

RESUMEN GACETARIO

N° 3695

Fuente: Gaceta Digital de la Imprenta Nacional

Gaceta N° 95 Miércoles 19-05-2021

ALCANCE DIGITAL N° 98 19-05-2021

[Alcance con Firma digital](#) (ctrl+clic)

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 43003-MOPT-S

RESTRICCIÓN SANITARIA VEHICULAR TEMPORAL DEL 19 AL 30 DE MAYO DE 2021 PARA TODO EL TERRITORIO NACIONAL DEBIDO EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL POR EL COVID-19

DECRETO N° 43002-S

REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N° 42607-S DEL 10 DE SETIEMBRE DEL 2020, "MEDIDA EXTRAORDINARIA PARA DISPONER DEL USO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS DURANTE LA EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19"

DIRECTRIZ

DIRECTIZ N° 114-S-MTSS-MIDEPLAN

DIRIGIDA A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y DESCENTRALIZADA "REFORMA A LA DIRECTRIZ N° 077-S-MTSS-MIDEPLAN DEL 25 DE MARZO DE 2020, SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES ESTATALES DURANTE LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL POR COVID-19"

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS

RES-DGA-186-2021

AUTORIZAR UNA NUEVA CATEGORÍA AL RÉGIMEN DE IMPORTACIÓN TEMPORAL, DENOMINADA, "IMPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCÍAS POR DECLARATORIA DE EMERGENCIA NACIONAL".

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

BANCO CENTRAL DE COSTA RICA

CONSEJO NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO

DISPUSO EN FIRME: REMITIR EN CONSULTA PÚBLICA, EN ACATAMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL NUMERAL 3, ARTÍCULO 361, DE LA LEY GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LEY 6227, Y POR UN PERÍODO DE VEINTE DÍAS HÁBILES, CONTADO A PARTIR DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE DE SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA, EL PROYECTO DE MODIFICACIONES A LA NORMATIVA FINANCIERA Y DE SOLVENCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA NORMA INTERNACIONAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA 17 – CONTRATOS DE SEGUROS. LOS COMENTARIOS QUE SE HAGAN EN TORNO A LA PRESENTE CONSULTA DEBERÁN REMITIRSE AL CORREO ELECTRÓNICO sugese@sugese.fi.cr, ASUNTO CONSULTA EXTERNA MODIFICACIÓN NORMATIVA FINANCIERA Y DE SOLVENCIA PARA LA ADOPCIÓN DE LA NIIF 17

LA GACETA

[Gaceta con Firma digital](#) (ctrl+clic)

PODER LEGISLATIVO

NO SE PUBLICAN LEYES

PODER EJECUTIVO

DIRECTRIZ

DIRECTRIZ Nº 107-P

SOBRE EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES PRIORITARIAS PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA REGIÓN CARIBE

ACUERDOS

- MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR

RESOLUCIONES

- MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES

DOCUMENTOS VARIOS

- OBRAS PUBLICAS Y TRANSPORTES
- JUSTICIA Y PAZ
- AMBIENTE Y ENERGIA

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

- AVISOS

CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- ADJUDICACIONES
- NOTIFICACIONES

REGLAMENTOS

BANCO DE COSTA RICA

EL BANCO DE COSTA RICA, SEGÚN LO INDICADO EN ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA GENERAL, SESIÓN N° 54-19, ARTÍCULO XI, DEL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2019; INFORMA QUE DEJA SIN EFECTO LAS REFORMAS INTRODUCIDAS AL REGLAMENTO DE SERVICIOS LEGALES DE COBRO JUDICIAL DEL BANCO DE COSTA RICA, PUBLICADO EN EL ALCANCE N° 230 A LA GACETA N° ,200DEL MARTES 22 DE OCTUBRE DEL 2019.

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

REGLAMENTO AUTÓNOMO DE ORGANIZACIÓN Y SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE RÍO CUARTO

MUNICIPALIDAD DE PARAÍSO

REGLAMENTO PARA EL MANTENIMIENTO DE LOTES, BAJANTES Y ACERAS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN CENTRAL DE PARAÍSO

MUNICIPALIDAD DE LA CRUZ DE GUANACASTE

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN, USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES E INSTALACIONES COMUNALES, DEPORTIVAS Y PARQUES PÚBLICOS

MUNICIPALIDAD DE GARABITO

MODIFICACIONES AL REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE COBRO ADMINISTRATIVO, EXTRAJUDICIAL DE LA MUNICIPALIDAD DE GARABITO.

