



CONCURSO CN-0001-2019

La Dirección de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el presente concurso para las siguientes clases de puesto:

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
PROFESIONAL 1	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A) 1	ADQUISICIONES. I Circuito Judicial de San José.	359173
		SUBCONTRALORÍA DE SERVICIOS HEREDIA	92914
		ADMINISTRACIÓN I CIRC. JUD. SAN JOSÉ	96682
	PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL	UNIDAD DE SALUD E HIGIENE OCUPACIONAL.	352580(1)
	PROFESIONAL EN VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL 1	SECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL. I Circuito Judicial de San José.	103614
PROFESIONAL 2	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A) 2	DEPARTAMENTO FINANCIERO CONTABLE. I Circuito Judicial de San José.	378510 378511
		OFICINA ADMINISTRACIÓN II CIRC. JUD. SAN JOSÉ.	33983
		SECCIÓN DE CONTABILIDAD. I Circuito Judicial de San José.	33785(2)
		SECRETARÍA DE LA CORTE. I Circuito Judicial de San José.	377340
	PROFESIONAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO	OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS.	377336(3) 360090(3)
	PROFESIONAL EN AUDITORÍA INTERNA	SECCIÓN DE AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN I Circuito Judicial de San José.	72798
		SECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA I Circuito Judicial de San José.	48471
	PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN	UNIDAD DE ANALISIS ADMINISTRATIVO(A). I Circuito Judicial de San José.	72794
	PSICÓLOGO(A)	UNIDAD DE PSICOLOGÍA, SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN. I Circuito Judicial de San José.	6566
	SUPERVISOR(A) DE CONSTRUCCIONES	DIRECCIÓN EJECUTIVA. I Circuito Judicial de San José.	377467(4) 377468(4) 377469(4)
SECCIÓN DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA. I Circuito Judicial de San José.		72825 43632	

¿Dudas o Consultas?

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA

Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1	ANALISTA PROGRAMADOR 1	PLATAFORMA DE INFORMACIÓN POLICIAL. I Circuito Judicial de San José.	374034 ⁽⁵⁾
PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 2	ANALISTA PROGRAMADOR 2	PLATAFORMA DE INFORMACIÓN POLICIAL. I Circuito Judicial de San José.	374035 ⁽⁵⁾ 378541 378542 378543 378544 378545
		UNIDAD TECNOLÓGICA INFORMÁTICA. I Circuito Judicial de San José.	378548 -378547 -56905
	PROFESIONAL DE APOYO EN INFORMÁTICA O.I.J.	SECCIÓN DE DELITOS INFORMÁTICOS I Circuito Judicial de San José.	55511
PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3	ANALISTA PROGRAMADOR 3	PLATAFORMA DE INFORMACIÓN POLICIAL. I Circuito Judicial de San José.	378546
ENCARGADO(A) UNIDAD ACCESO A LA JUSTICIA	ENCARGADO(A) UNIDAD ACCESO A LA JUSTICIA	UNIDAD DE ACCESO A LA JUSTICIA. I Circuito Judicial de San José.	363392
ADMINISTRADOR(A) REGIONAL 2	ADMINISTRADOR(A) REGIONAL 2	ADMINISTRACIÓN REGIONAL II CIRC. JUD. ZONA SUR Corredores	34724
COORDINADOR(A) DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS	COORDINADOR(A) DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS	OFICINA DE ATENCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS.	360038 ⁽³⁾
COORDINADOR(A) DE UNIDAD 3	COORDINADOR(A) DE UNIDAD 3	ADMINISTRACIÓN ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL. I Circuito Judicial de San José.	378539
JEFE(A) ADMINISTRATIVO 3	JEFE(A) DE COMPRAS MENORES	SECCIÓN DE COMPRAS MENORES. I Circuito Judicial de San José.	107858
JEFE(A) ADMINISTRATIVO(A) 4	JEFE(A) DE SECCIÓN ADMINISTRATIVA 4	DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA. I Circuito Judicial de San José.	43567
		SECCIÓN DE AUDITORÍA FINANCIERA. I Circuito Judicial de San José.	95440
JEFE(A) DEL CENTRO DE APOYO, COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL	JEFE(A) DEL CENTRO DE APOYO, COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL	CENTRO DE APOYO, COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL. I Circuito Judicial de San José.	19833
JEFE(A) DE BIBLIOTECA JUDICIAL	JEFE(A) DE BIBLIOTECA JUDICIAL	BIBLIOTECA JUDICIAL. I Circuito Judicial de San José.	43619
JEFE(A) DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	JEFE(A) DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES	SECCIÓN DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES. I Circuito Judicial de San José.	352540 ⁽⁶⁾
JEFE(A) DE SECCIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	JEFE(A) DE SECCIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS	SECCIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS. I Circuito Judicial de San José.	108624

¿Dudas o Consultas?

