



# CONCURSO CN-14-2022

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 en propiedad en el siguiente cargo:

## ***Director (a) General 1 Dirección de Planificación***

*(Plaza N° 107841)*

### **I. REQUISITOS**

*(Definidos en el perfil competencial aprobado por el Consejo Superior en la sesión N° 111-17 del 12 de diciembre de 2017, artículo XCII)*

- ***Cédula de identidad <sup>(1)</sup>***
- ***Bachiller en educación media <sup>(2)</sup>***
- ***Licenciatura en una carrera en el área de la especialidad del puesto. <sup>(\*)</sup>***
- ***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 <sup>(3)</sup>***
- ***Experiencia mínima de cinco años en la dirección, coordinación y supervisión de equipos de trabajo en programas.***
- ***Requiere un mínimo de cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión.***

*(\*) Para efectos de la exigencia académica deben considerarse la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que desarrolla el puesto.*



## **NOTAS ACLARATORIAS**

- (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.
- (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 Este concurso se tramita de acuerdo con lo acordado por la Comisión de Nombramientos, en sesión N° 07-2022 celebrada el 16 de febrero de 2022, artículo X.

2.2 El plazo del nombramiento de la persona que sea designada es por tiempo indefinido según la normativa vigente.

### **2.3 Acreditación de requisitos y 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.

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: [rsolanogu@poder-judicial.go.cr](mailto:rsolanogu@poder-judicial.go.cr) (Ronald Humberto Solano Gutiérrez) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo [gherrerar@poder-judicial.go.cr](mailto:gherrerar@poder-judicial.go.cr) para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

#### 2.4 **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.

#### 2.5 **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).

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>



## 2.6 Esquema de vacunación contra la COVID-19

La persona participante deberá cumplir las disposiciones vigentes emitidas por el Consejo Superior, mediante la Circular N°088-2022 de la Secretaría General de la Corte, sin demérito a cambios que se dicten por parte de los jerarcas de la Institución.

## 2.7 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](mailto:ybarboza@poder-judicial.go.cr)

## 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

El Poder Judicial cuenta con un régimen jubilatorio propio, de ahí que, para reconocer tiempo servido 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.



## 2.10 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.

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, que 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.imprentanacional.go.cr/pub/2018/12/04/ALCA202\\_04\\_12\\_2018.pdf](https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2018/12/04/ALCA202_04_12_2018.pdf)



## 2.11 Salario de contratación

1) Salario de contratación (con 1 anual) con la aplicación de la Ley 9635. Todos los rubros, incluyendo los anuales están nominalizados con el salario del II semestre de 2018 y el **porcentaje de prohibición es de un 30%**:

SALARIO DIRECTOR GENERAL 1	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>Salario Bruto</b>	2 435 560,46
<b>Deducciones</b>	
Fondo de Pensiones	316 622,86
Seguro de enfermedad	133 955,83
Cuota Administración del Fondo	12 177,80
Socorro Mutuo	3 000,00
Ley Protección al trabajador	24 355,60
Renta	226 311,39
<b>Total, deducciones</b>	716 423,48
<b>Salario líquido</b>	1 719 136,98

2) Salario de contratación (con 1 anual) y con el derecho adquirido del porcentaje de prohibición. En este caso todos los rubros, incluyendo los anuales están nominalizados con el salario del II semestre de 2018 y el **porcentaje de prohibición es de un 65%**:

SALARIO DIRECTOR GENERAL 1	
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
<b>Salario Bruto</b>	2 889 335,46
<b>Deducciones</b>	
Fondo de Pensiones	375 613,61
Seguro de enfermedad	158 913,45
Cuota Administración del Fondo	14 446,68
Socorro Mutuo	3 000,00



Ley Protección al trabajador	28 893,35
Renta	317 066,39
<b>Total, deducciones</b>	897 933,48
<b>Salario líquido</b>	1 991 401,98

## 2.12 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](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

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

2.14 En cumplimiento con los principios de transparencia, rendición de cuentas y gobierno abierto que caracterizan a este Poder de la República, los diferentes resultados obtenidos de quienes participen en este proceso selectivo podrán ser divulgados de manera pública.



### III. BASES DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Protocolo para los Nombramientos a cargo de la Corte Suprema de Justicia (*aprobado en sesión de Corte Plena N°36-19 celebrada el 26 de agosto de 2019, artículo XVII*), las personas que participen en el presente concurso deberán aprobar las fases que se resumen seguidamente.

