

INSTRUCTIVO PARA AUXILIARES ELECTORALES CONTINGENTES



AUXILIARES ELECTORALES CONTINGENTES

¿Quiénes son las personas auxiliares electorales contingentes?

Son agentes electorales que el Tribunal Supremo de Elecciones (TSE) recluta como contingencia en cada uno de los cantones. Se distribuyen en los centros de votación a criterio de la persona asesora electoral para cubrir eventuales faltantes de auxiliares electorales y contribuir con la ejecución del proceso electoral.

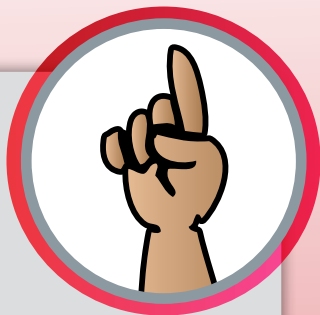
Requisitos imprescindibles para ejercer como auxiliar contingente

- Ser costarricense y en ejercicio de su ciudadanía.
- Contar con inscripción electoral.
- Ser de notoria imparcialidad política.
- Tener aptitudes idóneas para el desempeño eficiente de las funciones del cargo.



A las personas auxiliares electorales contingentes les alcanza la prohibición establecida en el párrafo segundo del artículo 146 del Código Electoral.

Deberes de las personas auxiliares electorales contingentes



- Capacitarse, juramentarse y acreditarse.
- Mostrar una actitud afable, respetuosa e imparcial en todo momento.
- Conocer el contenido del Cuaderno de trabajo electoral para atender consultas y brindar la colaboración respectiva.
- Orientar a las personas integrantes de las juntas receptoras de votos (JRV) en sus funciones y al electorado, cuando corresponda.
- Conocer las funciones de las personas fiscales y velar por su acatamiento; y en caso de incumplimiento, deben comunicarlo a la persona asesora electoral y registrar la situación en su bitácora.
- Completar y registrar en su bitácora, las incidencias que presencien durante el proceso electoral. Cuando asuman funciones de integrante de JRV las incidencias deben consignarlas en el padrón registro.
- Hacer cumplir las directrices del TSE y de la Dirección General del Registro Electoral y Financiamiento de Partidos Políticos, comunicadas por medio de la persona asesora electoral.
- Contribuir al desarrollo ordenado del proceso electoral.
- Entregar la bitácora a la persona asignada para la recolección de los materiales y los documentos electorales y conservar el "comprobante de asistencia" y de recibido de su bitácora.
- Asistir a la convocatoria del TSE o del órgano competente, cuando se les requiera para ampliar o aclarar información relacionada con el ejercicio de sus funciones.

Funciones de las personas auxiliares electorales contingentes

Antes del día de la votación

- Presentarse a la actividad de revisión y entrega de los materiales y los documentos electorales y apoyar en este proceso, según la instrucción de la persona a cargo de la actividad de entrega del material electoral.

Día de la votación

- Presentarse en el centro de votación asignado una hora antes del inicio de la votación (05:00 horas). En caso de que esté cerrado, deben informar a la persona asesora electoral y apoyarle en la apertura.

- Mantener comunicación directa con la persona asesora electoral.

- Asistir a las personas integrantes de la JRV, con la instrucción de la persona asesora electoral, en la apertura o cierre de las votaciones.

- Verificar, que se cumpla con exactitud la hora de apertura (06:00 horas) y de cierre de la votación (18:00 horas) de las JRV.

- Relevar a las personas auxiliares electorales, cuando se requiera, para asumir sus funciones como integrantes de JRV y cumplir con las indicaciones de las actividades descritas en el Cuaderno de trabajo electoral.

- Colaborar en la entrega del "mensaje de transmisión de datos" a la persona encargada de transmitir los datos, cuando corresponda.

- Previa coordinación con la persona asesora electoral, podrán colaborar con la recolección de los materiales y la documentación electorales, el sobre de "certificación de votos" previa verificación de su contenido, y las bitácoras de las personas agentes electorales.
- Tener disponibilidad para movilizarse, en caso de ser necesario, a diferentes centros de votación para colaborar según las necesidades que se presenten en el desarrollo del proceso.
- Las demás funciones que les asigne el TSE para el proceso electoral correspondiente.



Los deberes y las funciones de las personas auxiliares electorales contingentes concluirán una vez que se hayan entregado los materiales y los documentos electorales.

Reglamento de auxiliares electorales y encargados de centro de votación.

