



# CONCURSO INTERNO

## Nº 04-2023

La Dirección de Gestión Humana invita a las personas **servidoras judiciales** a participar en el presente proceso selectivo para nombramiento en propiedad en las siguientes clases de puesto:

### Asistenciales, Operativos y Técnicos (todo el país)

I y II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ			
Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	ADMINISTRACION DEL MINISTERIO PUBLICO	96388
SECRETARIA 1	SECRETARIA 1	ADMINISTRACION I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	96695
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	ARCHIVO CRIMINAL	99643 <sup>(1)</sup>
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	TECNICO EN ARCHIVO CRIMINAL		54048 <sup>(2)</sup> 54051 <sup>(2)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 3	TECNICO JUDICIAL	AREA DE GESTION Y APOYO	371311 <sup>(3)</sup> 371312 <sup>(3)</sup> 371313 <sup>(3)</sup>
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TECNICO JUDICIAL		363522



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	CENTRO DE APOYO, COORDINACION Y MEJORAMIENTO DE LA FUNCION JURISDICCIONAL	379601 <sup>(4)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL		382306 382307 382308 382309
TÉCNICO JUDICIAL 2			382310 <sup>(5)</sup>
SECRETARIA 2	SECRETARIA 2	CENTRO ELECTRONICO DE INFORMACION JURISPRUDENCIAL	72796 <sup>(6)</sup>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	COMISION NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA	111273
TÉCNICO ESPECIALIZADO 5	TÉCNICO EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION	383520 383521
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TECNICO JUDICIAL	DIRECCION EJECUTIVA	60174
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	DIRECCION JUNTA ADMINISTRADORA FONDO JUBILACIONES	383914 43564
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA DE LEGITIMACION DE CAPITALES	371517
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL (FAPTA)	FISCALIA ADJUNTA DE PROBIDAD, TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION	6643
TÉCNICO JURÍDICO	TECNICO JURIDICO	FISCALIA ADJUNTA EJECUCION DE LA PENA	55442
		JEFATURA DEFENSA PUBLICA	102155 <sup>(7)</sup>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DEL I CIR.JUD. SAN JOSE	44150



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO DE TRABAJO PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	372104
		JUZGADO NOTARIAL	86287
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	JUZGADO PRIMERO DE FAMILIA DE SAN JOSE	43887
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO PRIMERO ESPECIALIZADO DE COBRO I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	903
TÉCNICO JUDICIAL 1	TECNICO JUDICIAL		48517
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO SEGUNDO ESPECIALIZADO DE COBRO I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	43871 <sup>(8)</sup>
		JUZGADO TERCERO ESPECIALIZADO DE COBRO I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	43809 92751 43817 43833 47553
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR DE RECEPCION, REGISTRO Y ENTREGA DE DOC.	OFICINA CENTR. RECEP. DE DOCUM. I CIRC. JUD. SAN JOSE	367718
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	360024
SECRETARIA EJECUTIVA 2	SECRETARIA EJECUTIVA	PROGRAMA JUSTICIA RESTAURATIVA	372084
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	REGISTRO JUDICIAL	103066
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	SALA CONSTITUCIONAL	109792
TÉCNICO JUDICIAL 3	TECNICO JUDICIAL		102123 103379 <sup>(9)</sup>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	SALA PRIMERA	102127



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
SECRETARIA 1	SECRETARIA 1	SECCION DE ANTICORRUPCION, DELITOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS	48367
TÉCNICO ESPECIALIZADO 3	TECNICO DE RADIO 2	SECCION DE COMUNICACIONES DEL ORGANISMO DE INVESTIGACION JUDICIAL	54062
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	TECNICO ADMINISTRATIVO 2	SECCION DE CONTABILIDAD	20105 6510
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA	48489
		SECCION DE ROBOS	43218
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	SECCION DE TRANSPORTES DEL O.I.J.	369997
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2		359361
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4	CHOFER DE TRANSPORTE FORENSE OIJ		352731 <sup>(10)</sup> 352732 <sup>(10)</sup> 369995 <sup>(10)</sup> 369996 <sup>(10)</sup> 372176 <sup>(10)</sup> 372177 <sup>(10)</sup>
TÉCNICO ESPECIALIZADO 4	TECNICO ESPECIALIZADO		351918
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2		SECCION DELITOS VARIOS
TÉCNICO JURÍDICO	TECNICO JURÍDICO	SECCION ESPECIALIZADA DE ASISTENCIA SOCIAL	379771 <sup>(11)</sup> 379772 379775 379777 <sup>(12)</sup> 379778 <sup>(13)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION INSPECCIONES OCULARES Y RECOLECCION DE INDICIOS	43220
TÉCNICO JUDICIAL 3	TECNICO JUDICIAL	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	367790



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	TRIBUNAL PRIMERO DE APELACION CIVIL DE SAN JOSE	42973 <sup>(14)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 3	TECNICO JUDICIAL		42971
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	TRIBUNAL SEGUNDO DE APELACION CIVIL DE SAN JOSE	54022 <sup>(14)</sup>
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	UNIDAD DE CARCELES I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	368004 <sup>(15)</sup> - (20)
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	UNIDAD DE INSPECCIÓN FISCAL	55455 <sup>(16)</sup>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4	CHOFER DE TRANSPORTE FORENSE OIJ	UNIDAD DE TRANSPORTE	107771 <sup>(10)</sup> 43479 <sup>(10)</sup> 43482 <sup>(10)</sup> 47161 <sup>(10)</sup> 92437 <sup>(10)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	UNIDAD SERVICIO DE SALUD PARA EMPLEADOS I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	359185 <sup>(17)</sup> 359214 34276
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	111278 <sup>(7)</sup> 109880 <sup>(7)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		108642 <sup>(18)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA II CIRCUITO JUD. SAN JOSE	72844
		JUZGADO CONTENCIOSO ADMINISTR. Y CIVIL DE HACIENDA	43766 <sup>(19)</sup>
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO DE FAMILIA II CIRCUITO JUD. DE SAN JOSE	44355
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO DE TRABAJO SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	44053 44063
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO ESPECIALIZADO DE COBRO II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	369885



