



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA



ANIVERSARIO
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA
PODER JUDICIAL

Trabajamos para gestionar su talento y bienestar

DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO

CONCURSO N° 006-2015

El Departamento de Gestión Humana, con el fin de nombrar **en forma interina en plaza extraordinaria, a partir del 01 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2015**, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes para la siguiente clase de puesto:

Técnico Judicial 2	
Despacho	Número de puesto
JUZGADO CIVIL, TRABAJO Y FAMILIA DE BUENOS AIRES	371288

REQUISITOS

- Bachiller en Educación Media.
- Preferiblemente haber aprobado el Programa de Formación a Distancia para Auxiliares Judiciales, impartido por la Escuela Judicial ó el Ministerio Público, según corresponda de acuerdo a los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público.

DESEABLES:

- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.
- Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

** Además, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior, sesión N° 42-14 del 07 de mayo de 2014, artículo XXIV se considera como requisito deseable para el puesto el conocimiento de lenguas autóctonas de la zona.*

CONDICIONES DE INTERÉS

- ✓ El formulario electrónico de inscripción en el concurso será el único medio disponible para esos fines, por lo tanto, no se dará trámite a solicitudes que ingresen por algún otro medio. **(Circular N° 63-09 de la Secretaría General de la Corte).**
- ✓ La información consignada en el formulario de participación debe ser veraz, pues cualquier falsedad u omisión hará nula la solicitud y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 316 del Código Penal.
- ✓ Se deben adjuntar los atestados que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, de **no aportar** los atestados señalados, **no se dará trámite** a su solicitud, por consiguiente se exime de toda responsabilidad a la Sección de Reclutamiento y Selección de Gestión Humana del Poder Judicial.
- ✓ El formulario de inscripción debe llenarse completamente, si no se hace de manera correcta o se abandona cualquier pantalla previa a la generación del comprobante respectivo, la persona no podrá conformar la(s) nómina(s) de interés y por consiguiente se exime a la Dirección de Gestión Humana, de toda responsabilidad por tal omisión.
- ✓ En el caso de los servidores y servidoras judiciales que ya cuentan con expediente electrónico en la Dirección de Gestión Humana, deben verificar que el mismo se encuentre actualizado, ya que la información que se requiera será extraída de éste.
- ✓ En el formulario de inscripción de la convocatoria se deben suministrar como mínimo dos medios de notificación, según acuerdo del Consejo Superior, tomado en las sesiones N°05-12 y 12-12 celebradas el 24 de enero y 14 de febrero de 2012, artículos LXVII y XL, respectivamente. En caso de no indicarse, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida la comunicación, lo que eximirá de toda responsabilidad a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial (art. 11, Ley de Notificaciones Judiciales).
- ✓ Por política institucional, únicamente se reconoce los derechos a vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.
- ✓ 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 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.
- ✓ 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.

- ✓ El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.

*De conformidad con el acuerdo del Consejo Superior, tomado en sesión N° 100-12 del 15 de diciembre de 2012, artículo L, la Dirección de Gestión Humana, a través de Trabajadores Sociales, realizará **estudios de vida y costumbres (estudio sociolaboral)** para determinar que la persona nombrada reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y persona.*

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 el formulario electrónico de inscripción, utilizando los exploradores Firefox, Chrome o Internet Explorer (Para el Internet Explorer la versión debe ser anterior al 2010), a través de las siguientes direcciones:

<https://pjenlinea.poder-judicial.go.cr/SIGA-RS/>

CONSULTAS

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la recepción de Reclutamiento y Selección, o a los teléfonos 2295-3590, 2295-4876.

Periodo de inscripción:

Inicia: 06 de abril de 2015

Finaliza: 17 de abril de 2015

Horario de atención al público:

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 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)