



CONCURSO CN-10-2024

La Corte Suprema de Justicia, la Comisión de Nombramientos de Puestos de Elección de Corte y la Dirección de Gestión Humana, invitan a las personas interesadas a participar en el proceso selectivo (para nombramiento por cuatro años con posibilidad de prórroga anual), en la siguiente clase de puesto:

Director o Directora General 1 ***Escuela Judicial*** (Plaza N° 54340)

I. REQUISITOS

(Definidos en el Manual de Perfiles Competenciales del Poder Judicial y en el Reglamento de la Escuela Judicial)

- ***Cédula de identidad.*** ⁽¹⁾
- ***Bachiller en educación media.*** ⁽²⁾
- ***Licenciatura en Derecho.***
- ***Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y encontrarse habilitado/a para el ejercicio de la profesión.*** ⁽³⁾
- ***Cinco años de experiencia en la labor jurisdiccional.*** ⁽⁴⁾
- ***Dos años de experiencia como docente.*** ⁽⁴⁾
- ***Cumplir las condiciones establecidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Estatuto de Servicio Judicial, leyes y disposiciones especiales para el puesto.***
- ***Aportar la declaración jurada sobre parentesco e intereses privados relevantes*** ⁽⁵⁾



NOTAS ACLARATORIAS RELACIONADAS CON LOS REQUISITOS

❖ SOBRE LOS REQUISITOS DE IDENTIFICACIÓN, ACADÉMICOS Y LEGALES

- (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 excluida la persona que no presente su documento de identificación o quien no lo tenga actualizado en su expediente.

- (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 de Abogados** al finalizar el período de inscripción será descartada.

- (4) Requisitos definidos en el perfil competencial, con base en el Reglamento de la Escuela Judicial, artículo 6.

Para validar el cumplimiento del **requisito de docencia** o bien para efectos de cálculos de experiencia como docente, la persona participante deberá presentar una **constancia o certificación** extendida por la oficina de registro de la Universidad, centro de estudios o bien de la Escuela Judicial cuando así corresponda, en la cual se indique claramente:

- ***Fechas de inicio y fin de la actividad como docente (o indicar que se mantiene vigente)***
- ***Modalidad académica (trimestre, cuatrimestre, semestre u otro).***
- ***Nombre y cantidad de los cursos que impartió en cada período (sólo cursos finalizados antes de la fecha de cierre del concurso).***

- (5) La **declaración jurada sobre relaciones de parentesco e intereses privados relevantes** se valorará tanto en el estudio sociolaboral y de antecedentes como en la fase de entrevistas a cargo de la Comisión de Nombramientos, en aras de detectar y prevenir cualquier situación de conflicto de interés o de otra índole.



En el siguiente enlace podrá descargar la declaración jurada, completarla, firmarla, y presentarla junto con el comprobante de inscripción al correo gherrerar@poder-judicial.go.cr (Gustavo Herrera Rodríguez) antes del cierre del concurso.

DECLARACIÓN JURADA



<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/formularios>

❖ SOBRE EL EXPEDIENTE PERSONAL Y LA ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS

La persona servidora judicial está en la **obligación de revisar su expediente personal** y constatar que la documentación correspondiente al cumplimiento de requisitos se encuentra vigente, según se amplía en el apartado “Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal de GH-EN LÍNEA”.

Para mayor claridad con respecto a las competencias, niveles de exigencia, tareas y demás responsabilidades que demandan el cargo (entre otros aspectos), puede acceder al perfil competencial a través del siguiente vínculo:



DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA JUDICIAL
PERFIL COMPETENCIAL

<https://ghanalisispuestos.poder-judicial.go.cr/index.php/sistema-de-clasificacion-y-valoracion-de-puestos/manual-de-puestos>

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 Este concurso se tramita según lo acordado por la Corte Plena, en sesión N°01-2024 del 15 de enero de 2024, artículo XLV.

