



## AVISO N° 01-2026

La Dirección de Gestión Humana y el Departamento de Medicina Legal, invitan a las personas interesadas en realizar sustituciones interinas, a participar para la siguiente clase de puesto:

### MÉDICO PSIQUIATRA (MÉDICO 2B)

#### I. REQUISITOS

- ***Bachiller en Educación Media***
- ***Médico Cirujano y poseer la especialidad en Psiquiatría***
- ***Incorporación al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y habilitado ante el Colegio en la especialidad correspondiente cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional***

#### II. CONDICIONES DE INTERÉS

- 2.1** La finalidad de este trámite es conformar un registro de personas interesadas en ocupar el cargo señalado en forma interina y en su momento poder participar en los concursos para nombramiento en propiedad, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N°49-2025 del 10 de junio de 2025, artículo XI.
- 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** 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 contratada 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.

## 2.4 Sobre el salario (compuesto o global)

En acatamiento a la implementación de la Ley Marco de Empleo Público (LMEP) este Poder de la República aplica los salarios según la categoría que le corresponda a cada persona empleada o de nuevo ingreso, a saber: salario compuesto o salario global.

Por tanto, quienes ingresen por primera vez al Poder Judicial (administración pública en términos generales) o presenten una ruptura laboral con el Estado por un mes calendario o más, automáticamente devengarán el siguiente **salario global: ₡1.979.545**

## III. PROCESO SELECTIVO

La persona que cumpla con los requisitos deberá realizar las siguientes dos fases, previo a ser incorporada en los registros de postulantes:

### Fase I: Estudio Sociolaboral y de Antecedentes

La Dirección de Gestión Humana realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes de carácter vinculante, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18 del Estatuto del Servicio Judicial, así como en atención a los acuerdos de Corte Plena No. 55-14, artículo XVIII y No. 30-17, artículo III, para constatar su idoneidad ética y aptitud moral. En caso de que esa persona oferente estuviera nombrada en cualquier otra oficina judicial (indistintamente el puesto o la condición laboral), se le podrían aplicar las acciones correspondientes con respecto a su continuidad con vistas al buen servicio público, dependiendo de la causal o causales que concurran en el caso concreto como producto de la investigación que sustenta el estudio. (Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes aprobado por Corte Plena en sesión N°30- 17)



## **Fase II: Entrevista de conocimientos técnicos relacionados con el puesto**

La jefatura del Departamento de Medicina Legal podrá realizar una entrevista y aplicar los instrumentos que considere convenientes para constatar el conocimiento técnico de la persona en relación con la naturaleza y especialidad del cargo.

## **IV. NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO**

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico.

Todas las notificaciones 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.

## **V. FORMA DE PARTICIPAR**

Las personas interesadas deberán enviar su currículum a la siguiente dirección de correo electrónico: [medicina\\_legal@poder-judicial.go.cr](mailto:medicina_legal@poder-judicial.go.cr)

El proceso de recepción documental se encuentra habilitado durante todo el año.

## **VI. CONSULTAS**

Podrá remitir las consultas respecto a este aviso por medio del correo electrónico [medicina\\_legal@poder-judicial.go.cr](mailto:medicina_legal@poder-judicial.go.cr) o a los teléfonos: 2267-1128 y 2267-1145.

### **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.