



**BASES DE SELECCION - CONCURSO INTERNO No. 02-2022-I
OFICINISTA 1 ELECTORAL - CLASE ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 SU
SALARIO UNICO - OFICINAS CENTRALES
PERÍODO 2022 - 2026**

El Departamento de Recursos Humanos comunica a las **personas funcionarias activas** de estos organismos electorales que el período de inscripción para conformar el **Registro de Elegibles Temporal y el paralelo personas con discapacidad**, según el Reglamento a la Ley 8862, a fin de ocupar eventuales nombramientos interinos, en puestos de Oficinista 1 Electoral - Asistente Administrativo 1- servicios especiales, salario único (SU) es del **16 al 25 de mayo de 2022, en horario de 24 horas**. Las personas interesadas en participar **deberán registrarse únicamente** en el sitio <https://forms.gle/ssiJGqgN7ByfEqMB9> (debe utilizarse el navegador de Google Chrome).

De igual manera, se hace saber que este documento contiene información relevante e indispensable que debe conocer, razón por la cual **NO** podrá alegar su desconocimiento.

Período de divulgación del aviso	el 16 al 25 de mayo de 2022
Fechas en que se debe realizar la inscripción	el 16 al 25 de mayo de 2022
Horario dispuesto para a la inscripción	24 horas
Lugar de inscripción	Únicamente en el siguiente sitio https://forms.gle/ssiJGqgN7ByfEqMB9 (debe utilizarse el navegador de Google Chrome)

Clasificación del puesto:

Puesto..... Oficinista 1 Electoral
Clase..... Asistente Administrativo/a 1 -SU-

Ubicación del puesto:

Geográfica..... San José.
Organizacional..... Oficinas Centrales.

Condiciones salariales:

Salario único..... ₡ 448.200,00

REQUISITOS DEL PUESTO

- Bachiller en Educación Media (estudios secundarios).
- Acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto.

EVALUACIÓN:

Además del análisis de los documentos probatorios que se aporten para efectos de demostrar el cumplimiento de requisitos del puesto, la persona participante deberá realizar una Prueba de Conocimiento General **con carácter excluyente**, todo de conformidad con el siguiente detalle:

FACTOR DE SELECCIÓN:

FACTOR DE SELECCIÓN	OBSERVACIONES
<p>Requisitos del puesto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bachiller en Educación Media (estudios secundarios). 2. Acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto. 	<p>La persona funcionaria deberá <u>obligatoriamente</u> acreditar el cumplimiento de los requisitos del puesto que establece el Manual Descriptivo de Puestos, por lo que su responsabilidad verificar que en su prontuario – expediente personal – conste su título de Bachiller en Educación Media (estudios secundarios) y la Acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto.</p> <p>Si la documentación consta en su prontuario – expediente personal – <u>no debe aportarla nuevamente</u>, caso contrario debe presentar original y copia para que sea confrontada dentro del plazo establecido para la inscripción.</p> <p>En el caso de la acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto, el documento debe ser emitido por un colegio, instituto o bien universidad donde esté claramente especificada la acreditación correspondiente, debe ser un documento formal que tenga firma y cargo de quien la confecciona, así como sello y membrete de la institución que la realiza. Si el documento es emitido por una universidad por haber cursado alguna materia en Informática, computación o afín la cual forma parte de una carrera universitaria debe presentar un documento oficial con el contenido de los cursos (maya curricular) con el fin de que acredite el conocimiento específico de Windows y Procesador de Textos.</p> <p>No se valorará documentos en trámite, es decir que al momento del cierre del concurso aún se encuentren en proceso.</p>