2.2 Plazo de nombramiento

El artículo 4 de la Ley de Creación de la Escuela Judicial (Ley 6593) establece que: “La dirección de la Escuela estará a cargo de un consejo directivo, nombrado por la Corte Plena, por períodos de dos años, excepto el Director, cuyo nombramiento será por cuatro años.”



Asimismo, la Comisión de Nombramientos de Elección de Corte, en sesión N° 09-2024 celebrada el 25 de junio de 2024, artículo IV, analizó dicha norma con respecto a lo que establece la Ley Marco de Empleo Público sobre los nombramientos en cargos de alta dirección pública (que delimitó la Corte Plena en sesión N° 056-2023, del 27 de noviembre del 2023, artículo XXII).

Al respecto se dispuso que al ser normas complementarias, la persona que sea designada en el cargo de Director o Directora de la Escuela Judicial estará a prueba durante el periodo de seis meses y su nombramiento se efectuará por **cuatro años, con posibilidad de prórroga anual**, la cual estará sujeta a los resultados de la evaluación del desempeño.

2.3 Naturaleza y propósito del cargo

Planificar, organizar, dirigir, supervisar, ejecutar y controlar las labores gerenciales, profesionales, técnicas y administrativas de la Escuela Judicial, vinculadas con programas de formación y capacitación que se encuentren en concordancia con los objetivos institucionales, así como, representar a la Escuela Judicial a nivel nacional e internacional.

2.4 Acreditación de requisitos y su actualización en el 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 o el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente.*** De no ser así su participación podría desestimarse.

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con experiencia externa al Poder Judicial (*en labores estrictamente relacionadas con docencia*), 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 y 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: frojasch@poder-judicial.go.cr (Frank Alonso Rojas Chaves) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo gherrerar@poder-judicial.go.cr para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

2.5 **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, 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.

2.6 **Gestión del riesgo de conflictos de interés y declaración jurada**

Al participar en este proceso selectivo y completar la declaración jurada cuyo vínculo se incluye en el apartado de “requisitos”, la persona oferente da fe que conoce los alcances, deberes y obligaciones contenidos en el 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 orientando su actuación a la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad.

En específico, y en atención a este proceso, se compromete a cumplir con la declaración sobre parentesco, en los términos del numeral 16 del reglamento de cita. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).

En caso de que a la persona oferente se le llegare a presentar alguna situación que genere un posible conflicto de interés durante la tramitación del concurso (y antes del nombramiento), deberá informarlo inmediatamente a la Dirección de Gestión Humana.



Dicho reglamento puede ser consultado a través del siguiente enlace:

<https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6250>

2.7 Proceso inclusivo para todas las poblaciones

Este proceso selectivo se ajusta a las normas jurídicas y criterios técnicos nacionales e internacionales en resguardo de los derechos fundamentales y laborales de todas las personas, en atención al principio de igualdad de condiciones y oportunidades para el acceso al trabajo en la función pública.

Asimismo, es un proceso respetuoso de las acciones afirmativas en favor de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, por lo que **se insta a las mujeres, a las personas con discapacidad, a las personas afrodescendientes o de cualquier otro grupo o población vulnerable a participar en este proceso selectivo**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos según lo dispone el presente cartel.

2.8 Reconocimiento de anualidades

Si usted cuenta con anualidades por tiempo servido en otra institución del Estado podrá solicitar su reconocimiento para efectos de pago en el Poder Judicial, siempre y cuando haya obtenido una calificación de muy bueno o superior en las evaluaciones del desempeño, para lo cual deberá completar el formulario que se encuentra en el siguiente link <https://ghsalarios.poder-judicial.go.cr/index.php/u-componentes/reconocimiento-tiempo-servido>, específicamente en el apartado de solicitudes (descargar solicitud para estudio de reconocimiento de tiempo servido en otras instituciones del Estado) o bien remitir un correo electrónico a la cuenta ybarboza@poder-judicial.go.cr junto con todos los documentos que se solicitan.

2.9 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.

