

Circular de Secretaría de la Corte N° 226 - 2022

Fecha del documento: 07 de Diciembre del 2022

Descriptores/Temas: Nombramientos, Personas con discapacidad

Aclara: Circular de Secretaría de la Corte 239 del año 2015

Documentos citados: Actas - Circulares y Avisos

Publicada en SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE N°226 del 7 de diciembre del 2022

*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

CIRCULAR No 226-2022

Asunto: “Modificación al Protocolo para nombramientos a cargo de la Corte Suprema de Justicia”.

A TODOS LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena en sesión N° 60-2022 celebrada el 28 de noviembre de 2022, artículo XIV, dispuso, modificar el Protocolo para el nombramiento a cargo de la Corte Suprema de Justicia, en el sentido de asignar 5 puntos más a las labores relacionadas con el cargo, es decir de los 10 puntos establecidos, se pasará a 15 puntos. Los 5 puntos que se están adicionando se restan a “Estudios universitarios complementarios” que pasa de 10 a 5 puntos.

Lo concerniente al puntaje de la entrevista se mantiene en 5 puntos.

El citado Protocolo queda en los siguientes términos:

“PROCOLO PARA LOS NOMBRAMIENTOS A CARGO DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

El presente Protocolo modifica y amplía la Circular N° 239-15 de la Secretaría General de la Corte, en relación con el procedimiento para los nombramientos de puestos de elección por parte de la Corte Plena, al que deberán ajustarse las personas oferentes.

El proceso selectivo para este tipo de puestos será coordinado conjuntamente entre la Comisión de Nombramientos de puestos de elección de Corte, y la Dirección de Gestión Humana (DGH).

I. CLASES DE PUESTO DE ELECCIÓN DE CORTE

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Estatuto de Servicio Judicial, normas especiales y demás disposiciones vigentes, la Comisión de Nombramientos tendrá a cargo la coordinación de los procesos selectivos para la designación por parte de la Corte de los siguientes cargos:

- *Integrantes del Consejo Superior del Poder Judicial (representante de las personas funcionarias administradoras de justicia y representante de las personas funcionarias que no administran justicia).*
- *Integrante del Consejo Superior en representación de la población litigante.*
- *Integrante del Consejo Superior representante de las personas trabajadoras, cuya nómina se confecciona según las recomendaciones de los gremios. (*)*

- *Magistrados o magistradas titulares y suplentes del Tribunal Supremo de Elecciones.*
- *Los inspectores o inspectoras generales del Tribunal de la Inspección Judicial.*
- *El fiscal general o la fiscal general de la República.*
- *El director o directora y el subdirector o subdirectora del Organismo de Investigación Judicial.*
- *El director o directora y subdirector o subdirectora de la Defensa Pública.*
- *El auditor o auditora, y el subauditor o subauditora internos.*
- *El director o directora y el subdirector o subdirectora de la Dirección Jurídica.*
- *El director o directora de la Dirección de Gestión Humana.*
- *Las personas integrantes de la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial (titulares y suplentes) cuya elección corresponde a la Corte Plena (*).*
- *Cualquier otro que la ley establezca y que la Corte disponga que sea de responsabilidad de la Comisión de Nombramientos, así como las personas suplentes de los cargos que por ley así corresponda.*

()Se excluyen parcialmente del proceso de calificación establecido en este Protocolo las personas recomendadas por los gremios judiciales para integrar el Consejo Superior, en representación de las personas trabajadoras, así como las que participen para integrar la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones y Pensiones en representación de la Corte; pero sí podrán someterse a la entrevista que define la Comisión de Nombramientos, así como al estudio sociolaboral y de antecedentes por parte de la Dirección de Gestión Humana.*

Quedan fuera de este modelo las comisiones permanentes, especiales y temporales, así como jueces de casación y de los tribunales colegiados, que por su naturaleza y procedimiento de elección serán de conocimiento directo por parte de la Corte Suprema de Justicia, sin intervención de la Comisión de Nombramientos.

