



AVISO INTERNO

N.º 22-2023

La Dirección de Gestión Humana y la Sección Especializada Contra el Cibercrimen invita a las personas interesadas en realizar sustituciones interinas, para las siguientes clases de puestos:

Persona Profesional de Apoyo Informático O.I.J.

I. REQUISITOS

- ✓ Bachiller en Educación Media. *
- ✓ Licenciatura en la disciplina académica de la Computación e Informática.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional. **
- ✓ Licencia de conducir B-1 al día.
- ✓ Tres años de experiencia en labores relacionadas con el área de informática (bases de datos, programación de sistemas y soporte técnico). ***

Deseables:

- ✓ Disponibilidad para desplazarse a cualquier parte del país.
- ✓ Conducta intachable.

**Se requiere que remita copia del título de Bachiller en Educación, o bien si por alguna razón no cuenta con el documento original del título, puede aportar una certificación que indique los datos de inscripción ante el Ministerio de Educación Pública (tomo, asiento, folio). Por otra parte, en caso de títulos extranjeros el título debe ser reconocido por el Ministerio de Educación Pública.*

***Obligación de las personas funcionarias judiciales que, ejercen un puesto profesional de estar al día en el pago de las colegiaturas en el Colegio Profesional respectivo, Circular 186-2022.*



****La experiencia no es un requisito obligatorio para participar en el presente proceso y optar por nombramientos interinos.*

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 La finalidad de este trámite es conformar un registro de personas interesadas en ocupar de forma interina el cargo señalado.

2.2 Las personas interesadas no quedan eximidas de la participación obligatoria en procesos ordinarios futuros que se definan al efecto; es decir, este proceso no les confiere derechos subjetivos de ninguna índole.

2.3 Los términos de este aviso se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público y concretamente en el cumplimiento de la reglamentación del Poder Judicial, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior y la Corte Suprema de Justicia para su implementación en las relaciones de empleo público de este Poder de la República. En lo que corresponde a la determinación del salario que eventualmente podría percibir cada persona oferente según las características propias, el esquema salarial podría ser por componentes o de salario global, en estricta aplicación del Transitorio XI de la Ley Marco de Empleo Público y los artículos 36 y 37 de su Reglamento, y de acuerdo con la escala de salario global transitoria aprobada por Corte Plena en la sesión N° 19-23 del 8 de mayo de 2023.

2.4 Este proceso selectivo se ajusta a las normas jurídicas y criterios técnicos nacionales e internacionales en resguardo de los derechos fundamentales y laborales de todas las personas, en atención al principio de igualdad de condiciones y oportunidades para el acceso al trabajo en la función pública.

Asimismo, es un proceso respetuoso de las acciones afirmativas en favor de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, por lo que se insta a las mujeres, a las personas con discapacidad, a las personas afrodescendientes o de cualquier otro



grupo o población vulnerable a participar en este proceso selectivo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos según lo dispone el presente cartel.

2.5 Durante el tiempo de relación de empleo con el Poder Judicial, la persona nombrada está sujeta a que su jornada laboral u horario de trabajo pueda modificarse, sin que esto implique reconocimiento salarial adicional, excepto el pago de horas extra, cuando así corresponda. Asimismo, las funciones de la persona nombrada en propiedad podrán ser ejercidas bajo la modalidad de teletrabajo total o parcialmente si así lo dispone la Institución, así como prestar sus servicios cuando sean requeridos, o bien, estar sujetos a cambios en su lugar de trabajo de manera temporal o definitiva entre las diferentes despachos, oficinas o circuitos a nivel nacional, conforme las necesidades del servicio, sin que ello implique indemnización por tal motivo. Todo lo anterior lo podrá aplicar la Institución de forma unilateral por interés público y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con los informes técnicos y las disposiciones de los Órganos Superiores en el tiempo y forma que así lo determinen.

III. 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, y cualquier comunicación de interés, serán realizadas 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. (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.



IV. FORMA DE PARTICIPAR

Las personas interesadas deberán completar el formulario que se encuentra habilitado en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/GrtUnpDiBc>, durante el período que está habilitada la publicación.

Posteriormente, la Sección Especializada Contra el Cibercrimen, enviará un correo electrónico solicitando el curriculum y los documentos que respaldan el cumplimiento de los requisitos.

V. CONSULTAS

Podrá remitir las consultas respecto a este aviso deben enviar un correo electrónico de Margoth Solano Avila msolanoa@poder-judicial.go.cr o al teléfono: 2295-3956.

No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado.

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

inicia: martes 19 de setiembre 2023
finaliza: lunes 02 de octubre 2023

Horario de atención al público:

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

*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)

