



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

CONCURSO N° 12-2017

La Dirección 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:

PROFESIONAL 1		
Clase Ancha	Oficina	N° Puesto
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (A) 1	DELEGACIÓN REGIONAL POCOCÍ Y GUÁCIMO	103775
	SECCIÓN DE EGRESOS	48476
	OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS	375950

PROFESIONAL 2		
Clase Angosta	Oficina	N° Puesto
PROFESIONAL DE CONAMAJ	COMISIÓN NACIONAL PARA EL MEJ. DE LA ADM. DE JUSTICIA	371995 ⁽¹⁾
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 2	SECCIÓN DE EGRESOS	33829
PSICÓLOGO O PSICOLOGA	UNIDAD DE PROTECCIÓN DE VÍCTIMAS Y TESTIGOS	364032 ⁽²⁾
	OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS	372566 ⁽³⁾
	SUBPROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	372536, 372537, 372538
TRABAJADOR O TRABAJADORA SOCIAL	OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS	372567 ⁽³⁾
	SUBPROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	372534, 372535

(1). Preferiblemente tener disponibilidad para realizar giras a nivel nacional.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

(2). La persona que se nombre en este puesto, estará destacada laborando en la Sección de Apoyo Psicológico Operacional del Organismo de Investigación Judicial, por disposición de la Dirección del Organismo de Investigación Judicial.

(3). Los puestos de Profesional 2 en sus distintas disciplinas adscritas a la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos son a nivel nacional por la dinámica de la labor, por lo tanto la persona nombrada puede ser designada o trasladada a cualquier parte del país

REQUISITOS:

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (A) 1

- ✓ Bachiller universitario en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporado(a) 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.

PROFESIONAL DE LA CONAMAJ

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en la carrera afín a las Ciencias Sociales.
- ✓ Incorporado(a) al Colegio Profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
- ✓ 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.
- ✓ Conocimientos en la elaboración, preparación y presentación de proyectos de investigación orientados en el campo de las ciencias sociales.

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO 2

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporado(a) 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.

PSICÓLOGOS O PSICÓLOGAS

- ✓ Licenciatura en Psicología.
- ✓ Incorporado(a) al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

- ✓ Acreditar el curso que faculta para valorar la idoneidad psicológica para la portación de armas de fuego. (Aplica únicamente en el caso de los psicólogos que realizan ese tipo de valoraciones)
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

TRABAJADOR O TRABAJADORA SOCIAL

- ✓ Licenciatura en Trabajo Social.
- ✓ Incorporado(a) 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.

I. NOTAS IMPORTANTES

- 1.1. Es responsabilidad de cada servidor judicial verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentran al día en su expediente personal, antes de la fecha de cierre del concurso, caso contrario no se considerarán las clases de puesto para las que no conste el requisito. Para solicitar el reconocimiento de experiencia laboral externa al Poder Judicial, deberá presentar una constancia que especifique los puestos desempeñados, requisitos, las fechas de rige y vence de los períodos laborados, así como el motivo de salida; en donde se verificará los puestos desempeñados, requisitos, las fechas de rige y vence de los períodos laborados, así como el motivo de salida.
- 1.2. En caso de no indicar los dos medios de comunicación electrónica en el formulario, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida cualquier comunicación, 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*).
- 1.3. Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 1.4. 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



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

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.

- 1.5. 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.

De conformidad con los acuerdos del Consejo Superior, tomados en sesión N° 100-12 del 15 de diciembre de 2012, artículo L y sesión No. 59-15 del 25 de junio de 2015, artículo VIII, la Dirección de Gestión Humana, realizará la investigación sociolaboral de antecedentes para determinar que la persona nombrada reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y personal.

II. INSCRIPCIONES

2.1 Las personas interesadas que cumplan con los requisitos académicos, legales y de capacitación a la fecha de cierre definida para este concurso, deberán completar la oferta electrónica, a través de las siguientes direcciones:

Internet

<http://www.poder-judicial.go.cr/ghenlinea>

Intranet

<http://intranet/ghenlinea>

2.2 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.

2.3 Dicha oferta electrónica deberá ser completada en tiempo y forma señalados en este cartel, para ello deberá brindar toda la información que se le solicite en la oferta electrónica, lo cual debe ser bajo juramento de que la información es cierta y completa, pues **de encontrarse cualquier falsedad u omisión se anulará la**



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

oferta de servicios. Al completar la oferta en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción.

2.4 La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre del presente concurso, bajo ninguna circunstancia, por lo cual será responsabilidad de cada jefatura hacer de conocimiento formal a todo el personal este proceso, incluyendo aquellas personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, licencias, giras u otros motivos).

CONSULTAS

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la recepción de Reclutamiento y Selección, ó a los teléfonos 2295-3654.

Periodo de inscripción:

Inicia: 26 de junio de 2017
Finaliza: 07 de julio de 2017

Horario de atención al público:

Lunes a Viernes:
7:30 a.m. a 12:00 m. 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)