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	100965
		JUZGADO VIOLENCIA DOM. II CIRC.JUD. DE SAN JOSE	20447
TÉCNICO JUDICIAL 3		TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	367789
		TRIBUNAL PENAL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE	47465 107869 55429

### III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ

#### ALAJUELITA, DESAMPARADOS, HATILLO, PAVAS, PURISCAL

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
COORDINADOR JUDICIAL 1	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ALAJUELITA	44343
TÉCNICO JUDICIAL 1	TECNICO JUDICIAL		56967 <sup>(21)</sup>
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	FISCALIA ADJUNTA III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE, SEDE DESAMPARADOS	44399
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO FAMILIA III CIRC. JUD. DE SAN JOSE	111275 <sup>(22)</sup>
		JUZGADO PENAL DEL III CIRC. JUD. DE SAN JOSE	44021
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	JUZGADO TRANSITO III CIRC. JUD. DE SAN JOSE	6658
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA HATILLO	366183 (7) (23)
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 2	CONSERJE 2	JUZGADO PENAL DE HATILLO	44031
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL		44023



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 3	TÉCNICO JUDICIAL	TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE, SEDE SUROESTE	350118 <sup>(24)</sup> 44159 <sup>(24)</sup> 95459 <sup>(24)</sup>
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA PURISCAL	352797 <sup>(7)</sup>

### I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR

#### PÉREZ ZELEDÓN Y BUENOS AIRES

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO PENAL DE BUENOS AIRES	350131
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	33932 <sup>(7)</sup> 92874 <sup>(7)</sup>
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE PEREZ ZELEDON	382113
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE CIUDAD NEILLY	382110

### II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA SUR - CORREDORES

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TECNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR (SUPERNUMERARIOS)	15898 350183
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	47317
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO AGRARIO II CIR. JUD. ZONA SUR	102237



### I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO ESPECIALIZADO 5	TÉCNICO ESPECIALIZADO EN AREAS DE MANTENIMIENTO	ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	43662
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (SUPERNUMERARIOS)	103182 103180
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	366174 43129 <sup>(7)</sup> 359446 55678 359447
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO DE COBRO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	44541
TÉCNICO JUDICIAL 2		JUZGADO DE TRABAJO I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	44452 359274
		JUZGADO PENAL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA	367762
TÉCNICO JUDICIAL 1		JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS I CIR.JU. ALAJUELA	55676 44551

### II CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA - SAN CARLOS

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	369751 <sup>(25)</sup>
TÉCNICO JURÍDICO	TECNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	33956 <sup>(7)</sup>
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE SAN CARLOS	382115





### III CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA

#### GRECIA – SAN RAMÓN

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO CIVIL Y TRABAJO DE GRECIA	24434
TÉCNICO JUDICIAL 1		JUZGADO DE TRANSITO DE GRECIA	103270
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL SAN RAMON	382116
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO DE FAMILIA Y VIOLENCIA DOM. III CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (SAN RAMON)	44489

#### CIRCUITO JUDICIAL ZONA NORTE – UPALA

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JURÍDICO	TECNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA UPALA	368072

#### CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TECNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL HEREDIA (SUPERNUMERARIOS)	15910
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE HEREDIA	84115 <sup>(26)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA HEREDIA	96554 <sup>(27)</sup>
		JUZGADO DE FAMILIA DE HEREDIA	6247



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO TRANSITO HEREDIA	103272 111285 15368 15376
TÉCNICO JUDICIAL 3		TRIBUNAL DE HEREDIA	113638

### CIUDAD JUDICIAL DE SAN JOAQUIN DE FLORES

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
ASISTENTE DE RECEPCIÓN DE INDICIOS	ASISTENTE RECEPCIÓN DE INDICIOS	DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES	47210
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TECNICO LABORATORISTA FORENSE		351884
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL	366025
SECRETARIA 1	SECRETARIA 1	SECCION BIOLOGIA FORENSE	48460
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TECNICO LABORATORISTA FORENSE		351887 <sup>(28)</sup> 359364 <sup>(28)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION BIOQUIMICA	100888 <sup>(29)</sup> 46815 <sup>(29)</sup>
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TECNICO LABORATORISTA FORENSE		367994 <sup>(29)</sup> 43448 <sup>(29)</sup> 48462 <sup>(29)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION DE IMAGEN Y SONIDO FORENSE	371331
TÉCNICO ESPECIALIZADO 5	TECNICO EN FOTOGRAFIA FORENSE		107834 43466 60167
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TECNICO EN VIDEO FORENSE		351909 371494