FACTOR DE SELECCIÓN:	TEMARIO DE EVALUACIÓN
<p>PRUEBA DE CONOCIMIENTO GENERAL <i>Esta prueba es excluyente, por lo que debe obtener una calificación igual o superior a 70%, caso contrario será excluido del proceso.</i></p> <p>**IMPORTANTE** Debe leer detalladamente y tener presente las observaciones en el apartado consideraciones importantes de este documento – punto número 9</p>	<p>El objetivo de esta prueba es evaluar los conocimientos de las personas candidatas a ocupar puestos de Oficinista 1 Electoral – clase Asistente Administrativo 1 –SU- Por lo tanto, deberá demostrar conocimiento de las tareas asignadas al puesto, aplicar el orden alfabético y archivo de documentos, interpretar vocabulario en forma correcta, emplear correctamente las reglas de ortografía, razonamiento verbal, en estos temas la persona oferente debe estudiar por su propia cuenta. Además, se valorará conocimientos generales sobre la institución.</p> <p>En el razonamiento verbal se evaluará:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Archivo -Ordenamiento alfabético- b) Vocabulario (sinónimos y antónimos) c) Ortografía e) Comprensión de lectura <p>MATERIAL DE ESTUDIO <u>Contiene los temas que serán evaluados en la prueba:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil del puesto 2. Aspectos generales del Tribunal Supremo de Elecciones estructura organizacional TSE 3. Calidad en Servicio al Cliente 4. Diccionario de conceptos claves Sistema Electoral Costarricense 5. Proceso electoral costarricense 6. Democracia y ciudadanía activa 7. Participación ciudadana en democracia 8. CENAREC – Construyendo sociedades inclusivas 9. CONAPDIS – Para relacionarse mejor con las personas con discapacidad 10. Ley 7600 correspondiente a la igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad 11. Atención a personas con discapacidad 12. Política institucional en materia de discapacidad y persona adulta mayor 13. Política institucional en materia de ética y valores 14. Protocolo para atención de personas usuarias que soliciten trato preferencial en la realización de un trámite. 15. Reglamento autónomo de servicios del Tribunal Supremo de Elecciones decreto n.º 3-1996 y sus reformas, entre otros de interés para el quehacer institucional). <ul style="list-style-type: none"> ✓ Capítulo I, De Los Derechos y Obligaciones (completo) ✓ Capítulo IV, Del Control de Asistencia (completo) ✓ Capítulo VI, Del Abandono Del Trabajo (completo) ✓ Capítulo XII, De La Seguridad e Higiene en el Trabajo (completo) 16. Generalidades sobre la jurisdicción electoral de Costa Rica, ordinal 3 Descripción general del trámite que produce las resoluciones electorales jurisdiccionales. https://www.tse.go.cr/generalidades_jurisdiccion.htm <p>El material de estudio para la Prueba de Conocimiento General estará disponible a partir del 16 de mayo de 2022. Es responsabilidad de cada participante descargar dicho material, el que puede obtener en la página web del Tribunal Supremo de Elecciones/ información administrativa/Recursos Humanos/ concursos internos/ año 2022 concurso Oficinista 1 Electoral / Material de Estudio.</p>

