

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.

DECRETO N.º 11-2024

Aprobado en sesión ordinaria del TSE n.º 119-2024
de 3 de diciembre de 2024.

Publicado en La Gaceta n.º 240 de 20 de diciembre de 2024.

Nota: el formato de los números y espacio del articulado es el dado por la Imprenta Nacional, tal cual se publicó en el Diario Oficial, razón por la que queda de esa forma en esta versión, la cual debe ser fiel de lo publicado, debido a que, tal y como establece el propio decreto n.º 11-2024, su vigencia y aplicabilidad es a partir de la publicación que, a su vez, es lo utilizado para conocimiento y observancia de la norma.

Nº 11-2024

EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 99 y 102 inciso 10) de la Constitución Política y 12 inciso ñ) del Código Electoral;

CONSIDERANDO:

1.- Que, de conformidad con lo que establece el artículo 12 inciso ñ) del Código Electoral, el Tribunal Supremo de Elecciones goza de potestad reglamentaria y en uso de esa facultad legal le corresponde actuar como jerarca administrativo de los demás órganos electorales y en ese carácter, dictar sus reglamentos autónomos de organización y servicio.

2.- Que, por razones de orden institucional, a efecto de asegurar su correcta y óptima utilización, es necesario establecer normas claras y precisas para regular la administración y uso de las áreas destinadas para estacionamiento en las instalaciones de este Tribunal.

3.- Que, frente a la implementación del teletrabajo o trabajo remoto por objetivos, como modalidades laborales y su impacto en lo que a permisos de uso de espacios de estacionamiento respecta, así como el auge en la utilización de otros medios de movilidad por parte de las personas funcionarias de la institución, es necesario que la Administración reglamente las responsabilidades, limitaciones y prohibiciones en lo que a la administración y uso de las áreas destinadas para estacionamiento se refiere, a efecto de adecuarlas a las nuevas realidades apuntadas.

Por tanto, [sic]
se emite el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y USO DE LAS ÁREAS DE ESTACIONAMIENTO DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º- Las presentes disposiciones regularán la administración y el uso de las áreas destinadas al estacionamiento en las instalaciones del Tribunal Supremo de Elecciones, en adelante denominado Tribunal, procurando un empleo más eficiente y ordenado de dichos espacios.

Artículo 2º- Las áreas de estacionamiento están destinadas al uso de los vehículos oficiales del Tribunal; sin embargo, este, dentro de sus posibilidades, por medio de la Oficina de Seguridad Integral, podrá conceder permisos de uso de estacionamiento de vehículos -motor de combustión, híbrido o eléctrico-, motocicletas, bicicletas convencionales y eléctricas- a personas funcionarias y visitantes previamente autorizadas, aplicando para tal efecto, los criterios de asignación de lugares dispuestos en este reglamento.

Artículo 3º- Se considerarán áreas de estacionamiento todos aquellos espacios en las instalaciones del Tribunal, en los que sea posible -según las regulaciones y criterios técnicos pertinentes- aparcar vehículos.

Artículo 4º- No constituye una obligación para el Tribunal otorgar la facilidad de espacio de estacionamiento para los vehículos de las personas

funcionarias. El permiso de estacionamiento concedido a estas no se considerará salario en especie ni genera derecho adquirido alguno.

Artículo 5.º- En la administración y uso de las áreas de estacionamiento debe privar la necesidad pública ante la pretensión privada; de ahí que, atendiendo razones de oportunidad y conveniencia, el Tribunal podrá destinar dichas áreas a otros fines prioritarios de manera temporal o definitiva.

CAPÍTULO II

De la administración y asignación de los permisos de uso de estacionamiento

Artículo 6º- La administración de las áreas de estacionamiento estará bajo la dirección y responsabilidad de la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral, la cual velará por su correcta y óptima utilización, correspondiéndole asignar los permisos de uso de estacionamiento en los términos dispuestos en este Reglamento. Asimismo, podrá revocar o suspender, de manera razonada, los permisos de uso previamente concedidos.

