

## Modificación del Manual Descriptivo de Clases

Nº 24351-MP

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

Y PRIMER VICEPRESIDENTE

Y MINISTRO DE LA PRESIDENCIA,

Con fundamento en los incisos 3) y 18) del artículo 140 de la

constitución política y en cumplimiento de lo dispuesto en el

artículo 16 del Estatuto de Servicio Civil y 2) de la Ley 2166 Ley

de Salarios de la Administración Pública, y a solicitud de la

Dirección General de Servicio Civil.

Considerando:

1º.- Que mediante el artículo 2º del decreto ejecutivo Nº

14159-P, del 28 de diciembre de 1982, se crearon las

clases de puestos y especificaciones que conforman el

Manual Descriptivo de Clases y sus reformas,

correspondientes al Título Primero del Estatuto de

Servicio Civil (Leyes Número 1581 del 30 de mayo de

1953, 4565 del 4 de mayo de 1970 y 6155 del 28 de

noviembre de 1977).

2º.- Que de conformidad con el artículo Nº 104 del Reglamento

del Estatuto de Servicio Civil y 2) de la Ley de Salarios

inscripción de documentos públicos, como escrituras, hipotecas

comunes, cédulas hipotecarias, remates, expropiaciones,

localización de derechos y otras; busca información variada con el

fin de extender certificaciones, revisa y tramita documentos-

extracta los datos necesarios para su inscripción, reconstruye

folios deteriorados, hace el seguimiento de asientos y localiza

folios, realiza operaciones aritméticas sencillas para el cálculo

de derechos, con base en un arancel".

Técnico 2:

Inscribe documentos e instrumentos públicos, tales como:

escrituras de ventas de propiedades, hipotecas, comunes cédulas

hipotecarias, remates, expropiaciones, localización de derechos,

segregaciones y otros; busca información variada sobre documentos

con el fin de extender certificaciones para efectos de fianzas,

préstamos, hipotecas, pensiones, becas etc., e indica los datos

correspondientes; revisa, tramita y controla documentos e

instrumentos públicos tales como: protocolizaciones, disoluciones,

constituciones y cancelaciones de sociedades y notas de banco, con

el fin de comprobar la cancelación de derechos; transcribe las

características fundamentales de los documentos; hace anotaciones

Técnico y Profesional 2:

Inscribe, bajo su responsabilidad, todos los documentos que

corresponden a su partido; estudia y califica los documentos para

determinar la procedencia o improcedencia de su inscripción y vela

porque se apliquen las disposiciones legales pertinentes; determina

los defectos de fondo y forma que presentan los documentos; atiende

y resuelve consultas relacionadas con el trámite e inscripción de

documentos públicos.

[Ficha artículo](#)

Artículo 2º.- Definir para las siguientes clases las

descripciones de tareas que seguidamente se indican.

Técnico 2:

Verifica que cada documento que ingresa al diario cuente con

todos los requisitos de presentación para ser pasado a los trámites

subsiguientes: revisa contra los originales lo impreso por los

sistemas computarizados, clasifica los documentos para que sean

repartidos en las diferentes unidades de inscripción y

certificación de los Registros respectivos.

Técnico 3:

Realiza un análisis previo de los documentos al ingresar al

normativa y Jurisprudencia según el caso.

Técnico y Profesional 2:

Colabora en la calificación de los documentos; anota y

verifica los documentos de mayor complejidad, de acuerdo con el

sistema de inscripción, que afectan determinada propiedad; realiza

el estudio de las certificaciones más complejas y consulta y aplica

leyes, normativa y jurisprudencia necesarios para mantener la

legalidad de los procedimientos y documentos a inscribir o

certificar.

Profesional 1:

Colabora en el estudio, calificación e inscripción, dentro de

los plazos establecidos y en estricto orden de presentación de los

documentos que ingresan a sus respectivos partidos; certifica con

base en las inscripciones con que cuenta el Registro Nacional, lo

que soliciten los usuarios, asumiendo la responsabilidad;

distribuye en los auxiliares, los documentos que cumplan con todos

los requisitos que exige la ley, a efecto de que procedan con el

procedimiento correspondiente .

[Ficha artículo](#)

Artículo 3º.- Rige a partir de su publicación.