#### 3.1 FASE 1: PRESELECCIÓN

3.1.1 Aquellas personas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos para el cargo a la fecha de cierre del concurso serán calificadas según los siguientes criterios:

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
1	Requisito mínimo <sup>(1)</sup>	70
2	Experiencia laboral en el ejercicio de la profesión <sup>(2)</sup>	7.5
3	Experiencia laboral en dirección, coordinación y supervisión de equipos en programas <sup>(2)</sup>	7.5
4	Estudios universitarios complementarios	10
<b>SUBTOTAL NOTA DE PRESELECCIÓN</b>		<b>95</b>
5	Técnicas selectivas y entrevista competencial	resultado cualitativo
6	Estudio sociolaboral y de antecedentes	resultado cualitativo
7	Entrevista Comisión de Nombramientos de la Corte	5
<b>TOTAL NOTA DE ELEGIBILIDAD</b>		<b>100</b>

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

<sup>(2)</sup> El cálculo de experiencia se realiza a la fecha de cierre del concurso.

3.1.2 La metodología y criterios de calificación para cada uno de los factores indicados se detallan en la base de selección correspondiente, que maneja la Sección de Reclutamiento previa aprobación por parte de la Comisión de Nombramientos.



3.1.3 De acuerdo con dichos criterios, en la fase 1 la persona participante podrá obtener una nota máxima de “preselección” de 95.00%, pues el 5% restante (que corresponde a una entrevista de conocimientos del cargo), se evaluará en la siguiente etapa denominada “elegibilidad”.

3.1.4 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 cual, en tanto las personas oferentes cumplan con la totalidad de requisitos, podrán adquirir la condición de elegibilidad, participar en las entrevistas a cargo de la Comisión de Nombramientos e integrar la nómina final.

3.1.5 Las notas de preselección y de elegibilidad se calcularán con base en la información registrada en el expediente personal, historial laboral y cualquier documento que haya aportado la persona concursante a más tardar el último día de inscripciones.

De ahí que, para todos los efectos administrativos y jurídicos, **la fecha de cierre del concurso** es la que determinará tanto el cumplimiento de los requisitos (según la documentación que conste en tiempo y forma en la Dirección de Gestión Humana), como también lo relacionado con los cálculos aritméticos. En virtud de lo anterior, no se atenderán solicitudes relacionadas con este tema que ingresen posterior a la fecha de cierre indicada en el cartel para efectos de calificación, por considerarse extemporáneas.

Por ejemplo, esa fecha será el parámetro para cuantificar -entre otros aspectos- la **experiencia** o para determinar si un **título académico** (posgrado universitario) puede considerarse en la calificación.



Por lo tanto, 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 reclamado por la persona oferente para que se adicione a su calificación o a la información que contenga dicha nómina.

### 3.2 FASE 2: ELEGIBILIDAD

#### **(Técnicas selectivas competenciales, estudio sociolaboral y de antecedentes, y entrevista de la Comisión de Nombramientos)**

3.2.1 Las personas inscritas y que cumplan con los requisitos legales deberán realizar un proceso conformado por varias **técnicas selectivas y una entrevista competencial**, 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 la Sección 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 de 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 cumpliendo los requerimientos de inscripción que establece la institución y el respectivo colegio profesional que le atañe, asumiendo los costos la persona concursante.

3.2.2 Asimismo, la Sección de Reclutamiento y Selección realizará paralelamente un **estudio sociolaboral y de antecedentes** 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.

### 3.2.3 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 se les convocará a una entrevista de conocimientos del puesto por parte de la Comisión de Nombramientos de la Corte.

Esta entrevista tendrá un valor de 5% y su resultado será sumado a la nota de preselección para completar su elegibilidad.

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

3.2.4 Una vez finalizado el proceso de selección, las personas que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos para el cargo integrarán una nómina, en orden descendente de calificación, que será puesta en conocimiento de la Comisión de Nombramientos y esta a su vez elevará 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.

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://sjoapipro40/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/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](mailto: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.**

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 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.



4.4 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 decir la 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.

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

## CONSULTAS

A los correos electrónicos: [gherrerar@poder-judicial.go.cr](mailto:gherrerar@poder-judicial.go.cr) o [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr) de la Sección de Reclutamiento y Selección.

Teléfonos 2295-3654 o 2295-3590

## PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

**Inicia: lunes 14 de noviembre del 2022**

**Finaliza: viernes 25 de noviembre del 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).*

---