CONSIDERACIONES IMPORTANTES - LEER CON DETENIMIENTO-

1. El presente concurso interno pretende conformar un Registro de Elegibles para puestos de Oficinista 1 Electoral- clase Asistente Administrativo 1 SU y un Registro de Elegibles Paralelo para personas con discapacidad- según el Reglamento a la Ley 8862 - Discapacidad- la inscripción se realizará **únicamente en el siguiente sitio** <https://forms.gle/ssiJGqgN7ByfEqMB9> (debe abrir con el navegador de Google Chrome) del **16 al 25 de mayo de 2022**. Horario de inscripción 24 horas.
2. Las Bases de Selección están disponibles en la siguiente dirección: www.tse.go.cr en el apartado Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos Internos / año 2022 / Oficinista 1- Electoral. El simple hecho de realizar la inscripción no implica participación en el concurso.
3. Con el propósito de informar/notificar a las personas participantes lo que corresponda a este proceso concursal, cada persona interesada deberá indicar en la Solicitud de Participación Formulario F03-v05-RH-P003 (obligatorio) una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones, debe ser la misma dirección que indicó al momento de realizar la inscripción en el formulario google form. Todas las notificaciones se realizarán al medio señalado por lo que debe asegurarse que la escribió correctamente, en caso de requerir un cambio en algún dato proporcionado, deberá comunicarlo por medio de una nota formal (firmada de manera autógrafa -puño y letra- o digital - utilizando el verificador autorizado por el BCCR-) en la cual consigne de manera legible la corrección que se debe hacer; en caso de que no pueda localizarse en el lugar señalado, la responsabilidad correrá por cuenta de la persona interesada. Para los comunicados por correo electrónico se considerará la Ley 8687 de Notificaciones Judiciales, específicamente los artículos 11, 34, 36 y 38.
4. Es responsabilidad de la persona participante revisar frecuentemente el correo electrónico registrado, además DEBE ESTAR PENDIENTE DEL MISMO y revisar el buzón de correo no deseado comúnmente llamado SPAM. Tenga presente que en el correo electrónico que dispuso, se notificarán todos aquellos asuntos propios del proceso concursal.
5. Una vez realizada la inscripción **deberá completar (llenar) y entregar de manera impresa todos los formularios obligatorios, los originales deben ser firmados de manera autógrafa (a puño y letra), con una copia para su recibido.**
Los formularios debe descargarlos en la siguiente dirección: www.tse.go.cr en el apartado Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos / Internos / año 2022 Oficinista 1 Electoral. Es su responsabilidad asegurarse que descargó todos los formularios obligatorios, los cuales se detallan a continuación:
 - a. Solicitud de Participación en el concurso. Formulario F03-v05-RH-P003 **(obligatorio)**
 - b. Prohibiciones legales establecidas para ocupar cargos dentro del Tribunal Supremo de Elecciones. Formulario F07-v03-RH-P003 **(obligatorio)**
 - c. Actualización de Información personal y académica. Formulario F01-v03-RH-P058 **(obligatorio)**.
 - d. Consideraciones importantes - Prueba de conocimiento general **(obligatorio)**
 - e. Formulario F10-v01-RH-P003**(obligatoria)** original firmada y copia para recibido.
6. **Plazo para la entrega de formularios obligatorios, según el punto 5:**
 - a) El período para la entrega de los formularios obligatorios es del **16 al 25 de mayo de 2022 en horario de las 7:00 a las 15:00 horas, “únicamente”.**

- b) Los formularios debe entregarlos completamente llenos, sin dejar espacios en blanco desde el principio al fin de cada formulario, para lo cual debe verificar que contestó el total de las páginas que corresponde a cada uno de los documentos, para lo cual puede verificar por el número de páginas indicado al pie. El documento debe entregarse con todas las páginas que conforma el documento original -sin excepción-.
- c) Puede completarlos mediante el ordenador de palabras (Word) o bien de manera escrita con letra clara y legible, de lo contrario no serán valorados.
- d) Debe ordenarlos conforme lo establece la “Guía de presentación de documentos”, disponible el sitio web www.tse.go.cr, apartado Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos Internos / año 2022./ *Oficinista 1 Electoral*
- e) Toda la información suministrada quedará sujeta a validación.
- f) La administración no validará documentos que sean ilegibles y que no cumplan con las especificaciones indicadas.
- g) Es importante tener presente que, si la información consignada en alguno de los documentos presentados faltare a la verdad, será motivo suficiente para desestimar su participación en el proceso concursal en cualquiera de las etapas.
- h) Debe presentarlos en un folder o sobre de manilla, con su nombre y número de cédula

7. **Descarga del Material de estudio:**

El material de estudio para la prueba de conocimiento general, debe descargarlos del siguiente sitio web www.tse.go.cr en el apartado Información Administrativa / Recursos Humanos / Concursos Internos / año 2022 *Oficinista 1 Electoral*.

- a) Material de estudio para realizar la prueba de conocimiento general.
- b) Generalidades sobre la jurisdicción electoral de Costa Rica, ordinal 3 Descripción general del trámite que produce las resoluciones electorales jurisdiccionales, https://www.tse.go.cr/generalidades_jurisdiccion.htm

8. **Revisión del expediente personal o prontuario por parte de la persona participante**

