



## CONVOCATORIA CV-0004-2023

El Tribunal Electoral Judicial, y la Dirección de Gestión Humana invita al personal judicial activo (propiedad o interino), personas jubiladas y pensionadas del Poder Judicial (capaces y mayores de edad), así como al público en general interesado a participar en el proceso electoral para ocupar los cargos de:

**INTEGRANTES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA  
FONDO DE JUBILACIONES Y PENSIONES,  
PODER JUDICIAL**  
*(Dos personas titulares y dos suplentes)*

**(ELECCIÓN DEL COLECTIVO JUDICIAL)**  
**Los puestos no son remunerados ni devengan dietas.**

### I. REQUISITOS

*(Según artículo 240 de la Ley 9544 Reforma del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, contenido en la Ley n.º 7333, Ley Orgánica del Poder Judicial, de 5 de mayo de 1993, y sus reformas).*

- ⌘ **Cédula de identidad.** <sup>(1)</sup>
- ⌘ **Bachiller en educación media.** <sup>(2)</sup>
- ⌘ **Contar con título universitario en carreras afines a la administración de un fondo de pensiones y estar incorporado al colegio profesional respectivo, cuando así corresponda.**
- ⌘ **Ser de reconocida y probada honorabilidad.**

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

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

<sup>2</sup> 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.



- ⊗ **Contar con conocimientos y al menos cinco años de experiencia en actividades profesionales o gerenciales relevantes para la administración de un fondo de pensiones, de manera que todos los miembros de este órgano posean habilidades, competencias y conocimientos que les permitan realizar el análisis de los riesgos que afectan a la Junta y al Fondo.**

### **CAPACITACIÓN DESEABLE**

- ⊗ *Administración de Riesgos Financieros.*
- ⊗ *Administración de Fondos de Pensiones.*
- ⊗ *Gestión de Portafolios Nacionales e Internacionales.*
- ⊗ *Derivados cambiarios, financieros y mercados financieros internacionales.*
- ⊗ *Normativa que rige el mercado de valores.*
- ⊗ *Formación bursátil.*
- ⊗ *Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.*
- ⊗ *Conocimiento de la normativa que rige las actividades; así como de la normativa que emite la Superintendencia de Pensiones y la institución.*

**Además, la persona interesada deberá aportar obligatoriamente el currículum actualizado con los documentos que acrediten lo indicado y con fotografía reciente**

**Según artículo 240 de la Ley 9544, no podrán ser miembros de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones:**

- ⊗ *Las personas contra quienes en los últimos diez años haya recaído sentencia judicial penal condenatoria por la comisión de un delito doloso.*
- ⊗ *Las personas que en los últimos diez años hayan sido inhabilitadas para ejercer un cargo de administración o dirección en la Administración Pública o en las entidades supervisadas por la Superintendencia General de Entidades Financieras, la Superintendencia General de Seguros, la Superintendencia de Valores y la Superintendencia de Pensiones.*



## II. CONDICIONES DE INTERÉS

### 2.1 Normativa

La presente convocatoria se realiza con base en lo establecido en la Ley 9544 publicada en la Gaceta N° 89 el 22 de mayo de 2018, sobre la Reforma del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (Ley N°7333, Ley Orgánica del Poder Judicial del 05 de mayo de 1993 y sus reformas) y en el Reglamento de Integración de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial, aprobado por Corte Plena en sesión 43-18 del 17 de setiembre del 2018, artículo 12.

2.2 Las personas interesadas cuentan con ***impedimento para participar en procesos de política electoral*** (salvo la emisión de su voto en elecciones generales). Así dispuesto mediante informe de la Dirección Jurídica del Poder Judicial DJ-AJ-C-358-2021 de fecha 29 de junio de 2021, y aprobado por la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial mediante acuerdo tomado en la sesión N° 29-2021 celebrada el 12 de julio de 2021, artículo VIII.

### 2.3 Plazo de nombramiento

Quienes integren la Junta Administradora serán nombrados por un período de 5 años contados a partir de que la persona es elegida y juramentada.

### 2.4 Acreditación de requisitos

Las personas interesadas deberán presentar los **documentos** que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 240 de la ley número 9544.

Vencido el plazo para la inscripción de las candidaturas, la Dirección de Gestión Humana remitirá las postulaciones al Tribunal Electoral para su conocimiento.

