



# CONCURSO N° 006-2019

La Dirección de Gestión Humana invita a las personas interesadas a participar en el presente proceso selectivo para nombramiento en propiedad en las siguientes clases de puesto:

CLASE ANCHA	CLASE ANGOSTA	OFICINA	PUESTO
Administrador Regional 1	Administrador Regional 1	Administración Regional de Sarapiquí	378516
Administrador Regional 2	Administrador Regional 2	Administración Regional del II Circuito Judicial Zona Atlántica	378515
Administrador Regional 3	Administrador Regional 3	Administración Regional de Cartago	14903
		Administración Regional de San José	23413
Coordinador de Unidad 1	Coordinador de Unidad 1	Administración Regional de Sarapiquí	34093
Coordinador de Unidad 2	Coordinador de Unidad 2	Unidad de Jubilaciones y Pensiones Sección Administración de Personal (Dirección de Gestión Humana) I Circuito Judicial de San José	48480
Coordinador de Unidad 3	Coordinador de Unidad 3	Unidad de Investigación Social y Antecedentes de las Personas Oferentes (Dirección de Gestión Humana) I Circuito Judicial de San José	378518
Gestor de Capacitación 1	Gestor de la Capacitación 1 (especialidad Derecho)	Unidad de Adiestramiento Escuela Judicial Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores	107766
Gestor de Capacitación 2	Profesional en Metodología de la Enseñanza	Unidad de Adiestramiento Escuela Judicial Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores	92431
Jefe Administrativo 1	Jefe Sección Administrativa 1	Sección de Limpieza y Jardinería (Departamento de Servicios Generales) I Circuito Judicial de San José	43694
Jefe Administrativo 2	Jefe de Sección Arte y Fotomecánica	Sección de Arte y Composición Fotomecánica (Departamento de Artes Gráficas) Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores	43720
Jefe Administrativo 4	Jefe Sección Administrativa 4	Sección Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa (Auditoría Judicial) I Circuito Judicial de San José	95440



	<b>Jefe Sección Administrativa 4</b>	<b>Sección Administración de Personal (Dirección de Gestión Humana) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>43590</b>	
	<b>Jefe de la Sección de Arquitectura e Ingeniería</b>	<b>Sección de Arquitectura e Ingeniería (Departamento de Servicios Generales) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>352562</b>	
	<b>Jefe Sección Psicología</b>	<b>Sección de Psicología (Departamento de Trabajo Social y Psicología) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>96465</b>	
<b>Jefe Sección Imagen y Sonido Forense (Jefe Secc. Fotografía y Audiovisuales)</b>	<b>Jefe Sección Imagen y Sonido Forense</b>	<b>Sección de Imagen y Sonido Forense Dpto. Laboratorio de Ciencias Forenses Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores</b>	<b>43464</b>	
<b>Jefe Sección Laboratorio de Ciencias Forenses</b>	<b>Jefe de Sección de Ingeniería Forense (Jefe Sección Tránsito y Planimetría)</b>	<b>Sección de Ingeniería Forense Dpto. Laboratorio de Ciencias Forenses Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores</b>	<b>43455</b>	
<b>Jefe de Proceso</b>	<b>Jefe Proceso de Riesgos</b>	<b>Proceso de Riesgos (Departamento Financiero Contable) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>377207*</b>	
<b>Profesional 1</b>	<b>Profesional Administrativo 1</b>	<b>Unidad de Componentes Salariales (Dirección de Gestión Humana) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>369764</b>	
<b>Profesional 2</b>	<b>Gestor Portafolios de Inversión</b>	<b>Proceso de Inversiones (Departamento Financiero Contable) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>377205*, 377206*</b>	
	<b>Gestor de Riesgos</b>	<b>Proceso de Riesgos (Departamento Financiero Contable) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>377208*</b>	
	<b>Profesional en Planificación</b>		<b>Dirección de Planificación I Circuito Judicial de San José</b>	<b>378503, 378835, 378836, 378502</b>
			<b>Unidad de Evaluación Estratégica Dirección de Planificación I Circuito Judicial de San José</b>	<b>108608</b>
			<b>Unidad de Modernización Jurisdiccional Dirección de Planificación I Circuito Judicial de San José</b>	<b>352548</b>
<b>Profesional en Estadística</b>		<b>Unidad de Análisis Estadístico Dirección de Planificación</b>	<b>5932</b>	