- a) Cada persona es responsable de acreditar los documentos para demostrar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad del puesto por lo que debe asegurarse que consten en su expediente personal - prontuario- de constar en el mismo **NO tendrá que presentarlos nuevamente**, caso contrario debe agregarlos al prontuario. El plazo para incluir atestados en el expediente o prontuario personal es del **16 al 25 de mayo en el Departamento de Recursos Humanos, en horario de lunes a viernes de las 7:00 am a las 15:00 horas. Las personas funcionarias destacados en Oficinas Regionales –únicamente- podrán remitir en forma digital, los documentos escaneados para acreditar cumplimiento de requisitos del puesto y los requeridos para valoración de factores de selección dispuestos para este proceso, mediante un solo archivo en formato PDF, al correo electrónico xblanco@tse.go.cr con copia imolina@tse.go.cr en el **plazo comprendido del 16 al 25 de mayo**, cumpliendo con en horario ordinario institucional, **de las 7:00 a las 15:00 horas**. Adicionalmente deben seguir el siguiente procedimiento: *Estos mismos documentos deben ser enviados y entregados de manera física de conformidad con lo establecido en la guía de presentación de documentos, en un sobre rotulado “Conformación Registro de Elegibles Temporal – Puesto Oficinista 1 Electoral”, en el Departamento de Recursos Humanos, durante los 5 días hábiles posterior a la fecha de cierre del concurso, es decir a más tardar el día 1° de junio de 2022 en horario de 7:00 am a las 15 horas.***

- (2) De cumplir con los requisitos, el día de la prueba de conocimiento general deberá obligatoriamente presentar todos los documentos originales para confrontar.

- (3) Es responsabilidad de la persona interesada asegurarse que el sobre rotulado como “*Conformación Registro de Elegibles Temporal – Puesto Oficinista 1 Electoral*” incluya la totalidad de estos documentos que envió de manera digital, así mismo, que dicho paquete sea debidamente entregado en Recursos Humanos a más tardar el **1° de junio en horario de las 7:00 a 15:00 horas.**
- (4) Para ordenar la documentación, debe utilizar la guía de presentación de documentos y marcar las casillas correspondientes y firmarla, por ende, debe incluirla en el sobre que envía.

9. **Valoración de requisitos de admisibilidad del puesto Oficinista 1 Electoral.**

- a) El Manual Descriptivo de clases de procesos electorales, servicios especiales, salario único (S.U) establece que quién ostente el puesto de Oficinista 1 Electoral, debe acreditar los siguientes requisitos: *Bachiller en Educación Media -estudios secundarios- Acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto.*
- b) El perfil del puesto Oficinista 1 Electoral puede ser consultado en el Manual Descriptivo de clases de procesos electorales, servicios especiales, salario único (S.U), que podrá localizarse en el sitio Web del TSE
https://www.tse.go.cr/pdf/normativa/salario_unico/oficinista-1-electoral-su.pdf

10. **Prueba de conocimiento general**



- a) **ÚNICAMENTE** quienes demuestren el cumplimiento de los requisitos del puesto que establece el Manual Descriptivo de clases de procesos electorales, servicios especiales, salario único (S.U) y entreguen los formularios obligatorios, podrán realizar la prueba de conocimiento general, lo cual será notificado a través del correo electrónico dispuesto para notificaciones del proceso al momento de la inscripción.
- b) La prueba de “**Conocimiento General**” es **excluyente**, por lo que se requiere obtener una calificación igual o superior a 70% para continuar en el proceso concursal.
- c) El día que le corresponde realizar la prueba, al finalizarla automáticamente queda notificado el resultado obtenido. **NO SE REDONDEA EL RESULTADO OBTENIDO EN ESTA PRUEBA.**
- d) Si la persona participante no se presenta a la prueba de conocimiento general, el día y a la hora en que le corresponde, será interpretado como abandono del proceso y por ende se le excluirá del mismo. **No será posible la reprogramación de dichas actividades.**
- e) No se aplicarán excepciones, salvo casos muy específicos debidamente justificados, para lo cual la persona interesada deberá presentar, en un plazo no mayor a tres días posteriores a la fecha de la convocatoria, los documentos probatorios que permitan justificar su ausencia junto con una nota. Dicha nota debe ser suscrita por la persona interesada, fundamentado en el artículo 184 del Reglamento a la Ley de Contratación Administración, que refiere al tema de “legitimación”, por cuanto solo las personas que estén legitimadas tienen realmente la posibilidad de presentar la justificación, en este caso, solo la persona participante. De hacerlo a través de una tercera persona, debe aportar el poder especialísimo pertinente, de conformidad con el artículo 1253 del Código Civil.
- f) **Forma de aplicación de la prueba:** Esta prueba se llevará a cabo en las instalaciones del TSE mediante la plataforma que disponga la administración, debe descargar las Consideraciones importantes - Prueba de conocimiento general-. (**obligatorio**), el cual debe presentar debidamente firmado el día en que entregue la documentación, dentro de la fecha de inscripción.
- g) **Fecha, hora y lugar:**
La convocatoria para realizar la prueba se realizará mediante comunicado al correo electrónico dispuesto para notificaciones, una vez verificados los requisitos de admisibilidad, por lo tanto, *únicamente a quienes acrediten el cumplimiento de los requisitos del puesto, superando así la etapa de*

