



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

CONCURSO N° 020-2016

La Dirección de Gestión Humana, invita a las personas interesadas a participar en el concurso por antecedentes para la siguiente clase de puesto:

JEFE(A) DEL DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL	
OFICINA	NÚMERO DE PUESTO
Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional. (I Circuito Judicial de San José)	108623

REQUISITOS:

- Bachiller en Educación Media.
- Licenciatura en Periodismo (*)
- Incorporado(a) al Colegio de Periodistas de Costa Rica.
- Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal.
- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

(*) Según artículo No. 24 de la "Ley Orgánica del Colegio de Periodistas de Costa Rica".

I. NOTAS IMPORTANTES

- 1.1. Las personas que no laboren en el Poder Judicial, deberán aportar la documentación respectiva que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el cargo. En el caso de personas servidoras judiciales deberán



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN GESTIÓN HUMANA
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO**

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 en el presente concurso.

- 1.2. 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.
- 1.3. 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*).
- 1.4. Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.

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 que sea seleccionada reúna 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 la siguiente dirección:

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

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.

