspondiente al Comité.
g) Realizar un plan de acondicionamiento físico para los miembros de las brigadas, además de prácticas dentro y fuera de la institución y someterlo a aprobación del Coordinador del Comité.
h) Programar y coordinar la ejecución del plan de acondicionamiento físico y rendir informe al Comité de cada sesión de trabajo.
i) Velar por que cada coordinador de brigada mantenga un expediente al día de cada uno de los miembros de su brigada, el cual debe contener aspectos importantes como capacitación, padecimientos, etc.
j) Coordinar lo necesario con los Jefes de Servicios Generales y Seguridad y Vigilancia, y realizar Planes Operativos para cubrir actividades en la institución y/o fuera de ella, siempre siguiendo las directrices del CCE.
k) Ejecutar cualquier otra función que el CCE le asigne.

Artículo 11.—El Tribunal otorgará 4 horas al mes para que los brigadistas ejecuten el plan de acondicionamiento físico a que se refiere el artículo anterior. Por su parte, los brigadistas dedicarán igual cantidad de tiempo, en horas no laborales, para ese mismo fin.