II. BASES DE SELECCIÓN

Una vez cerrado el proceso de inscripción del concurso o convocatoria, la Dirección de Gestión Humana verificará el cumplimiento de la totalidad de requisitos e iniciará con la calificación, en dos fases, a saber:

Fase I. Preselección

Se califican los atestados y la experiencia de la persona oferente, cuyo resultado se denomina “nota de preselección”.

Fase II. Elegibilidad

Según el resultado de la nota de preselección, la persona podrá participar en las pruebas y entrevistas respectivas y obtener una “nota de elegibilidad”.

La calificación de las personas oferentes para todos los puestos de elección de Corte, se realizará en función de los factores de calificación y puntajes que se indican en la siguiente tabla.

TABLA N° 1		
BASE SELECTIVA PUESTOS DE ELECCIÓN DE CORTE		
FACTOR DE CALIFICACIÓN POR FASE		PUNTAJE
Fase I Preselección	a. Méritos	70
	b. Experiencia laboral adicional al requisito	20
	c. Estudios universitarios complementarios	5
Fase II Elegibilidad	d. Técnicas selectivas	
	e. Estudio sociolaboral y de antecedentes	
	f. Factor evaluativo adicional	5
NOTA DE ELEGIBILIDAD		100

DEFINICIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN

Para todos los efectos, previo a la publicación del concurso o convocatoria, la DGH coordinará lo correspondiente con la Comisión de Nombramientos a efecto de definir, revisar o actualizar las bases selectivas y las condiciones generales y particulares que se incluirán en el respectivo cartel.

Seguidamente se describe cada uno de los factores o criterios para la asignación de puntos, en el orden de aplicación según la fase del proceso que corresponda:

FASE I. PRESELECCIÓN

a. Cumplimiento de requisitos (70 puntos)

Las personas que participen en un concurso o convocatoria para elección de Corte y que cumplan con la totalidad de requisitos a la fecha de cierre de inscripciones, ingresarán al proceso de calificación con una nota de 70 en escala de 0 a 100.

El puntaje restante estará distribuido entre los demás factores de calificación que se detallan.

b. Experiencia laboral adicional al requisito (20 puntos)

Se considera únicamente el tiempo "adicional" al que establece el requisito del puesto, es decir, el "excedente".

Si el requisito de experiencia que establece el perfil del cargo o la ley solamente hiciera referencia a la experiencia técnica o específica, el cálculo se realizará con base en el puntaje máximo definido para dicho rubro, es decir, 20 puntos.

Caso contrario, si el puesto establece dos tipos de requisitos de experiencia: la "específica" relacionada con las funciones propias del cargo, y adicionalmente se incorpora la experiencia en "supervisión de personal", la distribución del puntaje se calculará según se muestra en la siguiente tabla:

TABLA N° 2 CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA	
CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
1. <i>Experiencia específica, relacionada con el puesto</i>	15.00
2. <i>Experiencia en supervisión de personal</i>	5.00
Puntaje máximo	20.00

En cualquiera de los casos, el puntaje por experiencia adicional **se calculará a razón de 1 punto por año**, tomando en cuenta la totalidad del excedente (en años, meses y días).

La cantidad de experiencia adicional de la persona oferente podrá considerarse simultáneamente para las dos clasificaciones (específica y en supervisión), siempre y cuando se cumplan las condiciones particulares.

Para el cálculo de la experiencia en supervisión de personal se considerarán aquellas clases donde según el perfil del puesto le pueda corresponder la supervisión o coordinación de personas colaboradoras. En lo relacionado con constancias laborales de otras instituciones, empresas o en el ejercicio liberal de la profesión, se considerarán las que expresamente indiquen el cumplimiento de esta exigencia.

De acuerdo con el tipo de puesto, adicionalmente podrán definirse las denominadas "*categorías laborales*", que facilitarán la clasificación y asignación de puntajes dependiendo de criterios como escalafones, niveles jerárquicos (líneas de ascenso o de carrera), o relación directa o indirecta con el cargo en concurso, cuando así corresponda. Estos criterios, serán incorporados en el respectivo cartel.

c. Estudios universitarios complementarios (5 puntos)

Se consideran en este rubro los estudios universitarios a nivel de grado o posgrado, adicionales y complementarios al requisito académico, según las condiciones y grados académicos vigentes a nivel nacional, o los reconocidos y equiparados del extranjero por una universidad estatal o por el ente rector en la materia.

