



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

CONVOCATORIA CV-0009-2019

La Dirección de Gestión Humana, invita a las personas interesadas a participar en el proceso para **conformar registros de postulantes y elegibles** en todo el país, para el cargo de:

AGENTE DE PROTECCIÓN A VÍCTIMAS, TESTIGOS U OTRAS PERSONAS

Propósito del Puesto:

Salvaguardar la vida e integridad física, la libertad y demás derechos de las personas protegidas que se encuentren en una situación de riesgo como consecuencia de su intervención directa o indirecta en la investigación de un delito o en el proceso, o bien por su relación con la persona que interviene en estos, generando procedimientos y planes de seguridad integrales.

Perfil Competencial del puesto:

<http://intranet/gestionhumana/index.php/manual-perfiles>

I. REQUISITOS

Los requisitos iniciales para participar en las clases de puesto publicadas son:

- ✓ Bachiller en Educación Media.

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr
Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

- ✓ Licencia de conducir B1 al día.
- ✓ Licencia de conducir A-2 al día.
- ✓ Disponibilidad para laborar en cualquier lugar del país.

Una vez que la persona apruebe todas las etapas del proceso selectivo, deberá de aportar:

- ✓ Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas(*) y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.

()Si usted cuenta con un carné de portación de armas extendido por una Institución pública, privada o a título personal, necesariamente deberá aportar el Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas de fuego que haya sido extendido un plazo no mayor a dos años.*

Otros requisitos:

- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Haber aprobado el curso “Personas Muy Importantes” (PMI)

Estos últimos requisitos son para integrar el “Registros de Elegibles” (registro que se utiliza como insumo para realizar nombramientos en propiedad).

Para todos los efectos, las personas que se inscriban en la presente convocatoria deberán poseer los requisitos académicos y legales indicados anteriormente, así mismo en caso de no aportar los documentos probatorios al momento de la inscripción, o bien en cualquier otro



momento que el Subproceso de Reclutamiento y Selección así lo requiera, se procederá a realizar una desestimación del proceso selectivo, eximiendo de toda responsabilidad al este Subproceso.

Acuerdo del Consejo Superior en la sesión N° 24-18 celebrada el 3 de abril de 2018, artículo LIII.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1. Las personas que cuenten con todos los requisitos obligatorios y que participen de este proceso, deberán superar favorablemente, en todas sus etapas, el proceso selectivo. Dicho proceso incluye pruebas psicométricas, prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J. (el material de estudio se enviará mediante correo electrónico cuando se le convoque a realizar esta prueba), entrevista psicolaboral, investigación de antecedentes personales, prueba de manejo, valoración médica y prueba toxicológica.

Resulta necesario señalar que la valoración médica incluye los siguientes estudios:

- *Audiometría clínica***
- *Espirometría***
- *Radiografía de tórax***
- *Radiografía de columna lumbosacra***
- *Electrocardiograma en reposo*
- *Prueba de esfuerzo***
- *Valoración oftalmológica***
- *Valoración optométrica***



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

- *Exámenes de laboratorio: glicemia, hemograma completo, examen general de orina y grupo/Rh***

*****Estos estudios corresponden a interconsultas a médicos especialistas que deberán ser asumidas por cada participante.***

- 2.2. Cada etapa del proceso selectivo descrito en el punto anterior resulta excluyente, es decir, se debe obtener un resultado positivo en la primera fase para continuar con la siguiente, y así sucesivamente hasta completar el proceso selectivo.
- 2.3. Además, las personas que superen satisfactoriamente el proceso de selección conformarán un registro de postulantes y/o elegibles según corresponda, para realizar nombramientos interinos y/o en propiedad en el Organismo de Investigación Judicial en el momento que la Administración del OIJ tenga necesidad de personal, para la cual no hay un periodo de tiempo mínimo.

Registro de Postulantes:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección, pero que no cuentan con la experiencia mínima. Estas personas pueden realizar sustituciones, es decir, nombramientos interinos.

Registro de Elegibles:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección y que además cuentan con la experiencia requerida por lo que podrán integrar la nómina para optar por una plaza en propiedad.



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN
HUMANA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección



2.4. Notificaciones:

Para la presente convocatoria **todas** las notificaciones respecto a las fechas de las pruebas, resultados y cualquier comunicación de interés, serán realizadas únicamente vía correo electrónico, por lo tanto, se tendrá como válido los correos electrónicos que suministre el oferente al momento de su inscripción.

2.5. Horario laboral:

Los participantes para estas clases de puesto deben contar con disponibilidad para laborar en horarios alternos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del país según los roles de trabajo que definan las jefaturas respectivas.

