

# **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE COLABORACIÓN DE LA PERSONA EN CONDICIÓN MERITORIA EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

## **DECRETO N.º 3-2019**

Aprobado en sesión ordinaria del TSE n.º27-2019  
de 05 de marzo de 2019

Publicado en La Gaceta n.º64 de 01 de abril de 2019

---

### **N.º 3-2019**

#### **EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102 inciso 10) de la Constitución Política y 12 inciso ñ) del Código Electoral, el Código de Trabajo, la Ley de Salarios y Méritos del Tribunal Supremo de Elecciones y Registro Civil, su reglamento, y el Reglamento Autónomo de Servicios del TSE;

#### **DECRETA:**

El siguiente:

#### **REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN DE COLABORACIÓN DE LA PERSONA EN CONDICIÓN MERITORIA EN EL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

**Artículo 1º- Del ámbito de aplicación.** Este reglamento será de aplicación obligatoria para todas las personas que se encuentren interesadas en prestar colaboración a la institución bajo la modalidad meritoria y para los despachos del TSE donde se desempeñen. Esta categoría incluye a practicantes de colegios técnicos, así como a estudiantes en práctica profesional universitaria o investigación de campo para tesis, en trabajo comunal universitario, en pasantías nacionales e internacionales y situaciones afines.

**Artículo 2°- De la persona en condición meritoria.** Por meritoria se entiende aquella persona que, sin ser funcionaria pública, brinde colaboración en los servicios y proyectos institucionales sin existir contraprestación dineraria, con el único fin de acumular conocimientos y experiencia para su vida académica o profesional.

La persona meritoria estará sometida al régimen disciplinario interno, por lo que deberá acatar las normas, directrices e instrucciones aplicables en el TSE. Asimismo, su conducta se deberá apegar a los valores institucionales.

Esta relación no genera derechos laborales ni confiere a la persona meritoria el carácter de servidora pública regular.

**Artículo 3°- De la gestión de los asuntos relativos a las personas meritorias.** Todos los asuntos relativos a las personas meritorias serán gestionados ante la Comisión de meritorios, integrada por un representante del Departamento de Recursos Humanos, del Instituto de Formación y Estudios en Democracia y de la Oficina de Seguridad Integral.

La Comisión llevará los controles de ingreso, asistencia, evaluación y conclusión de los períodos meritorios y otorgará las constancias que sobre el particular se le soliciten. Para ello coordinará con las dependencias correspondientes, incluyendo a las que correspondan en cuanto a seguridad y salud ocupacional, así como a las respectivas Direcciones. Asimismo, le corresponderá elaborar el carné de identificación respectivo, el cual deberá indicar nombre completo, número de cédula, vigencia, condición meritoria y que no tiene validez como identificación fuera de la institución; además, deberá contar con los medios necesarios para los registros digitales de asistencia a la institución.

Corresponderá a la jefatura del despacho donde se destine la persona meritoria asignarle y supervisar sus labores específicas, tramitar las aprobaciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la labor meritoria, llevar los controles de desempeño que remitirá a la Comisión de meritorios y tramitar los accesos a equipos y materiales que requiera la persona meritoria para el cumplimiento de sus tareas. Los accesos a sistemas informáticos serán únicamente de modo "lectura", salvo casos excepcionales.

Inclusive, se podrán autorizar labores meritorias por objetivos, mediante trabajo remoto o con equipo propio de la persona interesada, siempre y cuando sea compatible con las labores asignadas.

**Artículo 4°- De la solicitud de ingreso a la institución.** Para ingresar a prestar colaboración a la institución bajo la modalidad meritoria, la persona interesada deberá presentar de manera personal, una solicitud ante la Comisión de meritorios, la cual, de acuerdo con las necesidades institucionales, valorará la gestión para determinar su oportunidad y pertinencia.

Para estos efectos, la Comisión de meritorios solicitará el criterio de la jefatura del despacho donde se ubicaría la persona solicitante y se deberá contar con el visto bueno de la respectiva Dirección.

La solicitud debe contar con los siguientes requisitos:

- a. Justificación del objetivo personal por alcanzar.
- b. Disponibilidad de tiempo, indicando el plazo y el horario preciso que estaría dispuesta a ofrecer.
- c. Currículum vitae actualizado y los documentos que respalden sus atestados personales, académicos, laborales y profesionales, cuando corresponda.
- d. En el caso de meritorios para fines universitarios o de colegios técnicos, se deberá adjuntar una carta de la respectiva autoridad educativa acreditando la condición de estudiante.
- e. Cualquier otra indicación o circunstancia particular que la persona deba considerar para su ingreso.
- f. Hoja de delincuencia y tres cartas de referencia. Este requisito podrá ser dispensado en casos debidamente justificados y a solicitud expresa de la respectiva dirección institucional.

**Artículo 5°- De la cantidad de personas meritorias en la institución y por unidad administrativa.** Se podrá contar con tantas personas meritorias como lo autorice la Dirección respectiva, según criterios de oportunidad, conveniencia y mérito, prestando sus servicios a una sola unidad administrativa por cada período autorizado. Las respectivas Direcciones, la Comisión de meritorios y las jefaturas involucradas, velarán para que en ningún caso se asignen a personas meritorias tareas sensibles que comprometan la seguridad, integridad y eficiencia de los procesos institucionales.