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
SECRETARIA 1	SECRETARIA 1	SECCION DE INGENIERIA FORENSE	15512
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TECNICO EN INGENIERIA FORENSE		371493 <sup>(30)</sup> 84134 <sup>(30)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION PERICIAS FISICAS	48463 84132
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TÉCNICO LABORATORISTA FORENSE		371492 371491
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	SECCION QUIMICA ANALITICA	20079
SECRETARIA 1	SECRETARIA 1		109848
TÉCNICO ESPECIALIZADO 6	TÉCNICO LABORATORISTA FORENSE		103735 <sup>(29)</sup> 371489 <sup>(29)</sup> 371490 <sup>(29)</sup> 43447 <sup>(29)</sup>
		SECCION TOXICOLOGIA	371488 371487
TECNICO DE ESCUCHA	TECNICO DE ESCUCHA (CJIC)	CENTRO JUDICIAL DE INTERVENCION DE LAS COMUNICACIONES (CJIC)	382080
AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES 4	CHOFER DE TRANSPORTE FORENSE OIJ	UNIDAD DE TRANSPORTE FORENSE	47156 <sup>(10)</sup> 47157 <sup>(10)</sup>

### CIUDAD JUDICIAL DE SARAPIQUI

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA SARAPIQUI	367658 <sup>(7)</sup>
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	FISCALIA DE SARAPIQUI	34023
		JUZGADO PENAL DE SARAPIQUI	44781



### CIRCUITO JUDICIAL DE CARTAGO

#### La Unión, Paraíso, Jiménez, Tarrazú, CJ Turrialba

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 DE ADMINISTRACION REGIONAL	ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO	34051
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		85087 85088
CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CHOFER DE ADMINISTRACION REGIONAL		15997 55583
	CHOFER DE ADMINISTRACION REGIONAL- OBRERO		352591
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	TECNICO ADMINISTRATIVO 1		34082
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 2	TECNICO ADMINISTRATIVO 2		33972
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO - OFICINA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	44663 <sup>(31)</sup>
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO (SUPERNUMERARIOS)	15977
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA CARTAGO	92912 <sup>(7)</sup>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION REGIONAL DE CARTAGO	46813
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL		382109
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS DE CARTAGO	372076 48556
		JUZGADO PENSIONES Y VIOLENCIA DOMESTICA DE LA UNION	350151
TÉCNICO JUDICIAL 3		TRIBUNAL DE CARTAGO	359318 <sup>(32)</sup>



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE PARAISO	369916 <sup>(33)</sup>
		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE JIMENEZ	54371
		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE LA UNION	382096 103142
		JUZGADO PENSIONES Y VIOLENCIA DOMESTICA DE LA UNION	44693
		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE TARRAZU, DOTA Y LEON CORTES	44292
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL TURRIALBA (SUPERNUMERARIOS)	15974 359272 <sup>(34)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 2		JUZGADO FAMILIA, PENAL JUV. Y VIOL.DOM. DE TURRIALBA	57090

### CIRCUITO JUDICIAL DE PUNTARENAS

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	FISCALIA DE QUEPOS	352786 <sup>(35)</sup>
CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL	CHOFER DE ADMINISTRACION REGIONAL	ADMINISTRACION REGIONAL PUNTARENAS	34405
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TECNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL PUNTARENAS (SUPERNUMERARIOS)	103729
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	DELEGACION REGIONAL DE PUNTARENAS	352758



## I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE

### LIBERIA, CAÑAS, LA CRUZ, BAGACES, ABANGARES

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE ABANGARES	379619
		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE BAGACES	379618
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA CAÑAS	47409 <sup>(7)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 1	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE LA CRUZ	379617
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE (SUPERNUMERARIOS)	103725
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	47408 <sup>(7)</sup>
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE LIBERIA	382111
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA I CIRC. JUD. GUANACASTE	352080
		JUZGADO AGRARIO I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	57124
JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y PENSIONES ALIMENTARIAS I CJ GUANACASTE		350160	
JUZGADO PENAL I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE		44842	
TÉCNICO JUDICIAL 1	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO TRANSITO I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	379501



## II CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE

### NICOYA, SANTA CRUZ, CARRILLO, JICARAL

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO PENAL II CIRC. JUD. GUANACASTE	44857 44860
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA SANTA CRUZ	103256
TÉCNICO JUDICIAL 2	TÉCNICO JUDICIAL	JUZGADO PENAL SANTA CRUZ	359270
TÉCNICO JUDICIAL 1		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE CARRILLO	379621
		JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE JICARAL	379622

## I CIRCUITO JUDICIAL DE ZONA ATLÁNTICA - BRIBRÍ

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
COORDINADOR JUDICIAL 2	COORDINADOR JUDICIAL	FISCALIA DE BRIBRI	34069
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	45137
TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1	TÉCNICO ADMINISTRATIVO 1 DE ADMINISTRACION REGIONAL		34212
TÉCNICO SUPERNUMERARIO	TÉCNICO JUDICIAL	ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA (SUPERNUMERARIOS)	15899
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURIDICO	DEFENSA PUBLICA I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	33903
TÉCNICO ESPECIALIZADO 2	TECNICO DE RADIO 1	DELEGACION REGIONAL DE LIMON	359354



Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA I CIRCUITO JUD. ZONA ATLANTICA	92973
		JUZGADO DE FAMILIA DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA	45112
TÉCNICO JUDICIAL 1		JUZGADO TRANSITO I CIRC.JUD. ZONA ATLANTICA	99703