admisibilidad en el concurso les será otorgada fecha, hora y lugar para realizar la prueba de conocimiento general.



- h) **Usuario y clave de acceso:** Será remitida ÚNICAMENTE al correo electrónico dispuesto para notificaciones del proceso al momento de la inscripción.
- i) **Tiempo para realizar la prueba:** 100 minutos (1 hora y 40 minutos).
- j) **Entrega de resultado** El resultado de la prueba de “**Conocimiento General**” será comunicado automáticamente al finalizar la misma, a partir de ese momento se da por notificado el resultado obtenido.
- k) **Atención de consultas de calificación obtenida:** En caso de tener dudas puede contactar a Xinia Blanco Obando o Ileana Molina López, lo cual *debe realizar dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación*, de poseer alguna disconformidad debe plantearlo por escrito dentro del mismo plazo, según lo que se indica en el punto siguiente.
- l) **Atención de recursos de revocatoria y/o apelación:** Dispone de tres días hábiles para presentar por escrito y debidamente documentada, si posee disconformidad por la calificación obtenida, el documento debe contener su firma, ya sea digital -debidamente autorizada por el firmador dispuesto por el BCCR- según se detalla a continuación o bien a puño y letra: Los documentos con firma digital, deben contar con la validación autorizada por el Banco Central de Costa Rica –BCCR- y remitirlos a los siguientes correos electrónicos xblanco@tse.go.cr con copia a imolina@tse.go.cr dentro del plazo establecido en las presentes bases concursales, sea del **16 al 25 de mayo de 2022**, para la respectiva confrontación por parte de este despacho.

Antes de enviar un documento firmado de forma digital, es obligatorio que la persona interesada verifique la validez de la firma, para lo cual puede utilizar el validador dispuesto por el Banco Central de Costa Rica, disponible en el siguiente link: https://www.centrairecto.fi.cr/Sitio/FVA_ValidarDocumentoPublico/ValidarDocumentoPublico. Es decir que posea el check de color verde en la garantía de integridad y autenticidad y garantía de validez en el tiempo, según como se muestra en la imagen adjunta. Los documentos que no cumplan con dichos requerimientos al momento de ser validados por este despacho, no serán considerados para el proceso, por lo que es de su entera responsabilidad realizar dicha validación previo a remitirlos vía correo electrónico.

Resumen:

-  Garantía de integridad y autenticidad
-  Garantía de validez en el tiempo

Firmantes:

Firmante	Fecha oficial de la firma	Garantía de integridad y autenticidad	Garantía de validez en el tiempo
Cédula:	08/04/2022 10:50:38 a.m.		

Además, debe expresar con claridad la pretensión o petición, una vez concluido el plazo de consultas la prueba será almacenada y resguardada únicamente por 6 meses. Dicha nota debe ser suscrita por la persona interesada, fundamentado en el artículo 184 del Reglamento a la Ley de Contratación Administración, que refiere al tema de “legitimación”, por cuanto solo las personas que estén legitimadas tienen realmente la posibilidad de presentar tal disconformidad, en este caso, solo la persona participante.

- m) La persona participante que obtenga una nota inferior a 70% en la prueba de conocimiento general será desestimado(a) del proceso, por lo tanto, **NO** podrá integrar el nuevo registro de elegibles.
- n) La prueba de conocimiento general **es excluyente**, por lo que se requiere obtener una calificación de 70% o más para poder continuar en el proceso. **No se repetirán ni reprogramarán pruebas.** Aplica lo indicado en el inciso d) de este punto.
- o) Las personas que alcancen la condición de elegible en este concurso, sólo podrán ser consideradas para nombramientos en puestos de Oficinista 1 Electoral, **únicamente**.
- p) El material de estudio disponible **a partir del 16 de mayo de 2022** en la página web del Tribunal Supremo de Elecciones www.tse.go.cr / Información Administrativa / Recursos Humanos / concursos internos Oficinista 1 Electoral / Material de Estudio.

