



PROCESO

RP-0003-2025

La Dirección de Gestión Humana con el fin de conformar registros de Órganos Concursales, invitan a las personas interesadas que cumplan los requisitos, a participar en el presente proceso selectivo:

Administrador (a), Concursal
Interventor (a) Concursal
Liquidador(a) Concursal
Auxiliares Concursales

I. REQUISITOS

(Académicos -Legales-Experiencia)

En todos los casos es necesario aportar documento de identificación vigente.

ADMINISTRADOR(A) CONCURSAL

- Título de Bachiller en Educación Media.*
- Título profesional en administración, contaduría u otra especialidad correspondiente a las ciencias económicas o abogados que a su vez cuenten al menos el título de bachillerato en alguna profesión de las ciencias económicas.
- Certificado de incorporación al colegio o colegios profesionales correspondientes (se deberá estar habilitado(a) para el ejercicio de la profesión).
- Certificación expedida por el colegio profesional respectivo, con vigencia de no más de un mes, en la que se acredite la debida inscripción y no tener impedimento para ofrecer sus servicios.
- Tener al menos cinco años de experiencia profesional en su campo, debidamente acreditada.**
- **Documento que certifique haber aprobado el curso de acreditación concursal impartidos por la Escuela Judicial o documento de equiparación con el proceso de acreditación realizado por la Escuela Judicial.**



INTERVENTOR(A) CONCURSAL

- Título de Bachiller en Educación Media.*
- Título profesional en administración, contaduría u otra especialidad correspondiente a las ciencias económicas o abogados que a su vez cuenten al menos el título de bachillerato en alguna profesión de las ciencias económicas.
- Certificado de incorporación al colegio o colegios profesionales correspondientes (se deberá estar habilitado(a) para el ejercicio de la profesión).
- Certificación expedida por el colegio profesional respectivo, con vigencia de no más de un mes, en la que se acredite la debida inscripción y no tener impedimento para ofrecer sus servicios.
- Tener al menos cinco años de experiencia profesional en su campo, debidamente acreditada.**
- **Documento que certifique haber aprobado el curso de acreditación concursal impartidos por la Escuela Judicial o documento de equiparación con el proceso de acreditación realizado por la Escuela Judicial.**

LIQUIDADOR(A) CONCURSAL

- Título de Bachiller en Educación Media.*
- Título profesional en administración, contaduría u otra especialidad correspondiente a las ciencias económicas o abogados que a su vez cuenten al menos el título de bachillerato en alguna profesión de las ciencias económicas.
- Certificado de incorporación al colegio o colegios profesionales correspondientes (se deberá estar habilitado(a) para el ejercicio de la profesión).
- Certificación expedida por el colegio profesional respectivo, con vigencia de no más de un mes, en la que se acredite la debida inscripción y no tener impedimento para ofrecer sus servicios.
- Tener al menos cinco años de experiencia profesional en su campo, debidamente acreditada.**
- **Documento que certifique haber aprobado el curso de acreditación concursal impartidos por la Escuela Judicial o documento de equiparación con el proceso de acreditación realizado por la Escuela Judicial.**



AUXILIARES CONCURSALES

- Título de Bachiller en Educación Media.*
- Título profesional universitario***.
- Incorporación al colegio profesional correspondiente y estar habilitado(a) para el ejercicio de la respectiva profesión.
- Certificación expedida por el colegio profesional respectivo, con vigencia de no más de un mes, en la que se acredite la debida inscripción y no tener impedimento para ofrecer sus servicios.
- **Documento que certifique haber aprobado el curso de acreditación concursal impartidos por la Escuela Judicial o documento de equiparación con el proceso de acreditación realizado por la Escuela Judicial.**

**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.*

*** Para acreditar la experiencia se deberá aportar constancias o declaración jurada debidamente protocolizada del tiempo servido que permita acreditar al menos cinco años de experiencia profesional en su campo. En caso de que la experiencia sea adquirida prestando los servicios para un tercero público o privado el documento deberá al menos contener: lugar donde laboró, fecha de ingreso y de salida, cargo ocupado, requisitos, funciones desempeñadas, si tuvo permisos sin goce de salario, periodo del permiso y motivo de salida. Si la experiencia se ha obtenido en el ejercicio liberal de la profesión, se debe especificar en la declaración jurada lo siguiente: en que se ha constituido la experiencia, cargo ocupado, requisitos y funciones desempeñadas. La administración podrá eventualmente requerir información complementaria sobre la experiencia indicada.*

Cabe señalar que, para efectos de cumplir con el requisito de experiencia exigido para el cargo, no se considera el tiempo servido en que la persona se haya desempeñado como docente, debido a que no es posible homologarlo a la experiencia profesional que se adquiere con el ejercicio de la profesión.