## II CIRCUITO JUDICIAL DE ZONA ATLÁNTICA, POCOCI - GUACIMO

Clase Ancha	Clase Angosta	Oficina	Puesto
TÉCNICO JURÍDICO	TÉCNICO JURÍDICO	DEFENSA PUBLICA II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	33941 <sup>(7)</sup>
COORDINADOR OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	COORDINADOR DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL	DELEGACION REGIONAL DE POCOCI Y GUACIMO	382114
TÉCNICO JUDICIAL 2	TECNICO JUDICIAL	FISCALIA ADJUNTA II CIRCUITO JUD. ZONA ATLANTICA	352090 375918 103807 366127
COORDINADOR JUDICIAL 1	COORDINADOR JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GUACIMO	111305
TÉCNICO JUDICIAL 1	TECNICO JUDICIAL	JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y TRANSITO II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANTICA	14983
		JUZGADO PENSIONES ALIMENTARIAS II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA	14992 <sup>(36)</sup>
TÉCNICO JUDICIAL 3		TRIBUNAL DE II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA	367606 <sup>(37)</sup>

- (1) La persona que ocupe el puesto deberá trasladarse a distintos lugares del área metropolitana para realizar sus labores ya sea entrega, traslado, custodia y recibo de documentos y evidencia. Las labores de limpieza corresponden a las distintas áreas asignadas al Archivo Criminal fuera del Primer Circuito Judicial de San José.
- (2) Puestos con horarios rotativos 24/7 y las personas que los ocupen deben trasladarse a distintos lugares del área metropolitana para realizar sus labores.
- (3) Puesto destacado en Tribunal Penal de San Ramón, sede Grecia.





- (4) El puesto No. 379601 es reasignado a Técnico Administrativo 2 a partir del momento en que es ocupado en propiedad, según acuerdo del Consejo Superior en sesión N° 02-23 del 12 de enero del 2023, art. XXXIV.
- (5) Puesto destacado en el Juzgado de Trabajo de Desamparados, atiende materia Laboral.
- (6) Puesto con ubicación física, sétimo piso del edificio del Segundo Circuito Judicial de San José, a partir del 13/01/2023.
- (7) Puesto con jornada laboral de 4 horas.
- (8) El puesto debe ser reasignado a Técnico Judicial 1 a partir del rige del nombramiento en propiedad (actualmente ostenta la categoría de Técnico Judicial 2, en la relación de puestos), según acuerdos del Consejo Superior \*Acta 56-11 del 21/06/11 art. XLV- \*Acta 74-11 del 30/08/2011, art. LXI - \*Acta 94-11 del 08/11/11 art. XLV - \*Acta 05-12 DEL 24/01/12 art. XLI- \*Acta 102-2012 del 22/11/2012 art. XXVI.
- (9) Puesto destacado en la recepción del Tribunal Constitucional con horario de jornada continua.
- (10) Puesto con disponibilidad para laborar en horarios alternos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del país según los roles de trabajo, incluso modificarse su jornada laboral, cuando así se determine por temas como: baja carga de trabajo, necesidad institucional, limitaciones presupuestarias u otros.
- (11) Puesto destacado en Defensa Pública Desamparados.
- (12) Puesto destacado en la Defensa Pública de Corredores
- (13) Puesto destacado en la Defensa Pública de Grecia.
- (14) Puesto destacado en la Recepción de la Torre Judicial, Administración I y III CJ San José.
- (15) Puesto con horarios rotativo (día, tarde y noche) de 6:00h a 14:00h, de las 14:00h a las 22:00h y de las 22:00h a 6:00h. sí como fines de semana, feriados y cierres colectivos.
- (16) Puesto 55455 está destacado en la oficina Fiscalía General.
- (17) Puesto destacado en el Subproceso de Salud Ocupacional.
- (18) Puesto destacado en la Defensa Pública de Heredia Flagrancia, en horario de lunes a viernes de las 17:00hr a las 23:00hr.
- (19) Disponibilidad de realizar giras a lo por todo el territorio nacional, con frecuencia requieren más de un día.
- (20) El puesto tiene una de las funciones del cargo corresponde al contacto con personas privadas de libertad, completar formularios y entrevistas de recepción de detenidos.
- (21) La persona que ocupe el puesto N°56967 debe considerar que existe un informe en progreso el traslado del recurso al Juzgado Contravencional de Tilarán. Por ende, en caso de aprobarse por el Consejo Superior, la plaza se destacaría en Tilarán.
- (22) Este puesto N°111275 en el oficio 1122-PLA-MI(NPL)-2022 se propone intercambiar con una plaza en propiedad de los Juzgados de Familia de San José, por lo que la persona que acepte el traslado y el Consejo Superior apruebe el movimiento de la plaza, y en caso de anuencia de la plaza propietaria de San José, no laboraría en el Juzgado de Familia de Desamparados sino en los Juzgados de Familia De San José o futuro Juzgado de Apelaciones de Pensiones.
- (23) El puesto N°366183 pertenece a la Jefatura de la Defensa Pública, destacada en la Defensa Pública de Hatillo.
- (24) Puesto en condición de movimiento, ya que podrá ser destacado en Pavas o Hatillo, una vez que se materialice la separación del Tribunal.
- (25) Puesto destacado en Upala.
- (26) El puesto N°84115 debe pertenecer a la Dirección General del OIJ, destacada en la oficina Delegación Regional de Heredia.
- (27) El puesto N°96554 debe pertenecer a la Fiscalía General, destacada en la oficina que se menciona en el cartel.
- (28) La persona que ocupe el puesto deberá poder laborar según criterio y conveniencia institucional en horarios de 06:00 a 15:00, 07:30 a 16:30 y 15:00 a 22:00, así como roles de disponibilidad para laborar fines de semana. Como requisito deseable licencia de conducción B1. Labores relacionadas con riesgos bioinfecciosos incluyendo atención de casos en morgue judicial.
- (29) Puesto con disponibilidad a horario rotativo y flexibilidad de horarios.
- (30) Puesto con disponibilidad para realizar giras a cualquier zona del país, pernoctar en los lugares de las diligencias y disponibilidad de horario de acuerdo con las necesidades de la Autoridad Judicial.
- (31) Puesto N°44663 destacado en la Oficina de Recepción de Documentos
- (32) Puesto N°359318 destacado en la sección de Flagrancias, cuyo horario de trabajo es de 17hr a las 23hr.
- (33) Puesto N°369916 destacado en la Administración Regional de Cartago por parte del Consejo Superior como una medida provisional.
- (34) La persona que ocupe el puesto N° 359272 debe ocuparse de la atención de personas indígenas de la zona, por lo que se encargará de participar como traductor de la lengua Cabécar en todas las diligencias judiciales que así lo requieran y desplazarse (giras), cuando sea necesario; además de las labores propias del puesto según el Manual de Puesto.
- (35) Puesto N°352786 destacado en la Fiscalía Adjunta Penal Juvenil de Quepos.
- (36) Puesto N°14992 con horario de 7hr a 16:30hr, con 1,5h de tiempo de almuerzo.
- (37) Puesto N°367606 destacado en el Tribunal de Flagrancia del II CJ Zona Atlántica, Guapiles – Pococí.



