



**PODER JUDICIAL**  
**REPÚBLICA DE COSTA RICA**



Trabajamos para gestionar su talento y bienestar

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**  
**UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

## CONCURSO N° 001-2015

La Dirección de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes para las siguientes clases de puestos:

<b>Profesional en Informática 1 (Analista Programador 1)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
ÁREA INFORMÁTICA DE GESTIÓN, II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	350027
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	359176
SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	99667-43540-370963

<b>Profesional en Informática 2 (Analista Programador 2)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
SECCIÓN DE TELEMÁTICA	92735
SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	369735, 369736, 369740, 369741, 57194-370968-370979
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN	56948

<b>Profesional en Informática 3 (Analista Programador 3)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
ÁREA INFORMÁTICA DE GESTIÓN, II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	369738
SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	369739

<b>Profesional en Informática 1 (Profesional en Informática Regional 1)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>

ADMINISTRACIÓN REGIONAL CARTAGO	96542, 20295
ADMINISTRACIÓN REGIONAL PUNTARENAS	20345
ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRC. JUD. ZONA ATLÁNTICA	47434
ÁREA INFORMÁTICA DE GESTIÓN, II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ	102165

<b>Jefe Administrativo 4 (Jefe Sección Administrativa 4)</b>	
<b>Despacho</b>	<b>Número de puesto</b>
SECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN INFORMÁTICA	111266
SECCIÓN SISTEMAS DE INFORMACIÓN	24355
SECCIÓN SOPORTE TÉCNICO	111267*

\* **Nombramiento rige a partir del 01/02/2015**

## **REQUISITOS**

### **ANALISTA PROGRAMADOR 1**

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Bachiller universitario en Informática o Computación
- ✓ 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
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo

### **ANALISTA PROGRAMADOR 2**

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Licenciatura en Informática o Computación
- ✓ 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.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo

### **ANALISTA PROGRAMADOR 3**

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Licenciatura en Informática o Computación

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

### **PROFESIONAL EN INFORMÁTICA REGIONAL 1**

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Bachillerato universitario en Informática o Computación
- ✓ 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.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo

### **JEFE ADMINISTRATIVO 4 (JEFE SECCIÓN ADMINISTRATIVA 4)**

- ✓ Bachiller en educación media
- ✓ Licenciatura en algunas de las siguientes áreas\*:
  - Administración e Incorporado al Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas
  - Informática o Cómputo e incorporado al Colegio de Profesionales en Informática y Computación
- ✓ 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.

*\* 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.*

### **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 previo a la generación del comprobante respectivo, la persona no podrá integrar 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. 12, Ley de Notificaciones Judiciales).
- ✓ Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- ✓ 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 la siguiente dirección:

**<http://sitios.poder-judicial.go.cr/personal/concursos.htm>**

### **Consultas:**

Al correo electrónico [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr) de la Sección de Reclutamiento y Selección, o a los teléfonos 2295-3193, 2295-4765.

***Periodo de inscripción:***

***Inicia: 26 de enero de 2015***

***Finaliza: 06 de febrero 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***

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

***En atención al Artículo 5 del "Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales", se les recuerda a los Jefes, Coordinadores de Oficina o designados, su responsabilidad de imprimir el contenido de esta comunicación y hacerlo llegar a quienes no cuenten con correo electrónico o Intranet.***