



CONVOCATORIA N° 04-2017

La Dirección de Gestión Humana, con el fin de nombrar en forma interina 9 plazas extraordinarias, a partir del 01 de agosto del 2017 y hasta el último día laboral del mismo año, invita a las personas interesadas a participar en la convocatoria para la siguiente clase de puesto:

MÉDICO o MÉDICA EN MEDICINA DEL TRABAJO

REQUISITOS:

- Médico o Médica Cirujano(a) y Maestría en Medicina del Trabajo
- Incorporado o incorporada al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica y habilitado(a) en la especialidad correspondiente.

I. CONDICIONES DE INTERÉS:

- 1.1. La presente convocatoria se realiza según las disposiciones aprobadas por el Consejo Superior en sesión N° 28-17 del 23 de marzo de 2017, artículo XXVI.
- 1.2. Las personas nombradas en estas plazas podrían ser reubicadas en cualquier parte del país según la necesidad y la carga de trabajo en cada zona. (Acuerdo Consejo Superior, sesión N° 28-17 del 23 de marzo de 2017, artículo XXVI.) Asimismo podrían laborar en horarios alternos.
- 1.3. Las personas interesadas deberán aprobar cada una de las etapas del proceso de selección; a saber: **prueba psicolaboral** (evalúa competencias, inteligencia y personalidad), prueba teórica **de conocimientos generales del Poder Judicial** (basada en un temario de estudio) y **una entrevista técnica**. Asimismo la Dirección de Gestión Humana, 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, realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes (para determinar que la

persona reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y personal).

La nota mínima de aprobación para cada una de las pruebas (psicolaboral y de conocimientos generales) es de 70.00 (en escala de 1 a 100) y cada una de ellas es excluyente para continuar en el proceso selectivo, por otra parte para establecer los promedios de elegibilidad, se ponderarán los factores que se indican en el siguiente cuadro:

| PONDERACIÓN DE FACTORES DE CALIFICACIÓN | |
|--|-----------------------|
| <i>FACTOR</i> | <i>PUNTAJE</i> |
| 1. Prueba Psicolaboral | 45 |
| 2. Prueba de Conocimientos PJ | 35 |
| 3. Entrevista Técnica Competencial | 20 |
| TOTAL | 100 |

La ponderación final de todos los “factores de calificación” que se desglosan en la tabla anterior, debe ser igual o mayor a 70.00%, para obtener la condición de elegibilidad.

En cuanto a la confección de la nómina, se respetará la exactitud de la calificación obtenida, incluso en los dígitos de los decimales, es decir, que resulta improcedente el redondeo de las calificaciones conseguidas por las personas que ofrecen sus servicios al Poder Judicial (DJ-AJ-3375-2016).

- 1.4. Para la realización de la prueba de conocimientos generales, la Dirección de Gestión Humana tiene a disposición de las personas interesadas un compendio con el contenido necesario para prepararse para el examen.

Dicho documento digital está ubicado bajo el nombre “Material estudio Prueba Conocimiento General” en la página web oficial de la Dirección de Gestión Humana en las siguientes direcciones electrónicas

Intranet: <http://intranet/gestionhumana/index.php/msrs-normativa/otros>

Internet: <http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/msrs-normativa/otros>

Para las pruebas psicolaborales no se requiere temario ni material de estudio, pues las valoraciones están basadas en las condiciones propias de cada participante.

- 1.5. Quienes obtengan la condición de elegible y además superen favorablemente el estudio sociolaboral y de antecedentes, integrarán la respectiva nómina de personas elegibles.
- 1.6. Las personas seleccionadas para ocupar los puestos realizarán un proceso de inducción a cargo del Departamento de Medicina Legal.

- 1.7. Es responsabilidad de todo servidor o servidora judicial que participe en esta convocatoria verificar que todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentran al día en su expediente personal, antes de la fecha de cierre de la convocatoria. En caso contrario, no se considerará la persona que una vez revisado los requisitos estos no consten de forma completa en su expediente personal, Asimismo, las personas que laboren para el Poder Judicial no deben solicitar constancias de tiempo servido ante la Dirección de Gestión Humana, ya que dicha información será extraída de los sistemas informáticos que para tales efectos lleva esta Dirección.

De requerir actualizar su expediente personal, deberá remitir la documentación por medio de la siguiente dirección de correo electrónico: fnorori@poder-judicial.go.cr.

- 1.8. En caso que las personas interesadas no laboren para el Poder Judicial, deberán adjuntar mediante la **Oferta de servicios electrónica para concursos y convocatorias**, la documentación relacionada al cumplimiento de los requisitos para el cargo. Es importante indicar que el buzón dispuesto para estos efectos se habilitará al final de la oferta mencionada.

Los archivos que desee adjuntar al buzón deberán tener formato PDF y no pesar más de 3MB cada uno.

II. INSCRIPCIONES:

- 2.1. Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos indicados, a la fecha de cierre definida para esta convocatoria, deberán completar la oferta electrónica, a través de la siguiente dirección:

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

Intranet: <http://intranet/ghenlinea>

Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica, deberá 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.

- 2.2. El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción.
- 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, 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. **Cierre del Concurso:** La Dirección de Gestión Humana, no recibirá ni dará trámite a las solicitudes de inscripción que ingresen posterior al cierre del presente concurso, en cuyo caso se considerarán extemporáneas.

Consultas

Al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr o comunicarse con Krissia Rojas Quirós, de la Sección de Reclutamiento y Selección al teléfono: 2295-3654

Período de inscripción:

Inicia: 17 de abril del 2017 / Finaliza: 28 de abril del 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)