



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## CONCURSO N° 010-2015

El Departamento de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes para las siguientes clases de puesto:

<b>Coordinador de Unidad 1</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
SECCIÓN DE CONTABILIDAD	43562

<b>Coordinador de Unidad 2</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
UNIDAD DE PRESTACIONES LEGALES Y OTROS	33709

<b>Profesional 1 (Profesional en Enfermería 1)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA	370947* (MEDIO TIEMPO)
UNIDAD SERVICIO SALUD PARA EMPLEADOS DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (LIMÓN)	371049 (MEDIO TIEMPO)
UNIDAD SERVICIO SALUD PARA EMPLEADOS CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO	371033 (MEDIO TIEMPO)
UNIDAD SERVICIO SALUD PARA EMPLEADOS DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	371026 (MEDIO TIEMPO)
UNIDAD MEDICINA LEGAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ (PAVAS)	371465**

\*Este puesto se encuentra destacado en el Circuito Judicial de Heredia.

\*\*Este puesto se encuentra destacado en la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima en el III Circuito Judicial de San José (Pavas).



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

<b>Profesional en Informática 1 (Analista Programador 1)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	367678***
SECCIÓN DE TELEMÁTICA	352566***

<b>Profesional en Informática 1 (Profesional en Informática Regional 1)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
ADMINISTRACIÓN REGIONAL CIUDAD JUD. SAN JOAQUÍN DE FLORES	47402***

<b>Profesional en Informática 2 (Analista Programador 2)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	84148***
SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	5913***

\*\*\*En el caso de los puestos Profesionales en Informática el requisito de la Incorporación al Colegio Profesional respectivo, no es indispensable para participar.

## REQUISITOS

### Coordinador de Unidad 1

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

### **Coordinador de Unidad 2**

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores propias del cargo.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **Profesional en Enfermería 1 (Profesional 1)**

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller universitario en Enfermería.
- Incorporado al Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Licencia actualizada de Enfermería extendida por el Colegio de Enfermeras y Enfermeros de Costa Rica.

### **Analista Programador 1 (Profesional en Informática 1).**

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller universitario en Informática o Computación.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **Profesional en Informática Regional 1 (Profesional en Informática 1).**

- Bachiller en Educación Media.
- Bachillerato universitario en Informática o Computación.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## **Analista Programador 2 (Profesional en Informática 2).**

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Informática o Computación.
- Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **CONDICIONES DE INTERÉS**

- ✓ El formulario electrónico de inscripción en el concurso será el único medio disponible para esos fines, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio. **(Circular N° 63-09 de la Secretaría General de la Corte).**
- ✓ La información consignada en el formulario de participación debe ser veraz, pues cualquier falsedad u omisión hará nula la solicitud y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 316 del Código Penal.
- ✓ Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- ✓ Se deben adjuntar los atestados que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, de **no aportar** los atestados señalados, **no se dará trámite** a su solicitud, por consiguiente se exime de toda responsabilidad a la Sección de Reclutamiento y Selección de Gestión Humana del Poder Judicial.
- ✓ El formulario de inscripción debe llenarse completamente, si no se hace de manera correcta o se abandona cualquier pantalla previa a la generación del comprobante respectivo, la persona no podrá conformar la(s) nómina(s) de interés y por consiguiente se exime al Departamento de Gestión Humana, de toda responsabilidad por tal omisión.
- ✓ En el caso de los servidores y servidoras judiciales que ya cuentan con expediente electrónico en el Departamento de Gestión Humana, deben verificar que el mismo se encuentre actualizado, ya que la información que se requiera será extraída de éste.



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

- ✓ En el formulario de inscripción del concurso se deben suministrar como mínimo dos medios de notificación, según acuerdo del Consejo Superior, tomado en las sesiones N°05-12 y 12-12 celebradas el 24 de enero y 14 de febrero de 2012, artículos LXVII y XL, respectivamente. En caso de no indicarse, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida la comunicación, lo que eximirá de toda responsabilidad al Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial (art. 11, Ley de Notificaciones Judiciales).
- ✓ Por política institucional, únicamente se reconoce los derechos a vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.
- ✓ Cuando la persona sea seleccionada para un cargo podrá realizar el reconocimiento de tiempo servido en el Estado y sus instituciones para efectos de anualidades y jubilación, reconocimiento que será calculado a valor presente más el rendimiento real que se hubiere obtenido sobre las sumas a trasladar de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.
- ✓ Según acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 29-03 Artículo XXVI, se dispuso que 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. El cargo no apareja derecho a estacionamiento o parqueo, de conformidad con el voto 899-91 de la Sala Constitucional.
- ✓ El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.

***De conformidad con el acuerdo del Consejo Superior, tomado en sesión N° 100-12 del 15 de diciembre de 2012, artículo L, el Departamento de Gestión Humana, a través de Trabajadores Sociales, realizará estudios de vida y costumbres (estudio sociolaboral) para determinar que la persona nombrada reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y persona.***

**INSCRIPCIONES**

- ✦ Las personas interesadas que cumplan con los requisitos académicos, legales y de capacitación a la fecha de cierre definida para este concurso, deberán completar el formulario electrónico de inscripción, utilizando los exploradores Firefox, Chrome o Internet Explorer (Para el Internet Explorer la versión debe ser anterior al 2010), a través de la siguiente dirección:

**<https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/SIGA-RS/>**



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## **CONSULTAS**

Al correo electrónico [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr) de la recepción de Reclutamiento y Selección, o a los teléfonos 2295-3654, 2295-4765.

### ***Periodo de inscripción:***

**Inicia: 18 de mayo de 2015**  
**Finaliza: 29 de mayo de 2015**

### ***Horario de atención al público:***

7:30 a.m. a 12:00 m.d y de 1:00 p.m a 4:30 p.m.



**Se les recuerda a los Jefes, Coordinadores de Oficina o designados, su responsabilidad de informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correo electrónico o intranet.**

*(Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales, artículo 4)*

**Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico.**

*(Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 45)*