Artículo 7º- La Oficina de Seguridad Integral definirá el número de espacios de estacionamiento para visitantes y para vehículos de otras instituciones estatales que visiten la institución con motivo de diligencias oficiales, así como los espacios correspondientes a personas en situación de discapacidad, sean funcionarias o visitantes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7600. Le corresponderá también definir los espacios para el estacionamiento de motocicletas, bicicletas convencionales y eléctricas.

Artículo 8º- Cuando el Tribunal requiera utilizar las áreas de estacionamiento sobre las que haya concedido permiso de uso, la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral suspenderá el permiso respectivo. En tales casos, salvo en circunstancias no previstas, la Oficina de Seguridad Integral comunicará la decisión adoptada a la persona funcionaria con al menos veinticuatro horas de anticipación, ya sea por correo electrónico interno u otro medio de información

Artículo 9º- Con excepción de los espacios destinados para el estacionamiento de los vehículos de las Magistradas y Magistrados del Tribunal, tanto propietarios como suplentes, cuando estos estén supliendo a Magistrados propietarios, así como los correspondientes a los jefarcas de las diferentes Direcciones, en el caso de los demás espacios, las solicitudes de asignación del permiso de uso de estacionamiento deberán hacerse por escrito, de manera física o por correo electrónico a la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral, quien en igual forma, resolverá la petición. En caso de concederlo, dicha Jefatura comunicará lo resuelto al permisionario, la fecha de inicio de la facilidad otorgada y le informará expresamente sobre las condiciones, deberes y obligaciones establecidas en este reglamento.

Artículo 10- En la asignación de permisos de uso de estacionamiento, la Oficina de Seguridad Integral dará prioridad a las Jefaturas de Departamento y/o Sección. Para las demás personas funcionarias, se asignará el espacio con estricto apego a los siguientes aspectos, en orden de prioridad: ubicación jerárquica del puesto -de mayor a menor según el Manual de Puestos-, antigüedad y última calificación anual de servicios. En caso de que dos o más personas funcionarias solicitantes se encuentren en igualdad de condiciones respecto de los tres criterios Tribunal Supremo de Elecciones Decreto 11-2024 3 [sic] de asignación indicados, se otorgará el permiso de estacionamiento a quien lo haya gestionado primero.

Nota de JN: A pesar de que el texto original suscrito por la magistratura no lo contempla así, en La Gaceta se insertó la frase "Tribunal Supremo de Elecciones Decreto 11-2024 3", razón por la que queda de esa forma en esta versión, la cual debe ser fiel de lo publicado, debido a que, tal y como establece el propio decreto n.º 11-2024, su vigencia y aplicabilidad es a partir de la publicación que, a su vez, es lo utilizado para conocimiento y observancia de la norma.

Artículo 11º- En los casos de personas funcionarias con algún tipo de situación de discapacidad, el espacio se asignará en el edificio en que laboran, con la finalidad de facilitar su desplazamiento. Tienen prioridad las personas funcionarias con una situación de discapacidad permanente o temporal que presenten dificultades de movilidad y que requieren asistencia de alguna ayuda técnica.

En el caso de que la situación de discapacidad no sea visible, la Oficina de Seguridad Integral tomará en cuenta el porcentaje de esa

situación de conformidad con los dictámenes médicos que aporte la persona solicitante.

Las solicitudes para hacer uso de un espacio por las personas funcionarias en situación de discapacidad deberán contar con la identificación y autorización expedida por la Dirección General de Transporte Público del Ministerio de Obras Públicas y Transportes y el Consejo Nacional de Persona con Discapacidad, según lo establece el Reglamento de la Ley 7600, en su artículo número 157.

Artículo 12°- En los casos en que se requiera el ingreso y estacionamiento de vehículos de visitantes, el despacho visitado deberá previamente solicitar a la Oficina de Seguridad Integral la autorización respectiva.

Se permitirá el ingreso al estacionamiento de un número mayor de vehículos de visitantes que el previamente destinado, únicamente cuando en los vehículos permanezcan sus respectivos choferes.