AVISOS

FONDO DE APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICA DEL PUNTARENENSE (FAESUTP)

REGLAMENTO DE BECAS FAESUTP

REMATES

- AVISOS

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS

- BANCO POPULAR Y DE DESARROLLO COMUNAL
- UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
- INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL
- PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGIMEN MUNICIPAL

- MUNICIPALIDAD DE RIO CUARTO
- MUNICIPALIDAD DE TURRIALBA

AVISOS

- CONVOCATORIAS
- AVISOS

NOTIFICACIONES

- EDUCACION PUBLICA
- JUSTICIA Y PAZ
- MUNICIPALIDADES

BOLETÍN JUDICIAL. N° 95 DE 19 DE MAYO DE 2021

[Boletín con Firma digital](#) (ctrl+clic)

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

SECRETARIA GENERAL

CIRCULAR N° 87-2021

ASUNTO: MODIFICACIÓN DE LA CIRCULAR N° 41-2021 “PROCEDIMIENTO PARA DISPONER DE LOS VEHÍCULOS A LA ORDEN DE LOS JUZGADOS PENALES CUYAS CAUSAS SE ENCUENTRAN FENECIDAS Y MANTENGAN GRAVÁMENES ORDENADOS POR JUZGADOS CIVILES”.

CIRCULAR N° 102-2021

ASUNTO: IMPLEMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PERFILES DEL NUEVO MÓDULO DE REGISTRO Y APROBACIÓN DE CUMPLIMIENTOS Y CANCELACIONES DE PENAS EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL ELECTRÓNICO DE JUZGAMIENTOS (SACEJ) QUE ADMINISTRA EL REGISTRO JUDICIAL.

CIRCULAR N° 76-2021

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL PUNTO 2. REVISIÓN DE PRECIOS, DE LA CIRCULAR N° 112-2018 DEL 13 DE SETIEMBRE DE 2018, SOBRE “ESTANDARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN TRÁMITES PARA EL INCREMENTO ANUAL DE ALQUILERES, REVISIÓN DE PRECIOS, INCREMENTO DE ÁREA Y CONTRACCIONES DE NUEVOS ARRENDAMIENTOS”

CIRCULAR N° 84-2021

ASUNTO: “LINEAMIENTO DE SEGURIDAD DURANTE EL TELETRABAJO”.

CIRCULAR N° 85-2021

ASUNTO: SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL (PAI) 2021 Y SISTEMA ESPECÍFICO DE VALORACIÓN DEL RIESGO (SEVRI) 2021. FECHA LÍMITE PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN SU TOTALIDAD ES EL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DEL MES DE OCTUBRE DE 2021.

CIRCULAR N° 86-2021

ASUNTO: REITERACIÓN DE LAS CIRCULARES EMITIDAS CON MOTIVO DE LA PANDEMIA CONSECUENCIA DEL VIRUS COVID-19

CIRCULAR N° 95-2021

ASUNTO: CONTENIDO Y ESTADO DE LOS LEGAJOS DE EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA.

CIRCULAR N° 96-2021

ASUNTO: CREACIÓN DE UN REPORTE INFORMÁTICO DENOMINADO “DURACIÓN DEL CIRCULANTE ACTIVO”

CIRCULAR N° 97-2021

ASUNTO: PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE ALLANAMIENTOS EN PENSIONES ALIMENTARIAS

CIRCULAR N° 98-2021

ASUNTO: FORMATOS JURÍDICOS ACTUALES QUE ESTARÁN ASOCIADOS A LOS CAMBIOS DE FASE Y ESTADO.”

CIRCULAR N° 101-2021

ASUNTO: REACTIVACIÓN DEL TRASLADO DE RECURSOS ASOCIADOS A EXPEDIENTES ABANDONADOS AL RÉGIMEN NO CONTRIBUTIVO DE LA CCSS, LEY N° 9578.