Dicha disposición mantiene su vigencia y no contraviene lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público (LMEP), por lo que **no se autoriza el traslado de vacaciones** no disfrutadas ni indemnizadas en sectores estatales ajenos del Poder Judicial (Dirección Jurídica del Poder Judicial, criterio DJ-C-222-2023).

2.10 Régimen jubilatorio

El Poder Judicial cuenta con un régimen jubilatorio propio, de ahí que para reconocer las anualidades de otras instituciones del Estado para esos efectos, deberá cancelar el monto proporcional de las cuotas que hubiese aportado por ese tiempo de servicio para el Poder Judicial. Adicionalmente esas cuotas deben actualizarse al valor presente definido por el índice de precios al consumidor (IPC) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), ya que 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.

2.11 Sobre el rubro de prohibición

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, esto aplica para quienes mantengan una metodología de pago por salario compuesto.

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."

Para quienes ingresen por primera vez al Poder Judicial o tengan una ruptura con el Estado por un espacio de treinta días o más, se cancelará su salario según lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público.

En el siguiente enlace podrá consultar el texto completo de la Ley 9635:

https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2018/12/04/ALCA202_04_12_2018.pdf

2.12 **Ley Marco de Empleo Público**

Los términos de este proceso selectivo se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público y concretamente en el cumplimiento de la reglamentación del Poder Judicial, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior y la Corte Suprema de Justicia para su implementación en las relaciones de empleo público de este Poder de la República.

La persona que sea nombrada como resultado del presente proceso selectivo y que haya iniciado su relación estatutaria con el Estado previo a la vigencia de la Ley Marco de Empleo Público (LMEP) mantiene continuidad laboral, por lo que no pueden ser considerada de "nuevo ingreso" en los términos expresados en dicha ley y su reglamento.

Finalmente, la persona oferente que nunca haya trabajado para el Estado (incluido desde luego el Poder Judicial) o que habiéndolo hecho haya tenido una ruptura laboral por un mes calendario o más se considera de "nuevo ingreso", y por tanto, percibirá su remuneración



según la escala de salario global vigente al momento de la contratación, de acuerdo con los alcances de la LMEP y su Reglamento

2.13 **Sobre el salario (compuesto o global)**

En acatamiento a la implementación de la Ley Marco de Empleo Público (LMEP, transitorio XI), así como su Reglamento, y el decreto ejecutivo N°44199-MIDEPLAN (La Gaceta N°165 del 8 de setiembre de 2023), este Poder de la República aplica los salarios según la categoría que le corresponda a cada persona empleada o de nuevo ingreso: salario compuesto (salario por componentes) o salario global (sistema remunerativo unificado).

Por tanto, quienes presenten una ruptura laboral con el Estado por un mes calendario o más, así como las personas que nunca han trabajado para el sector público e ingresen por primera vez al Poder Judicial, **automáticamente devengarán el salario global que corresponda.**

Caso contrario, para la persona empleada del sector público que se encuentre activa y con continuidad laboral antes del 10 de marzo del año 2023, su situación salarial **-en caso de que sea nombrada producto de este concurso-** será definida de acuerdo con su condición particular, según lo establecido por la Ley Marco de Empleo Público, su Reglamento, y las reformas relacionadas con la normativa.

2.14 Durante el tiempo de relación de empleo con el Poder Judicial, la persona nombrada en propiedad está sujeta a que su jornada laboral u horario de trabajo pueda modificarse, sin que esto implique reconocimiento salarial adicional, excepto el pago de horas extra, cuando así corresponda.

Asimismo, las funciones de la persona nombrada en propiedad podrán ser ejercidas bajo la modalidad de teletrabajo total o parcialmente si así lo dispone la Institución, así como prestar sus servicios cuando sean requeridos, o bien, estar sujetos a cambios en su lugar de trabajo de manera temporal o definitiva entre los diferentes despachos, oficinas o circuitos a nivel nacional, conforme las necesidades del servicio, sin que ello implique indemnización por tal motivo.

