

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA	No utilizar este espacio		Cantidad de documentos
	SI	NO	
1. Solicitud de Participación (Formulario F03-v05-RH-P003) (obligatorio) ¹	()	()	
2. Prohibiciones Legales establecidas para ocupar cargos en el TSE (Formulario F07-v03-RH-P003) (obligatorio) ¹	()	()	
3. Actualización de información personal y académica (Formulario F01-n03-RH-p058) (obligatorio) ¹	()	()	
4. Original y copia del título de Bachiller en Educación Media (estudios secundarios)	()	()	
5. Original y copia de Acreditación del conocimiento formal y específico en Windows y procesador de texto	()	()	
6. Consideraciones importantes – Prueba de Conocimiento General (obligatorio) ¹	()	()	
7. Dictamen, certificado o epicrisis médica emitido por la CCSS o bien la certificación de CONAPDIS (obligatorio para las personas con discapacidad)	()	()	
8. Guía para la presentación de documentos (Formulario F10-v01-RH-P003) (obligatorio) ¹	()	()	
Nota: Los ítems anteriormente indicados pueden variar dependiendo de la descripción del puesto			

- ✓ *Debe presentar la documentación sin ningún tipo de empaste, es decir, debe venir suelta y en el orden que se solicita. Puede presentarla en un folder con prensa.*
- ✓ *Si no consta en su expediente personal - prontuario deberá presentar el original de cada uno de los títulos académicos y certificados de capacitación con el propósito de confrontarlos con sus respectivas copias. El original se devolverá una vez que se haya efectuado la confrontación.*
- ✓ *Cualquier información adicional, favor comunicarse con las licenciadas María Arias Calderón al teléfono 2287-5848 o Ileana Molina López al 2287-5631, funcionarias del Área de Gestión de Empleo de este departamento a cargo del proceso.*
- ✓ *Los documentos que consten en su expediente personal - prontuario, NO DEBE VOLVER A PRESENTARLOS.*

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
Recibido por:	Fecha	Nombre del oferente:	Firma

¹ Estos documentos deben presentarse debidamente firmados por la persona solicitante de manera autógrafa, entiéndase a puño y letra. De contar con documentos firmados digitalmente, debe remitirlos vía correo electrónico a xblanco@tse.go.cr con copia a imolina@tse.go.cr dentro del mismo plazo de inscripción, sea del 16 a 25 de mayo de 2022.