



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

CONCURSO N° 011-2015

El Departamento de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos que adquirieron condición de vacante antes de enero de 2014, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes (metodología extraordinaria según Circular de Consejo Superior N° 182-13) para las siguientes clases de puestos:

Técnico Especializado 5 (Técnico en Informática de Administración Regional)	
Despacho	Número de puesto
ADMINISTRACIÓN REGIONAL CARTAGO	365576*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL HEREDIA	365578*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. ALAJUELA	365573*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. GUANACASTE	365581*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	365583*, 365584*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL II CIRC. JUD. ALAJUELA	365574*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL II CIRC. JUD. GUANACASTE	365582**
ADMINISTRACIÓN REGIONAL II CIRC. JUD. ZONA SUR (CORREDORES)	365588*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL PUNTARENAS	365579*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL TURRIALBA	365577*
ADMINISTRACIÓN REGIONAL III C. J. ALAJUELA (SAN RAMÓN)	365580*
OFICINA ADMINISTRACIÓN II CIRC. JUD. SAN JOSÉ	365572
SECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN INFORMÁTICA	365549

(*) Se requiere de disponibilidad para laborar en horario vespertino.

(**) Esta plaza se encuentra destacada en Santa Cruz y se requiere de disponibilidad para laborar en horario vespertino.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

Técnico Especializado 5 (Técnico en Telemática)	
Despacho	Número de puesto
SECCIÓN DE TELEMÁTICA	365555*, 365556*, 365557*, 365558*, 365559*, 83937*, 109758*

(*) Preferiblemente contar con licencia de conducir B1 al día.

Técnico en Normalización de Formatos Jurídicos	
Despacho	Número de puesto
SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	84135**, 84136**

(**) Estas plazas se encuentran destacadas en el II Circuito Judicial de San José.

Técnico de Implantación	
Despacho	Número de puesto
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	100791
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. ALAJUELA (SUPERNUMERARIO)	103183
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. GUANACASTE (SUPERNUMERARIO)	103189

REQUISITOS

Técnico en Informática de Administración Regional (Técnico Especializado 5).

- Título de Bachiller en Educación Media y Segundo año universitario aprobado de la carrera de informática o computación ò
- Bachiller en Educación Media y Técnico Medio en Informática o Técnico Medio en Electrónica en reparación de equipo de cómputo ò



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

- Bachiller en Educación Media y poseer al menos uno de los siguientes cursos: Mantenimiento y reparación de computadoras, Mantenimiento y reparación básica de computadoras, Herramientas Computacionales u Operador de Computadoras (estos dos últimos se aceptan únicamente si son impartidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)).
- Requiere como mínimo un año de experiencia en labores de soporte técnico, equipo y programas informáticos.
- Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Técnico en Telemática (Técnico Especializado 5).

- Bachiller en Educación Media.
- Técnico Medio en alguna de las siguientes disciplinas académicas o áreas temáticas: Informática en Redes, Informática en Comunicación y redes, Telemática, Electrónica en Telecomunicaciones, ó
- Segundo año universitario en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería en Telemática, Ingeniería Informática, Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica y Comunicaciones.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Habilidad para interpretar planos y diagramas variados.

Técnico en Normalización de Formatos Jurídicos.

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales.
- Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Técnico de Implantación.

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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

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.
- ✓ Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- ✓ 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 al Departamento 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 el Departamento 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 del concurso 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 al Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial (art. 11, Ley de Notificaciones Judiciales).



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

- ✓ 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, el Departamento 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 la siguiente dirección:

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



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DEPARTAMENTO DE PERSONAL
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

CONSULTAS

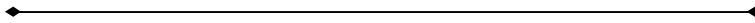
Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr de la recepción de Reclutamiento y Selección, o a los teléfonos 2295-3654, 2295-4765.

Periodo de inscripción:

**Inicia: 08 de junio de 2015
Finaliza: 19 de junio 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)