Todo lo anterior lo podrá aplicar la Institución de forma unilateral por interés público y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con los informes



técnicos y las disposiciones de los Órganos Superiores en el tiempo y forma que así lo determinen

2.15 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 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 al Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr

2.16 Cumplimiento de requisitos a la fecha de cierre

- Las notas de preselección y de elegibilidad que se detallan en los siguientes apartados se calcularán con base en la información registrada en el expediente personal, historial laboral y cualquier documento que haya aportado la persona concursante.
- De ahí que para todos los efectos administrativos y legales, **la fecha de cierre de inscripciones** es la que determinará tanto el cumplimiento de los requisitos como también lo relacionado con los cálculos aritméticos posteriores (según la documentación que conste en tiempo y forma en la Dirección de Gestión Humana), por lo que **no será considerado ningún requisito que haya sido obtenido en una fecha posterior al cierre** por su carácter extemporáneo (indistintamente el tiempo transcurrido hasta el



momento de la verificación documental), por ejemplo la incorporación al colegio profesional o un título académico.

- No obstante, en caso de que algún documento de comprobación de requisitos (aportado previo al cierre), esté incompleto, ilegible, vencido o presente cualquier condición que impida su validación o verificación, el Subproceso de Reclutamiento y Selección podrá emplazar a la persona para que subsane lo correspondiente en el momento en que así se le indique expresamente, sea por sustitución, aclaración, ampliación o cualquier forma que desde la legalidad permita comprobar que al cierre del concurso sí cumplía en tiempo y forma con el requerimiento respectivo.
- Asimismo, en concordancia con el principio de participación igualitaria, el tiempo que eventualmente transcurra entre el cierre del concurso y la confección de la (nómina de preselección o de elegibilidad) no podrá ser objeto de reclamo por la persona oferente para que se adicione a su calificación (en el rubro de experiencia) o a la información que contenga dicha nómina.

2.17 El expediente administrativo (referente a los trámites propios del concurso) es público, respetando lo establecido en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, y su Reglamento.

III. BASES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el **Protocolo para los Nombramientos a cargo de la Corte Suprema de Justicia** (*modificado en sesión extraordinaria de Corte Plena N° 60-2022 del 28 de noviembre de 2022*), las personas que participen en el presente concurso y cumplan todos los requisitos, deberán realizar las fases selectivas según el resumen de criterios y puntajes que se indican en la siguiente tabla:



TABLA DE CALIFICACIÓN PARA LAS FASES DE PRESELECCIÓN Y ELEGIBILIDAD		
FACTOR DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
1	Requisito mínimo (méritos) ⁽¹⁾	70
2	Experiencia profesional en labores afines con el cargo (adicional al requisito) ⁽²⁾	15
3	Experiencia en supervisión de personal ⁽²⁾	5
5	Estudios universitarios complementarios	5
SUBTOTAL NOTA DE PRESELECCIÓN		95
6	Técnicas selectivas y entrevista competencial	resultado cualitativo
7	Estudio sociolaboral y de antecedentes	resultado cualitativo
8	Entrevista Comisión de Nombramientos de la Corte	5
TOTAL NOTA DE ELEGIBILIDAD		100

⁽¹⁾ Constituye el cumplimiento de la totalidad de requisitos que exige el cargo, con base en el artículo 25 del Estatuto de Servicio Judicial.

⁽²⁾ El cálculo de experiencia se realizará a la fecha de cierre del concurso.

