



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Sección Reclutamiento y Selección**

CONCURSO N° 09-2017

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

MÉDICO(A) JEFE(A) DE SECCIÓN

MÉDICO 3		
<i>Clase Angosta</i>	<i>Oficina</i>	<i>N° Puesto</i>
Médico(a) Jefe(a) de Sección	Sección de Psiquiatría y Psicología Forense. Complejo Ciencias Forenses, San Joaquín de Flores	43433
	Sección de Patología Forense. Complejo Ciencias Forenses, San Joaquín de Flores	43414
	Sección Clínica Médico Forense. Complejo Ciencias Forenses, San Joaquín de Flores	43405

(*) A solicitud de la Jefatura, en todas las plazas se requiere disponibilidad y la anuencia para laborar en horas extras, según la necesidad de la oficina.

REQUISITOS:

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Medicina y Cirugía.
- ✓ Especialidad en Medicina Legal.
- ✓ Incorporado al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y habilitado en la especialidad correspondiente.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en el campo de la Medicina Legal dentro del Poder Judicial, como especialista.



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Sección Reclutamiento y Selección

- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal ó conocimientos en; Dirección de Empresas y Equipos de Trabajo, Inteligencia Emocional, Herramientas de Gestión de Personas, Liderazgo.
- ✓ Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

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.



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Sección Reclutamiento y Selección**

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:

Guía para inscripción electrónica:

<http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msrs-info/guias/inscripcion-concursos>

Internet

<http://www.poder-judicial.go.cr/ghenlinea>

Intranet

<http://intranet/ghenlinea>

2.2 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.

2.3 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.

2.4 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
Sección Reclutamiento y Selección**

CONSULTAS

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

Periodo de inscripción:

Inicia: 29 de mayo de 2017

Finaliza: 09 de junio de 2017

Horario de atención al público:

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)