		<b>I Circuito Judicial de San José</b>	
		<b>Unidad de Calidad del Dato Dirección de Planificación I Circuito Judicial de San José</b>	<b>96452</b>
	<b>Profesional en Auditoría Interna</b>	<b>Sección Auditoría Estudios Económicos (Auditoría Judicial) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>72798</b>
		<b>Sección Auditoría Operativa (Auditoría Judicial) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>48471</b>
	<b>Profesional Administrativo 2</b>	<b>Sección de Administración de la Carrera Judicial (Dirección de Gestión Humana) I Circuito Judicial de San José</b>	<b>378504</b>
		<b>Administración del Organismo de Investigación Judicial I Circuito Judicial de San José</b>	<b>372181</b>
		<b>Oficina de Atención a la Víctima de Delitos</b>	<b>92375</b>
	<b>Profesional en Atención y Protección a la Víctima (Trabajador Social)</b>	<b>Oficina de Atención a la Víctima de Delitos</b>	<b>360053</b>
	<b>Profesional en Atención y Protección a la Víctima (Criminólogo)</b>	<b>Oficina de Atención a la Víctima de Delitos</b>	<b>366254</b>
	<b>Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología o Trabajo Social</b>	<b>Supervisor en el Área de Psicología</b>	<b>Sección Psicología (Departamento de Trabajo Social y Psicología) I Circuito Judicial de San José</b>
<b>Perito Judicial 2</b>	<b>Perito en Trabajo Social</b>	<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago</b>	<b>96544, 43952</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología de Heredia</b>	<b>372010</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología I Circuito Judicial de la Zona Atlántica</b>	<b>103365, 96617</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología de Santa Cruz, Guanacaste</b>	<b>103641</b>



		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología II Circuito Judicial de la Zona Atlántica</b>	<b>57172</b>
<b>Perito Judicial 2</b>	<b>Perito en Psicología</b>	<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago</b>	<b>350097</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología de Heredia</b>	<b>377225</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología I Circuito Judicial Guanacaste</b>	<b>350082</b>
		<b>Oficina de Trabajo Social y Psicología II Circuito Judicial de San José</b>	<b>100805</b>
<b>Jefe Administrativo 4</b>	<b>Jefe de Sección de Cárceles</b>	<b>Sección de Cárceles Organismo de Investigación Judicial I Circuito Judicial de San José</b>	<b>43473</b>

(\*) Estas plazas se encuentran asignadas en la actualidad al Macroproceso Financiero Contable, siendo que a partir del año 2021 serán adscritas presupuestariamente a cada uno de los procesos en que así corresponda (Riesgos e Inversiones).

## I. REQUISITOS

### **Administrador Regional 1:**

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

### **Administrador Regional 2:**

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

### **Administrador Regional 3:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.



- ✓ 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.

### **Coordinador de Unidad 1:**

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

### **Coordinador de Unidad 2:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca ara el ejercicio del cargo profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores propias del cargo.
- ✓ Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal

### **Coordinador de Unidad 3:**

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

### **Gestor de la Capacitación 1 (especialidad Derecho):**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Bachiller en Derecho.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional, cuando la entidad exista.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años en labores de investigación criminológica (Para los puestos destacados en la Unidad de Capacitación del Organismo de Investigación Judicial).
- ✓ Capacitación en:
  - Metodología del aprendizaje para adultos.