## I. REQUISITOS

### (Académicos -Legales-Experiencia- (\*) Deseables)

#### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### **ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### **ASISTENTE DE RECEPCIÓN DE INDICIOS:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- 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:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### **CHOFER DE TRANSPORTE FORENSE O.I.J.:**

- Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica.
- Licencia de conducir B-1 al día.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la conducción de vehículos.

#### **CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL:**

- Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica.
- Licencia de conducir B-1 al día.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la conducción de vehículos.

#### **CHOFER DE ADMINISTRACIÓN REGIONAL-OBRAERO:**



- Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica, poseer cursos y un año de experiencia comprobada en al menos tres de las siguientes áreas: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica, ó
- Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos tres de las siguientes áreas: fontanería, cerrajería, electricidad, ebanistería, albañilería, pintura, metalmecánica.
- Licencia de conducir B-1 al día.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en la conducción de vehículos.

### **CONSERJE 2:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de tres meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **COORDINADOR(A) DE OFICINA DE APOYO JURISDICCIONAL:**

- Bachiller en Educación Media
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en supervisión de personal.
- Licencia de conducir B1 y A-2, cuando el puesto así lo requiera al día.
- Carné de portación de armas de fuego inscritas por el Poder Judicial (Vigente) ó “Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas” y la aprobación del curso teórico-práctico para el manejo de armas de fuego.
- Preferiblemente haber aprobado el curso sobre Manejo y Custodia de Detenidos.

### **COORDINADOR(A) JUDICIAL:**

- Bachiller en Educación Media
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales
- Preferiblemente haber aprobado el Programa Integral de Formación para personas Técnicas Judiciales ó el Programa de Formación Básica para Técnicos Judiciales, según corresponda de acuerdo con los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público. (\*)

### **SECRETARIO(A) 1:**

- Bachiller en Educación Media.
- Técnico Medio en Secretariado ó Título en Secretariado.



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

### **SECRETARIO(A) 2:**

- Bachiller en Educación Media
- Técnico Medio en Secretariado ó Título en Secretariado.
- Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A):**

- Bachiller en Educación Media.
- Técnico Medio en Secretariado ó Título en Secretariado.
- Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) 1:**

- Bachiller en Educación Media.
- 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) 1 DE ADMINISTRACION REGIONAL:**

- Bachiller en Educación Media.
- Primer año universitario en una de las disciplinas académicas de la Administración, ó Técnico Medio en Contabilidad o título de Contador.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **TÉCNICO(A) ADMINISTRATIVO(A) 2:**

- Bachiller en Educación Media.
- Segundo 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) DE ESCUCHA CENTRO JUDICIAL INTERVENCIÓN DE LAS COMUNICACIONES:**

- Bachiller en Educación Media.



### **TECNICO(A) DE RADIO 1**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **TECNICO(A) DE RADIO 2**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

### **TÉCNICO(A) EN ARCHIVO CRIMINAL:**

- Bachiller en Educación Media.
- Requiere un mínimo de nueve meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Deseable, Haber aprobado un mínimo de 35 horas de capacitación en cursos relacionados con la administración de documentos, técnicas de archivo, conservación documental u otros afines a la Archivología. (\*)

### **TÉCNICO EN FOTOGRAFÍA FORENSE**

- Bachiller en Educación Media.
- Segundo año universitario en fotografía.
- Licencia de conducir B-1 vigente.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Deseable: Manejo del software especializado Adobe Photoshop. (\*)

### **TÉCNICO EN INGENIERÍA FORENSE**

- Bachiller en Educación Media.
- Segundo año universitario en Ingeniería.
- Licencia de conducir B-1 vigente.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- Manejo de equipo de laboratorio y del campo de ingeniería.



- Manejo de los ambientes computarizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.

### **TÉCNICO EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

- Bachiller en Educación Media y Segundo año universitario aprobado de la carrera de informática o computación, ó
- Bachiller en Educación Media y Técnico Medio en Informática o en Electrónica en reparación de equipo de cómputo ó
- Bachiller en Educación Media y poseer al menos uno de los siguientes cursos: Mantenimiento y reparación de computadoras, Mantenimiento y reparación básica de computadoras, Herramientas Computacionales u Operador de Computadoras (estos dos últimos se aceptan únicamente si son impartidos por el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA)).
- Requiere un año de experiencia en labores propias del cargo.

