



CONCURSO CN-06-2021

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 la siguiente clase de puesto:

Fiscal o Fiscal General de la República Ministerio Público

I. REQUISITOS

(Definidos en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos del Poder Judicial, la Ley Orgánica del Ministerio Público - artículo 23, y la Constitución Política de Costa Rica - artículos 159 y 160)

- **Cédula de identidad.** ⁽¹⁾
- **Bachiller en educación media.** ⁽²⁾
- **Licenciatura en Derecho.**
- **Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, y estar habilitado/a para el ejercicio de la profesión.** ⁽³⁾
- **Ser costarricense por nacimiento o por naturalización, con domicilio en el país no menor de diez años después de obtenida la carta respectiva.**
- **Ser ciudadano o ciudadana en ejercicio.**

(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.

Las cédulas de identidad con vencimiento posterior al 4 de febrero de 2020 mantienen su vigencia hasta el 6 de febrero de 2022, sin necesidad de ningún trámite adicional (Decreto N°3-2020 del Tribunal Supremo de Elecciones).

(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.



- ***Pertenecer al estado seglar.***
- ***Ser mayor de treinta y cinco años.***
- ***Haber ejercido la profesión durante diez años por lo menos, salvo que se tratare de funcionarios o funcionarias judiciales con práctica judicial no menor de cinco años.***
- ***Requiere un mínimo de tres años de experiencia en supervisión de personal.***
- ***Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.***
- ***No tener parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con un miembro de la Corte Suprema de Justicia.***
- ***Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes.***

OTROS REQUERIMIENTOS:

- **Descargar y presentar dos declaraciones juradas:** una sobre cumplimiento de la regulación de **conflictos de interés** en el Poder Judicial y otra sobre **parentesco** con alguna persona abogada que litigue en materia Penal o con alguna persona servidora judicial.

Dicha información será valorada en su momento, tanto en el estudio sociolaboral y de antecedentes como en la fase de entrevistas a cargo de la Comisión de Nombramientos, en aras de detectar y prevenir cualquier situación que pudiera originar un posible conflicto de interés.

En el siguiente enlace podrá **descargar las declaraciones juradas:**

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/formularios>

- **Descargar y presentar un curriculum vitae resumido** para conocimiento público, en **formato pdf o jpg** que como mínimo deberá contener la siguiente información:

Nombre completo, número de cédula, edad, ocupación actual, experiencia laboral, atestados académicos y pretensión (para este curriculum no debe adjuntar ninguna documentación adicional, pues los atestados se presentan o actualizan únicamente al momento de realizar la inscripción electrónica según las condiciones de este cartel).



En el siguiente enlace podrá **descargar la plantilla del curriculum:**

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/formularios>

- **Tanto las declaraciones juradas como el currículum vitae, deberán ser remitidos en un mismo momento al correo lcordoba@Poder-Judicial.go.cr una vez que haya realizado su inscripción electrónica.**
- *La persona oferente no deberá tener ningún impedimento legal para asumir el cargo.*

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 Este concurso se tramita según lo acordado por la Corte Plena, en sesión N° 26-2021 celebrada el 28 de junio de 2021, artículo XIII.

2.2 Plazo de nombramiento

El artículo 23 de la Ley Orgánica del Ministerio Público establece entre otros aspectos lo siguiente: *“El Fiscal General de la República será nombrado por mayoría absoluta de la totalidad de integrantes de la Corte Plena, por períodos de cuatro años. Podrá ser reelegido por períodos iguales...”*

2.3 La Dirección de Gestión Humana con la colaboración de la Dirección de Tecnología de la Información, dispondrán de un sitio web exclusivo para compartir documentación relacionada con este proceso selectivo; por ejemplo, el currículum vitae de las personas participantes, para conocimiento del público en general.

A su vez, se habilitará oportunamente un buzón electrónico para que la ciudadanía pueda brindar cualquier información, comentarios o antecedentes que conozca y considere de importancia para valorar en la fase de la investigación, específicamente relacionados con las personas que superen la fase de preselección que se explica en el apartado III de este cartel.

2.4 Para este proceso se tomarán en cuenta las siguientes condiciones de las personas oferentes durante la fase de entrevistas:

- ✓ *Sólida formación académica en Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Criminología y otras disciplinas afines al cargo.*



- ✓ *Sólida formación en Derechos Humanos, Derechos Fundamentales y Derecho de la Constitución Política de la República de Costa Rica.*
- ✓ *Amplia experiencia y conocimiento sobre el funcionamiento del sistema Penal.*
- ✓ *Habilidades gerenciales y en la administración del recurso humano.*

2.5 Si la persona que se designa ocupa un cargo en la Administración Pública, se suspenderá en el ejercicio de este último, pero conservará el derecho a reintegrarse a ese puesto, una vez cumplidas sus funciones como Fiscal o Fiscal General, siempre y cuando no hubiese expirado el período de su nombramiento en ese otro cargo, no haya sido reelegido o reelegida en él, o no hubiese sido despedido(a).

2.6 **Acreditación de requisitos y su actualización del 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.

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 o en supervisión de personal*), 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 y 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: sduranc@poder-judicial.go.cr (Archivo-Depto.-Gestión Humana – Set Durán Carrión) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo lcordoba@Poder-Judicial.go.cr para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

2.7 **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.

2.8 **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>

2.9 **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.



2.10 Régimen jubilatorio y reconocimiento de tiempo servido

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y para reconocer de tiempo servido de otras instituciones del Estado, 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.

