



## CONVOCATORIA CV-04-2020

La Corte Suprema de Justicia y la Dirección de Gestión Humana invitan a las personas interesadas a participar en la siguiente convocatoria:

### **Magistrado o Magistrada Suplente** **Sala Tercera** (tres plazas)

#### I. REQUISITOS (Constitución Política de la República de Costa Rica)

##### **Artículo 159:**

- Ser costarricense por nacimiento o por naturalización <sup>(1)</sup>, con domicilio en el país no menor de diez años después de obtenida la carta respectiva
- Ser ciudadano o ciudadana en ejercicio
- Ser del estado seglar
- Ser mayor de treinta y cinco años
- Poseer el título de abogado o abogada, expedido o legalmente reconocido en Costa Rica <sup>(2)</sup> y haber ejercido la profesión durante diez años por lo menos, salvo que se tratare de funcionarios judiciales con práctica judicial no menor de cinco años

**Artículo 160:** “No podrá ser elegido Magistrado(a) quien se halle ligado por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con un miembro de la Corte Suprema de Justicia.”

**Artículo 161:** “Es incompatible la calidad de Magistrado con la de funcionario de los otros Supremos Poderes.”

#### **Requisito Adicional**

- Bachiller en Educación Media <sup>(3)</sup>



### **Notas importantes:**

- (1) *Documento de identificación por ambos lados y legible.*

*Las cédulas de identidad con vencimiento posterior al 4 de febrero de 2020 **mantienen su vigencia hasta el 6 de febrero de 2022**, sin necesidad de ningún trámite adicional (decreto N°3-2020 del Tribunal Supremo de Elecciones).*

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

*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.*

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

## **II. CONDICIONES DE INTERÉS**

- 2.1 Todas las personas participantes que cumplan con los requisitos pasarán luego a una fase de entrevistas con base en la programación que oportunamente se comunicará.

Cada entrevista será dirigida por al menos dos magistrados propietarios de la Sala Tercera y serán públicas, con libre asistencia de los medios de comunicación y de cualquier persona interesada.

Las preguntas serán formuladas exclusivamente por los magistrados o magistradas de dicha Sala.

- 2.2 La selección de la persona para ocupar el cargo es potestad de la Asamblea Legislativa, instancia a la cual se le suministrará la nómina de atestados de las personas que cumplan con todos los requisitos y la documentación presentada para este proceso. Lo anterior de conformidad con la propuesta que realice la Sala Tercera, según el artículo 62 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.



- 2.3 De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 164 de la Constitución Política de Costa Rica, la vigencia del nombramiento será por cuatro años, una vez realizada la juramentación por parte de la Asamblea Legislativa.
- 2.4 Se insta a las mujeres a participar en esta convocatoria (sesión Corte Plena N° 03-13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).
- 2.5 El término “funcionario o funcionaria judicial”, debe entenderse como juez, jueza, fiscal, fiscal, defensor, defensora, director o directora de la Escuela Judicial, profesionales en derecho u otra categoría de puesto que sea abogada o abogado y que esté debidamente inscrito en el Colegio de Abogadas y Abogados de Costa Rica. (Dirección Jurídica del Poder Judicial, oficio DJ-AJ-4910-2017)
- 2.6 **Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal**

Es responsabilidad de cada *persona servidora judicial* al momento de inscribirse en un proceso selectivo, verificar que los documentos que acrediten el ***cumplimiento de los requisitos*** se encuentren al día en su expediente personal (antes de la fecha de cierre); de no ser así su participación podrá desestimarse.

Para ello, deberá ingresar a la plataforma ***GH en Línea***, en el módulo ***Su consulta (Expediente personal)*** y constatar que cuenta con los atestados necesarios, incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional). Asimismo, **deberá corroborar que otros documentos como la cédula, el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren vigentes en dicho expediente.**

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con **experiencia externa al Poder Judicial** 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](mailto:sduranc@poder-judicial.go.cr) (Archivo-Depto.-Gestión Humana -Set Durán Carrión) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico.

## 2.7 **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 junto con el formulario de inscripción a esta convocatoria.

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.

## 2.8 **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.

## 2.9 **Régimen jubilatorio y reconocimiento de anualidades**

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y para reconocer las anualidades 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.

## 2.10 Conflictos de interés

Al participar en este proceso selectivo, la persona oferente da fe 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).

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

## 2.11 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

De conformidad con lo establecido por Corte Plena en sesión 11-19 del 18 de marzo del 2019, artículo XIV, relacionado con la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, para las personas que ingresen por primera vez o reingresen a esta Institución, su contrato laboral será bajo las condiciones establecidas en dicho acuerdo.

Asimismo, para las personas que tengan relación laboral con el Poder Judicial antes del 4 de diciembre del 2018, el Subproceso de Administración Salarial valorará cada caso individualmente para definir si la asignación de los componentes salariales se dará en valor nominal o porcentual según corresponda.

En caso de existir ruptura en la relación laboral (mayor a 30 días naturales) los nombramientos posteriores deberán ajustarse a los porcentajes y forma de pago estipulados en la Ley 9635.

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11\\_ALCA202\\_04\\_12\\_2018.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11_ALCA202_04_12_2018.pdf)



## 2.12 Estudio sociolaboral y de antecedentes

La Dirección de Gestión Humana realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas participantes, 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.

## 2.13 Notificaciones por medio de correo electrónico

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

Todas las notificaciones respecto a 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](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

## III. INSCRIPCIONES

- 3.1 Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos a la fecha de cierre de la convocatoria deberán **descargar y completar el "Formulario de inscripción CV-04-2020 Sala III"**, el cual puede ser accedido en la siguiente dirección electrónica:



## Formulario de inscripción:

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

- 3.2 Dicho formulario deberá ser completado en tiempo y forma, según lo señalado en este cartel. Para ello debe brindar los datos que se le soliciten, bajo juramento de que la información es cierta y completa, pues **de encontrarse cualquier falsedad u omisión se anulará la inscripción.**

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 decir la con relación a hechos propios."*

- 3.3 El formulario de inscripción y la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá remitirse **mediante correo electrónico a la dirección: [jcarrilloc@poder-judicial.go.cr](mailto:jcarrilloc@poder-judicial.go.cr)** en formato pdf o jpg durante el periodo de vigencia de la convocatoria.

**Asimismo, deberá considerar el horario de atención al público para consultas por medio del teléfono indicado en "Consultas"; no obstante, para reporte de errores únicamente se recibirán por medio de correo electrónico,** de manera que se recomienda tomar las previsiones que correspondan para realizar su inscripción con el tiempo suficiente, pues la Unidad de Reclutamiento solo estará respondiendo los correos que hayan ingresado a más tardar el día hábil anterior al cierre.

Una vez recibida la documentación en la cuenta de correo, se le enviará una confirmación la cual será su respaldo de la inscripción.

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



## CONSULTAS

Únicamente al correo electrónico [jcarrilloc@poder-judicial.go.cr](mailto:jcarrilloc@poder-judicial.go.cr) de la Unidad de Reclutamiento de la Dirección de Gestión Humana, o al teléfono 2295-3590.

### ***Período de inscripción***

***Inicia: lunes 20 de julio del 2020***

***Finaliza: viernes 31 de julio del 2020***

### ***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 del 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)**