Artículo 13°- La Oficina de Seguridad Integral, mediante el formulario o instrumento que establezca, se encargará de consultar mensualmente a las personas funcionarias que tienen asignado un espacio para este fin. En esta consulta, deberán reportar los días en que laboran de manera presencial y los días que realizan teletrabajo, con el fin de gestionar adecuadamente el uso compartido de esos espacios.

Cuando la persona funcionaria no haga uso del espacio de estacionamiento en las fechas indicadas en el referido formulario o instrumento, ya sea por vacaciones, permisos, incapacidades, cambios en la jornada laboral presencial o de teletrabajo, así como cualquier otra situación que le impida hacer uso del estacionamiento, deberá comunicarlo directamente a la Oficina de Seguridad Integral.

En caso de que la persona funcionaria omita responder dentro del plazo requerido, la Oficina de Seguridad Integral le prevendrá por única vez, otorgándole un plazo de tres días para que proporcione la información requerida. En caso de omisión, se entenderá que la persona funcionaria no hará uso del espacio durante el período consultado.

Artículo 14°- Para optimizar el uso de los espacios disponibles, una vez que han sido ocupados por las personas autorizadas, aquellas personas funcionarias que no cuenten con el permiso, podrán solicitar, a través de correo electrónico interno, la asignación de un espacio temporal a la Oficina de Seguridad Integral. Si la solicitud es viable por disponibilidad de espacios, dicha Oficina podrá autorizar el permiso temporal para ese mismo día, a partir de las 9:00 horas.

Artículo 15°- Para lograr un adecuado control del ingreso a las áreas de estacionamiento, la persona destacada en el puesto de Seguridad y Vigilancia registrará diariamente los números de placa de los vehículos que ingresen. Las personas visitantes y funcionarias del Tribunal deberán detener su vehículo en dicho puesto e identificarse.

Artículo 16°- La persona destacada en el puesto de Seguridad y Vigilancia deberá asegurarse de que las personas usuarias del estacionamiento respeten los espacios señalados para tal fin y deberá reportar a quienes incumplan la presente disposición. Si un vehículo se estaciona de manera indebida obstaculizando la vía de acceso, la Oficina de Seguridad Integral contactará a la persona funcionaria para que corrija la situación. En caso de que no se logre contactar a la persona funcionaria o esta no cumpla con lo requerido, el vehículo será retirado haciendo uso del servicio de grúa y se excluirá a la persona funcionaria autorizada del uso del estacionamiento.

La persona destacada en el puesto de Seguridad y Vigilancia podrá solicitar a las personas usuarias el acceso a sus vehículos para su revisión en cualquier momento, tanto de los vehículos que ingresen como de los que salgan del estacionamiento de la Institución.

Artículo 17°- El estacionamiento del Tribunal permanecerá abierto de lunes a viernes, en horario de las 5:30 a las 18:00 horas. Fuera de este horario, la persona Oficial de Seguridad destacada en ese puesto únicamente permitirá el ingreso a personas Magistradas propietarias, Directoras Generales, Jefaturas y personal de apoyo directo al Tribunal, así como a quienes hayan sido reportados y autorizados previamente por su superior inmediato. El horario máximo para la salida de vehículos es hasta las 22:00 horas, salvo en los casos antes señalados.

De igual manera, en caso de que los vehículos deban permanecer en el estacionamiento por una o más jornadas, debido a que el titular del permiso se encuentra ejerciendo funciones propias de su cargo fuera de las instalaciones del Tribunal, tal situación deberá reportarse previamente a la Oficina de Seguridad Integral con la autorización y justificación de su superior inmediato.

CAPÍTULO III

Uso, obligaciones y responsabilidades de los usuarios

Artículo 18°- Ninguna persona a quien se le haya otorgado permiso de estacionamiento de conformidad con este reglamento podrá ceder o prestar, en forma alguna, el uso del espacio asignado para su vehículo, de modo que, al estacionamiento institucional solo podrán ingresar conduciendo el vehículo, las personas funcionarias que estén debidamente autorizadas por la Oficina de Seguridad Integral y que se identifiquen con el gafete institucional en el puesto de Seguridad y Vigilancia.