****La asignación de auxiliares concursales se realizará según el área profesional de especialización requerida en cada proceso judicial.*

II. REQUISITOS ADICIONALES

Adicional a los requisitos detallados en el punto anterior es importante que quienes participen de este proceso selectivo aporten los siguientes documentos:



- Declaración jurada de la parte interesada, en la que se haga constar lo siguiente:
 - Que su domicilio actual se encuentra dentro del territorio de la República de Costa Rica.
 - La dirección exacta de dicho domicilio.
 - El correo electrónico debidamente acreditado ante la Dirección de Tecnología de la Información del Poder Judicial. *(Al final del presente cartel se detalla el procedimiento para acreditar la cuenta de correo electrónico).*
 - Que no ha sido dictado en su contra un auto de apertura a juicio en firme, ni se encuentra comprendido en ninguna de las causales de incompatibilidad o prohibición establecidas en la Ley Concursal.
- Certificación de no contar con antecedentes penales con vigencia de no más de un mes.
- Documento de consentimiento expreso para que la Dirección Jurídica, la autoridad judicial cuando lo requiera, o las partes del proceso donde fue asignado, tengan acceso a su respectivo expediente electrónico.
- Hoja de vida con datos personales actualizados.
- Cédula de identidad vigente por ambos lados. En el caso de extranjeros el DIMEX debe indicar “RESIDENTE PERMANENTE-LIBRE DE CONDICIÓN”, de acuerdo con indicación de la Dirección General de Migración y Extranjería, por ende; quien no presente un documento de identificación vigente quedará desestimado del proceso, según los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones.

Las personas jurídicas que deseen participar para la clase de Administrador Concursal deberán **adicionalmente** presentar:

- Certificación del acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada, donde se desprenda que su objeto social comprende la administración, rescate o intervención de empresas en crisis.
- Certificación de la personería jurídica donde conste el nombre del representante legal que ejercerá como Administrador Concursal.
- Actualizar dentro de un plazo no mayor a un mes cualquier cambio que se realice en la representación legal.



- La persona representante legal que ejercerá como Administrador Concursal deberá cumplir con todos los requisitos indicados los Puntos I y II del presente cartel.

Notas:

Todos los documentos se deberán aportar en formato PDF y asegurándose que los mismos sean legibles; caso contrario la Dirección de Gestión Humana no podrá acreditar el cumplimiento de requisitos, por lo tanto, la participación será desestimada.

III. CONDICIONES DE INTERÉS

3.1 Proceso selectivo

- a. La finalidad del presente proceso es gestionar el registro de personas elegibles para conformar los registros de interventores, administradores, liquidadores y auxiliares concursales.
- b. El presente proceso corresponde a un reclutamiento permanente para ampliar los registros de Órganos Concursales según necesidad institucional; por lo tanto, una vez realizada la inscripción del presente concurso, el Subproceso de Reclutamiento y Selección procederá a realizar la revisión de la documentación aportada, donde los atestados se estarán valorando conforme la fecha de inscripción.
- c. Quienes no acrediten el cumplimiento de requisitos y aporten toda la documentación solicitada en los puntos I y II del presente cartel, podrán ser desestimados del proceso selectivo.
- d. A las personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos, se les realizará una investigación sociolaboral y de antecedentes sin excepción; lo anterior con el objetivo de acreditar o constatar la idoneidad ética y aptitud moral de las personas participantes. Quienes resulten desfavorables en esta etapa del proceso serán desestimados.
- e. La inscripción se deberá realizar por zona geográfica, sin embargo, entiéndase que esta zona no refiere el despacho a cargo de los procesos judiciales, si no



más bien a las zonas donde se ubican las empresas que deberán ser intervenidas.

- f. Una vez conformados los registros, la Dirección de Gestión Humana remitirá las listas al Consejo Superior para su aprobación.
- g. Una vez aprobado los listados, la Dirección de Gestión Humana remitirá los registros, junto con el expediente electrónico de cada persona participante a la Dirección Ejecutiva, órgano que gestionará los listados conforme lo establece la Ley Concursal.
- h. A las quienes integren los registros de órganos concursales, se les solicitarán fotografías tamaño pasaporte, para efectos de confección de carnet.