AVISO N° 7-2021

ASUNTO: NUEVO CORREO ELECTRÓNICO DE LA DIRECCIÓN DE ADAPTACIÓN SOCIAL, PARA EFECTOS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS, CORREOS, ADJUNTOS Y OTROS.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA DEL PODER JUDICIAL

UNIDAD DE RECLUTAMIENTO
CONVOCATORIA

TERCERA PUBLICACIÓN

El Consejo de la Judicatura, la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial y la Escuela Judicial, abren Concurso para la Selección de Postulantes al Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ):

CONCURSO ÚNICO
EXCLUSIVO PARA EL ACCESO AL PROGRAMA
DE FORMACIÓN PARA ASPIRANTES
A LA JUDICATURA (FIAJ)
CJ-10-2021
JUEZ O JUEZA 1 GENÉRICA

Para ver la imagen solo en *La Gaceta* con formato PDF

En cumplimiento a la **Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (Ley 9635)**, así como lo dispuesto por la **Corte Plena en la sesión N° 11-19 del 18 de marzo de 2019, artículo XIV**, el reconocimiento del pago del Componente Salarial de Prohibición está sujeto a los porcentajes estipulados en la norma. Por lo tanto, las personas profesionales en derecho que ingresen o reingresen a laborar a este Poder de la República en una fecha posterior al 04 de diciembre de 2018 o tengan un ascenso por primera vez posterior a esa misma fecha se les cancelará el porcentaje que por Ley corresponde.

Así mismo, 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 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).

El **temario** de la prueba de conocimientos se encuentra disponible en la dirección electrónica: <https://ghcarrerajudicial.poder-judicial.go.cr/index.php/material-de-estudio-pag>

I. — Requisitos:

Generales:

- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ | Incorporación al Colegio de Abogadas y Abogados de Costa Rica.
- ✓ Si no labora en el Poder Judicial, deberá aportar documento con la cuenta cliente del Banco de su elección.

Específicos:

- ✓ Además de los requisitos generales, las personas que oferten deben cumplir con los requerimientos que establece el Manual de Clasificación de Puestos y demás disposiciones vigentes del marco jurídico costarricense.

II. — Documentos a presentar

De acuerdo con el procedimiento que se señala en el apartado III del presente cartel, los documentos correspondientes a los atestados deben subirse en formato electrónico por medio del Sistema GH en Línea a más tardar dentro de los ocho días hábiles posteriores al vencimiento de la fecha límite para la inscripción a los concursos, fecha que se establece como Corte para contabilizar los atestados presentados. Esta disposición rige para quienes oferten

por primera vez o para quienes hayan presentado los atestados en un período mayor a dos años.

Excluyentes:

- ✓ Licenciatura en Derecho. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogadas y Abogados de Costa Rica y encontrarse al día con las obligaciones. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)

Otros:

- ✓ **Si no labora en el Poder Judicial.** Documento del Banco de su elección que contenga el número de Cuenta Iban y Cuenta Cliente. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Bachiller de secundaria. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)

Deseables: Tienen puntaje para la calificación.

- ✓ Documento que acredite la **experiencia externa al Poder Judicial como profesional en Derecho.** (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
 - **Empresa o institución:** Constancia emitida por esta que especifique:
 - ✓ Los puestos profesionales desempeñados.
 - ✓ Requisitos y especialidad de los puestos desempeñados.
 - ✓ La fecha de rige y vence de los períodos laborados.
 - ✓ Si durante su permanencia solicitó o no permisos sin goce de salario. En caso de que los haya disfrutado, se debe señalar el período.
 - ✓ El motivo de salida; Además indicar si hubo o no pago de prestaciones y, en caso afirmativo, con cuál ley.
 - **Abogado y Abogada litigante:** Declaración jurada no protocolizada sobre los períodos en los cuales ejerció libremente la profesión en derecho, acompañada de un **comprobante de Tributación Directa, que muestre que la persona profesional es contribuyente y se desempeña en el área del derecho**, incluyendo la fecha de inicio y fin, además de cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.
- ✓ Certificación o constancia de las notas universitarias de los grados académicos obtenidos en la carrera universitaria en derecho emitidas por la universidad. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Certificación o constancia emitida por la universidad respectiva que al obtener el título de licenciatura en Derecho se encontraba acreditada por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Constancia como persona docente universitario en Derecho emitida por universidad, deberá contener membrete y especificar el nombre del curso, el cuatrimestre o semestre, según el caso, y el año que la impartió. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Certificado que le acredite la especialidad por la aprobación del Programa de Formación General básica para jueces y juezas o título de especialidad, maestría o doctorado en cualquiera de las ramas del Derecho. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)

- ✓ Publicaciones de libro u ensayos atinentes a la disciplina del Derecho que cuenten con Consejo Editorial. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)
- ✓ Certificados de capacitación recibida atinente a la disciplina del derecho, para su reconocimiento la capacitación debe haberse recibido posterior a la incorporación al Colegio de Abogadas y Abogados, que **contenga la cantidad de horas** y ser impartida por alguna institución de renombre. (Debe subirse en formato electrónico PDF, ver punto III)

III. — Procedimiento para Subir al Sistema GH en Línea los Documentos Correspondientes a los Atestados en Formato Electrónico PDF:

Escanear cada documento, **indispensablemente debe crear el archivo digital en formato PDF**, identificar los documentos y cada archivo no debe sobrepasar los tres megas como máximo. Caso contrario el Sistema GH en Línea no lo sube a la plataforma.

