

N° 2900

Fuente: Gaceta Digital de la Imprenta Nacional

Gaceta N° 46 de Lunes 12-03-18

CLIC EN LETRAS O NÚMEROS EN CELESTE PARA ABRIR

ALCANCE DIGITAL N° 54. 12-03-2018

[Alcance con Firma digital](#) (ctrl+clic)

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

N° 40874-MEP-MTSS

REFORMA AL DECRETO EJECUTIVO N ° 39851-MEP-MTSS DEL 08 DE AGOSTO DE 2016, CREA COMISIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL DE COSTA RICA DEL 08 DE AGOSTO DE 2016

ALCANCE DIGITAL N° 53. 12-03-2018

[Alcance con Firma digital](#) (ctrl+clic)

DOCUMENTOS VARIOS

HACIENDA

N° DGT-R-006-2018

MODIFICACION A LA RESOLUCIÓN SOBRE LA DEBIDA DILIGENCIA EN EL SUMINISTRO DE INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES FINANCIERAS Y NO FINANCIERAS, PARA EL INTERCAMBIO AUTOMÁTICO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA, CONFORME AL CRS DE OCDE

REGLAMENTOS

PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

REGLAMENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DEL PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE DESAMPARADOS

REGLAMENTO DE BECAS DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACION DE DESAMPARADOS (CCDRD)

MUNICIPALIDAD DE OROTINA

REGLAMENTO GENERAL DE CEMENTERIOS MUNICIPALES DE OROTINA

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE OROTINA

LA GACETA

[Gaceta con Firma digital](#) (ctrl+clic)

PODER LEGISLATIVO

NO SE PUBLICAN LEYES

PODER EJECUTIVO

DECRETOS

DECRETO N° 40860-MP

AMPLÍASE LA CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, REALIZADA POR EL DECRETO EJECUTIVO N° 40744-MP.

DECRETO N°40866-MP

AMPLIASE LA CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, REALIZADA POR EL DECRETO EJECUTIVO N° 40744-MP

DECRETO N° 40867-MP

AMPLÍASE LA CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, REALIZADA POR EL DECRETO EJECUTIVO N° 40744-MP

DOCUMENTOS VARIOS

- GOBERNACIÓN Y POLICÍA
- HACIENDA
- AGRICULTURA Y GANADERÍA
- OBRAS PÚBLICAS Y TRANSPORTES
- EDUCACIÓN PÚBLICA
- TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
- JUSTICIA Y PAZ
- AMBIENTE Y ENERGÍA

TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES

- RESOLUCIONES
- EDICTOS
- AVISOS

CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- PROGRAMA DE ADQUISICIONES
- MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS
- LICITACIONES
- ADJUDICACIONES
- REGISTRO DE PROVEEDORES
- FE DE ERRATAS

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

- AVISOS

CONTRATACION ADMINISTRATIVA

- PROGRAMA DE ADQUISICIONES
- LICITACIONES
- ADJUDICACIONES
- FE DE ERRATAS

REGLAMENTOS

COLEGIO DE MÉDICOS Y CIRUJANOS DE COSTA RICA

MODIFICACION DEL REGLAMENTO DE ESPECIALIDADES Y SUBESPECIALIDADES MÉDICAS N° 37562-S PUBLICADO EN LA GACETA, ALCANCE DIGITAL N° 51 DEL 18 DE MARZO DE 2013, EN SU ARTÍCULO NO. 74°

INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS.

- UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
- UNIVERSIDAD NACIONAL
- INSTITUTO COSTARRICENSE DE PESCA Y ACUICULTURA

REGIMEN MUNICIPAL

- MUNICIPALIDAD DE TIBÁS
- MUNICIPALIDAD MONTES DE OCA
- MUNICIPALIDAD DE HEREDIA
- MUNICIPALIDAD DE CARRILLO

AVISOS

- CONVOCATORIAS
- AVISOS

NOTIFICACIONES

- JUSTICIA Y PAZ
- CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

FE DE ERRATAS

MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD SAN ISIDRO DE HEREDIA

CONCEJO MUNICIPAL

Léase correctamente en la Publicación de la adición de los artículos 24 bis y 24 ter al Reglamento del Centro de Cuido y Desarrollo Infantil de San Isidro de Heredia, realizada en *La*

Gaceta Nº 43 del 07 de marzo de 2018, la fecha de la Sesión Ordinaria 12-2018 del Concejo Municipal, como 19 de febrero de 2018. “Marcela Guzmán Calderón, Secretaria del Concejo Municipal. Notificaciones se recibirán al fax 2268-2016 o al correo marcela.guzman@sanisidro.go.cr.