En casos excepcionales relacionados con asuntos médicos que afecten la movilidad, debidamente justificados, la Oficina de Seguridad Integral podrá permitir el ingreso de terceras personas que conduzcan el vehículo con la persona funcionaria autorizada como pasajera.

Artículo 19°- Las personas funcionarias deben estacionar correctamente sus vehículos en los espacios designados y serán exclusivamente responsables de cualquier daño que causen, ya sea por dolo o culpa, a otros vehículos en el estacionamiento, así como a cualquier mueble del Tribunal o al inmueble propiamente. El Tribunal se limitará a proporcionar el espacio de estacionamiento y no asumirá ninguna responsabilidad por los daños que sufran los vehículos ahí aparcados.

Artículo 20°- Las bicicletas y motocicletas deberán estacionarse en el espacio destinado para este fin, de acuerdo con la demarcación en el piso. No se debe exceder la capacidad instalada ni obstaculizar los accesos de otras motocicletas, automóviles, bicicletas ni salidas de emergencia.

En el caso de los espacios para bicicletas, estos no tendrán asignación por persona, por lo que su uso será según disponibilidad al momento de llegada de cada persona funcionaria a los sitios destinados

para tal fin, según la demarcación realizada por la Oficina de Seguridad Integral. Es responsabilidad de cada persona funcionaria asegurarse de que su motocicleta o bicicleta cuente con los mecanismos que considere necesarios que impidan el hurto, robo o daños.

Artículo 21°- En caso de accidente, colisión o daños la persona funcionaria responsable del hecho deberá reportarlo de inmediato a la Oficina de Seguridad Integral, la cual ubicará a la persona funcionaria dueña del vehículo involucrado. Lo anterior no excluye la obligación de coordinar con las autoridades competentes y aseguradoras para su debido trámite.

Artículo 22°- Cuando un vehículo o motocicleta deba ser retirado por una persona que no sea la permisionaria, esta deberá comunicar esta situación por escrito o mediante correo electrónico a la Oficina de Seguridad Integral. En la comunicación, se deberá indicar el número de placa del vehículo o motocicleta, así como el nombre y número de cédula de identidad de la persona autorizada para realizar el retiro. En tal caso, la referida oficina informará a la persona destacada en el puesto de Oficial de Seguridad y Vigilancia, quien deberá anotar en los registros del estacionamiento los datos del conductor y cualquier observación que considere pertinente.

Artículo 23°- Es obligatorio conducir, dentro del estacionamiento institucional, a una velocidad que no supere los 10 km/hora. Se deberán respetar las vías de acceso, la señalización vial y las instrucciones impartidas por las personas funcionarias de la Oficina de Seguridad Integral.

CAPÍTULO VI [sic]

Sobre la revocatoria y exclusión temporal del estacionamiento:

Nota de JN: Tanto en el texto original, suscrito por la magistratura, como en lo publicado en La Gaceta dieron al capítulo el número VI, es decir, no hay un capítulo IV, razón por la que queda esa forma en esta versión, la cual debe ser fiel de lo publicado, debido a que, tal y como establece el propio decreto n.º 11-2024, su vigencia y aplicabilidad es a partir de la publicación que, a su vez, es lo utilizado para conocimiento y observancia de la norma.

Artículo 24°- En todo caso y sin excepción, la Oficina de Seguridad Integral podrá revocar el permiso otorgado cuando considere que la persona funcionaria está subutilizando o utilizando incorrectamente el lugar asignado. Por carencia de lugares disponibles, se podrá revocar el permiso previamente otorgado a una persona funcionaria para dárselo a otra con mayor jerarquía. Para ello, se aplicarán los mismos criterios consignados en este reglamento para la asignación del permiso, pero a la inversa; es decir, se revocará el permiso a la persona funcionaria cuyo puesto, según el Manual Descriptivo, sea de inferior jerarquía.

En caso de que persista la igualdad de condiciones respecto de ese criterio, el permiso se revocará al que tenga menos antigüedad y, de mantenerse la condición, al que posea la calificación anual de servicios menos favorable, en su orden. Si subsiste la igualdad de condiciones para la exclusión, el asunto se resolverá por vía del azar, en presencia de los interesados.