Si es una persona empleada judicial, o una persona que en algún momento laboró para el Poder Judicial, y requiere actualizar el expediente personal, es obligatorio que remita a la cuenta de correo electrónico del señor Set Durán Carrión sduranc@poder-judicial.go.cr la documentación correspondiente, porque el Sistema GH en Línea no muestra la opción que le permita subir los documentos correspondientes a los atestados.

Si es una persona que no es empleada judicial, debe ingresar a la dirección electrónica <https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/> para subir al Sistema GH en Línea los documentos correspondientes a los atestados y seguir las siguientes instrucciones:

Para ver las imágenes solo en *La Gaceta* con formato PDF

Los documentos **escaneados de los archivos digitales en PDF** quedan agregados en forma automática en un buzón, el cual será revisado y descargado por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

IV. — Condiciones del concurso:

Relación entre las personas participantes y el Poder Judicial:

La relación entre las personas participantes y el Poder Judicial es contractual, no laboral. Las personas que resulten escogidas que laboren para el Poder Judicial deberán tramitar un permiso sin goce de salario por el tiempo de duración del Programa.

Beneficios que le brinda el Programa:

Instrucción gratuita; entrega de materiales sin costo alguno; acceso a bibliotecas de la institución y a aquellas pertenecientes a instituciones con las que se tenga convenio; utilización del laboratorio de cómputo y de todas las instalaciones y servicios destinados para la capacitación de las personas usuarias de la Escuela Judicial; entrega de un subsidio mensual por un monto de 500.000 colones durante los doce meses de duración del Programa.

Reconocimiento de dos puntos en Carrera Judicial por la aprobación del Programa FIAJ al igual que se realiza con el Programa de Formación General Básica de la Escuela Judicial. Siempre que no tenga un posgrado universitario.

Compromisos de la persona participante:

Conocer y aceptar todas las condiciones del programa y firmar el contrato de formación.

Cumplir el calendario asignado según la fase teórico-práctica y la práctica profesional tutelada.

Realizar el Programa con resultados óptimos según los criterios de evaluación formulados por la Escuela Judicial y aprobados por el Consejo de la Judicatura.

Aprobar cada uno de los módulos y talleres, asistir a las sesiones presenciales, a la práctica profesional tutelada y a todas las actividades y visitas programadas.

Durante la ejecución del Programa de formación, no podrá realizar actividades de abogacía y/o notariado. No podrá aceptar nombramientos interinos o en propiedad dentro o fuera del Poder Judicial.

Durante los tres años siguientes a la aprobación del Programa, deberá estar disponible para laborar en el Poder Judicial en caso de ser nombrado o nombrada.

El incumplimiento de los deberes asumidos por la persona participante, según el Programa y el contrato, darán lugar a la rescisión unilateral y forzosa de la relación contractual. En tal caso, deberá devolver los subsidios recibidos, con intereses al tipo legal, y deberá pagar cualquier otro gasto generado a la institución.

En caso de no aprobar el Programa o de retiro injustificado, deberá pagar lo establecido en el punto anterior.

Rendir una garantía a satisfacción de la institución.

Suscribir una póliza de seguro estudiantil.

Los demás que determine la Escuela Judicial para lograr los objetivos del programa.

V. — Criterios de selección:

La selección para el Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura se realizará por prelación de notas según la disponibilidad de cupos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 bis del Reglamento de Carrera Judicial, **solo se podrá seleccionar personas aspirantes que obtengan nota igual o superior a 75 para el ingreso al Programa de acuerdo con la cantidad de cupos disponibles.**

Las personas que ganen el examen y no queden seleccionadas para este programa, quedaran con el espacio reservado para la próxima promoción.

VI. — De los componentes por valorar:

No se admitirá aspirantes que se presenten después de iniciada la prueba. Para realizar las evaluaciones se les entregará un sobre con la totalidad de las pruebas. Estas deberán ser realizadas y extraídas del sobre, una a la vez, en un tiempo determinado. Asimismo, una vez finalizada debe ser colocada nuevamente en el sobre. El orden de las pruebas no debe ser alterado o mantener más de una, fuera del sobre. El incumplimiento de esta disposición será motivo de anulación de la prueba.

De conformidad con el artículo 33 del Reglamento de Carrera Judicial las pruebas no tienen apelación.

Las pruebas por competencia profesionales son exclusivamente para fines de la selección al programa, por lo que forman parte del valor del examen y no son equivalentes ni equiparables a las pruebas aplicadas por el área de psicología en la fase de las valoraciones interdisciplinarias por parte de la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

- ✓ **Examen:** Las personas aspirantes deben someterse a **una prueba escrita de conocimientos**, con un valor de 50% de la nota final, y a **ocho pruebas que valorarán competencias profesionales**, con un valor de 50% de la nota final.

Las competencias profesionales por evaluar son las siguientes:

1. **Capacidad cognitiva:** capaz de identificar un problema y evaluar las causas profundas que lo provocan; busca soluciones eficientes y realistas mediante la identificación de información relevante; formula hipótesis; evalúa las consecuencias

- y programa las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado con el fin de generar alternativas de solución, utilizando un enfoque sistemático.
2. **Inteligencia integradora:** capacidad mental para buscar e identificar información relevante, integrarla y organizarla en un cuerpo coherente de conocimientos para identificar y programar las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado.
 3. **Creatividad:** capacidad para generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones de la labor judicial, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas.
 4. **Comunicación escrita:** habilidad para transmitir información, ideas y criterios a través de la escritura, aplicando la terminología adecuada y adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, de manera que sea comprensible y unívoco, así como la habilidad para comprender los mensajes escritos y los documentos técnicos elaborados por otras personas que tengan relevancia para desempeñar su labor.
 5. **Capacidad para dirección y toma de decisiones:** habilidad para proponer, canalizar y fomentar de forma ágil la resolución de situaciones propias de los procesos judiciales mediante un enfoque proactivo y eficiente que se adecue tanto a las exigencias presentes como a aquellas que surjan con posterioridad. Demanda un nivel de autoridad racional y objetiva en el cual se ponderen todos los aspectos pertinentes que permitan gestionar la toma de decisiones propicias según cada circunstancia.
 6. **Inteligencia emocional:** la inteligencia emocional es el conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Estas habilidades y competencias determinan la conducta de un individuo, sus reacciones y sus estados mentales, y puede definirse como la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y los de las demás personas, de motivarnos y de manejar adecuadamente las relaciones.
 7. **Trabajo en equipo:** capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito judicial, así como otros grupos de trabajo que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes que garanticen el óptimo desarrollo de la práctica judicial.
 8. **Objetividad:** capacidad de emitir una resolución objetiva, basada en los elementos normativos, probatorios y demás aspectos de los procedimientos, desligándose de sus convicciones personales y valoraciones subjetivas.
- ✓ **Entrevista:** Quienes tengan posibilidad de quedar elegibles se someterán a una entrevista con dos integrantes del Consejo de la Judicatura, la cual versará sobre la organización del Poder Judicial, la actividad jurisdiccional en general y específica del área a la que se aspira, aspectos del sistema jurídico costarricense y sobre la cultura jurídica de la persona aspirante. Será obligatoriamente grabada en audio, no así la parte deliberativa.
- ✓ **Experiencia profesional:** Se califica a partir de la fecha de Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Por lo que, si posee experiencia externa al Poder Judicial, debe acreditarse mediante la siguiente documentación. Debe subir en formato electrónico PDF(ver punto III) la documentación correspondiente:
- Empresa o institución: Constancia emitida por esta que especifique:
 - ✓ Los puestos profesionales desempeñados.
 - ✓ Requisitos y especialidad de los puestos desempeñados.
 - ✓ La fecha de rige y vence de los períodos laborados.

- ✓ Si durante su permanencia solicitó o no permisos sin goce de salario. En caso de que los haya disfrutado, se debe señalar el período.
- ✓ El motivo de salida; Además indicar si hubo o no pago de prestaciones y, en caso afirmativo, con cuál ley.

➤ **Abogado y Abogada litigante:**

- ✓ Declaración jurada no protocolizada sobre los períodos en los cuales ejerció libremente la profesión en derecho, acompañada de un **comprobante de Tributación Directa, que muestre que la persona profesional es contribuyente y se desempeña en el área del derecho**, incluyendo la fecha de inicio y fin, además de cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial determinará la experiencia como profesional en el área del Derecho en el Poder Judicial mediante el prontuario de puestos desempeñados. En concordancia con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Carrera Judicial, a aquellas personas que ya cuenten con elegibilidad y que participen en un concurso de una misma categoría y materia, se les considerará la experiencia ya acreditada, sin variar la fecha establecida conforme al numeral anterior. Se podrá computar nueva experiencia únicamente si ya ha superado el plazo de dos años desde el corte de experiencia anterior.

