



**PODER JUDICIAL**  
**REPÚBLICA DE COSTA RICA**



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

# CONCURSO N° 004-2018

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 puestos:

<b>PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1</b>		
<i>Clase angosta</i>	<i>Oficina</i>	<i>N° Puesto</i>
ANALISTA PROGRAMADOR 1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN I Circuito Judicial de San José	372541, 377462, 377463
	SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN) I Circuito Judicial de San José	43578
	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN) I Circuito Judicial de San José	57198
PROFESIONAL EN TELEMÁTICA	SECCIÓN DE TELEMÁTICA (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN) I Circuito Judicial de San José	352566

<b>PROFESIONAL EN TELEMÁTICA</b>		
<i>Clase angosta</i>	<i>Oficina</i>	<i>N° Puesto</i>
PROFESIONAL EN TELEMÁTICA	SECCIÓN DE TELEMÁTICA (DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN) I Circuito Judicial de San José	100802

<b>PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2</b>		
<i>Clase angosta</i>	<i>Oficina</i>	<i>N° Puesto</i>
ANALISTA PROGRAMADOR 2	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN I Circuito Judicial de San José	377454, 377455, 377456, 372540, 372542



**PODER JUDICIAL**  
**REPÚBLICA DE COSTA RICA**



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

<b>PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3</b>		
<i>Clase angosta</i>	<i>Oficina</i>	<i>Nº Puesto</i>
ANALISTA PROGRAMADOR 3	SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN (Dirección de Tecnología de Información) I Circuito Judicial de San José	107849

### **REQUISITOS:**

#### **ANALISTA PROGRAMADOR 1:**

- ✓ Bachiller universitario en la disciplina académica de Computación e Informática
- ✓ 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

#### **PROFESIONAL EN TELEMÁTICA:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Bachiller en Ingeniería Telemática o Informática o Computación o
- ✓ Técnico en Telemática ó Redes y Procesos Telemáticos
- ✓ Poseer al menos tres de los siguientes cursos:
  - Técnicas básicas de producción.
  - Técnicas de Guión I y II
  - apreciación de Audiovisual
  - Técnicas de Realización
  - Técnicas de Dirección de Cámaras
  - Técnicas de Sonido
  - Técnicas de Iluminación
  - Técnicas de Cámara
  - Técnicas de Edición
  - Técnicas de Edición no Lineal
- ✓ 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 profesionales
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

#### **ANALISTA PROGRAMADOR 2:**

- ✓ Licenciatura en la disciplina académica de Computación e Informática
- ✓ 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



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



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

### **ANALISTA PROGRAMADOR 3:**

- ✓Licenciatura en la disciplina académica de Computación e Informática
- ✓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

## **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.
- 1.2.** En caso de que usted no labore para el Poder Judicial y con el fin de que le sea acreditada la experiencia en labores profesionales así como de supervisión de personal, debe presentar las constancias de tiempo servido de los trabajos desempeñados (original), ya sea de empresas públicas o privadas, las cuales deben incluir: fecha de ingreso, de salida (en caso de que ya no labore), cargo que ocupó en cada una de las empresas detallando los requisitos del cargo ocupado así como las funciones desempeñadas en el mismo.
- 1.3.** 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*).
- 1.4.** Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 1.5.** 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.

- 1.6. 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 demás, a la fecha de cierre definida para este concurso, deberán completar la oferta electrónica, a través de las siguientes direcciones. Asimismo, se le recomienda ingresar previamente a la “guía de inscripción” a fin de conocer el procedimiento para realizar dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica:

<http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msrs-info/guias/inscripcion-concursos>

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.



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



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

- 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, bajo juramento de que la información es cierta y completa, pues **de encontrarse cualquier falsedad u omisión se anulará la oferta de servicios**. Al completarla 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 a la fecha de cierre del presente concurso, bajo ninguna circunstancia, por lo cual será responsabilidad de cada jefatura comunicar esta información a quienes no cuenten con acceso al correo electrónico o bien a las personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, licencias, giras u otros).

## **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 2295-3590 ó 2295-4840.

### **Periodo de inscripción:**

**Inicia: 30 de abril de 2018**  
**Finaliza: 07 de mayo de 2018**

### **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)*