Artículo 25°- Además de los supuestos señalados en el artículo que antecede, será excluida temporalmente del uso del estacionamiento la persona funcionaria que:

- a) No cumpla con las disposiciones que establece este reglamento.
- b) Ceda o permita que otra persona funcionaria, por cualquier causa, haga uso del espacio asignado, sin previa autorización de la Oficina de Seguridad Integral.
- c) No responda o no brinde la información en el plazo establecido en el formulario o en el instrumento de consulta mensual, tras haber sido previamente prevenido, así como a quien no informe a la Oficina de Seguridad Integral sobre los cambios en los días señalados o el no uso de su espacio en el estacionamiento sin justificación alguna.
- d) Utilice el espacio de estacionamiento para fines distintos.
- e) Obstaculice el libre acceso de los espacios asignados a otras personas funcionarias.
- f) Incurra en acciones que contravengan las leyes de tránsito y sanas prácticas de conducción y estacionamiento.

g) Habiendo causado un daño a bienes de la institución o a otro vehículo, motocicleta o bicicleta estacionada, no lo reporte en las siguientes veinticuatro horas posteriores al suceso. h) *[sic]* Cualquier otra causa que amerite la exclusión, a criterio de la Oficina de Seguridad Integral.

Nota de JN: A pesar de que el texto original suscrito por la magistratura no lo contempla así, en La Gaceta el punto h) no fue separado del g), razón por la que queda de esa forma en esta versión, la cual debe ser fiel de lo publicado, debido a que, tal y como establece el propio decreto n.º 11-2024, su vigencia y aplicabilidad es a partir de la publicación que, a su vez, es lo utilizado para conocimiento y observancia de la norma.

Artículo 26º- Cuando la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral advierta una eventual vulneración a las disposiciones establecidas en este Reglamento para el uso de las áreas de estacionamiento, procederá de la siguiente forma:

a) Si se trata de una incorrección cometida por una persona funcionaria que cuenta con el permiso de estacionamiento, se le otorgará un plazo de hasta tres días hábiles para que se refiera a la situación. Posteriormente, la citada jefatura procederá a dictar acto motivado en el que se pronunciará sobre la incorrección detectada y, de ser el caso, impondrá como sanción el apercibimiento, la suspensión temporal del permiso o, según la gravedad de la falta, la revocatoria definitiva de este. En caso de revocatoria, la persona funcionaria no podrá promover una nueva solicitud de permiso, dentro de los tres meses siguientes a la firmeza de la sanción.

b) En los casos de posibles faltas cometidas por personas funcionarias con permisos temporales o excepcionales de uso, se procederá a la inmediata revocación del permiso. Dependiendo de la magnitud del incumplimiento, se podrá valorar la pertinencia de no otorgar otro permiso excepcional al funcionario por un plazo de hasta seis meses.

Si una persona funcionaria reincide en conductas que contravienen las normas para el adecuado uso de las áreas de estacionamiento o, si se evidencia que la falta atribuible pueda causar un perjuicio que eventualmente conlleve una responsabilidad administrativa disciplinaria, la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral informará a la Dirección

General de la que dependa la persona servidora, a fin de que valore la pertinencia de aplicar el régimen disciplinario institucional.

Artículo 27°- Contra toda resolución que emita la Jefatura de la Oficina de Seguridad Integral, como parte de las atribuciones conferidas en este reglamento, dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de su comunicación, cabrán los recursos ordinarios de revocatoria y/o apelación en subsidio para ante la Secretaría General de este Tribunal.

Artículo 28°- Se deroga el "Reglamento para el uso de las áreas de estacionamiento del Tribunal Supremo de Elecciones", aprobado por el TSE en la sesión N° 65-2000 celebrada el 29 de agosto de 2000 y publicado en *La Gaceta* N° 183 del 25 de setiembre de 2000.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San José a los tres días del mes de diciembre de dos mil veinticuatro.

Eugenia María Zamora Chavarría Magistrada Presidenta.- Max Alberto Esquivel Faerron Magistrado Vicepresidente.- Zetty María Bou Valverde Magistrada.