



CONCURSO N° 022-2011

El Departamento 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 la siguiente clase de puesto:

Jefe de Sección de Arquitectura e Ingeniería (Jefe Administrativo 4)	
SECCIÓN DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA	352562

REQUISITOS

Jefe de Sección de Arquitectura e Ingeniería:

- ✓ Bachiller en Educación Media
- ✓ Licenciatura en Arquitectura, Ingeniería Civil o
- ✓ Ingeniería en Construcción
- ✓ Incorporado al Colegio de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica
- ✓ Dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto
- ✓ Un año de experiencia en supervisión de personal
- ✓ Conocimiento de los Reglamentos Urbanos y Leyes Conexas, Ley y Reglamento de Contratación Administrativa., Presupuesto, Control Interno
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo

INSCRIPCIONES

- ✦ Las personas interesadas que cumplan con **todos** los requisitos, deberán presentar la boleta de participación correspondiente **junto con los atestados y documentos que acrediten el cumplimiento de tales requisitos**, en la Sección de Reclutamiento y Selección, sita tercer piso del edificio del O.I.J, I Circuito Judicial de San José o por medio del correo electrónico: gherrerar@poder-judicial.go.cr (Gustavo Herrera Rodríguez). **El peso de los archivos que se envíen en forma electrónica no debe exceder los 3MB, caso contrario deberá enviar más de un correo electrónico.**
- ✦ Las solicitudes que ingresen de manera extemporánea, no serán consideradas.
- ✦ El detalle de la información relacionada con este concurso así como la boleta de participación podrán accederse en las siguientes direcciones electrónicas:

Usuarios internos: intranet/personal/concursos.htm

Usuarios externos: www.poder-judicial.go.cr/personal/concursos.htm

NOTAS IMPORTANTES:

- ✓ Respecto al requisito de experiencia, no es necesario que solicite constancias de tiempo servido en el Poder Judicial ante el Departamento de Gestión Humana, ya que dicha información será extraída de los sistemas informáticos que para tales efectos lleva este departamento.
- ✓ Por tratarse de un concurso de antecedentes, no se realizarán exámenes ni se confeccionarán promedios, por lo cual las personas serán seleccionadas a través de una nómina. (Acuerdos del Consejo Superior, sesiones N° 06-09 del 22 de enero de 2009, artículo XXXII, N° 31-09 del 31 de marzo último, artículo LII y 108-109 del 01 de diciembre de 2009, artículo XCI).

- ✓ Al momento de confeccionar la nómina respectiva, la Sección de Reclutamiento y Selección incorporará dentro de las “observaciones”, el nombre de la persona que ha ocupado la plaza vacante en forma continua durante el último año, en el entendido de que los únicos motivos que interrumpen tal condición son:

- Ascensos por cualquier periodo, y
- Permisos sin goce de salario.

Lo anterior únicamente para efectos de referencia, según lo establecido por el Consejo Superior en la Circular N° 10-10, punto 1.

- ✓ Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- ✓ 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.
- ✓ El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.
- ✓ Es responsabilidad de cada aspirante al momento de integrar una nómina valorar su inclusión en la misma y en caso de desistir debe presentar una justificación por escrito ante el Departamento de Gestión Humana. (Sesión del Consejo de Personal N° 15-2003, Artículo V).
- ✓ **En caso de que el jefe o persona encargada de la oficina considere la necesidad de impugnar la nómina respectiva (*), deberá justificar las razones que lo lleven a esa solicitud, demostrando en forma objetiva y clara que se han hecho los esfuerzos necesarios por valorar a cada una de las personas que la integran. (Sesión del Consejo de Personal N° 10-2011, del 19 de mayo de 2011, Artículo VII).**

(*) Artículo 29 del Estatuto de Servicio Judicial y 136 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Para consultas adicionales, puede comunicarse con Emilia Granados Murillo al número 2295-4876 o con Gustavo Herrera Rodríguez al 2295-3950, de la Sección de Reclutamiento y Selección, (Extensiones: 4876 ó 3950, respectivamente).

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

En atención al Artículo 5 del "Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales", se les recuerda a los Jefes, Coordinadores de Oficina o designados, su responsabilidad de imprimir el contenido de esta comunicación y hacerlo llegar a quienes no cuenten con correo electrónico o Intranet.

Periodo de inscripción:

Inicia: 31 de octubre de 2011

Finaliza: 11 de noviembre de 2011

Horario de atención al público:

7:30 a.m a 12:00 m.d y de 1:00 p.m a 4:30 p.m