- Formación de Formadores.
- Diseño curricular.
- Conocimientos de los procesos de trabajo de la población a la cual se dirige la capacitación.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Licencia B-1 al día. (si el cargo lo demanda)

### **Profesional en Metodología de la de Enseñanza:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en:
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Educación de Adultos.
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Currículo.
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Administración de Programas de Educación no formal.
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Administración Educativa.
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Informática Educativa.
  - Ciencias de la Educación con énfasis en Evaluación Educativa.
  - Ciencias de la Educación con otro énfasis acorde al cargo, a juicio del Consejo de Personal.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Capacitación en:
  - Conocimiento de estrategias de aprendizaje para educación en línea.
  - Conocimiento en desarrollo de materiales didácticos en formato físico y digital.
- ✓ Conocimientos deseables:
  - Maestría en Tecnología Educativa.
  - Maestría con énfasis en Administración Educativa.
  - Maestría Profesional en Evaluación Educativa
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **Jefe Sección Administrativa 1:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Segundo año universitario en Administración.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de Información existentes en el área de trabajo.



### **Jefe de Sección Arte y Fotomecánica**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Título de Bachiller universitario en Administración con conocimientos en Artes Gráficas e incorporado al Colegio Profesional de Ciencias Económicas de Costa Rica **O**
- ✓ Título de Bachiller universitario en Artes Gráficas con conocimientos en Administración e incorporado al Colegio Profesional cuando exista la entidad correspondiente.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Capacitación deseable en temas como: Administración de personal, liderazgo, relaciones humanas, trabajo en equipo, planificación, presupuesto, entre otros.

### **Jefe de Sección Administrativa 4:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en el área de la especialidad del puesto\*  
*(\*)Para efectos de la exigencia académica deben considerarse la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.*
- ✓ 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

### **Jefe de la Sección de Arquitectura e Ingeniería:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Arquitectura, Ingeniería Civil o en Construcción.
- ✓ 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

### **Jefe Sección Psicología:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Psicología.



- ✓ Incorporado al Colegio Profesional de Psicólogos 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.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **Jefe Sección Imagen y Sonido Forense:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en alguna de las siguientes áreas:
  - Cine y Televisión
  - Fotografía
  - Producción Audiovisual
  - Comunicación Audiovisual y Multimedial
  - Realización y Producción Audiovisual
  - Tecnología de la Imagen
- ✓ Incorporado al Colegio profesional respectivo cuando exista la entidad correspondiente.
- ✓ Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
- ✓ Un año de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Poseer al menos dos de los siguientes cursos, impartidos por el INA u otra institución.
  - Técnico operador de video
  - Técnico en edición no lineal
  - Técnico en edición
  - Técnico en producción de video
  - Técnico en iluminación
  - Técnico en sonido para video
  - Técnico en cámara de video y televisión
- ✓ Manejo del software especializado Adobe Photoshop.
- ✓ Manejo de paquetes informáticos básicos de uso institucional.

### **Jefe Sección Ingeniería Forense:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en la carrera de Ingeniería Mecánica o Ingeniería Civil preferiblemente con énfasis en Transportes.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años y seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Haber aprobado cursos específicos de la materia.
- ✓ Haber aprobado cursos formales de Autocad.



### **Jefe de Proceso de Riesgos:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Economía, Estadística, Contaduría Pública, Contabilidad o en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas; Finanzas o Mercado de Capitales.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto, en tareas tales como:
  - Análisis y seguimiento del mercado de valores nacional internacional.
  - Administración, seguimiento y/o evaluación de riesgos relacionados con la gestión de portafolios de inversión.
  - Contabilización y registro de operaciones financieras.
  - Elaboración de informes técnicos y/o estadísticos sobre inversiones y/o riesgos.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Formación técnica en inversiones.
- ✓ Manejo avanzado de Excel.
- ✓ Diplomado, Técnico o Especialización en Riesgos Financieros.

#### **REQUISITOS DESEABLES**

1. Diplomado y/o Técnico en Mercado de Valores.
2. Acreditación de Gestor de Portafolios Financieros.

### **Profesional Administrativo 1:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Bachiller universitario en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ 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.

