



CONVOCATORIA CV 04 2021 (AMPLIACIÓN CV 02 2021)

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

Magistrado o Magistrada suplente Sala Constitucional

Todas las personas que participaron en la convocatoria CV-02-2021 (del 19 al 30 de abril de 2021), serán consideradas de manera oficiosa en este proceso, por lo tanto, no es necesario que se inscriban nuevamente.

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

Artículo 159:

- ***Ser costarricense por nacimiento o por naturalización ⁽¹⁾, 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 ⁽²⁾ y haber ejercido la profesión durante diez años por lo menos, salvo que se tratara 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 ⁽³⁾

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).*

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 En la convocatoria CV-02-2021 (para la designación de 12 plazas) no se obtuvo la participación mínima que permita una propuesta por parte de la Corte Suprema de Justicia a la Asamblea Legislativa de 24 personas candidatas requeridas, con paridad de género. De ahí la necesidad de la presente ampliación.

2.2 Este proceso se realiza de conformidad con los ***“Lineamientos para la conformación de listas de personas recomendadas para el cargo de personas Magistradas Suplentes de las Salas de la Corte Suprema de***



Justicia”, aprobados por la Corte Plena en sesión N° 06-21, celebrada el 8 de febrero de 2021, artículo XIX.

2.3 Vigencia del nombramiento

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. Los nombramientos de las personas que actualmente ocupan dichas suplencias vencen el 16 de diciembre de 2021, por lo que las nuevas designaciones producto de esta convocatoria empezarán a regir en una fecha posterior.

2.4 La selección de las personas que serán nombradas es potestad de la Asamblea Legislativa. Lo anterior de conformidad con la propuesta que realice Corte Plena, según el artículo 62 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

2.5 Nómina de personas preseleccionadas

Las personas que cumplan con todos los requisitos establecidos para el cargo conformarán una nómina que se remitirá a la Sala respectiva (por orden alfabético y condición de género), junto con la documentación presentada para este proceso, y pasarán a una fase de entrevistas con base en la programación que oportunamente se comunicará.

La nómina detallará entre otros datos de interés la información de contacto de la persona oferente, formación académica y experiencia laboral. Adicionalmente se incluirán los resultados del estudio sociolaboral y de antecedentes.

2.6 Entrevista técnica por parte de la Sala

La Dirección de Gestión Humana coordinará con la Sala Constitucional el cronograma de entrevistas, según la agenda y disponibilidad de las señoras y señores magistrados que se encuentren a cargo de realizar esta función, según el procedimiento establecido en los “lineamientos”, cuya referencia se indica en el apartado 2.1.



Cada entrevista será dirigida por al menos tres magistradas y magistrados titulares de la Sala Constitucional, asimismo, serán públicas y grabadas (se garantizará el derecho fundamental que tienen las personas postulantes a la protección de sus datos personales de acceso restringido, conforme a lo establecido por la ley).

Las preguntas serán formuladas exclusivamente por los magistrados o magistradas de dicha Sala y versarán sobre temas atinentes al cargo, aspectos que se consideren convenientes por su carácter de actualidad, oportunidad e interés público, entre otros. Asimismo, podrán considerar temas expuestos en la investigación sociolaboral y de antecedentes.

En caso de no presentarse a realizar la entrevista deberá remitir una justificación por escrito debidamente documentada ante la Sección de Reclutamiento, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la fecha de su convocatoria, a fin de que las magistradas y los magistrados de la Sala Constitucional valoren una posible reprogramación, por una única vez.

2.7 Sobre el requisito alternativo para personas funcionarias judiciales

El término “funcionario o funcionaria judicial”, debe entenderse como juez, jueza, fiscal, fiscalía, 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)

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

2.9 Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal

Es responsabilidad de cada *persona servidora judicial* activa, 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 (previo a la fecha de cierre), desde el perfil de GH en



Línea, antes de enviar documentos a Gestión Humana para el archivo correspondiente, con el objetivo de que **no se remitan atestados duplicados** que ya fueron enviados e incluidos en el expediente personal.

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). Del mismo modo, **deberá corroborar que otros documentos como la cédula, el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente.**

De no ser así su participación podrá 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** 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.

2.10 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.



2.11 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.

2.12 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.

2.13 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>



2.14 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y 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.

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.”

2.15 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.

Para este proceso el resultado de dicho estudio es de carácter recomendativo.

2.16 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

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-04-2021 Sala Constitucional”**, el cual puede ser accedido en la siguiente dirección electrónica:

<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 decirla 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:** lcordoba@Poder-Judicial.go.cr (Leda Córdoba Montero) 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

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la Sección de Reclutamiento y Selección, o al teléfono 6241-9764.

Período de inscripción

Inicia: lunes 28 de junio del 2021
Finaliza: viernes 9 de julio del 2021

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)