



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Investigación y Desarrollo Humano

INTEGRANTE CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Integrar el Consejo Superior, participar activamente en las deliberaciones sobre los asuntos encomendados y emitir su voto.

TAREAS TIPICAS

- ✓ Dirigir, planificar, organizar y coordinar las actividades administrativas del Poder Judicial y proponer a la Corte, los reglamentos correspondientes.
- ✓ Ejecutar la política administrativa del Poder Judicial, dentro de los lineamientos establecidos por la Corte Suprema de Justicia y por la Ley.
- ✓ Designar, trasladar, suspender y remover a los funcionarios que administran justicia, con excepción de los que corresponden a la Corte, conforme las disposiciones correspondientes, sin perjuicio de las potestades atribuidas al Presidente.
- ✓ Designar personal interino cuando los Despachos no se encontraren al día y para suplir las vacancias, incluso en los casos cuyo nombramiento en propiedad corresponde a la Corte.
- ✓ Ejercer la potestad disciplinaria respecto de los servidores judiciales, de conformidad con la Ley y sin perjuicio de las facultades conferidas a la Corte Plena, al Presidente de la Corte y al Tribunal de la Inspección Judicial.
- ✓ Trasladar, suspender, conceder licencias de diverso tipo, remover y rehabilitar, con arreglo a las disposiciones correspondientes, a todos los servidores judiciales, sin perjuicio de las potestades atribuidas al Presidente de la Corte y a la Corte Plena.
- ✓ Aprobar o improbar la designación de personal subalterno que hicieren las jefaturas correspondientes, verificando si el nombramiento está acorde con lo establecido en el Estatuto de Servicio Judicial.
- ✓ Resolver sobre: reclamos económicos, reintegros de dineros, licitaciones, solicitud de expropiaciones y efectuar los trámites pertinentes conforme a la Ley.
- ✓ Invertir los excedentes económicos que pudieren producirse, en el mantenimiento y construcción de locales y en otros rubros que lo ameriten, de acuerdo con lo que disponga la Corte Plena.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



- ✓ Administrar y resolver los asuntos relacionados con el Fondo de Jubilaciones, de acuerdo a las políticas establecidas por la Corte.
- ✓ Reconocer al personal el tiempo laborado en el sector público y ordenar los reintegros correspondientes al Fondo.
- ✓ Conocer y aprobar el anteproyecto de Presupuesto y el plan de vacaciones del Poder Judicial, con excepción del plan de vacaciones de las Salas de la Corte.
- ✓ Conocer en alzada, en los casos establecidos por la Ley o por el reglamento, de lo resuelto por el Director o el Subdirector Ejecutivos.
- ✓ Dictar las normas internas para el mejor desempeño del trabajo, con excepción de los reglamentos.
- ✓ Regular la distribución de los asuntos judiciales entre los Despachos de igual competencia territorial, para obtener la equiparación del trabajo.
- ✓ Diligenciar los asuntos que el Consejo Superior le asigne.
- ✓ Cumplir las demás actividades propias de su cometido, en todo lo que no esté previsto de modo expreso en la Ley.
- ✓ Realizar cualquier otra actividad que le atribuya la Ley.

RESPONSABILIDADES Y OTRAS CARACTERISTICAS

- ✓ Trabaja con amplia independencia, siguiendo los procedimientos establecidos por la ley.
- ✓ Le corresponde viajar a diversos lugares del país y prestar los servicios a cualquier hora en que sean requeridos, en los casos en que la ley así lo disponga.
- ✓ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

REQUISITOS (*)

- ✓ Licenciatura en una carrera universitaria que faculte para el cargo.
- ✓ Incorporado al Colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



- ✓ Haber laborado para el Poder Judicial como mínimo durante cinco años.

(*) NOTAS

- (1) Excluye al Presidente.
- (2) Dos miembros serán escogidos entre los funcionarios que administren justicia y los demás abogados que trabajen en el Poder Judicial.
- (3) Un miembro será escogido de una lista de cinco candidatos enviada a la Corte por las organizaciones de empleados del Poder Judicial.
- (4) El abogado externo deberá tener experiencia profesional como litigante, no menor de diez años.

*** Aprobada en sesión de Corte Plena del 17 de mayo 1993, Artículo LX.**

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962