### **Gestor de Portafolios de Inversión:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Economía, Estadística, Contaduría Pública, Contabilidad o en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas; Finanzas o Mercado de Capitales.
- ✓ 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, en tareas tales como:
  - Gestión de portafolios financieros.
  - Análisis y seguimiento del mercado de valores nacional o internacional.
  - Administración, seguimiento y/o evaluación de riesgos relacionados con la gestión de portafolios de inversión.
  - Contabilización y registro de operaciones financieras.
  - Elaboración de informes técnicos y/o estadísticos sobre inversiones.
- ✓ Acreditación de Gestor de Portafolios Financieros (GPF) de la Cámara de Fondos de Inversión (CAFI) y/o su equivalente.
- ✓ Manejo de plataforma SIOPEL de la Bolsa Nacional de Valores.
- ✓ Formación técnica en inversiones y riesgos financieros.
- ✓ Manejo avanzado Excel.

#### REQUISITOS DESEABLES

- Diplomado y/o Técnico en Mercado de Valores.
- Diplomado y/o Técnico en Riesgos Financieros.
- Curso de Formación de Agentes de Bolsa.
- Experiencia en la gestión de portafolios de inversión.

### **Gestor de Riesgos:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Economía, Estadística, Contaduría Pública, Contabilidad o en Administración de Negocios con énfasis en Banca y Finanzas; Finanzas o Mercado de Capitales.
- ✓ 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, en tareas tales como:
  - Administración, seguimiento y/o evaluación de riesgos relacionados con la gestión de portafolios de inversión.
  - Análisis y seguimiento del mercado de valores nacional o internacional.
- ✓ Diplomado, Técnico o Especialización en Riesgos.
- ✓ Manejo avanzado de Excel.

#### REQUISITOS DESEABLES

- Acreditación de Gestor de Portafolios Financieros.
- Diplomado y/o Técnico en Mercado de Valores.

### **Profesional en Planificación:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una carrera en el área de la especialidad del puesto(\*).



*(\*) Para efectos de la exigencia académica deben considerarse la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el puesto.*

- ✓ 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.

### **Profesional en Estadística:**

- ✓ Licenciatura ó Maestría en Estadística (\*)
- ✓ Licenciatura en Administración o Economía (\*\*)

*(\*) El requisito académico aplica solo para esta clase de puesto, toda vez que la Universidad de Costa Rica de conformidad con los artículos 197 y 200 del Estatuto Orgánico, las actas de Asamblea de Escuela de Estadística 175-96, 176-96, 177-96, 178-96, 179-96, 180-96, y 181-96, el aval del señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y resolución VD-6284-97 de la Vicerrectoría de Docencia se autoriza eliminar el grado de Licenciatura y ofrecer un nuevo plan de estudios de Bachillerato en Estadística a partir de 1997.*

*(\*\*) Siempre y cuando la base de profesional sea de Bachiller Universitario en Estadística ó un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas en el campo de la Estadística.*

- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del campo profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **Profesional en Auditoría Interna:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas de la Administración ó Ingeniería Industrial.
- ✓ Incorporado 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 Administrativo 2:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ 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.



### **Profesional en Atención y Protección a la Víctima: Trabajador Social**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Trabajo Social.
- ✓ Incorporado 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 Atención y Protección a la Víctima: Criminólogo**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Ciencias Criminológicas.
- ✓ Incorporado 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.

### **Supervisor de Apoyo en el Área de Psicología:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Psicología.
- ✓ 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.

### **Perito en Trabajo Social:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Trabajo Social.
- ✓ 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.

### **Perito en Psicología:**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Psicología.
- ✓ 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.

### **Jefe de Sección de Cárceles:**

- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración, Criminología ó Derecho.
- ✓ 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.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Licencia de conducir B-1 al día.

## **II. CONDICIONES DE INTERÉS**

### **2.1 Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal**

Es responsabilidad de cada *persona servidora judicial* al momento de inscribirse en un proceso selectivo, verificar que los documentos que acrediten el ***cumplimiento de los requisitos*** se encuentren al día en su expediente personal (antes de la fecha de cierre); de no ser así su participación podrá ser desestimada.