- ✓ **Promedio académico:** Para promediar este componente, debe remitir en formato electrónico PDF(ver punto III) certificación o constancia de las notas universitarias de los grados académicos obtenidos en la carrera universitaria en derecho emitidas por la universidad. Debe subir en formato electrónico PDF(ver punto V) la certificación o constancia correspondiente emitida por la universidad respectiva.
- ✓ **Docencia:** Se reconocerá la docencia universitaria impartida en cursos atinentes a la disciplina del derecho, asignando una calificación total de 0.5, a razón de 0.05% por cada año efectivo, hasta un máximo de 10 años. Debe subir en formato electrónico PDF(ver punto III) la certificación o constancia correspondiente emitida por la universidad respectiva.
- ✓ **Acreditación en la Licenciatura:** De acuerdo con el artículo 4 de la Ley No. 8798 conocida como Ley del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior, se otorga 0.5 puntos a los títulos de licenciatura en derecho otorgados en universidades acreditadas. Debe subir en formato electrónico PDF(ver punto III) la certificación o constancia correspondiente emitida por la universidad respectiva.
- ✓ **Posgrado:** Se reconocerán dos puntos por la especialidad, por la aprobación del Programa de Formación General básica para Jueces y Juezas o especialidad universitaria; tres puntos por la maestría y cinco puntos por el doctorado. El tope máximo en este rubro es de cinco puntos y no es acumulativo. Debe subir en formato electrónico PDF(ver punto III) el o los títulos correspondientes.
- ✓ **Publicaciones:** La guía para la calificación de los y las participantes en la Carrera Judicial contempla, únicamente, el reconocimiento de ensayos y libros atinentes a la disciplina del Derecho que cuenten con Consejo Editorial y previo estudio y reconocimiento de la Unidad de Componentes Salariales del Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial. Debe subir en formato electrónico PDF (ver punto III) la documentación correspondiente.
- ✓ **Capacitación recibida:** Se reconocerán los certificados de capacitación en la Carrera Judicial, siempre que contengan la cantidad de horas establecidas; la capacitación sea impartida por alguna institución de renombre, atinente a la disciplina del Derecho y sea

realizada luego de la incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica. Debe subir formato electrónico PDF (ver punto III) los certificados correspondientes.

Los certificados de capacitación deben cumplir los siguientes elementos:

- Que provengan de la Escuela Judicial o cualquier órgano auxiliar de capacitación autorizado o supervisado por ésta.
 - Que provengan de un centro de educación superior público o privado reconocido y avalado por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada.
 - Que provenga de un centro encargado de la formación profesional dentro de un Colegio Profesional.
 - En el ámbito internacional, los certificados deben respaldarse por un organismo al que pertenezca Costa Rica o por un centro de enseñanza superior autorizado en el país de origen.
 - Cualquier otro certificado emitido por una institución del Estado siempre y cuando sea atinente a la Judicatura.
-
- ✓ **Evaluaciones médicas, de trabajo social y psicología:** A quienes tengan posibilidad de quedar elegibles, se les realizarán evaluaciones médicas, de trabajo social y psicología, cuyos resultados serán parte integral del proceso de selección. Asimismo, en vista de que el resultado de la evaluación interdisciplinaria es un peritaje integral, el mismo podrá ser comunicado una vez finalizada la evaluación en las tres áreas, por lo que no se emitirán criterios técnicos preliminares o por área.
 - ✓ **Promedio final de elegibilidad:** Se hará en el mismo momento a todas las personas participantes de un mismo concurso, por cuanto consta de un procedimiento único, con fases de cumplimiento iguales para los y las participantes. Esta regla aplica para las personas que ya cuentan con elegibilidad y realizan examen para mejorar la nota. Salvo disposición contraria por el Consejo de la Judicatura o bien, que por interés institucional de contar con suficientes elegibles para llenar las plazas vacantes e interinas en cargos de la judicatura a la mayor brevedad; o con motivo de retrasos justificados o no atribuibles a la persona aspirante en la tramitación de algunas de las fases de los concursos, se finalizará el concurso y excluirá temporalmente aquellas personas que tengan pendiente cumplir con alguna de las fases del proceso, sin perjuicio de que cuando hayan completado con la totalidad de los requisitos y sí procede, se incorporen en el respectivo escalafón.
Si el promedio final es inferior a 70, no procederá en el futuro la modificación del promedio obtenido mediante la recalificación de los distintos factores. Consejo de la Judicatura, sesión CJ-36-2001, artículo VIII, celebrada el 23 de octubre de 2001.

