**CONCURSO No. 04-2017**

EXCLUSIVO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERMANENTE

**SEGÚN LEY Nº 8862 Y SU REGLAMENTO**

En cumplimiento de la Ley de Inclusión y Protección Laboral de las Personas con Discapacidad en el Sector Público, N°8862, y su reglamento; la Dirección de Gestión Humana, invita a la población con discapacidad permanente, a participar en el presente concurso, para llenar en propiedad los siguientes puestos vacantes:

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 43904 |
| UNIDAD DE CARCELES I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 371323 |
| SECRETARÍA GENERAL DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL | 109802 |
| ADMINISTRACIÓN DE LA DEFENSA PÚBLICA I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 109798 |
| SECCIÓN DE CARCELES II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ GOICOECHEA | 371324 |
| UNIDAD DEFENSA PENAL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 353404 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media

Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| OFICINA ADMINISTRACIÓN II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE GOICOECHEA | 34734 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL GUANACASTE SANTA CRUZ | 350084 |
| OFICINA DE COMUNICACIONES JUDICIALES I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA | 57029 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media

Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| UNIDAD DE JUBILACIONES Y PENSIONES I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 103611 |
| SECCION GESTION DE LA CAPACITACION I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 369756 |

**REQUISITOS**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) REGIONAL 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE CARTAGO | 34310 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE TURRIALBA | 350072 |

**REQUISITOS**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) 3**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO COMPLEJO SAN JOAQUIN DE FLORES | 60178 |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 100789 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO(A)**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| DELEGACIÓN REGIONAL DE ALAJUELA | 359342 |
| UNIDAD DE SERVICIO SALUD EMPLEADOS CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO | 371031 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL HEREDIA | 44220 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA SAN CARLOS | 369749 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA LIMON | 359165 |
| SECCIÓN DE LIMPIEZA Y JARDINERÍA I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 12408 |
| OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 372197 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**AUXILIAR DE RECEPCIÓN, REGISTRO Y ENTREGA DE DOCUMENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR PEREZ ZELEDÓN | 6509 |
| ADMINISTRACIÓN REGIONAL DE PUNTARENAS | 371043 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**AUXILIAR DE CONTRALORÍA DE SERVICIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| SUBCONTRALORÍA DE SERVICIOS I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE LIBERIA | 96574 |
| CONTRALORÍA DE SERVICIOS SEDE CENTRAL SAN JOSÉ | 60820 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto, preferiblemente en labores de tramitación y procedimientos judiciales.

**AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2 – CONSERJE 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 96387 |
| JUZGADO CIVIL, TRABAJO, FAMILIA Y PENAL JUVENIL DE SARAPIQUÍ | 369962 |
| FISCALÍA ADJUNTA II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA SAN CARLOS | 44535 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media.

Requiere un mínimo de tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| ADMINISTRACIÓN DEL ORGANISMO DE INVESTIGACION JUDICIAL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 103198 |

**REQUISITOS:**

Primer año universitario en una de las disciplinas académicas de la administración.

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto

**TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| SECCION DE EGRESOS I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ | 48472 |

**REQUISITOS:**

Segundo año universitario en una de las disciplinas académicas de la Administración ó Técnico Medio en Contabilidad ó título de Contador.

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

**TÉCNICO(A) DE RADIO 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **OFICINA** | **No PUESTO** |
| SUBDELEGACIÓN REGIONAL DE TURRIALBA | 47176 |

**REQUISITOS:**

Bachiller en Educación Media

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto

1. **CONDICIONES DE INTERÉS**
   1. Los puestos concursados corresponden a la **reserva de puestos vacantes, según la Ley N° 8862**, aprobada por el Consejo Superior en la sesión 100-16 del 01 de noviembre del 2016, artículo LXXIX **para ser cubiertas por personas con discapacidad**.