La asignación de puntos para el rubro de estudios adicionales se realizará según la siguiente tabla:

TABLA N° 3 ESTUDIOS UNIVERSITARIOS ADICIONALES Y COMPLEMENTARIOS			
En la carrera del requisito del cargo		En otras carreras complementarias	
Especialidad	3 puntos	Licenciatura	2.5 puntos
		adicional	
Maestría	4 puntos	Especialidad adicional	3 puntos
Doctorado	5 puntos	Maestría adicional	3.5 puntos
		Doctorado adicional	4 puntos

El puntaje no es acumulativo, es decir, si la persona posee tanto una especialidad como una maestría, se le asignará únicamente el puntaje directo correspondiente a esta última (la más alta) y no la suma de ambas.

La sumatoria de los puntajes directos obtenidos en las dos modalidades que se indican, no podrá sobrepasar el puntaje máximo del rubro, es decir, 10 puntos.

NOTA DE PRESELECCIÓN

Para finalizar la primera fase, la DGH confeccionará la nota de preselección con base en los tres criterios explicados y sus respectivos valores, por lo que la calificación máxima a la que podrá aspirar la persona oferente será de 95.00, pues el puntaje restante se evaluará en la etapa siguiente a quienes califiquen.

Para tales efectos, la DGH pondrá en conocimiento de la Comisión de Nombramientos la cantidad de personas que resulten preseleccionadas junto con la lista de sus notas en orden descendente (omitiendo sus nombres o cualquier otra forma de identificación) para que dicho órgano disponga si continúan para la siguiente fase todas las personas o solo un grupo limitado.

FASE II. ELEGIBILIDAD

Las personas que hayan obtenido una nota mínima de preselección igual o superior a la definida por la Comisión de Nombramientos para el respectivo concurso o convocatoria (en los casos que corresponda), continuarán en las siguientes tres etapas del proceso selectivo, a saber:

d. Técnicas selectivas (resultado cualitativo)

Consiste en la aplicación de pruebas psicolaborales y una entrevista competencial a cargo de la DGH, que permiten valorar la afinidad de las personas oferentes respecto al perfil del puesto.

Dichos instrumentos proporcionan información específica factible de analizar, y los resultados que se obtienen de las personas con base en los criterios del perfil del cargo, permiten establecer de manera objetiva si existe consistencia de los datos en función con los criterios definidos.

Estas técnicas evalúan las capacidades cognitivas y mediciones de personalidad como predictores del desempeño. Para ello se usan pruebas con rangos de validez, los cuales contienen elementos bajo el enfoque de equidad, lo cual hace al proceso selectivo neutral y transparente, ya que la elección se basa en aspectos suministrados por la propia persona oferente indistintamente de su género, edad u otros elementos discriminatorios.

El resultado de las técnicas selectivas psicolaborales tiene carácter cualitativo, es decir **“favorable” o “desfavorable”**, y no es excluyente del resto del proceso ni formará parte del promedio final; sin embargo, el resultado sí se indicará en la nómina que la Dirección de Gestión Humana remita para conocimiento y valoración de la Comisión de Nombramientos.

La persona oferente que así lo considere, podrá solicitar a la Dirección de Gestión Humana un informe de devolución de resultados, trámite que no interrumpirá la continuidad del proceso.

e. Estudio sociolaboral y de antecedentes (resultado cualitativo)

Dicho estudio se realiza en forma independiente a las técnicas selectivas. Se enfoca en rastrear y valorar antecedentes de tipo

judicial, policial y administrativo-disciplinario con estricta observancia de los alcances del bloque de juridicidad.

Además, se descarta la existencia de prohibiciones legales e incompatibilidades con el servicio público y con el puesto en particular, así como cualquier relación importante entre la persona oferente y familiares o personas cercanas vinculadas con narcotráfico, crimen organizado u otro tipo de actividades delictivas graves, que pudiesen representar un traslado de elementos objetivos de riesgo, vulnerabilidad institucional, o conflicto de intereses.