3.2 **Incompatibilidad y prohibiciones**

- i. No podrán ser nombrados interventores, administradores o liquidadores concursales, quienes:
 - Se encuentren inhibidos legalmente para administrar bienes propios o ajenos.
 - Hayan laborado o prestado servicios de cualquier clase al concursado o a las personas especialmente relacionadas con este, en los cinco años anteriores a la apertura del concurso.
 - Sean personas especialmente relacionadas con el concursado.
 - Tengan su domicilio fuera de la República de Costa Rica.
 - Hayan sido removidos por resolución firme de un cargo concursal, durante el año precedente al momento de la designación.
 - Hayan presentado cuentas finales de gestión en otro proceso concursal y estas hayan sido rechazadas por resolución firme en el año precedente a la designación.
 - Mantengan relación laboral activa con el Poder Judicial
- j. Asimismo, las personas interesadas en participar en este proceso selectivo deben considerar las prohibiciones establecidas en la “Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial”. Texto completo: <https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6250>



3.3 Acreditación de requisitos

Siendo que las personas que participen en este proceso selectivo se irán convocando según la necesidad institucional, los atestados para verificar el cumplimiento de requisitos se irán solicitando por medio de correo electrónico conforme se va iniciando el proceso selectivo de las personas registradas.

Una vez que se le soliciten los atestados, la persona interesada tendrá un plazo de 10 días hábiles para presentar la documentación requerida, en caso de no recibirse respuesta oportunamente se le desestimará del proceso selectivo.

3.4 Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, de modo que cualquier comunicación de interés, será realizada únicamente por esta vía, por lo que es obligación de la persona participante 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.

IV. INSCRIPCIONES

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos deberán **completar la oferta electrónica** a través de las direcciones que se indican. Asimismo, se recomienda ingresar previamente a la *“Guía de inscripción”* a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:



Guía para inscripción electrónica
[Otra Información \(poder-judicial.go.cr\)](http://poder-judicial.go.cr)

Inscripción en Internet
[GH-EnLínea \(poder-judicial.go.cr\)](http://GH-EnLínea (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.

Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica deberá de contar con una versión de Microsoft Edge no inferior a la 9, caso contrario deberá acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari.

El sistema para realizar la inscripción electrónica se habilita las 24 horas a partir de la fecha definida en cartel. Sin embargo, se debe considerar que las consultas e información de ingreso al sistema solamente serán atendidas en el horario de atención al público (7:30 a.m. a 12:00 medio día y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.), de manera que se recomienda registrar su participación en dicho horario.

La oferta electrónica deberá completarse según se indica en este cartel, para ello deberá brindar toda la información bajo juramento, pues de encontrarse **cualquier omisión o falsedad la inscripción podrá anularse y será considerada falta grave**, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal. En caso de determinarse administrativamente que la persona podría haber faltado a la verdad en la declaración jurada que suscriba, se procederá a interponer la respectiva denuncia penal por el delito de perjurio ante el Ministerio Público.

Al finalizar el registro de inscripción, el sistema generará automáticamente el respectivo **comprobante de inscripción**, el cual se deberá guardar como respaldo. La persona participante debe verificar que el comprobante generado por el sistema corresponda a una inscripción y no una actualización de datos.



CONSULTAS

Se atenderán consultas por medio de teams y por medio de correo electrónico, a la cuenta: emoram@poder-judicial.go.cr, o bien, al teléfono 2295-3590.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: lunes 31 de marzo de 2025

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.

Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico. (Artículo 45, Ley de Notificaciones Judiciales)

◆.....◆
V2 (19-8-25)



Procedimiento para acreditar la cuenta de correo electrónico

1. Ingrese al sitio Web: <https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/vcce.userinterface>
2. Llene el formulario con su tipo de identificación, cédula, nombre, teléfono y dirección electrónica.
3. Corrobore los datos y seleccione “Enviar”.
4. Recibirá un mensaje en su correo electrónico para verificar el buen funcionamiento de la dirección de correo que usted indicó. Dé clic en el enlace que se le indica.
5. Aparecerá en la pantalla un mensaje para confirmar que su dirección de correo electrónico fue incluida en el sistema.
6. Recibirá un segundo mensaje en su correo electrónico que indica que su cuenta ha sido validada.