Estas cuotas deben actualizarse al valor presente por el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC).

Además, la persona interesada deberá cancelar el rendimiento real promedio que se haya obtenido sobre las sumas trasladadas, de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.

2.11 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.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11_ALCA202_04_12_2018.pdf

2.12 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 FISCAL/A GENERAL	
Salario bruto	3 861 300,12
Deducciones	
Fondo de Pensiones	501 969,02
Seguro de enfermedad	212 371,51
Cuota Administración del Fondo	19 306,50
Socorro Mutuo	3 000,00
Ley de Protección al trabajador	38 613,00
Renta	517 810,02
Total deducciones	1 293 070,05
Salario líquido	2 568 230,07

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 FISCAL/A GENERAL	
Salario bruto	4 626 815,12
Deducciones	
Fondo de Pensiones	601 485,97
Seguro de enfermedad	254 474,83
Cuota Administración del Fondo	23 134,08
Socorro Mutuo	3 000,00
Ley de Protección al trabajador	46 268,15
Renta	685 403,78
Total deducciones	1 613 766,80
Salario líquido	3 013 048,31



2.13 **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 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

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

2.15 Para este proceso selectivo el expediente administrativo (referente a los trámites propios del concurso) es público, respetando lo establecido en la Ley N° 8968 de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, y su Reglamento.

Asimismo, se habilitarán distintas plataformas o medios tecnológicos para que la ciudadanía aporte cualquier información, opinión o antecedente de relevancia para el proceso, con respecto a las personas que resulten preseleccionadas posterior a la revisión documental y la calificación de sus atestados.



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 siguientes fases selectivas.

3.1 FASE 1: PRESELECCIÓN

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

FACTOR DE CALIFICACIÓN		PUNTAJE
1	Requisito mínimo ^(*)	70
2	Experiencia laboral en el ejercicio del Derecho (<i>adicional al requisito</i>)	10
3	Experiencia en supervisión de personal (<i>adicional al requisito</i>)	5
4	Estudios universitarios complementarios	10
SUBTOTAL NOTA DE PRESELECCIÓN		95
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
TOTAL NOTA DE ELEGIBILIDAD		100

^(*) Constituye el cumplimiento de la totalidad de requisitos que exige el cargo, con base en el artículo 25 del Estatuto de Servicio Judicial.

3.1.2 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".

Asimismo, las bases selectivas de este concurso en que se detalla la metodología y procedimiento para la asignación y distribución de puntos (para los rubros de experiencia y estudios universitarios complementarios), se pondrán a disposición de las personas interesadas, por medio de las plataformas digitales.



- 3.1.3 En concordancia con los principios de idoneidad, proporcionalidad, razonabilidad y eficiencia administrativa, y con el fin de identificar aquellas personas mejor calificadas (con respecto a sus atestados y experiencia), la Comisión de Nombramientos dispuso que las personas que pasarán a la fase de entrevistas serán aquellas que alcancen una **nota de preselección igual o superior a 80.00.**

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 que resulten preseleccionadas 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.**

- 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 preseleccionadas se les convocará a una entrevista de conocimientos del puesto por parte de la Comisión de Nombramientos de la Corte, cuya información de interés se resume seguidamente:



- Esta entrevista tendrá un valor de 5% y su resultado será sumado a la nota de preselección para completar su elegibilidad **(siempre y cuando dicha entrevista sea aprobada con una nota igual o superior a 70.00)**.
 - Se valorarán entre otros los siguientes aspectos:
 - ✓ *Interés o propósito para ocupar el cargo.*
 - ✓ *Trayectoria profesional y personal.*
 - ✓ *Vínculos laborales o personales con personas litigantes en materia Penal que pudieran generar un posible riesgo o conflicto de interés.*
 - ✓ *Área motivacional.*
 - ✓ *Propuestas de trabajo (visión de la Fiscalía General de la República durante su gestión).*
 - ✓ *Experiencia o conocimiento en relación con el puesto al que aspira.*
 - Las entrevistas serán públicas, grabadas y transmitidas en directo por los canales institucionales (livestreaming, Facebook Live y el Canal Judicial CR de Youtube).
 - Cada persona oferente contará con un tiempo máximo de 15 minutos para realizar su exposición y posteriormente las personas integrantes de la Comisión realizarán las preguntas que estimen convenientes.
 - 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 resulten elegibles 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 Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos (a la fecha de cierre), deberán **completar la oferta electrónica** a través de las direcciones que se indican.



Asimismo, se recomienda revisar previamente la “*guía de ingreso a GH en línea*” a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/otrainfo>

Inscripción en Internet

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

Inscripción Intranet

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

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 de contar con una versión de Internet Explorer no inferior a la 9, caso contrario deberá acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari.
- 4.3 El sistema se habilita las 24 horas del día durante el periodo definido para realizar la inscripción; sin embargo, **deberá considerar el horario de atención al público para consultas (al teléfono 6241-9764) 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 situaciones.

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

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



para la comprobación de requisitos, durante la fase de cálculo de la nota de preselección o incluso como parte de la fase de entrevistas, pues cualquier omisión o negativa para aportar lo requerido podría anular su oferta.

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."

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

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la Sección de Reclutamiento y Selección, o al teléfono 6241-9764.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: lunes 23 de agosto del 2021

Finaliza: viernes 3 de setiembre del 2021

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)