



## CONCURSO N° 023-2016

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 puestos:

PROFESIONAL 2		
CLASE ANGOSTA	OFICINA	N° DE PUESTO
Profesional en Género y Acceso a la Justicia	Unidad de Acceso a la Justicia I Circuito Judicial de San Jose.	367716

PROFESIONAL 2		
CLASE ANGOSTA	OFICINA	N° DE PUESTO
Profesional Administrativo 2	Unidad de Selección I Circuito Judicial S.J.	350014
	Unidad de Reclutamiento I Circuito Judicial S.J	103607
	Sección de Egresos I Circuito Judicial S.J	6513

PROFESIONAL 2		
CLASE ANGOSTA	OFICINA	N° DE PUESTO
Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito Área Psicología	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos	371650*, 371651*
Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito Área Trabajo Social		371648*, 370097*, 84079*, 360054*, 371649*, 371647*
Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito Área Criminología		371646*, 371655*, 371654*, 371653*, 371656*, 371652*

ABOGADO DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A LA VÍCTIMA DEL DELITO		
CLASE ANGOSTA	OFICINA	N° DE PUESTO
Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito	Oficina de Atención a la Víctima de Delitos	371639*, 371640*, 371644*, 371638*, 371642*, 371643*, 371641*

\*Los puestos de Abogado y Profesional 2 en sus distintas disciplinas de la Oficina de Atención a la Víctima de Delitos son a nivel nacional por la dinámica de la labor, por lo tanto la persona nombrada puede ser designada en cualquier parte del país.



## **REQUISITOS:**

### **Profesional en Género y Acceso a la Justicia**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Ciencias Sociales
- ✓ Incorporado o incorporada al Colegio respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Capacitación deseable en temas tales como: Género y Acceso a la Justicia.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Conocimiento de la estructura y funcionamiento del Poder Judicial.

### **Profesional Administrativo 2**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional.
- ✓ Experiencia mínima de dos años en labores relacionadas con el puesto.

### **Profesional de Atención y Protección a la Víctima del Delito**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Ciencias Criminológicas o Criminología (Área de Criminología),
- ✓ Licenciatura en Psicología (Área de Psicología),
- ✓ Licenciatura en Trabajo Social (Área de Trabajo Social).
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional respectivo, cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
- ✓ Experiencia mínima de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Licencia de conducir B-1 al día.



### **Abogado de Atención y Protección a la Víctima del Delito**

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporado(a) al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en valoración de riesgo y atención de personas.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Licencia de conducir B1 al día.
- ✓ Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley Orgánica del Ministerio Público, Código Penal, Código Procesal Penal, Ley 8720 "Protección a Víctimas, Testigos y demás Sujetos Intervinientes en el Proceso Penal, Reformas y adición al Código Procesal Penal y al Código Penal" entre otras y demás disposiciones legales vigentes.

### **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 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 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.

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.

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*).



**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 y 2295-4765.

#### **Periodo de inscripción:**

**Inicia: 05 de diciembre de 2016**  
**Finaliza: 16 de diciembre de 2016**

#### **Horario de atención al público:**

**7:30 a.m. a 12:00 m.d. 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)*