Para cada persona, la Unidad de Investigación Sociolaboral y de antecedentes de la DGH, presentará un informe confidencial de hallazgos que será de conocimiento exclusivo de la Comisión de Nombramientos, como insumo para un posible abordaje más profundo.

Los resultados del estudio sociolaboral y de antecedentes -al igual que las técnicas selectivas- son de carácter cualitativo, y su resultado será de conocimiento de la Comisión de Nombramientos, previo a la aplicación del último factor evaluativo.

f. Factor evaluativo adicional (5 puntos)

Este último criterio de evaluación se realiza una vez concluidas las técnicas selectivas y el estudio sociolaboral y de antecedentes. Tiene como objetivo analizar con mayor propiedad las cualidades y conocimientos de la persona oferente en comparación con el puesto al que aspira, por lo que de acuerdo con criterios de oportunidad y conveniencia la Comisión definirá el instrumento que mejor se adecúe al momento y a las circunstancias.

f1. Por regla general, este factor evaluativo corresponderá a una **entrevista de conocimientos del puesto** por parte de la Comisión de Nombramientos, para recabar información relacionada con la trayectoria profesional y personal de la persona oferente, profundizar o aclarar aspectos surgidos en las técnicas selectivas o en el estudio de antecedentes, explorar el área motivacional, sus propuestas de trabajo y el aporte que podría ofrecer a la oficina y a la institución, entre otros.

Para ello, previo al inicio de la entrevista, quien presida dicha Comisión explicará a cada persona candidata la metodología y los criterios de calificación que se utilizarán.

Al concluir este proceso, la DGH recibirá las calificaciones de la totalidad de entrevistas cuyo resultado no es vinculante y se sumará a la nota de preselección para completar su elegibilidad.

f2. Excepcionalmente, bajo argumentos debidamente justificados, la Comisión de Nombramientos podrá complementar o del todo sustituir dicha entrevista con algún **otro instrumento o factor evaluativo**, como un examen de conocimiento técnico, por ejemplo.

Si sólo se sustituye esta entrevista, el factor evaluativo que se defina mantendrá el mismo valor, es decir, los 5 puntos. Pero, si la Comisión de Nombramientos decide que dicho factor sea adicional, es decir, aplicando tanto la entrevista de conocimientos del puesto como el nuevo instrumento, entonces necesariamente se deberá ajustar el valor de alguno de los otros criterios que comprenden la nota de preselección para poder asignarle un puntaje al nuevo criterio de selección.

De presentarse esta situación, las bases selectivas se ajustarán de la siguiente manera: la *experiencia laboral adicional al requisito*, pasará de 15 puntos a 10 puntos, y esa diferencia de 5 puntos será el valor que tendrá el examen de conocimiento técnico o el instrumento que se avale para ese proceso en particular.

III. NÓMINA DE ELEGIBLES Y RECOMENDACIÓN DE LA COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Una vez finalizadas las dos fases selectivas (preselección y elegibilidad), la DGH notificará los resultados de las entrevistas y de los promedios de elegibilidad y finalmente confeccionará una nómina de oferentes elegibles, en orden descendente según su promedio final.

Dicha nómina junto con el resto de documentación pertinente, será trasladada para la valoración final de las personas integrantes de la Comisión de Nombramientos.

Finalmente, ese órgano trasladará los documentos a la Corte junto con los nombres de las personas que recomiende con su correspondiente justificación, para la votación y designación que corresponda”.

De conformidad con la circular N° 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos. Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, 7 de diciembre de 2022.

Licda. Silvia Navarro Romanini

**Secretaria General
Corte Suprema de Justicia**

Ref.: 12491-2022 y 13992-2022
CCV*

Clasificación elaborada por SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE del Poder Judicial. Prohibida su reproducción y/o distribución en forma onerosa.

Es copia fiel del original - Tomado del Nexus PJ el: 22-02-2024 10:07:04.