



**Departamento de Personal**  
**GESTIÓN HUMANA**  
**Investigación y Desarrollo Humano**

**AUXILIAR JURIDICO 1**

**NATURALEZA DEL TRABAJO**

Colaboración en el trámite de asuntos judiciales y ejecución de labores variadas de oficina.

**TAREAS TIPICAS**

- ✓ Colaborar en la revisión de escritos presentados en un despacho judicial y darles el trámite que corresponda.
- ✓ Redactar bajo la vigilancia de sus superiores, resoluciones de alguna dificultad.
- ✓ Tomar declaraciones, recibir indagatorias y solicitar las pruebas correspondientes.
- ✓ Realizar inventarios de evidencias y enviarlas a la oficina que corresponde.
- ✓ Efectuar estudios sobre circulante real, reconstruir y localizar expedientes.
- ✓ Mecanografiar sentencias, autos, providencias, exhortos, mandamientos y otros documentos similares.
- ✓ Auxiliar al Secretario en los libros de Caja.
- ✓ Colaborar en estudios y recomendaciones relativas a la organización y funcionamiento de tribunales.
- ✓ Evacuar consultas del público y del personal de un despacho.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

**RESPONSABILIDADES Y OTRAS CARACTERISTICAS**

- ✓ Trabaja siguiendo instrucciones generales, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y legales.
- ✓ En el desempeño de las funciones debe viajar a diversos lugares del país y prestar los servicios cuando sean requeridos.
- ✓ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

PODER  
JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSÉ,  
COSTA RICA

TELÉFONOS  
295-3591  
295-3948

FAX  
257-2967  
221-8962



## **REQUISITOS**

- ✓ Conclusión de Estudios de Educación Diversificada.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Habilidad para redactar y escribir a máquina.

PODER  
JUDICIAL  
Gestión Humana

APARTADO  
POSTAL  
80-1003  
SAN JOSÉ,  
COSTA RICA

**\* Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.**

TELÉFONOS  
295-3591  
295-3948

FAX  
257-2967  
221-8962