11. Personas oferentes con alguna discapacidad.

- a) Las personas oferentes con alguna discapacidad, deben informar de tal condición mediante una nota escrita en la que exponga la información relacionada con aquellos aspectos que considere de interés, para poder determinar las adecuaciones y adaptaciones, así como los aspectos físicos o ambientales, entre otros, requeridos para la valoración de los factores establecidos en este proceso, además debe indicar las particularidades o limitaciones bajo las cuales aceptaría un eventual nombramiento.
- b) **La nota para informar sobre la discapacidad**, en caso de no constar en su expediente personal –prontuario- debe entregarla de manera física y firmada a puño y letra junto a los formularios obligatorios, la guía de presentación y aquellos documentos que no estén debidamente acreditados en su prontuario, dentro del plazo de inscripción es decir del **16 al 25 de mayo de 2022 en horario de las 7:00 a las 15:00 horas.** Puede remitirlo vía correo electrónico a las direcciones xblanco@tse.go.cr con copia a imolina@tse.go.cr siempre respetando los plazos establecidos.
- c) Es **importante recordar que el documento emitido por CONAPDIS tiene una validez legítima y una vigencia de tres años a partir de la fecha de emisión**, según lo estipulado en el procedimiento interno de esa institución para el proceso de emisión de esa certificación, basado en el artículo 2° del decreto ejecutivo 40727, por lo tanto, es indispensable que se encuentre vigente a la fecha de cierre de concurso **25 de mayo de 2022**.
- d) Las personas que presenten el dictamen, certificado o epicrisis médica emitido por la CCSS o bien la certificación de CONAPDIS y aprueben el proceso en todas sus fases con calificación igual o superior a 70%, y por ello alcancen la condición de elegibilidad, formarán parte del registro de elegibles paralelo para personas con discapacidad.

12. Motivos de exclusión del proceso

Se excluirán del proceso concursal a quienes:

- a) No demuestren el cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto de Oficinista 1 Electoral, según en el Manual Descriptivo de clases de procesos electorales, servicios especiales, salario único (S.U), mediante la documentación solicitada para acreditar dicho cumplimiento del mismo modo para la valoración de los factores de selección, según lo establecido en las presentes bases concursales.
- b) Quienes aporten documentos en forma incompleta, (dejen espacios en blanco), es decir que no completen absolutamente toda la información requerida en el espacio asignado.
- c) Quienes presenten documentos de manera errónea - equivocada- y extemporánea, o en el caso de las personas de oficinas regionales o quienes presenten documentos con firma digital que el nombre del archivo del documento no coincida con la información contenida en el mismo.
- d) Quienes presenten documentos omisos de firma autógrafa –puño y letra-

- e) Aquellas personas que no presenten en el plazo establecido los **formularios señalados como obligatorios**. Como también, quiénes no presenten otros documentos solicitados dentro de los plazos dispuestos.
- f) Quiénes **NO** obtengan una calificación-igual o superior a 70%, en la prueba de Conocimiento General, no podrá integrar el nuevo registro de elegibles.
- g) Cuando la persona candidata sea declarado inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) Por solicitud expresa (verbal o escrita) de la persona candidata.
- i) Por cualquiera de los motivos indicados en el artículo 30 del Reglamento a nuestra Ley de Salarios, así mismo, por el incumplimiento a las obligaciones del empleado reguladas en el Reglamento Autónomo de Servicios.
- j) Incumplimiento de alguna prevención que se les formule.
- k) Cualquier otra condición que este despacho considere como limitante para la participación en este proceso.
- l) Aquellas personas que no cuenten con el esquema de vacunación completo (con sus debidas excepciones), de acuerdo con lo indicado en el oficio STSE-0085-2022 del 11 de enero de 2022

13. Vigencia del registro de elegibles Oficinista 1 Electoral.

La vigencia de este registro de elegibles es de cuatro años 2022 - 2026.

