CONCURSO CN-01-2022

La Dirección de Gestión Humana invita a las personas interesadas a participar en el presente proceso selectivo (por antecedentes) para nombramiento en propiedad en las siguientes clases de puesto:

CLASE DE PUESTO	OFICINA	N° PUESTO
SECRETARIO(A) GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL	43164
SUBJEFE(A) SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL		371422

I. REQUISITOS

(Definidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial)

℘ SECRETARIO(A) GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

- Cédula de identidad [1]
- Bachiller en Educación Media [2]
- Licenciatura en Derecho.
- Incorporación al Colegio de Abogados/as de Costa Rica. [3]
- Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

℘ SUBJEFE(A) SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

- Cédula de identidad [1]
- Bachiller en Educación Media [2]
- Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración

- Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional y estar habilitado/a para el ejercicio de la respectiva profesión [(3)]
- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

NOTAS IMPORTANTES:

[(1)] **Documento de identificación** por ambos lados y legible. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones (artículos 95 y 96) quedará desestimada la persona que no presente su documento de identificación o quien no lo tenga actualizado en su expediente.

En caso de personas extranjeras el DIMEX debe indicar "Residente permanente-libre de condición", según establece la Dirección General de Migración y Extranjería.

[(2)] Si el **título de bachillerato** fue obtenido en el extranjero debe estar convalidado ante el Ministerio de Educación Pública (Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad), según lo establece el Decreto Ejecutivo 38170-MEP.

[(3)] La persona que se encuentre **suspendida en el Colegio Profesional** al finalizar el período de inscripción será desestimada.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 Procedimiento de selección

El presente concurso denominado *"por antecedentes"* se tramita en concordancia con lo establecido en el Estatuto de Servicio Judicial (Capítulo VI- Selección de Personal). De acuerdo con su naturaleza, una vez finalizado el período de inscripción la Unidad de Llenado de Vacantes generará las nóminas (listas) de personas inscritas y las remitirá a las oficinas correspondientes para la selección por parte de las respectivas jefaturas tal como se lo faculta la ley.

De ahí que en atención a los principios de eficiencia administrativa, celeridad y continuidad del servicio público, se realizará una minuciosa comprobación del cumplimiento de la totalidad de requisitos únicamente a cada una de las personas

propuestas en propiedad, quienes posteriormente deberán someterse a una investigación de antecedentes según se explica más adelante.

Finalmente, la propuesta se elevará al Consejo Superior para dar por ratificado el nombramiento.

2.2 Acreditación de requisitos y actualización del expediente personal de GH en Línea

Es responsabilidad de cada ***persona servidora judicial activa*** al momento de inscribirse en un proceso de selección, verificar que los documentos que acrediten el ***cumplimiento de los requisitos*** se encuentren al día en su expediente personal (previo a la fecha de cierre). **No se deben remitir atestados duplicados.**

Para verificar si cuenta con los atestados necesarios para participar, deberá ingresar a la plataforma ***GH en Línea,*** en el módulo ***Su consulta (Expediente personal)*** y constatar que cuenta con los atestados, incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional).

Del mismo modo, deberá corroborar que **otros documentos como la cédula, la licencia de conducir, el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente.** De no ser así su participación podría desestimarse.

Asimismo, deberá mantener al día su información personal en el módulo denominado ***"Actualización de datos Personales"***, ubicado también en la plataforma GH en Línea dentro del módulo ***"Su consulta"***.

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con **experiencia externa al Poder Judicial** (en labores estrictamente relacionadas con el puesto, y no registre en su expediente las respectivas constancias de tiempo servido, deberá presentarlas y verificar que se indique la siguiente información: fecha de ingreso y de salida, cargo ocupado, requisitos, funciones desempeñadas, si tuvo permisos sin goce de salario y motivo de salida (artículo 35 del Código de Trabajo).

Si durante el periodo de inscripción requiere **sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos**, deberá remitirlos vía correo electrónico (formato pdf) al Archivo Central de Gestión Humana: sduranc@poder-judicial.go.cr (Archivo-Depto.-Gestión

Humana – Set Durán Carrión) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo lcordoba@Poder-Judicial.go.cr para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

2.3 Atestados de personas que no laboran en el Poder Judicial

La persona que **no** labore en el Poder Judicial deberá adjuntar sus atestados en forma digital una vez que haya completado la oferta de servicios en línea, (según las condiciones explicadas en la guía de inscripción), momento en el que se le habilitará un "buzón" para cargar la documentación necesaria. Los archivos deberán tener formato PDF y no sobrepasar los 3 MB cada uno.

En caso de que no se cuente con la totalidad de documentos que validen el cumplimiento de requisitos (incluido el título o certificación de bachillerato en educación media), la Dirección de Gestión Humana podrá desestimar la participación de la persona oferente.