2.6. Repetir prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J.:

Las personas que anteriormente hayan realizado la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para puestos del Organismo de Investigación Judicial y obtuvieron un resultado **desfavorable**, podrán repetir dicha evaluación una vez transcurrido **un año** desde su última aplicación.

2.7. Repetir pruebas psicolaborales:

Las personas que anteriormente hayan realizado la valoración psicolaboral para el cargo antes indicado y obtuvieron un resultado **desfavorable**, podrán repetir dicha evaluación para el mismo cargo una vez transcurridos **dos años** desde su última aplicación. Igualmente, no podrán participar quienes ya cuenten con cuatro valoraciones de esta índole para el mismo cargo (acuerdo del Consejo Superior sesión 94-05 celebrada el 29 de noviembre de 2005, artículo XXIV).

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr
Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



El mismo plazo aplica para las pruebas de Seguridad y Vialidad y/o Investigación de Antecedentes.

2.8. Personas que reportan Valoraciones Médicas Negativas en convocatorias previas, para desempeñar puestos policiales del OIJ:

Las personas que anteriormente hayan participado en convocatorias y presentaron condiciones de salud NO RECOMENDABLES para desempeñar puestos policiales del OIJ, independiente el tiempo transcurrido entre convocatorias, se realizará una valoración médica preliminar, siendo que estos estudios corresponden a interconsultas médicas con especialistas asumidas por cada participante, en aras de maximizar la utilización del recurso y evitar que la persona participante incurra en gastos adicionales a los ya realizados, se solicita, en caso de contar con algún documento médico que presente elementos diferentes que pudieran modificar la condición determinada anteriormente los aporte como parte de los documentos de requisitos.

2.9. Reprogramación de pruebas:

Las personas que son citadas a las diferentes fases del proceso selectivo, en caso de no presentarse deberán remitir una justificación por escrito y debidamente documentada al Subproceso de Reclutamiento y Selección, en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de su convocatoria, a fin de valorar una posible reprogramación, **por una única vez** en cada fase del proceso.

2.10. 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**



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

contrario no se considerarán las clases de puesto para las que no conste el requisito.

- 2.11. En el caso de las personas que no laboran en el Poder Judicial, una vez que hayan completado la información de registro a través de la oferta de servicios en línea, **deberán adjuntar sus atestados en forma digital** en el buzón del mismo sistema, antes de la fecha de cierre del concurso, de no aportar los documentos señalados, **no se dará trámite** a su solicitud, por consiguiente, se exime de toda responsabilidad al Subproceso de Reclutamiento y Selección de Gestión Humana del Poder Judicial.
- 2.12. 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.
- 2.13. Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 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.

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

2.14. De acuerdo con lo establecido por Corte Plena en sesión 11-19 del 18 de marzo del 2019, artículo XIV, relacionado con la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, las personas que ingresen por primera vez o reingresen a la Institución su contrato laboral será bajo las condiciones establecidas en esa sesión.

Asimismo, para las personas que tengan relación laboral con el Poder Judicial antes del 5 de diciembre del 2018, el Subproceso de Administración Salarial valorará cada caso individualmente para definir si la asignación de los componentes salariales se dará en valor nominal o porcentual según corresponda.

2.15. Toda persona nombrada de forma interina o propietaria en este Poder tiene la obligación de mantener los requisitos esenciales del cargo durante toda la relación laboral.

III. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

3.1. Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, a la fecha de cierre del concurso, **deberán completar la oferta electrónica**, a través de las siguientes direcciones. Asimismo, se recomienda ingresar previamente a la “guía de inscripción” a fin de conocer el procedimiento para realizar dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica:

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



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

Inscripción en Internet

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

Inscripción en Intranet

<http://intranet/ghenlinea>

- 3.2. 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.
- 3.3. Para participar de este proceso debe consignar todos los datos requeridos en el formulario electrónico y garantizar que la información suministrada es veraz, pues cualquier falsedad u omisión hará nula la solicitud y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.
- 3.4. El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción.
- 3.5. Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, el cual será su respaldo para posibles apelaciones.
- 3.6. La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre del presente concurso, bajo ninguna circunstancia, ni por otro medio que no sea el establecido en el punto 3.1 de este Cartel; 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).

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

IV. CONSULTAS

Para consultas adicionales puede comunicarse a los números telefónicos 2295-3590 ó 2295-3996 del Subproceso de Reclutamiento y Selección o bien al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr

Periodo de inscripción:

Inicia: 3 de junio de 2019
Finaliza: 14 de junio de 2019

Horario de atención al público:

De lunes a viernes:
de 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 cuentan 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)

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección