



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## **CONCURSO N° 018-2015**

La Dirección de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el concurso para la siguiente clase de puesto:

<b>SUPERVISOR O SUPERVISORA DE SEGURIDAD</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
ADMINIST. REG. CIUD. JUD. SAN JOAQUÍN DE FLORES	350075

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Mínimo un año y medio de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Mínimo seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- ✓ Licencia de conducir B-1 vigente.
- ✓ Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas vigente” 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.*

### **CAPACITACIÓN DESEABLE EN:**

- ✓ Técnicas de Defensa Personal.
- ✓ Búsqueda de artefactos explosivos.
- ✓ Seguridad de instalaciones.
- ✓ Uso y manejo de armas de fuego.



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

### CONDICIONES DE INTERÉS

1. **Las personas que participen en este concurso deberán realizar una valoración psicolaboral, a fin de determinar que reúnen la idoneidad necesaria para desempeñar el cargo.**
2. 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).
3. 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 Código Penal.
4. Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
5. Se deben adjuntar los atestados que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos a la fecha de cierre del concurso, 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.
6. 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.
7. 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.
8. Por política institucional, únicamente se reconoce los derechos a vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.
9. 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



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

trasladar de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.

10. 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.
11. El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.
12. Se insta a las mujeres a participar de este concurso (sesión Corte Plena 3-13, artículo XXVIII).
13. La persona nombrada en propiedad será objeto de la revisión de sus antecedentes sociolaborales según el alcance de lo dispuesto por la Corte Plena mediante acuerdo tomado en sesión N° 55-14 celebrada el 24 de noviembre de 2014, artículo XVIII, así como los lineamientos emitidos por el Consejo Superior en la sesión N° 59-15 celebrada el 25 de junio del 2015, artículo VIII y lo expuesto en la Circular No. 006-2013 de la Secretaría General de la Corte, que será efectuado por la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA) de la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, y en caso necesario el resultado se dará a conocer al Consejo Superior para lo correspondiente.

## **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://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/siga-rs>**



**PODER JUDICIAL  
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## **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 2295-3654, 2295-4765.

### ***Periodo de inscripción:***

**Inicia: 02 de noviembre de 2015**  
**Finaliza: 13 de noviembre 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)*