



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

CONCURSO N° 006-2016

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 puesto:

CLASE DE PUESTO	OFICINA	UBICACIÓN	NÚMERO(S) DE PUESTO
Abogado Defensa Civil de la Víctima	Oficina de Defensa Civil de la Víctima	I Circuito Judicial de San José	103791
Administrador Regional 2	Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur	Corredores	34724
Administrador Regional 3	Oficina Administración del II Circuito Judicial de San José	II Circuito Judicial de San José	24352
Coordinador de Unidad 1	Administración Regional de Osa	Osa	352585
Coordinador de Unidad 3	Administración Ministerio Público	I Circuito Judicial de San José	371516
Coordinador de Unidad de Archivo Central	Archivo Judicial	Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	48513
Gestor de Capacitación 2	Escuela Judicial (Capacitación Jurisdiccional)	Ciudad Judicial San Joaquín de Flores	365589
Jefe Administrativo 2 (Jefe de Unidad de Cárceles de O.I.J.)	Unidad de Cárceles del Primer Circuito Judicial de San José	I Circuito Judicial de San José	372144
	Sección de Cárceles del Segundo Circuito Judicial de San José	II Circuito Judicial de San José	372154
Jefe Administrativo 2	Oficina Comunicaciones Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José	I Circuito Judicial de San José	43915
	Oficina Comunicaciones Judiciales del Segundo Circuito Judicial de San José	II Circuito Judicial de San José	43801
Jefe Administrativo 4	Dirección de Auditoría (Sección de Auditoría Financiera)	I Circuito Judicial de San José	95440
	Dirección de Planificación (Sección de Estadística)	I Circuito Judicial de San José	43198



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

CLASE DE PUESTO	OFICINA	UBICACIÓN	NÚMERO(S) DE PUESTO
Profesional Administrativo 1	Sub-Contraloría de Servicios de Cartago	Circuito Judicial Cartago	352590
	Secretaría Técnica de Género	I Circuito Judicial de San José	92373
	Oficina de Defensa Civil de la Víctima	I Circuito Judicial de San José	372195
	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos	I Circuito Judicial de San José	360025
Profesional Administrativo 2	Secretaría General de la Corte	I Circuito Judicial de San José	38454
	Administración del Organismo de Investigación Judicial	I Circuito Judicial de San José	372179, 372180, 372181
	Dirección de Gestión Humana	I Circuito Judicial de San José	372000, 372001, 371998, 371999
Profesional en Contratación Administrativa 2	Departamento de Proveeduría (Sección de Licitaciones)	I Circuito Judicial de San José	46816
Profesional en Enfermería 1	Dirección de Gestión Humana (Unidad Servicio Salud para empleados)	I Circuito Judicial Zona Atlántica	371049 (Medio tiempo)
Profesional en Género y Acceso a la Justicia	Unidad de Acceso a la Justicia	I Circuito Judicial de San José	367716
Trabajador Social	Sección de Administración de la Carrera Judicial	I Circuito Judicial de San José	372005

REQUISITOS

Abogado Defensa Civil de la Víctima

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Derecho e incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
- Un año de experiencia en tramitación y resolución de asuntos judiciales relacionados con el puesto.
- Licencia de conducir B1 al día.
- Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público y demás disposiciones vigentes.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

- Disponibilidad para trasladarse a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.

Administrador Regional 2

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Un año de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Administrador Regional 3

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Dos años de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Coordinador de Unidad 1

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Coordinador de Unidad 3

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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

Coordinador de Unidad Archivo Central (Profesional 1)

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller Universitario en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica, ó
- Bachiller Universitario en Archivística e incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando corresponda, ó
- Bachiller Universitario en Derecho.
- Seis meses de experiencia en labores de archivo.
- Conocimiento de la organización institucional, tipología documental de la misma y trámite de los expedientes judiciales.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

Gestor de Capacitación 2

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Ciencias de la Educación e incorporado al Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes de Costa Rica (COLYPRO).
- 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.

Capacitación:

- Metodología del aprendizaje para adultos.
- Formación de formadores.
- Diseño curricular.
- Conocimiento de los procesos de trabajo en la judicatura y puestos de apoyo en el ámbito jurisdiccional.