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA

Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección

reclutamiento@poder-judicial.go.cr

Teléfonos 2295-3590



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
JEFE(A) DEL DIGESTO DE JURISPRUDENCIA	JEFE(A) DEL DIGESTO DE JURISPRUDENCIA	DIGESTO DE JURISPRUDENCIA. I Circuito Judicial de San José.	43152

- (1) Este puesto podrá ser ubicado en cualquier parte del país según se requiera. Actualmente el mismo está ubicado en el II Circuito Judicial de San José.
- (2) Según acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 9-19 del 5 de febrero de 2019, Art. XXIII, este puesto se traslada a la Sección de Egresos.
- (3) Los puestos del Ministerio Público pueden ser ubicados en cualquier parte del país, según la necesidad institucional.
- (4) Estos puestos pertenecen a la Dirección Ejecutiva, sin embargo, se destacan en el Departamento de Servicios Generales.
- (5) Estos puestos pertenecen a la Plataforma de Información Policial, sin embargo, se destacan en la Unidad Tecnológica Informática.
- (6) El nombre de la clase de puesto es: "Jefe(a) de la Sección de Cooperación y Relaciones Internacionales", según acuerdo del Consejo Superior de la sesión N° 02-19 del 10 de enero de 2019, artículo V.

I. REQUISITOS

PROFESIONAL 1:

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A) 1

- ✓ Bachiller universitario en las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporación 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 SALUD OCUPACIONAL

- ✓ Bachiller universitario en las disciplinas académicas de la Salud Ocupacional o Seguridad Laboral e Higiene Ambiental.
- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.

PROFESIONAL EN VERIFICACIÓN Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL 1

- ✓ Bachiller universitario en una de las disciplinas académicas de Administración o Derecho.



- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo, cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de un año experiencia en labores relacionadas con el puesto.

PROFESIONAL 2:

PROFESIONAL ADMINISTRATIVO(A) 2

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporación 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.

PROFESIONAL DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de las Ciencias Criminológicas, Criminología, Sociología, Psicología o Trabajo Social. Para efectos de la exigencia académica se considerará la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.
- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del campo profesional
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.
- ✓ Licencia de conducir B-1 al día

PROFESIONAL EN AUDITORÍA INTERNA

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración o Ingeniería Industrial, o
- ✓ Licenciatura en la disciplina académica de la Computación e Informática **en caso de que el puesto pertenezca a la Sección de Auditoría de Tecnología de la Información.**
- ✓ Incorporación al Colegio 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 cargo.



PROFESIONAL EN PLANIFICACIÓN

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración o Ingeniería industrial; para efectos de la exigencia académica se consideró la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.
- ✓ Incorporación al Colegio 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.

PSICÓLOGO(A)

- ✓ Licenciatura en Psicología.
- ✓ Incorporación al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- ✓ Acreditar el curso que faculta para valorar la idoneidad psicológica para la portación de armas de fuego; este requisito 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

SUPERVISOR(A) DE CONSTRUCCIONES

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Arquitectura, Ingeniería Electromecánica o Civil.
- ✓ Incorporación 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.

REQUISITO DESEABLE:

- ✓ Licencia de conducir B-1 al día.

PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 1:

ANALISTA PROGRAMADOR(A) 1

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



- ✓ Incorporación 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 INFORMÁTICA 2:

ANALISTA PROGRAMADOR(A) 2

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

PROFESIONAL DE APOYO EN INFORMÁTICA O.I.J.

- ✓ Licenciatura en la disciplina académica de Computación e Informática.
- ✓ Incorporación al Colegio Profesional 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).

PROFESIONAL EN INFORMÁTICA 3:

ANALISTA PROGRAMADOR(A) 3

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

ENCARGADO(A) UNIDAD ACCESO A LA JUSTICIA

- ✓ Licenciatura en una carrera afín al área de las Ciencias Sociales. Para efectos de la exigencia académica se considerará las tareas del puesto y la naturaleza del proyecto a ejecutar cuando así corresponda.



- ✓ Incorporación 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

ADMINISTRADOR(A) REGIONAL 2

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporación 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

COORDINADOR(A) DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DE DELITOS

- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

COORDINADOR(A) DE UNIDAD 3

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporación 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.
- ✓ Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.

JEFE(A) DE COMPRAS MENORES

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración o Derecho.
- ✓ Incorporación 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.



- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

JEFE(A) ADMINISTRATIVO(A) 4

- ✓ Licenciatura en el área de la especialidad del puesto. Para efectos de la exigencia académica se considerará la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.
- ✓ Incorporación 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

JEFE(A) DEL CENTRO APOYO, COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Cumplir las condiciones establecidas por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Estatuto de Servicio Judicial, leyes y disposiciones especiales para cada puesto en particular.

JEFE(A) DE LA BIBLIOTECA JUDICIAL

- ✓ Licenciatura en Bibliotecología.
- ✓ Incorporación 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

JEFE(A) DE LA OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES INTERNACIONALES

- ✓ Licenciatura en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas o Derecho.



- ✓ Incorporación al Colegio Profesional en Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales o al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica según corresponda.
- ✓ Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de “Usuario Independiente B1” o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Conocimientos en la elaboración, preparación y presentación de proyectos de Cooperación.

REQUISITOS DESEABLES:

- ✓ Preferiblemente con el dominio y habilidad oral y escrito en un tercer idioma como el francés, italiano, portugués o cualquier otro necesario para el buen desempeño del cargo.

JEFE(A) DE SECCIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS

- ✓ Licenciatura en Relaciones Públicas, Publicidad, Periodismo o Ciencias de la Comunicación Colectiva; para efectos de la exigencia académica se considerará la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.
- ✓ Incorporación al Colegio de Periodistas.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Disponibilidad de horario.
- ✓ Disponibilidad para desempeñarse y/o trasladarse a laborar a cualquier parte del país.
- ✓ Cumplir con lo establecido en la Ley orgánica del Poder Judicial.

JEFE(A) DEL DIGESTO DE JURISPRUDENCIA

- ✓ Licenciatura en la carrera de Derecho.
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.



- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

- a) Es responsabilidad de cada servidor o servidora 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.
- b) En el caso de las personas que no laboran en el Poder Judicial, deberán adjuntar sus atestados en forma digital una vez que hayan completado la información de registro a través de la oferta de servicios en línea, antes de la fecha de cierre del concurso.
- c) Para verificar el requisito de experiencia laboral profesional, así como de supervisión de personal, y si esta es externa al Poder Judicial, 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.
- d) Todas las personas participantes deberán indicar dos medios de comunicación electrónica (correos electrónicos) que se solicitan en el formulario, en caso contrario la persona oferente 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).
- e) Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 109-12, celebrada el 18 de diciembre de 2012, artículo LXXV, las personas que ingresen a este Poder de la República y hayan laborado con anterioridad en otras instituciones estatales, deberán haber liquidado con sus



patronos, los derechos de vacaciones que les correspondían, dado que a partir del 01 de enero de 2013 se otorgarán únicamente las vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.

- f)** Se le hace saber a la persona participante, que el Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y que, para reconocer las anualidades de otras instituciones del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicial en el artículo 226 establece que debe determinarse la diferencia entre lo cotizado en otros regímenes en relación con el Poder Judicial. Asimismo, estas cuotas deben actualizarse al valor presente por el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Además, la persona interesada deberá cancelar el rendimiento real promedio que se haya obtenido sobre las sumas trasladadas, de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.
- g)** La Dirección de Gestión Humana realizará el estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas propuestas para ser nombrados en los cargos, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18 del Estatuto de Servicio Judicial; así como en atención a los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, Art. XVIII y N° 30-17, Art. III., para acreditar o constatar la idoneidad ética y aptitud moral de las personas oferentes.
- h)** Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- i)** De acuerdo con lo establecido por Corte Plena en sesión 11-19 del 18 de marzo del 2019, artículo XIV, en relación con la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, las personas que ingresan a laborar a este Poder de la República posterior al 4 de diciembre de 2018, reingresan a la Institución, o tuviesen un ascenso a un puesto profesional por primera vez posterior a esa misma fecha, su contrato laboral (Pago de Dedicación Exclusiva, Prohibición y otros rubros) será bajo las condiciones establecidas en la Ley N° 9635 Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (La Gaceta, martes 04 de diciembre de 2018, Alcance N° 202).



III. 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 la oferta electrónica, a través de las siguientes direcciones. Asimismo, se le recomienda ingresar a la “guía de inscripción” a fin de conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica:

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

Inscripción en Internet

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

Inscripción en Intranet

<http://intranet/ghenlinea>

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.

El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción.

Dicha oferta electrónica deberá completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel, para ello deberá brindar toda la información, bajo juramento, pues de encontrarse cualquier falsedad u omisión la inscripción será anulada. Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción.

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, licencias, giras u otros motivos).

IV. CONSULTAS

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la recepción de Reclutamiento y Selección, o a los teléfonos 2295-3590 y 2295-3950.

Periodo de inscripción:

Inicia: *lunes 13 de mayo de 2019*

Finaliza: *viernes 24 de mayo de 2019*

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.

(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)

◆-----◆