FASE 1: PRESELECCIÓN

- Consiste en la asignación de puntos por el cumplimiento de los requisitos mínimos, así como puntos adicionales por experiencia y estudios complementarios, cuya nota máxima de "preselección" no podrá superar el 95.00% pues el 5% restante (que corresponde a una entrevista de conocimientos del cargo), se evaluará en la siguiente etapa denominada "elegibilidad".
- La Sala Constitucional en la sentencia 2013-011083 señaló expresamente que "...*todos los oferentes deben ser considerados en condiciones de igualdad, en tanto reúnan los requisitos pautados constitucionalmente, hasta la designación definitiva...*", criterio retomado por la Corte Plena en sesión N° 41-2022 del 08 de agosto de 2022, artículo XI (para un concurso de alta gerencia); por lo cual dicho órgano dispuso por mayoría que para los procesos selectivos cuyo nombramiento esté a cargo de la Corte:



"...participarán todas las personas candidatas que cumplan los requisitos legales para el puesto, sin perjuicio de la recomendación que estime oportuno realizar la Comisión de Nombramientos"

Por lo anterior, en tanto las personas oferentes cumplan con la totalidad de requisitos, podrán adquirir la condición de preselección o elegibilidad, participar en las entrevistas a cargo de la Comisión de Nombramientos e integrar la nómina final.

La persona que no cumpla con algún requisito o condición obligatoria será excluida del concurso y no será calificada.

La metodología y criterios de calificación para la fase de preselección se detallan seguidamente.

1. REQUISITO MÍNIMO (70 puntos)

Se asignará este puntaje a las personas participantes que cumplan con la totalidad de los requisitos mínimos estipulados en este cartel, a la fecha de cierre.

2. EXPERIENCIA (20 puntos)

Según el apartado anterior, la persona participante que cuente con al menos cinco años de experiencia jurisdiccional (como juez o jueza) y dos de experiencia en docencia estará cumpliendo con parte del requisito mínimo y por tanto se acreditará la nota de 70%, siempre y cuando cumpla con los demás requerimientos que se indican.

Sin embargo, para efectos de asignación y distribución de puntos dentro del rubro de experiencia, el término **"adicional"** se refiere a que el cálculo se realiza con base en el **excedente de lo que establece el requisito**, es decir, no se tomarán en cuenta para la asignación de puntos los 5 años en labores jurisdiccionales, ni los 2 años en docencia, que son obligatorios para poder participar y ya están contabilizados en el puntaje de "requisito mínimo".



Adicionalmente, en virtud de la naturaleza gerencial del cargo se calificará la experiencia en supervisión de personal (de cualquier nivel ocupacional).

Así que el excedente para los tipos de experiencia indicados se calculará según los siguientes criterios:

2.1 EXPERIENCIA ADICIONAL EN LABORES PROFESIONALES (15 puntos)

El requisito de experiencia de al menos 5 años en la labor jurisdiccional que establece este cartel para poder participar está dirigido a las personas funcionarias que administran justicia, es decir, que ejerzan o hayan ejercido de manera efectiva como juez o jueza.

Por su parte, para efectos de asignar puntos adicionales en este rubro se calificará el excedente, tanto en funciones de la judicatura como en otros cargos en el área del Derecho, afines con la naturaleza del puesto en concurso, según se indica:

CATEGORÍA A

1 punto por año (máximo 15 puntos)

- Juez o jueza de cualquier tipo de juzgado o tribunal, indistintamente la categoría.
- Docencia universitaria en áreas jurídicas

CATEGORÍA B

0.5 puntos por año (máximo 5 puntos)

- Profesional en Derecho del Poder Judicial

NOTA ACLARATORIA

La sumatoria de los puntajes en las categorías A y B no podrá superar el valor máximo de dicho rubro, es decir, 10 puntos



2.2 EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE PERSONAL (5 puntos)

En este rubro se calculará el puntaje según la totalidad de experiencia en supervisión de personal que la persona acredite, para aquellos puestos que de acuerdo con el Manual Descriptivo de Clases de Puestos y Perfiles Competenciales del Poder Judicial le pueda corresponder la supervisión o coordinación de personal (profesional o no).

Para las constancias laborales de otras instituciones, empresas o en el ejercicio liberal de la profesión, se considerarán aquellas donde se especifique que la persona cumple con esta exigencia, y que delimiten claramente los períodos correspondientes.