Jefe de Unidad de Cárceles del O.I.J (Jefe Administrativo 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Bachillerato Universitario en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica, ó



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

- Bachiller Universitario en Criminología e incorporado al Colegio de Profesionales en Criminología, ó
- Bachiller Universitario en Derecho.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- Poseer licencia de conducir B1 al día.
- Preferiblemente con conocimiento sobre el manejo de armas y medidas de seguridad.

Jefe Sección Administrativa 2 (Jefe Administrativo 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Bachillerato Universitario en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- Poseer licencia de conducir B1 al día.

Jefe Sección Administrativa 4 (Jefe Administrativo 4)

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en el área de la especialidad del puesto^(*) e incorporado al Colegio Profesional respectivo.
- Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Un año de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados 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 que se desarrolla el puesto.*

Profesional Administrativo 1 (Profesional 1)

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller Universitario en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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

Profesional Administrativo 2 (Profesional 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica.
- 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 Contratación Administrativa 2 (Profesional 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Administración e incorporado al Colegio Profesional en Ciencias Económicas de Costa Rica, ó
- Licenciatura en Derecho e incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con la Contratación Administrativa.
- Conocimiento de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa.
- Manejo de paquetes informáticos básicos de uso institucional.

Profesional en Enfermería 1 (medio tiempo)

- Bachiller en Educación Media.
- Bachiller universitario en enfermería e incorporado al Colegio de Enfermeros y Enfermeras de Costa Rica.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Licencia actualizada de Enfermería extendida por el Colegio de Enfermeros y Enfermeras de Costa Rica.

Profesional en Género y Acceso a la Justicia (Profesional 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Ciencias Sociales e incorporado al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
- Un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Poder Judicial.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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

Deseable:

- Capacitación en temas tales como: Género y Accesibilidad a la Justicia; dicha capacitación será de conformidad donde se ubique el puesto.

Trabajador Social (Profesional 2)

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Trabajo Social e incorporado al Colegio de Trabajadores Sociales de Costa Rica.
- 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.
- Disponibilidad para trasladarse a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.

I. NOTAS IMPORTANTES

- 1.1. Es responsabilidad de cada servidor judicial verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentran al día en su expediente personal, antes de la fecha de cierre del concurso, caso contrario no se considerarán las clases de puesto para las que no conste el requisito. Para solicitar el reconocimiento de experiencia laboral externa al Poder Judicial, deberá presentar una constancia que especifique los puestos desempeñados, requisitos, las fechas de rige y vence de los períodos laborados, así como el motivo de salida; en donde se verificará los puestos desempeñados, requisitos, las fechas de rige y vence de los períodos laborados, así como el motivo de salida.
- 1.2. En caso de no indicar los dos medios de comunicación electrónica en el formulario, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida cualquier comunicación, 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*).
- 1.3. Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 1.4. Cuando la persona sea seleccionada para un cargo podrá realizar el reconocimiento de tiempo servido en el Estado y sus instituciones para efectos



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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.

- 1.5. 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.

De conformidad con los acuerdos del Consejo Superior, tomados en sesión N° 100-12 del 15 de diciembre de 2012, artículo L y sesión No. 59-15 del 25 de junio de 2015, artículo VIII, la Dirección de Gestión Humana, realizará la investigación sociolaboral de antecedentes para determinar que la persona nombrada reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y personal.

II. INSCRIPCIONES

- 2.1 Las personas interesadas que cumplan con los requisitos académicos, legales y de capacitación a la fecha de cierre definida para este concurso, deberán completar la oferta electrónica, a través de las siguientes direcciones:

Intranet:

<http://intranet/personal/ghenlinea>

Internet:

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

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.

Dicha oferta electrónica deberá ser completada en tiempo y forma señalados en este cartel, para ello deberá brindar toda la información que se le solicite en la oferta electrónica, lo cual debe ser bajo juramento de que la información es cierta y completa, pues **de encontrarse cualquier falsedad u omisión se anulará la oferta de servicios**. Al completar la oferta en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre del presente concurso, bajo ninguna circunstancia, por lo cual será responsabilidad de cada jefatura hacer de conocimiento formal a todo el personal este proceso, incluyendo aquellas personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (*vacaciones, incapacidad, licencias, giras u otros motivos*).

CONSULTAS

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

Periodo de inscripción:

**Inicia 07 de marzo de 2016
Finaliza 18 de marzo de 2016**

Horario de atención al público:

7:30 am. a 12:00 pm y de 1:00 pm a 4:30 pm.

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*)