### **TÉCNICO EN VIDEO FORENSE**

- Bachiller en Educación Media.
- Primer año universitario Cine y Televisión, ó
- Haber aprobado un mínimo de 250 horas de capacitación en Producción Audiovisual o Técnicas Básicas de Producción
- Licencia de conducir B-1 vigente.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la grabación de video o televisión.
- Deseable, capacitación en: -Técnico Operador de Video, -Técnico en edición no lineal, -Técnico en edición, -Técnico en Producción de Video, -Técnico en Iluminación, -Técnico en sonido para video, -Técnico en cámara de video y televisión. (\*)

### **Técnico Especializado 4**

- Bachiller en Educación Media y Graduado de un Colegio Técnico Profesional en mecánica automotriz y un año de experiencia comprobada en la especialidad; ó
- Bachiller en Educación Media y poseer capacitación específica en mecánica automotriz; y un año de experiencia comprobada en mecánica automotriz; ó
- Bachiller en Educación Media y poseer dos años de experiencia comprobada en mecánica automotriz; ó
- Licencia de conducir tipo B-1 y A-2 al día.



- Deseable: Capacitación en reparación de motores y caja de motocicleta(\*)

### **TECNICO ESPECIALIZADO EN AREAS DE MANTENIMIENTO:**

- Bachiller en Educación Media y Graduado de un Colegio Técnico Profesional en alguna de las áreas de: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò
- Bachiller en Educación Media y poseer capacitación específica en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; y un año de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò
- Bachiller en Educación Media y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería; ò
- Conclusión de I y II ciclo de la Enseñanza General Básica y poseer dos años de experiencia comprobada en al menos una de las siguientes áreas: mecánica automotriz, ebanistería, carpintería, pintura y rotulado, estructuras metálicas, fontanería, sistemas eléctricos, cerrajería y albañilería.

### **TÉCNICO(A) JUDICIAL:**

- Bachiller en Educación Media.
- Preferiblemente haber aprobado el Programa Integral de Formación para personas Técnicas Judiciales o el Programa de Formación Básica para Técnicos(as) Judiciales, según corresponda de acuerdo con los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público. (\*)

### **TÉCNICO(A) SUPERNUMERARIO(A):**

- Bachiller en Educación Media.
- Preferiblemente haber aprobado el Programa Integral de Formación para personas Técnicas Judiciales o el Programa de Formación Básica para Técnicos(as) Judiciales, según corresponda de acuerdo con los Despachos Jurisdiccionales y el Ministerio Público. (\*)

### **TÉCNICO(A) JUDICIAL (FAPTA):**

- Bachiller en Educación Media.



- Requiere un mínimo de un año de experiencia en la tramitación de asuntos judiciales en Fiscalías de delincuencia convencional.
- Preferiblemente haber aprobado el Programa de Formación general para personas servidoras Técnicas Judiciales. (\*)

#### **TÉCNICO(A) JURÍDICO(A):**

- Bachiller en Educación Media.
- Tercer año universitario en Derecho.
- Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### **TÉCNICO LABORATORISTA FORENSE:**

- Bachiller en Educación Media.
- Diplomado en Asistente de Laboratorio o tercer año universitario en las disciplinas de Microbiología y Química Clínica, Biología, Química, Química Industrial, Biotecnología. (\*\*)
- Licencia de conducir B-1 al día. (\*)

(\*\*) Para quienes ostenten con el Diplomado de Asistente de Laboratorio o cuenten con el tercer año aprobado en la carrera de Microbiología y Química Clínica deben estar inscritos en el Colegio de Microbiólogos y Químicos de Costa Rica. En cuanto a las demás disciplinas académicas no requieren la incorporación al Colegio Profesional.

## **II. CONDICIONES DE INTERÉS**

### **2.1 Proceso selectivo**

- a. Para poder participar deberá contar con al menos un día de nombramiento registrado en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) en el Poder Judicial (meritorio/interino/propiedad); además, cumplir con los requisitos que exige el cartel.
- b. Una vez cerrado el periodo de inscripción del presente concurso, el Subproceso de Reclutamiento y Selección procederá a confeccionar por cada puesto una nómina la cual estará conformada por todas las personas inscritas en tiempo y forma para el puesto que vaya a nombrarse.
- c. Posteriormente se asignará dicha nómina por medio de la Proposición Electrónica de Nombramiento (PIN) a la jefatura de cada oficina o despacho judicial, con el fin de que preseleccione, con apego a la nómina, a una de las personas que la integre, la cual debe comprobar su idoneidad para poder ocupar en propiedad el puesto vacante.





## 2.2 Comprobación de idoneidad

- a. Una vez recibida la preselección realizada por la jefatura, el Subproceso de Reclutamiento y Selección verificará que la persona elegida cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del cargo, así como en el presente cartel, **a la fecha de cierre del periodo habilitado para inscripciones.**

Comprobado el cumplimiento de los requisitos y requerimientos establecidos en el cartel (cumplimiento de requisitos a la fecha de cierre del concurso), y según determine el Subproceso de Reclutamiento y Selección, la persona preseleccionada debe someterse, sin excepción alguna, cada fase selectiva; sea: la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial, las pruebas psicolaborales y la investigación sociolaboral y de antecedentes, para dar por comprobada la idoneidad en la clase de puesto que ocupará en propiedad.