Por esa misma razón, las Direcciones podrán denegar la autorización a personas meritorias en las unidades administrativas que manejan información delicada. Por ningún motivo se podrán prestar servicios en condición meritoria en las siguientes unidades administrativas: Auditoría Interna, Inspección Electoral, Departamento Electoral, Departamento de

Financiamiento de Partidos Políticos, Sección de Riesgos y Seguridad, Oficina de Proyectos Tecnológicos y Oficina de Seguridad Integral.

**Artículo 6°- Del plazo para prestar colaboración en condición meritoria.** El plazo para realizar colaboración meritoria será de dos meses hasta un año, pudiendo prorrogarse por períodos iguales, siempre y cuando las condiciones y necesidades institucionales lo permitan y se cuente para ello, con el visto bueno de la Dirección correspondiente.

Solamente en casos excepcionales, debidamente justificados, la respectiva Dirección podrá autorizar colaboración meritoria por períodos inferiores a dos meses.

**Artículo 7°- De la finalización de la colaboración de la persona en condición meritoria.** La relación podrá ser suspendida o finalizada en cualquier momento a entera discreción de la institución, debiendo comunicarse formalmente a la persona meritoria.

La jefatura de la dependencia en que se haya asignado una persona en condición meritoria podrá prescindir de ella en cualquier momento, dándole aviso por escrito con copia a la Comisión de meritorios.

Al cese de su período, o bien de manera adelantada, la persona meritoria deberá entregar el carné y demás materiales provistos para sus funciones. Su renuncia adelantada a la condición de meritorio deberá presentarse por escrito ante la Comisión de meritorios.

**Artículo 8°- Registro de elegibles y concursos.** Mientras la persona en condición meritoria no pertenezca a un registro de elegibles, no podrá participar en concursos internos para aspirar a la propiedad de un puesto vacante. Sí podrá ser nombrada como funcionaria institucional si de previo forma parte de alguno de los registros de elegibles, o bien, en virtud de un concurso externo.

**Artículo 9°- Del cómputo de la experiencia.** A solicitud de la persona interesada, el tiempo prestado en condición meritoria podrá ser considerado por el Departamento de Recursos Humanos como experiencia para efectos de concursos, siempre y cuando el nivel de complejidad y responsabilidad de las funciones ejecutadas sean compatibles con las que se establecen en el Manual Descriptivo de Puestos. En tales casos, el cómputo del tiempo servido será ponderado según las horas efectivamente servidas.

La Comisión de meritorios emitirá las constancias de la colaboración prestada en el Tribunal Supremo de Elecciones bajo esa modalidad a solicitud de la persona interesada, con base en la información de las jefaturas respectivas y los registros que para tales efectos llevará y en los que se consignará al menos los siguientes datos:

- a. Período en que la persona realizó labor meritoria en la institución.
- b. Funciones desempeñadas o proyectos realizados.
- c. Evaluaciones efectuadas por la jefatura o encargado (a) que tuvo bajo su supervisión a la persona en condición meritoria que prestó su colaboración.
- d. Ponderación de las horas efectivamente servidas, cuando no se trate de un proyecto por objetivos.

**Artículo 10.- De la atención médica y de la póliza de riesgos del trabajo.** Solamente en casos de urgencia la persona en condición meritoria podrá recibir atención médica en el área de Servicios Médicos institucionales.

Una vez aprobado el ingreso del personal meritorio y de previo al inicio de la prestación de sus servicios, la Comisión de meritorios reportará a estas personas ante el Instituto Nacional de Seguros para efectos de la protección de la Póliza de Riesgos de Trabajo que mantiene el Tribunal Supremo de Elecciones con dicho ente, según lo establece el artículo 200 del Código de Trabajo.

**Artículo 11.- Reformas.** Refórmase el artículo 1, el concepto de "meritorio", del *Reglamento a la Ley de Salarios y Régimen de Méritos del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil (y sus reformas)*, publicado originalmente en *La Gaceta* N.º 12 del 17 de enero del 2001, el cual se leerá de la siguiente manera:

"Por "persona meritoria", aquella que, sin ser funcionaria pública, puede brindar colaboración sin contraprestación dineraria en los servicios y proyectos institucionales, así como acumular conocimientos y experiencia para su vida laboral y profesional. Esta relación no genera derechos laborales a su favor ni le confiere el carácter de persona servidora pública regular; sin embargo, deberá someterse a la normativa aplicable en la institución."

Asimismo, en lo conducente, reformáanse los artículos 4 y 5 del referido reglamento, en el sentido de que corresponderá a la Comisión de meritorios y no al Departamento de Recursos Humanos gestionar lo pertinente.

**Artículo 12.- Vigencia.** Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

**Transitorio único.** Las personas meritorias que se encuentren prestando sus servicios en la institución al momento de publicarse el presente reglamento, así como los despachos donde se desempeñen, deberán ajustarse de inmediato a las condiciones que establece el presente documento.

Dado en San José a los cinco días del mes de marzo de dos mil diecinueve.

Luis Antonio Sobrado González, Magistrado Presidente.- Eugenia María Zamora Chavarría, Magistrada Vicepresidenta.- Max Alberto Esquivel Faerron, Magistrado.-