Funciones de las personas auxiliares electorales contingentes cuando les corresponda colaborar en una JRV

Las personas auxiliares electorales contingentes podrán colaborar con las personas integrantes de JRV o auxiliares electorales de forma temporal o permanente, según el desarrollo del proceso electoral y de acuerdo con las instrucciones dadas por la persona asesora electoral; en este caso, deberán apoyar las siguientes labores:



- Verificar las acreditaciones y la cédula de identidad de las personas que ingresan a la junta para cumplir una labor.
- Llenar los documentos electorales correctamente.
- Utilizar de manera correcta los materiales y los documentos electorales.
- Transcribir correctamente los resultados de la votación en el "acta de cierre y resultado de la votación", y verificar que sean legibles los datos de los formularios "mensaje de transmisión de datos" y "certificación de votos".
- Velar porque al cierre de la votación que los materiales y la documentación electorales sean empacados donde corresponde.
- Verificar que el sobre con la "certificación de votos" quede fuera del paquete con el material electoral y que sea entregado a quien corresponda.
- Asegurarse de que el "mensaje de transmisión de datos" se entregue a la persona encargada, debidamente identificada, o que se realice la transmisión según la modalidad que previamente haya indicado la persona asesora electoral.

CASOS EN LOS QUE ASUMEN FUNCIONES COMO INTEGRANTE EN UNA JRV

- Cuando los partidos políticos no designen un mínimo de tres integrantes en una JRV.
- Cuando en una JRV todos sus integrantes no se hayan capacitado ni juramentado.
- En caso de que el día de las elecciones no se presente por lo menos una de las personas integrantes de JRV.
- Si por alguna razón, una vez abierta la votación, todas las personas integrantes de la JRV abandonan el recinto; la persona auxiliar electoral contingente asumirá las funciones de integrante de JRV, incluso las de la presidencia, para que no se interrumpa la votación, hasta que se presenten nuevamente las personas integrantes debidamente juramentadas y asuman el cargo.



BITÁCORA DE LA PERSONA AUXILIAR ELECTORAL CONTINGENTE

La bitácora es un instrumento que el TSE les brinda a las personas auxiliares electorales contingentes para que registren información tanto personal como del centro de votación donde colaboraron a fin de conocer el detalle de las actividades en las que participaron, y obtener los datos de las diferentes incidencias registradas durante el proceso electoral. El formato de la bitácora ofrece espacios en blanco que les facilitan a las personas auxiliares electorales contingentes completar la información requerida por el TSE.

La bitácora está dividida en varios apartados y es deber de cada auxiliar electoral contingente completar los espacios correspondientes según la actividad que esté desarrollando.

- En la portada se registra la información personal y la información general del proceso.
- En el apartado ANTES DEL DÍA DE LA VOTACIÓN, se registra la entrega de los materiales y los documentos electorales. Se consignan el día, la hora de la llegada a la convocatoria, los números de las juntas en las cuales colaboró, el resultado de la revisión de los materiales y los documentos electorales, y la firma de la persona encargada de la actividad
- En el apartado titulado DÍA DE LA VOTACIÓN, previa verificación de las acreditaciones, se registra la asistencia de las personas auxiliares electorales en cada JRV, en coordinación con la persona encargada del centro de votación, cuando corresponda. (En los espacios que no se utilicen se debe trazar una línea).

- En el título DURANTE LA VOTACIÓN, los espacios en blanco se completan de acuerdo con la dinámica que se desarrolle el día de las elecciones; para ello, es necesario tener presente que los títulos de las tablas de incidencias especifican los casos en que deberá consignar la información solicitada.
- Además de la información requerida durante los momentos en los que asume funciones en una JRV, deberá completar los siguientes formatos preestablecidos:
 - Registro de las suplencias de las personas integrantes de JRV.
 - Registrar las entradas y salidas de las personas fiscales y observadoras
 - Hoja de incidencias para reporte de votos asistidos.
 - Hoja de incidencias para reporte de votos públicos.
 - Hoja de incidencias para reporte de personas fiscales.
 - Hoja de incidencias para reporte de personas electorales que no firman.
 - Hojas de incidencias.
- En el apartado HOJA DE INCIDENCIAS se disponen espacios sin formato preestablecido para el registro de situaciones que no estén incluidas en los apartados anteriores, o bien, para que se utilicen cuando los espacios de los formatos preestablecidos se agoten.
- Finalmente, bajo el título DESPUÉS DEL CIERRE DE LA VOTACIÓN debe completar, cuando proceda, los espacios correspondientes a la información en el REGISTRO DE LA RECOLECCIÓN DE LOS MATERIALES Y LOS DOCUMENTOS ELECTORALES entregados por las JRV y los datos referentes a su participación; además, tiene que llenar el **registro de participación como persona auxiliar electoral contingente** y el **comprobante de asistencia y de recibido de la bitácora de la persona auxiliar electoral contingente**.

Misión

Impartir justicia electoral,
organizar y arbitrar
procesos electorales
transparentes y confiables,
capaces por ello de
sustentar la convivencia
democrática, así como
prestar los servicios
de registración civil e
identificación de los
costarricenses.

Visión

Ser un organismo electoral
líder de Latinoamérica,
tanto por su solvencia
técnica como por su
capacidad de promover
cultura democrática.



Costado Oeste del Parque Nacional, Calle 15, Avenidas 1 y 3.
Central Telefónica: 2287-5555. Apartado: 2163-1000, San José.
www.tse.go.cr