- b. Para efectos exclusivos del presente concurso, en caso de que la persona preseleccionada por la jefatura hubiese obtenido resultados positivos en las pruebas producto de un proceso anterior (para la misma clase de puesto), no deberá repetir las mismas y se le convalidarán los resultados obtenidos (las pruebas deberán ser de la misma naturaleza).

Al mismo tiempo, si la jefatura preselecciona a una persona que anteriormente fue evaluada **para la clase de puesto de interés**, pero obtuvo un resultado **desfavorable**, ésta podrá repetir las pruebas para el mismo cargo, siempre y cuando haya transcurrido **un año** desde la fecha de aplicación de las pruebas, para lo cual será convocada oportunamente.

Ahora bien, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión N° 117-2020, del 08 de diciembre de 2020, artículo XVI, en caso de que, al aplicar las distintas valoraciones, la persona obtenga un resultado desfavorable en la prueba de conocimientos generales y/o la valoración sociolaboral y de antecedentes, o bien, no cumpla a cabalidad con los requisitos exigidos para el cargo, se desestimará del proceso selectivo.

Por el contrario, si el **resultado es desfavorable únicamente en la prueba psicolaboral** (prueba de carácter recomendativo), la persona participante podrá continuar en el proceso selectivo, esto siempre y cuando la jefatura mantenga la propuesta de nombramiento.



- c. Asimismo, la Dirección de Gestión Humana realizará o actualizará en todos los casos de preselección el estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas propuestas en los cargos, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18 del Estatuto de Servicio Judicial; así como en atención a lo acordado por el Consejo Superior en sesión N° 59-15, Art. VIII, y a los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, Art. XVIII y N° 30-17, Art. III. Lo anterior con el objetivo de acreditar o constatar la idoneidad ética y aptitud moral de las personas oferentes.
- d. Si la persona preseleccionada por la jefatura resulta **idónea**, es decir; supera favorablemente cada fase selectiva, se tramitará la proposición de nombramiento en propiedad y será remitida al Consejo Superior para la ratificación de dicho nombramiento.
- e. La Dirección de Gestión Humana insta a las jefaturas a dar prioridad a las personas concursantes que hayan aprobado el curso que imparte el Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana, denominado: “**Pueblos Indígenas e Introducción a los Derechos Humanos**”, así como a las personas concursantes originarias de los respectivos pueblos indígenas que posean esta formación. Asimismo, se insta a considerar la **capacitación sobre Derechos Humanos de Pueblos Indígenas** que hayan cursado los participantes por sus propios medios, siempre que consten en los expedientes personales de la Dirección de Gestión Humana o bien, se aporten durante el periodo habilitado al efecto en el concurso respectivo.

### 2.3 Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal

Es responsabilidad de cada **persona servidora judicial activa** al momento de inscribirse en un proceso de selección, verificar que los documentos que acrediten el **cumplimiento de los requisitos** se encuentren al día en su expediente personal (previo a la fecha de cierre del concurso) desde el perfil de GH en Línea, antes de enviar documentos a Gestión Humana para el archivo correspondiente. Lo anterior, con el objetivo de que **no se remitan atestados duplicados** que ya fueron enviados e incluidos en el expediente personal. De no constar los atestados en el expediente según lo señalados, su participación podría desestimarse.

Para verificar si cuenta con los atestados necesarios para participar en el expediente personal, deberá ingresar a la plataforma **GH en Línea**, en el



módulo ***Su consulta (Expediente personal)*** y constatar que cuenta con los atestados incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional). Del mismo modo, **deberá corroborar que otros documentos como la cédula o la licencia de conducir (cuando así corresponda), entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente.** De no ser así su participación podría desestimarse.

En caso de contar con títulos extranjeros deberá convalidarlos ante el Ministerio de Educación Pública, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo 38170-MEP, artículo 106.

En el caso de extranjeros el DIMEX debe indicar “RESIDENTE PERMANENTE-LIBRE DE CONDICIÓN”, de acuerdo con indicación de la Dirección General de Migración y Extranjería, por ende; quien no presente un documento de identificación vigente quedará desestimado del proceso, según los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones.

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con **experiencia externa al Poder Judicial** (en labores estrictamente relacionadas con el puesto, y no registre en su expediente las respectivas constancias de tiempo servido, deberá presentarlas y verificar que se indique la siguiente información: fecha de ingreso y de salida, cargo ocupado, requisitos, funciones desempeñadas, si tuvo permisos sin goce de salario y motivo de salida (artículo 35 del Código de Trabajo).

Si durante el periodo de inscripción requiere **sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos**, deberá remitirlos vía electrónica (formato pdf) al Archivo Central de Gestión Humana, específicamente al correo electrónico: [frojasch@Poder-Judicial.go.cr](mailto:frojasch@Poder-Judicial.go.cr), para que se incorporen a su expediente personal.

## 2.4 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

De conformidad con lo establecido por Corte Plena en sesión 10-2020 (02 de marzo del 2020, artículo VIII) se aplicará el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635, en las condiciones, términos y plazos establecidos en dicha norma, para la totalidad de las personas funcionarias del Poder Judicial.



Es decir, que cualquier incentivo o compensación existente a la entrada en vigencia de esta ley que esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje definido para el componente al salario base del segundo semestre del 2018, a excepción del componente de Dedicación Exclusiva y Prohibición, según se dispone en los artículos 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de la Ley 9635.