Cualquier duda o información adicional que requiera, favor comunicarse con las funcionarias Xinia Blanco Obando e Ileana Molina López, ambas funcionarias del Área de Gestión de Empleo del Departamento de Recursos Humanos, a los siguientes números 2287-5555 ext. 3493 o 2287-5631, respectivamente.

PROHIBICIONES LEGALES ESTABLECIDAS PARA OCUPAR CARGOS EN EL TSE
LEY ORGÁNICA

“ARTÍCULO 27: No puede ser funcionario o empleado del Tribunal ni del Registro Civil quien sea cónyuge, ascendiente, descendiente, hermano, tío o sobrino, consanguíneo o afín, de un funcionario o empleado del Tribunal o del Registro.” De acuerdo con el artículo anterior, no puede formar parte de este organismo electoral el o la cónyuge ni quienes tengan los siguientes parentescos con un/a funcionario/a que labore en el Tribunal Supremo de Elecciones o en el Registro Civil:

CONSANGUINIDAD	AFINIDAD (SE REFIERE A LA FAMILIA DEL O LA CÓNYUGE)
Ascendientes: padre, madre, abuelos /as, bisabuelos/as.	Ascendientes: padre, madre, abuelos/as, bisabuelos/as.
Descendientes: hija/o y su cónyuge, nieta/o y su cónyuge, bisnieto/a y su cónyuge.	Descendientes: Hijo/a y su cónyuge, nieto/a y su cónyuge, bisnieto/a y su cónyuge.
Otros: hermano/a y su cónyuge, tío/a y su cónyuge, sobrino/a y su cónyuge.	Otros: hermano/a y su cónyuge, tía/o y su cónyuge, sobrino/a y su cónyuge.
Se incluyen también los casos de padrastro, madrastra, hijastro/a o hermanastro/a	

CÓDIGO ELECTORAL

“ARTÍCULO 146: Prohíbese a los empleados públicos dedicarse a trabajos o discusiones de carácter político-electoral, durante las horas laborales y usar su cargo para beneficiar a un partido político. Los jefes inmediatos de dichos empleados serán los responsables de vigilar el cumplimiento de esta disposición.

Quienes ejerzan la Presidencia o las Vicepresidencias de la República, los ministros(as) y viceministros(as), y los miembros activos o las miembros activas del servicio exterior, el contralor o la contralora y subcontralor o subcontralora generales de la República, el (la) defensor(a) y el (la) defensor(a) adjunto(a) de los habitantes, el (la) procurador(a) general y el (la) procurador(a) general adjunto(a), quienes ejerzan la presidencia ejecutiva, o sean miembros(as) de las juntas directivas, directores ejecutivos, gerentes y subgerentes de las instituciones autónomas y todo ente público estatal, los(as) oficiales mayores de los ministerios, los(as) miembros (as) de la autoridad de policía, los(as) agentes del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), los magistrados(as) y toda persona empleada del TSE, los magistrados y funcionarios(as) del Poder Judicial que administren justicia, y quienes tengan prohibición en virtud de otras leyes, no podrán participar en las actividades de los partidos políticos, asistir a clubes ni reuniones de carácter político, utilizar la autoridad o influencia de sus cargos en beneficio de los partidos políticos, colocar divisas en sus viviendas o vehículos, ni hacer ostentación partidista de cualquier otro género. En materia electoral, las personas funcionarias incluidas en el párrafo segundo de este artículo, únicamente podrán ejercer el derecho a emitir su voto el día de las elecciones en la forma y las condiciones establecidas en este Código.

El TSE podrá ordenar la destitución e imponer inhabilitación para ejercer cargos públicos por un período de dos a cuatro años, a los funcionarios citados, cuando sus actos contravengan las prohibiciones contempladas en este artículo.”

Hago constar que he leído y entendido sobre los alcances y prohibiciones contenidas en los artículos 146 del Código Electoral (militancia en algún partido político u ostentaciones partidistas siendo funcionario/a del TSE) y 27 de la Ley Orgánica del TSE (familiares consanguíneos o por afinidad laborando en la institución). Asimismo, en relación con este último artículo, ratifico con mi firma que a esta fecha no tengo parientes por consanguinidad o afinidad de los que se detallan en el anterior cuadro laborando para el Tribunal Supremo de Elecciones.