- **1 punto por año, máximo 5 puntos.**
- **Incluye todos aquellos puestos con personal a cargo**, profesional o no profesional, dentro o fuera del Poder Judicial, debidamente respaldado mediante certificación (experiencia externa), o bien que así lo respalde la descripción o el perfil competencial de la clase (experiencia interna).

3. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS COMPLEMENTARIOS (5 puntos)

Se considerarán en este rubro los grados o postgrados académicos adicionales a la **Licenciatura en Derecho o en una disciplina académica relacionada con el cargo (Métodos de Enseñanza, Administración, etc.)**, según las condiciones y grados vigentes a nivel nacional, o los reconocidos y equiparados del extranjero por una universidad estatal o por el ente rector en la materia.

Para este cálculo, se consideran dos tipos de clasificación, según se indica:

3.1 Grados académicos adicionales a la licenciatura en Derecho o carrera afín al cargo:

Especialidad	Maestría	Doctorado
• 3 puntos	• 4 puntos	• 5 puntos



El puntaje no es acumulativo cuando se trate de una “*continuidad académica*”; por ejemplo, si la persona posee tanto una especialidad como una maestría (en la misma área temática o disciplina del Derecho), se le asignará únicamente el puntaje directo correspondiente a esta última (la más alta) y no la suma de ambas.

No obstante, cuando se trate de tipos de materias (especializaciones, programas o ramas académicas) distintas dentro del mismo tipo de posgrado en Derecho (por ejemplo: una maestría en Derecho Penal y otra en Derecho de Familia), sí se contabilizarán ambos títulos, pero no podrá sobrepasar el tope máximo del rubro, es decir, los 5 puntos.

3.2 Grados académicos en otras carreras complementarias al Derecho:

Si la persona cuenta con una licenciatura o un posgrado en otra carrera distinta del Derecho, pero aún con la naturaleza del cargo, como por ejemplo la Administración (por ser un puesto de alta gerencia), u otra disciplina académica que determine o valide el Subproceso de Reclutamiento y Selección, se le otorgará el puntaje según la siguiente tabla:

Licenciatura	Especialidad	Maestría	Doctorado
• 2 puntos	• 2.5 puntos	• 3 puntos	• 3.5 puntos

NOTAS ACLARATORIAS

- La sumatoria en una o ambas categorías académicas no podrá sobrepasar el valor máximo del rubro, es decir 5 puntos.
- El grado académico establecido en los requisitos está considerado en el puntaje del “requisito mínimo”, por lo que no es objeto de puntuación en el rubro de estudios universitarios complementarios.



FASE 2: ELEGIBILIDAD

Las personas preseleccionadas deberán someterse a las siguientes etapas, una vez que se les haya remitido el denominado “*informe de calificación*” y se haya resuelto cualquier tipo de recurso con respecto a la nota de preselección:

- ***Técnicas selectivas y entrevista competencial (recomendativo)***
- ***Estudio sociolaboral y de antecedentes (recomendativo)***
- ***Entrevista de conocimientos del puesto por parte de la Comisión (5%)***

Seguidamente se detalla cada una de esas valoraciones:

❖ TÉCNICAS SELECTIVAS Y ENTREVISTA COMPETENCIAL

Este proceso está a cargo de la Unidad de Psicología del Subproceso de Reclutamiento y Selección, cuyo resultado no es vinculante ni formará parte de la nota de preselección, únicamente tendrá carácter recomendativo.

En caso de no presentarse a realizar dichas pruebas deberá remitir una justificación por escrito debidamente documentada ante el Subproceso de Reclutamiento y Selección, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la fecha asignada, a fin de valorar una posible reprogramación por una única vez.

Por otra parte, los accesos a los protocolos informatizados de las pruebas selectivas u otros documentos utilizados en la evaluación competencial son de uso confidencial y no pueden acceder personas legas en la materia. Por lo cual, lo único que se entrega es un informe psico-laboral.