## 2.5 Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, todas las notificaciones respecto a las fechas de las pruebas, resultados y cualquier comunicación de interés, serán realizadas únicamente por esta vía, por lo que es obligación de la persona participante verificar que exista espacio suficiente en su buzón de correo, pues según lo establecen los artículos 4 y 5 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por Medios Electrónicos de las Oficinas Judiciales, la comunicación se dará por notificada una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón de la persona destinataria, 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. Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte)*

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada para notificaciones deberá comunicarse al Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico: [pjimenezpo@poder-judicial.go.cr](mailto:pjimenezpo@poder-judicial.go.cr)

## 2.6 Otras condiciones de interés:

Las personas interesadas en el presente proceso selectivo, debe considerar que, por estudios de carga de trabajo, interés institucional, maximización de recursos e incluso por cambios normativos, las plazas señaladas en el presente cartel cuentan con las siguientes condiciones:

- a. Las personas que resulten nombradas producto de este concurso podrán estar sujetas a variaciones de jornada <sup>[1]</sup>, modificación de horarios por lo que podrían laborar en horarios vespertinos y hasta en jornadas semanales de cinco días que involucren los fines de semana, incluso modificarse su jornada laboral,



cuando así se determine por temas como: baja carga de trabajo, necesidad institucional, limitaciones presupuestarias u otros, que los órganos u jefaturas facultados para ello así dispongan. Asimismo, deben contar con disponibilidad para laborar en horarios alternos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del país según los roles de trabajo que le puede corresponder y que definan sus jefaturas.

<sup>[1]</sup> Criterio DJ-C-62-2021 de la Dirección Jurídica, conocido en sesión del Consejo Superior 14-2021 celebrada el 18 de febrero del 2021, art. XXIV

- b. Los puestos contenidos en el presente cartel podrán ser reasignados con previa autorización del Órgano Superior, esto según recomendación de la Sección de Análisis de Puestos.
- c. Las plazas son sujetas a ser movilizadas o ubicadas en cualquier otra oficina o jurisdicción distinta a la indicada en este cartel (considerando prioritariamente la jurisdicción a la que inicialmente pertenece la plaza), incluso modificarse su jornada laboral, cuando así se determine por temas como: baja carga de trabajo, necesidad institucional, limitaciones presupuestarias u otros, que los Órganos facultados para ello así dispongan.
- d. En caso de que alguno de los puestos varíe la información contenida en el presente cartel, por motivos como: omisión, reasignación, recalificación, traslado, estudio por parte de la Dirección de Planificación, la Sección de Análisis de Puestos o bien, por algún otro ente, o cualquier otro motivo con elementos suficientes y manifiestos que cambie la condición actual del puesto, se procederá a dictar y aplicar la Resolución Administrativa por parte de la Dirección de Gestión Humana para anular el puesto del concurso y reservarlo para una próxima publicación de concursos.
- e. Conforme la necesidad institucional, las personas nombradas a raíz de este proceso, podrán estar sujetas a laborar bajo la modalidad de teletrabajo si así lo dispone la Institución.

## 2.7 Esquema de vacunación contra la COVID-19.

Las personas participantes deben de cumplir con las disposiciones vigentes emitidas por el Consejo Superior, mediante la Circular N°088-2022 de la Secretaría General de la Corte, sin desmérito a cambios que se dicten por parte de los Jerarcas de la Institución.

## III. INSCRIPCIONES



- 3.1** Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos (a la fecha de cierre), deberán **completar la oferta electrónica** a través de las direcciones que se indican. Asimismo, se recomienda ingresar previamente a la “*guía de inscripción*” a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:

### **Guía para inscripción electrónica**

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/otra-informacion>

### **Inscripción en Internet**

<https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea/wIngreso.aspx>

### **Inscripción Intranet**

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

**No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado.**

- 3.2** 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.
- 3.3** El sistema para realizar la inscripción electrónica se habilita las 24 horas durante el periodo definido en cartel. Sin embargo, se debe considerar que las consultas e información de ingreso al sistema solo serán atendidas en el horario de atención al público (7:30 a.m., a 12:00 medio día y de 1:00 p.m., a 4:30 p.m.), de manera que se recomienda registrar su participación en dicho horario o a más tardar, el último día del proceso de inscripción antes de las 4:30 p.m.
- 3.4** La oferta electrónica deberá completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel, para ello deberá brindar toda la información bajo juramento, pues de encontrarse **cualquier omisión o falsedad la inscripción podrá anularse y será considerada falta grave**, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.



Al finalizar el registro de inscripción, el sistema generará automáticamente el respectivo **comprobante de inscripción**, el cual se deberá guardar como respaldo. La persona participante debe verificar que el comprobante generado por el sistema corresponda a una inscripción y no una actualización de datos.

- 3.5** La Dirección de Gestión Humana no recibirá por ningún motivo solicitudes de inscripción posterior a la fecha de cierre establecida en el cartel del concurso, por lo que, es responsabilidad de cada jefatura comunicar esta información a quienes no cuenten con acceso al correo electrónico o bien, en la medida de lo posible, a las personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, incapacidad, licencias, capacitaciones, giras u otros).



## CONSULTAS

Se atenderán consultas por medio de teams y por medio de correo electrónico, a la cuenta: [pjimenezpo@poder-judicial.go.cr](mailto:pjimenezpo@poder-judicial.go.cr), o bien, al teléfono 2295-4876.

### PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

**Inicia: lunes 20 de febrero del 2023**  
**Finaliza: viernes 03 de marzo del 2023**

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 las jefaturas, personas coordinadoras de oficina o designadas, su responsabilidad de informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correo electrónico o Intranet. (Artículo 4, Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales).*

*Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico. (Artículo 45, Ley de Notificaciones Judiciales)*