VII. — De la sanción, solicitudes de exclusión y reprogramaciones

- ✓ **Exclusión:** No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso una vez que la persona se encuentre inscrita, excepto por motivos de fuerza mayor y debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Consejo de la Judicatura, para lo cual deben presentar los comprobantes respectivos en forma oportuna.
- ✓ **Reprogramación:** Proceden en casos calificados debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Tribunal Examinador, para lo cual debe remitir en formato electrónico (escaneado) la solicitud y los comprobantes que acrediten su gestión en los cinco días hábiles posteriores a la fecha del examen.

No se aceptarán solicitudes de reprogramación o exclusión por asuntos de trabajo, salvo en casos emergentes que serán valorados por el Tribunal Examinador o el Consejo de la Judicatura, respectivamente.

Además, según lo establecido por el Consejo de la Judicatura en la sesión CJ-20-2019 del 12 de junio del 2019, artículo VI, las personas participantes en los concursos y que por razones justificadas no se presenten a realizar las pruebas en las fechas establecidas, se les reprogramará la prueba por una única vez. De no presentarse en la fecha asignada para la reprogramación de las pruebas, corresponderá la descalificación del concurso, a cuyos efectos la parte interesada deberá de presentar la justificación correspondiente, que será valorada por ese Consejo. En caso de no hacerlo se procederá con la descalificación aplicando la sanción establecida en el artículo 75 de la Ley de Carrera Judicial

- ✓ **De la sanción:** En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial, no podrán participar en estos concursos aquellas personas que fueron descalificadas de un concurso anterior de la misma categoría y materia, cuya descalificación le haya sido comunicada por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial. Si no se le hubiera comunicado si podrá participar.

Al finalizar el presente concurso, serán descalificadas del presente concurso por lo que no podrán participar en el siguiente concurso de la misma categoría y materia, las personas que se inscribieron en este y no continuaron con el proceso respectivo, las que no se presentaron a realizar el examen o se presentaron después de iniciado el examen, a las que se le anule el examen y a quienes no alcancen la nota mínima en el examen. Esta disposición aplica también para aquellas personas participantes que no aprueben el FIAJ o hayan aprobado el programa FIAJ pero que sumados los componentes evaluables **no logran alcanzar en el concurso un promedio final igual o superior al 70, “aplazados”, no quedarán elegibles.**

De conformidad con la cláusula decimoséptima, del contrato de Formación Inicial para aspirantes a la Judicatura, si la persona es expulsada del Programa le imposibilitará de reincorporarse al Programa durante los siguientes cinco años computados a partir de la fecha del establecimiento de la sanción.

VIII. —De las notificaciones

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial y la Escuela Judicial utilizarán el correo electrónico para todos los efectos como único medio de notificación. Para ello, deberá indicar correctamente este medio, mantenerlo habilitado y en óptimas condiciones las veinticuatro horas, ya que, una vez comprobada la entrega electrónica, se dará por notificado el asunto, de lo contrario, se exime de toda responsabilidad a esta Sección y a la Escuela Judicial, por lo que se tendrá por realizada la notificación, veinticuatro horas después de dictada la resolución. Cualquier cambio que realice concerniente al medio electrónico señalado, debe ser comunicado oportunamente a esta oficina al correo electrónico carrera-jud@poder-judicial.go.cr

Información adicional

Cumplir con lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Carrera Judicial, el Reglamento de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.

Todas las personas que aspiran laborar o laboren para el Poder Judicial, deben acatar obligatoriamente los lineamientos establecidos en el Reglamento de vestimenta formal tanto

para hombres como para mujeres aprobado por la Corte Plena y que está a su disposición en la página web.

Por ser éste un servicio que requiere atención permanente, todos los días y horas, es inherente al puesto el trabajo en diferentes turnos, en fines de semana, feriados y asuetos, tener vacaciones en períodos diferentes a la generalidad del personal, trabajar horas extraordinarias y estar sujeto a disponibilidad; además, no se pagará servicio de transporte ni de taxi con recursos del Poder Judicial, de las 22:00 horas a las 5:00 horas del día siguiente y el cargo no apareja derecho a estacionamiento o parqueo.