En caso de requerirse información adicional lo que procede es un peritaje externo, que deberá cumplir con los requerimientos de inscripción que establece la institución y el respectivo colegio profesional. Dichos costos serán asumidos por la persona concursante.



❖ ESTUDIO SOCIOLABORAL Y DE ANTECEDENTES

El Subproceso de Reclutamiento y Selección realizará paralelamente a las técnicas selectivas un estudio por parte de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) a las personas preseleccionadas, 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.

Al igual que las técnicas selectivas el resultado de este estudio es de carácter recomendativo.

❖ ENTREVISTA A CARGO DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Una vez concluidas las técnicas selectivas y el estudio sociolaboral y de antecedentes, a las personas inscritas y que cumplan con los requisitos legales (preseleccionadas) se les convocará a una entrevista de conocimientos del puesto por parte de la Comisión de Nombramientos de la Corte.

Esta entrevista tiene un valor de 5% y no es vinculante; por lo cual su resultado - indistintamente la calificación que se le asigne- se sumará a la nota de preselección para completar la elegibilidad.

Su calificación será asignada desde un punto de vista integral por parte de la Comisión de Nombramientos; es decir, se valorará tanto el contenido de la exposición como las respuestas brindadas por la persona oferente durante la fase de preguntas o ampliaciones.

En caso de no presentarse a realizar la entrevista la persona oferente tendrá un plazo de 24 horas a partir de la fecha asignada, para presentar una justificación debidamente documentada ante el Subproceso de Reclutamiento y Selección.

La Comisión de Nombramientos será la encargada de analizar y decidir **si por una única vez, concede una nueva fecha.**



❖ NÓMINA DE PERSONAS ELEGIBLES

Todas las actividades relacionadas con el proceso selectivo corresponden a fases preparatorias que no generan efectos propios, por lo cual las personas que hayan cumplido todos los requisitos cuentan con el derecho de integrar la nómina que se traslada a la Comisión de Nombramientos, indistintamente sus calificaciones o situaciones particulares con respecto a las valoraciones a cargo de la Dirección de Gestión Humana, por lo que las observaciones generales o individuales que correspondan serán de conocimiento del órgano decisor, como un elemento más para mejor resolver al momento de la designación.

Una vez finalizado el proceso de selección, las personas elegibles que hayan concluido el proceso integrarán una nómina, en orden descendente de calificación, de acuerdo con su promedio de elegibilidad, la cual aparte de los datos básicos de identificación y la nota correspondiente, contiene información sobre experiencia, historial académico, resultado de las valoraciones competenciales y de antecedentes, entre otros.

La nómina de elegibles será puesta en conocimiento de la Comisión de Nombramientos y esta a su vez la trasladará junto con su recomendación a la Corte Plena, para la designación correspondiente.

IV. INSCRIPCIONES

4.1 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:

Ingresar Concursos activos

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

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/documentacion/otra-informacion>

En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario deba dirigir su consulta al correo electrónico gh_linea@Poder-Judicial.go.cr, indicar sus datos, correo para notificaciones y adjuntar una imagen de su documento de identificación. Adicionalmente puede llamar al número 2295-3595 en horario de oficina.

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



INSCRIPCIÓN POR INTERNET

<https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea>



INSCRIPCIÓN POR INTRANET

(personas empleadas judiciales)

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

O bien puede escanear el código QR desde su celular



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

No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado o en fecha posterior a la de cierre del concurso.

4.2 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)

4.3 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 (lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.)** 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 al Subproceso de Reclutamiento y Selección en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.

4.4 La oferta electrónica deberá 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

La Dirección de Gestión Humana no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre del concurso, por ser estas extemporáneas de conformidad con las condiciones establecidas en el presente cartel.

CONSULTAS

A los correos electrónicos: gherrerar@poder-judicial.go.cr o reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la Sección de Reclutamiento y Selección.
Teléfonos 2295-3771 o 2295-3590.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: lunes 4 de noviembre del 2024
Finaliza: viernes 15 de noviembre del 2024



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)