La Dirección de Gestión Humana se encargará de verificar el cumplimiento de los requisitos legales.

**Es responsabilidad de cada persona interesada aportar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos** o verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentran al día en su expediente



personal, antes de la fecha de cierre de la convocatoria, pues la información que se requiera será extraída de dichos archivos.

## 2.5 **Técnicas selectivas competenciales**

Las personas que cumplan con los requisitos para el cargo serán convocadas por la Dirección de Gestión Humana a fin de realizar un proceso conformado por varias técnicas selectivas competenciales, a cargo de la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana. Dicha fase debe superarse favorablemente para continuar en el proceso.

En caso de que no se presente a realizar dichas pruebas deberá remitir una justificación por escrito y debidamente documentada ante la Sección de Reclutamiento, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la fecha de su convocatoria, a fin de valorar una posible reprogramación, por una única vez.

## 2.6 **Estudio sociolaboral y de antecedentes**

Asimismo, se realizará un *estudio sociolaboral y de antecedentes* a las personas participantes que cumplan con los requisitos para ser nombradas en los cargos, de conformidad con el numeral 192 de la Constitución Política, 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 acreditar o constatar la idoneidad ética y aptitud moral de las personas oferentes. Dicha fase debe superarse favorablemente para continuar en el proceso.

## 2.7 **Verificación ante la Superintendencia de Pensiones (SUPEN)**

Revisados los atestados de las personas oferentes, la Dirección de Gestión Humana, deberá documentar y demostrar ante la SUPEN el cumplimiento de sus requisitos. De acuerdo con lo anterior, quedará excluida del proceso, aquella persona que la SUPEN tenga por no demostrada la acreditación del requisito.

2.8 Los miembros de la Junta Administradora **no devengarán ninguna dieta. En el caso de las personas servidoras judiciales activas**, contarán con los permisos con sustitución necesarios para atender las sesiones (artículo 240 de la Ley 9544).

2.9 Se insta a las mujeres a participar en este proceso (Sesión Corte Plena 3-13, artículo XXVIII).



2.10 La designación de los integrantes por parte del colectivo judicial se realizará de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Integración de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial.

### 2.11 Conflictos de interés

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

Dicho reglamento puede ser consultado a través del siguiente enlace:

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

### 2.12 Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, 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 a los siguientes correos [icanales@poder-judicial.go.cr](mailto:icanales@poder-judicial.go.cr) y [jarcec@poder-judicial.go.cr](mailto:jarcec@poder-judicial.go.cr)



### III. INSCRIPCIONES

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



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

Ingresar Concursos activos

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

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



#### INSCRIPCIÓN POR INTERNET

(personas externas al Poder Judicial)

<https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/>



#### INSCRIPCIÓN POR INTRANET

(personas empleadas judiciales)

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>



**Una vez que haya completado dicho registro electrónico para esta convocatoria, 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 futuras 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.**

- 3.2 El formulario de inscripción y toda la documentación requerida deberá completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel. Para ello deberá brindar toda la información al momento de su inscripción o bien aportar cualquier documentación adicional que la Dirección de Gestión Humana le solicite posteriormente como parte de la verificación documental.

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



3.5 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 Sección de Reclutamiento y Selección 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 y Selección en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.

#### **IV. Acreditación de requisitos y actualización del expediente personal**

4.1 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).

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

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



Si durante el periodo de inscripción requiere **sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos**, deberá remitirlos vía correo electrónico (formato pdf) al Archivo Central de Gestión Humana: [frojasch@poder-judicial.go.cr](mailto:frojasch@poder-judicial.go.cr) del Archivo-Depto.-Gestión Humana – (Frank Alonso Rojas Chaves) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo [icanales@poder-judicial.go.cr](mailto:icanales@poder-judicial.go.cr) para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

#### 4.2 Atestados de personas que no laboran en el Poder Judicial

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

### CONSULTAS

Para consultas puede comunicarse a los siguientes correos [icanales@poder-judicial.go.cr](mailto:icanales@poder-judicial.go.cr) y [jarcec@poder-judicial.go.cr](mailto:jarcec@poder-judicial.go.cr) con Iveth Canales y Jenny Arce.

### PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

**Inicia: lunes 13 de febrero del 2023**  
**Finaliza: viernes 24 de febrero del 2023**

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.

*(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)***