



# CONCURSO CN-002-2019

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 interno** (empleados (as) judiciales) por antecedentes, para las siguientes clases de puesto:

CLASE ANCHA	CLASE ANGOSTA	OFICINA	PUESTO
MÉDICO(A) JEFE(A) DE UNIDAD 1	MÉDICO(A) JEFE(A) DE UNIDAD	UNIDAD DE MEDICINA LEGAL (III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ - PAVAS)	371458(*)
MÉDICO(A) JEFE(A) DE UNIDAD 2		UNIDAD DE MEDICINA LEGAL DE CARTAGO	43395(*)

(\*) A solicitud de la jefatura, en ambas plazas se requiere disponibilidad para efectuar servicio médico forense ininterrumpido, según la necesidad de la oficina.

## REQUISITOS:

### MÉDICO(A) JEFE(A) DE UNIDAD 1 Y 2

- Bachiller en Educación Media
- Licenciatura en Medicina y Cirugía
- Especialidad en Medicina Legal
- Incorporado al Colegio de Médicos(as) y Cirujanos(as) de Costa Rica y habilitado en la especialidad correspondiente.
- Requiere un mínimo de tres años de años de experiencia en el campo de la Medicina Legal dentro del Poder Judicial, como especialista. (\*)

(\*) Debe considerarse el tiempo de duración del período de residencia, equivalente a 3 años.



## Otros requerimientos

- Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### I. CONDICIONES DE INTERÉS

- 1.1. Es responsabilidad de cada persona 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.
- 1.2. Para solicitar el reconocimiento de experiencia laboral externa al Poder Judicial y que le sea acreditada como requisito para este concurso, deberá presentar las constancias de tiempo servido de los trabajos desempeñados (original), las cuales deben incluir: fecha de ingreso, de salida (en caso de que ya no labore), cargo que ocupó (detallando los requisitos), así como las funciones desempeñadas.
- 1.3. De conformidad con lo acordado 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 dicho acuerdo.

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.

- 1.4. 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).



- 1.5. Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 1.6. **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.**

## II. INSCRIPCIONES

- 2.1. Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos a la fecha de cierre definida para este concurso deberán completar la oferta electrónica. Asimismo, se recomienda ingresar a la “guía de inscripción” a fin de conocer el procedimiento para dicho registro electrónico, a continuación, se detallan las direcciones electrónicas:

### **Guía para inscripción electrónica:**

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

### **Inscripción en Internet**

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

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



- 2.4. 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.
- 2.5. La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre del presente concurso, bajo ninguna circunstancia, por lo que en el caso del Poder Judicial será responsabilidad de cada jefatura comunicar esta información a quienes no cuenten con acceso al correo electrónico o bien, en la medida de lo posible, a las personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, licencias, capacitaciones, 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 y 2295-3654.

#### ***Periodo de inscripción:***

***Inicia: 03 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. 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.**

(Artículo 4 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales).

Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico. **(Artículo 45, Ley de Notificaciones Judiciales)**