2.4 Conflictos de interés

Al participar en este proceso selectivo, la persona oferente da fe de que conoce los alcances del Reglamento denominado *"Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial"*, mediante el cual toda persona empleada judicial activa o de nuevo ingreso se obliga a cumplir las funciones que le confiere la ley, acatando los deberes de imparcialidad y probidad que orienten la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).

Dicho reglamento puede ser consultado a través del siguiente enlace:
https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6250

2.5 Esquema de vacunación contra la COVID-19

La Circular N°239-2021 de la Secretaría General de la Corte (en cumplimiento con el decreto ejecutivo N° 43249-S) establece lo siguiente:

"VIII.- Disponer la obligación de estar vacunado contra la COVID-19, para las personas que deseen ingresar a laborar al Poder Judicial, así como si desea realizar funciones como

meritorios, practicantes o pasantes, a partir de la eficacia del presente acuerdo, para lo cual, cada persona deberá cumplir con lo establecido en el punto III de este acuerdo."

A su vez, el punto III de dicha directriz señala:

III.- Comunicar a todas las personas servidoras del Poder Judicial, respecto a la obligación de informar al Servicio de Salud del Poder Judicial sobre el estado de su esquema de vacunación contra la COVID-19, es decir, si se encuentran vacunadas, tiene pendiente la aplicación de la vacuna o si posee contraindicación médica. Lo anterior, a más tardar el 22 de noviembre de 2021, por los medios que oportunamente le serán indicados por la Dirección de Gestión Humana.

Por lo anterior se le informa que tanto el personal judicial como las personas oferentes externas a la Institución, están en la obligación de validar lo correspondiente al momento de ingresar su inscripción por medio de la oferta de servicios electrónica, la cual contiene un módulo exclusivo para registrar los datos relacionados con dicha vacunación, aceptar las condiciones y declarar bajo juramento la validez de la información que consigne.

Si lo desea, a través del siguiente enlace podrá acceder al decreto ejecutivo N°43249-S: https://www.mtss.go.cr/elministerio/despacho/covid-19-mtss/archivos/legislacion/decreto%20%2043249-S.pdf

2.6 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

De conformidad con lo establecido por Corte Plena en sesión 10-2020 (02 de marzo del 2020, artículo VIII) se aplicará el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635, en las condiciones, términos y plazos establecidos en dicha norma, para la totalidad de las personas funcionarias del Poder Judicial.

Es decir, que cualquier incentivo o compensación existente a la entrada en vigencia de esta ley que esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje definido para el componente al salario base del segundo semestre del 2018, a excepción del componente de Dedicación Exclusiva y Prohibición, según se dispone en los artículos 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de la Ley 9635.

Por su parte, la Dirección Jurídica del Poder Judicial mediante oficio DJ-C-666-2020 de fecha 7 de octubre de 2020, analizó los alcances de los artículos 14 y 15 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422, así como la reforma a dicho artículo 15 con motivo del título III de la ley 9635, quien en lo que interesa para este concurso concluyó lo siguiente:

g. "Cualquier persona que antes del 04 de diciembre de 2018 haya ocupado algún puesto cubierto por cualquier régimen de prohibición -v.g. impuesto por ley- y que por la misma norma u otra de rango similar se validara la compensación respectiva y tenga una continuidad en la prestación de servicios, ha de reconocérsele los porcentajes previos a ese título, cuando ocupe algún cargo de los indicados en el artículo 14 de la Ley 8422.

h. Ninguna persona servidora judicial, podrá ser acreedora de los porcentajes establecidos para la compensación por la prohibición previstos antes del 04 de diciembre de 2018, si previo a esa fecha nunca ocupó algún cargo que por ley se exigiera ese régimen y se facultara el pago de la limitación. Por lo que, si por primera vez después del 04 de diciembre de 2018 alguna persona ocupa un cargo en los que dentro de las exigencias legales se plantee la prohibición y de ser validado también el pago de la compensación, deberá cancelársele los porcentajes establecidos en el título III de la Ley 9635."

En el siguiente enlace podrá consultar el texto completo de la Ley 9635:
https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11_ALCA202_04_12_2018.pdf

2.7 Liquidación de derechos de vacaciones de otras instituciones

Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 109-12, celebrada el 18 de diciembre de 2012, artículo LXXV, las personas que ingresen a este Poder de la República y hayan laborado con anterioridad en otras instituciones estatales, deberán haber liquidado con sus patronos los derechos de vacaciones que les correspondían, dado que a partir del 01 de enero de 2013 se otorgan únicamente las vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.

2.8 Régimen jubilatorio y reconocimiento de tiempo servido

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y para reconocer de tiempo servido de otras instituciones del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicial en el artículo 226 establece que debe determinarse la diferencia entre lo cotizado en otros regímenes en relación con el Poder Judicial.

Estas cuotas deben actualizarse al valor presente por el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

Además, la persona interesada deberá cancelar el rendimiento real promedio que se haya obtenido sobre las sumas trasladadas, de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.

2.9 Estudio sociolaboral y de antecedentes

La Dirección de Gestión Humana realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas propuestas para ser nombradas, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18 del Estatuto de Servicio Judicial, así como en atención a los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, artículo XVIII y N° 30-17, artículo III, para constatar su idoneidad ética y aptitud moral.

2.10 Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico.

Todas las notificaciones respecto a resultados de revisión documental, fechas de entrevista y cualquier comunicación de interés, serán realizadas únicamente por esta vía, por lo que es obligación de la persona verificar que sea el correcto y que exista espacio suficiente en su buzón de correo, pues según lo establecen los artículos 4 y 5 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por Medios Electrónicos de las Oficinas Judiciales, la comunicación se dará por notificada una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón de la persona destinataria, lo que eximirá de toda responsabilidad a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial.
(Consejo Superior, sesión N° 12-12 del 14 de febrero de 2012, artículo XL. Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 11. Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte)

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada para notificaciones deberá comunicarse a la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico *reclutamiento@poder-judicial.go.cr*

2.11 Conforme la necesidad institucional, las personas nombradas a raíz de este proceso, podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos o bajo la modalidad de teletrabajo si así lo dispone la Institución, prestar sus servicios cuando sean requeridos,

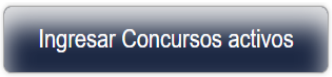
o bien, estar sujetos a cambios en la ubicación de la plaza (entre despachos o Circuitos a nivel nacional).

2.12 Se insta a las mujeres a participar en este proceso (sesión Corte Plena N° 03-13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).

III. INSCRIPCIONES

3.1 La persona interesada que cumpla con todos los requisitos antes de la fecha de cierre, podrá inscribirse ingresando a la **plataforma GH-EN LÍNEA,** para lo cual es necesario registrar su usuario y contraseña o crear uno si no lo tiene (ver instrucciones más abajo).

Tal como se muestra en la imagen anterior, una vez que ingrese a esta plataforma deberá escoger la opción de *"Trámites"*, luego *"Concursos y Convocatorias"*; y presionar el siguiente botón:



Posteriormente selecciona el número de este concurso y podrá realizar el proceso de inscripción completando la OFERTA DE SERVICIOS ELECTRÓNICA.

Para **ingresar a la plataforma GH-EN LÍNEA** puede seguir el siguiente enlace, según corresponda:

INSCRIPCIÓN POR INTERNET
(personas externas al Poder Judicial)
https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/

INSCRIPCIÓN POR INTRANET

(personas empleadas judiciales)

http://sjoaplpro40/ghenlinea2/

Una vez que haya completado dicho registro electrónico para este concurso, el sistema generará un *"comprobante de inscripción"* que se le recomienda conservar.

Asimismo, se le solicita revisar previamente la *"guía de ingreso a GH en línea"* a fin de que pueda conocer el **procedimiento para registrar un usuario y contraseña** en dicha plataforma, y pueda inscribirse en este y en futuros concursos o convocatorias del Poder Judicial:

Guía para inscripción electrónica (GH en línea)
https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/otrainfo

En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario deba dirigir su consulta al correo electrónico gh_linea@Poder-Judicial.go.cr

No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado.

3.2 Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica deberá acceder a la dirección web por cualquiera de estos navegadores: *Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Safari-Apple*. (Se recomienda no usar ninguna versión del Internet Explorer)

3.3 El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción, sin embargo, **deberá considerar el horario de atención al público para consultas o comunicar problemas de ingreso al sistema (únicamente mediante correo electrónico)**, de manera que se recomienda tomar las previsiones que correspondan para registrar su inscripción con el tiempo suficiente para la atención de eventuales consultas.

En ese sentido, **la Unidad de Reclutamiento únicamente estará respondiendo los correos que hayan ingresado a más tardar el día hábil anterior al cierre**, dando

prioridad a los relacionados con el acceso a GH en Línea, por lo que salvo casos excepcionales, se exime de cualquier responsabilidad a la Sección de Reclutamiento en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.

3.4 La oferta electrónica debe completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel; para ello deberá brindar toda la información requerida, pues cualquier omisión podría anularla. Asimismo, en caso de detectarse falsedad en los datos registrados bajo juramento, se procedería ante las instancias competentes de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal:

Perjurio. - "Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decirla con relación a hechos propios."

Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, el cual se deberá guardar como respaldo.

3.5 La Dirección de Gestión Humana no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre.

CONSULTAS

A los correos electrónicos lcordoba@Poder-Judicial.go.cr, reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la Sección de Reclutamiento y Selección, o al teléfono 6241-9764.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia:* *lunes 28 de febrero de 2022
Finaliza:* *viernes 11 de marzo de 2022

Horario de atención al público:
De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

Se les recuerda a las jefaturas, personas coordinadoras de oficina o designadas, su responsabilidad de informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correo electrónico o Intranet. *(Artículo 4, Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales).*

Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico. *(Artículo 45, Ley de Notificaciones Judiciales)*