Las plazas de jueces y juezas supernumerarios pueden ser ubicadas en jornada vespertina o en cualquier parte del país, a fin de atender las necesidades donde el servicio público lo requiera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Estatuto de Servicio Judicial, incisos a) y c) los nombramientos en plazas vacantes quedarán sujetos a que la persona a quien se sustituye, cumpla con el período de prueba establecido.

El período de prueba se rige de conformidad con los artículos 33 y 34 del Estatuto del Servicio Judicial, el cual se contará a partir de la fecha en que se asuma el puesto.

Es indispensable que las personas que resulten elegibles en los concursos y que lleguen a ocupar cargos en la Judicatura, realicen los cursos definidos por la institución para cada categoría y materia que se imparten por la Escuela Judicial (entre otros Sistema de Gestión, Depósitos Judiciales) y los cursos virtuales en materia de equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo). Además, deberán mostrar dominio en cuanto al empleo de paquetes informáticos básicos de oficina y de uso institucional.

Las personas que participen en este concurso se dan por enteradas de que la información que se suministre podrá ser utilizada para hacer uso de las herramientas físicas o tecnológicas con que se disponga, para validar y/o ampliar la información que se aporte. Lo cual se encuentra conforme al "Protocolo para el acceso, uso y consulta a la plataforma de información policial para las autoridades", aprobado por la Corte Suprema de Justicia el 20 de enero de 2015 y publicado en el *Boletín Judicial* #49 del 11 de marzo de 2015. A estos efectos aceptará el consentimiento informado adscrito a la oferta de servicios.

La información que se obtenga de las valoraciones realizadas en las áreas de medicina, psicología y trabajo social, tanto en los concursos ordinarios como en la evaluación de los períodos de prueba cuando las personas resulten nombradas en propiedad se registrarán en el expediente de cada persona oferente y la misma podría ser del conocimiento de los órganos superiores en aquellos casos que se considere pertinente para mejor resolver. Por lo tanto, se libera del secreto profesional, salvo las disposiciones contenidas en los Códigos de Ética de los respectivos Colegios Profesionales de cada disciplina y se autoriza a los y las profesionales de la Unidad Interdisciplinaria para el traslado de la información según sea requerida por los Órganos encargados del proceso de nombramiento dentro de la judicatura.

Las personas que resulten nombradas en los cargos de juez y jueza 1 y en caso de que se requiera, deben asumir las funciones propias del Servicio de Facilitadores y Facilitadoras Judiciales, como parte de sus funciones regulares.

El Consejo de la Judicatura en la sesión 21-16 del 14 de junio de 2016, artículo XVIII, dispuso que las personas oferentes que resulten elegibles deberán de gestionar la firma digital por su cuenta.

Conforme con lo dispuesto por el Consejo Superior en la sesión No. 65-2020 celebrada el 25 de junio de 2020, artículo LXII y publicado en la circular #130-2020, es obligatorio para toda persona el uso de mascarilla como protección personal para el ingreso y durante todo el tiempo que permanezca dentro de las instalaciones en donde se efectúen las pruebas,

incluyendo el periodo de examen hasta abandonar por completo el lugar. Asimismo, se establece de cumplimiento las medidas preventivas y protocolos contra el Covid-19 que se establezcan para efectos de aplicación de las pruebas y durante el desarrollo del concurso.

Consultas:

Escuela Judicial: al teléfono 2267-1608 / 2267-1080 o a los correos electrónicos macunaa@Poder-Judicial.go.cr; escuelajudicialFIAJ@poder-judicial.go.cr; lmartinezj@poder-judicial.go.cr

Sección Administrativa de la Carrera Judicial, ubicada en el cuarto piso del edificio del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), horario de atención de 7:30 a.m., a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m., a 4:30 p.m., de lunes a viernes o a los teléfonos 2295-3781 / 2295-3918 / 8896-0440 Rodolfo Castañeda Vargas o al correo electrónico rcastaneda@poder-judicial.go.cr; carrera-jud@poder-judicial.go.cr

Este concurso vence el 23 de mayo de 2021

Para trámite personal hasta las 4:30 p.m. y para la inscripción por medios electrónicos, se habilita las 24:00 horas de la fecha indicada.

Olga Guerrero Córdoba. — O.C. N° 364-12-2021. — Solicitud N° 68-2017-JA. — (IN2021548253).