Para ello, deberá ingresar a la plataforma ***GH en Línea***, en el módulo ***Su consulta (Expediente personal)*** y constatar que cuenta con los atestados necesarios, incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional). Asimismo, deberá corroborar que otros documentos como la cédula o el carnet de incorporación al respectivo Colegio Profesional, entre otros, se encuentren vigentes en dicho expediente.

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con ***experiencia externa al Poder Judicial (en labores relacionadas con el puesto o en supervisión de personal)***, y no registre en su expediente las respectivas constancias de tiempo servido, deberá presentarlas y verificar que se indique la siguiente información: fecha de ingreso y de salida, cargo ocupado, requisitos, funciones desempeñadas y si tuvo permisos sin goce de salario (artículo 35 del Código de Trabajo).



Si durante el periodo de inscripción requiere **sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos**, deberá remitirlos vía correo electrónico (formato pdf) al Archivo Central de Gestión Humana: [czamorarc@poder-judicial.go.cr](mailto:czamorarc@poder-judicial.go.cr) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo [schamberlain@poder-judicial.go.cr](mailto:schamberlain@poder-judicial.go.cr) para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso en particular.

## 2.2 Atestados de personas que no laboran en el Poder Judicial

La persona que **no** labore en el Poder Judicial deberá adjuntar sus atestados en forma digital una vez que haya completado la oferta de servicios en línea, momento en el que se le habilitará un “buzón” para cargar la documentación necesaria. Los archivos deberán tener formato PDF y no sobrepasar los 3 MB cada uno.

## 2.3 Liquidación de derechos de vacaciones de otras instituciones

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 otorgan únicamente las vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.

## 2.4 Régimen jubilatorio y reconocimiento de anualidades

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y 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.

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.

## **2.5 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas**

De conformidad 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, para las personas que ingresen por primera vez o reingresen a esta 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 4 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.

## **2.6 Estudio sociolaboral y de antecedentes**

La Dirección de Gestión Humana realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas propuestas para ser nombradas, 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, artículo XVIII y N° 30-17, artículo III, para constatar su idoneidad ética y aptitud moral.

## **2.7 Notificaciones por medio de correo electrónico**

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, todas las notificaciones respecto a cualquier comunicación de interés relacionadas con el presente concurso, serán realizadas únicamente por esta vía, por lo que es obligación de la persona verificar que exista espacio suficiente en su buzón de correo, pues según lo



establecen los artículos 4 y 5 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por Medios Electrónicos de las Oficinas Judiciales, la comunicación se dará por notificada una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón de la persona destinataria, 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. Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte)*

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada para notificaciones deberá comunicarse a la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

- 2.8** Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 2.9** Se insta a las mujeres a participar en este proceso (sesión Corte Plena N° 03-13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).
- 2.10** Según acta de Corte Plena, sesión N° 27-2017, artículo XVI, cuando la Dirección de Planificación por medio de un estudio de reorganización y rediseño, lo defina, las plazas contenidas en el presente cartel podrán ser trasladadas a otras áreas de trabajo.

### III. INSCRIPCIONES

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

#### Guía para inscripción electrónica

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/otrainfo>

#### Inscripción en Internet

<https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/>



## Inscripción Intranet

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

**No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado.**

- 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 El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción, sin embargo, se debe considerar el horario de atención al público para consultas e información de ingreso al sistema, de manera que se recomienda registrar su participación en dicho horario y antes de las 4:30 p.m. del último día de cierre.
- 3.4 La 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 omisión o falsedad la inscripción podrá anularse y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.

Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo **comprobante de inscripción** el cual se deberá guardar como respaldo.

- 3.5 La Dirección de Gestión Humana no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre, 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 de la Dirección de Gestión Humana, o a los teléfonos 2295-3590 y 2295-4840.

### PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

**Inicia: lunes 30 de setiembre del 2019**

**Finaliza: viernes 11 de octubre del 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, 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)*