* Para efectos de aplicación de esta norma se entiende “persona con discapacidad”, aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.(1)
* Las personas interesadas en participar, con el fin de acreditar que poseen algún tipo o grado de discapacidad de manera permanente, deberán presentar alguna certificación emitida por las autoridades competentes de la Caja Costarricense de Seguro Social u otros documentos como epicrisis, copia de expediente médico y dictámenes. Lo anterior, sin perjuicio de que puedan participar posteriormente en las convocatorias o concursos ordinarios.
* Para solicitar un plazo de entrega de documentos (no aplica para el formulario de inscripción) después de finalizado el concurso deberá comunicarse con la Unidad de Reclutamiento al correo electrónico: [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr) o al teléfono 2295-3654.
  1. El Reglamento de la Ley 8862, establece que el proceso de reclutamiento, selección y contratación de las personas con discapacidad, se efectúa conforme a las normas internas propias de la Institución, por lo cual el presente concurso se realiza según el modelo aprobado por el Conceso Superior en Sesión No. Nº 49-15 del 26 de mayo del 2015, artículo LXXX.
  2. Las personas participantes y que cumplan con los requisitos para las clases en las que se inscriban según las condiciones indicadas, deberán realizar las siguientes evaluaciones para comprobar la idoneidad mínima respectiva para ocupar el puesto:
* **Una prueba de conocimientos generales básicos relacionados con el Poder Judicial.**
* **Se aplicarán valoraciones desde el aspecto psicolaboral para evaluar las competencias según cada clase de puesto.**
  1. Los resultados de ambos exámenes se expresarán en términos cuantitativos.

1. *SEGÚN LO CONVENIDO EN EL ARTICULO PRIMERO DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.*
   1. La nota mínima para superar la prueba de conocimientos generales de la organización y la evaluación psicolaboral basada en competencias es de 70.00 para cada una.
   2. Previo a realizar las pruebas, la persona deberá completar el CUESTIONARIO DE ADECUACIÓN Y AYUDAS TÉCNICAS que facilitará la Sección de Reclutamiento y Selección, con el fin de determinar las adecuaciones y adaptaciones que correspondan (material de estudio, pruebas, aspectos físicos o ambientales, entre otros).
   3. Estas pruebas se realizarán en lugares, fechas y horas que se comunicarán oportunamente a las personas participantes, por los medios que se estimen pertinentes.
   4. 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.
   5. Una vez que se integre el resultado de todas las evaluaciones, se conformará el Registro de elegibles con aquellas personas que obtengan resultado igual o superior a 70.
2. **DISPOSICIONES PARA PARTICIPAR**
   1. Las personas interesadas deberán inscribirse en el presente concurso en el tiempo y forma señalados en este cartel, para ello deberá brindar toda la información que se le solicite en la oferta electrónica o de manera impresa.
   2. El formulario tiene como finalidad recabar información personal, 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.
   3. Al completar la oferta en su totalidad el sistema genera automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, si entrega el formulario en forma impresa se le estará recibiendo en la recepción de la sección de Reclutamiento y Selección, tercer piso del Edifico del Organismo de Investigación Judicial, I Circuito Judicial de San José, o en la Oficina Administrativa Regional de su localidad.
   4. La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre del presente concurso.
   5. Se puede conocer el detalle de las clases de puestos, sus requisitos, funciones, salario y pluses salariales y demás condiciones asociadas a cada una de ellas en la siguiente dirección electrónica: <https://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msaps-sistema-clasificacion-puestos>
   6. En el caso de los servidores y servidoras que laboran en el Poder Judicial y cuentan con expediente personal electrónico, deben verificar que dicho expediente se encuentre al día, pues la información que se requiera para esta convocatoria será extraída de este.
   7. 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).
3. **INSCRIPCIONES**
   1. Para acceder a la guía para inscripción electrónica ingrese en la siguiente dirección: <http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msrs-info/guias/inscripcion-concursos>
   2. Para inscribirse ingrese a alguna de las direcciones electrónicas a continuación:

Personas externas al Poder Judicial-Internet: <http://www.poder-judicial.go.cr/ghenlinea>

Servidores y servidoras judiciales-Intranet: <http://intranet/ghenlinea>

* 1. Si desea inscribirse por medio de formulario impreso, el formulario se encuentra disponible en: <http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msrs-normativa/politicas> , el cual deberá descargar, completar y remitir junto con sus atestados lo cual podrá hacer en formato electrónico a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

O si lo prefiere en forma impresa en los siguientes lugares:

* Dirección de Gestión Humana: tercer piso del edificio del Organismo de Investigación Judicial, Primer Circuito Judicial de San José
* O en la Oficina Administrativa Regional de su localidad.

**CONSULTAS**

Para consultas sobre el proceso o la inscripción puede enviar un correo electrónico a la cuenta [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr) de la recepción de Reclutamiento y Selección, o puede comunicarse con la Sección de Reclutamiento y Selección, a los número telefónico 2295-3590 o 2295-3654.

**Periodo de inscripción:**

**Inicia:20 de marzo de 2017**

**Finaliza: 31 de marzo de 2017**

**Horario de atención al público:**

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m. 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)***