San Isidro de Heredia, 07 de marzo del 2018.—Marcela Guzmán Calderón, Secretaria.—1 vez.—(IN2018223992).

BOLETÍN JUDICIAL

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA DEL PODER JUDICIAL

PUBLICACIÓN DE PRIMERA VEZ

El Consejo de la Judicatura, la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial y la Escuela Judicial, abren concurso para la selección de postulantes al Programa de Formación inicial para aspirantes a la judicatura (FIAJ):

**CONCURSO ÚNICO
EXCLUSIVO PARA EL ACCESO AL PROGRAMA DE FORMACIÓN PARA ASPIRANTES
A LA JUDICATURA (FIAJ) CJ-13-2018
JUEZ O JUEZA GENÉRICA**

Examen de conocimiento programado para el	Examen de competencias programado para el	Modalidad examen	Selección de personas candidatas para participar en el FIAJ	Fase teórico práctica	Fase práctica tutelada
19 DE ABRIL DE 2018	20 DE ABRIL DE 2018	PRUEBA ESCRITA POR COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE INCORPORA LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS (UNA PRUEBA,	15/05/2018	DEL 01 DE OCTUBRE DE 2018 AL 01 DE ABRIL DE 2019	DEL 02 DE ABRIL AL 01 DE OCTUBRE DE 2019

		VALOR 50% Y LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS (OCHO PRUEBAS, 50%).			
--	--	--	--	--	--

El TEMARIO de la prueba de conocimientos se encuentra disponible en la dirección electrónica: en la dirección <http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/index.php/mscj-temarios>

I. REQUISITOS:

Generales:

- ✓ Incorporado e incorporada al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Específicos: Además de los requisitos generales, las personas que oferten deben cumplir con los requerimientos que establece el Manual de Clasificación de Puestos y demás disposiciones vigentes del marco jurídico costarricense y contar con lo siguiente:

II DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✓ Bachiller de secundaria.
- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas.
- ✓ Si no labora en el Poder Judicial, *aportar la cuenta cliente* del Banco de su elección.

Otros:

- ✓ Encontrarse al día con las obligaciones en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- ✓ Cumplir con lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Ley de Carrera Judicial, el Reglamento de Carrera Judicial y demás disposiciones vigentes.
- ✓ Es indispensable que las personas que resulten elegibles en los concursos y que lleguen a ocupar cargos en la Judicatura, realicen los cursos definidos por la institución para cada categoría y materia que se imparten por la Escuela Judicial (entre otros Sistema de Gestión, Depósitos Judiciales) y los cursos virtuales en materia de equidad de género, accesibilidad, servicio público de calidad, sistema de gestión, hostigamiento sexual y acoso psicológico en el trabajo. Además, deberán mostrar dominio en cuanto al empleo de paquetes informáticos básicos de oficina y de uso institucional.
- ✓ Las personas que participen en este concurso se dan por enteradas de que la información que se suministre podrá ser utilizada para hacer uso de las herramientas físicas o

tecnológicas con que se disponga, para validar y/o ampliar la información que se aporte. Lo cual se encuentra conforme al “Protocolo para el acceso, uso y consulta a la plataforma de información policial para las autoridades”, aprobado por la Corte Suprema de Justicia el 20 de enero de 2015 y publicado en el Boletín Judicial N°49 del 11 de marzo de 2015. A estos efectos aceptará el consentimiento informado adscrito a la oferta de servicios.

- ✓ Las personas oferentes que participan en el concurso de juez y jueza 1, deben asumir las funciones propias del Servicio de Facilitadores y Facilitadoras Judiciales, como parte de sus funciones regulares.
- ✓ La información que se obtenga de las valoraciones realizadas en las áreas de medicina, psicología y trabajo social, tanto en los concursos ordinarios como en la evaluación de los períodos de prueba cuando las personas resulten nombradas en propiedad se registrarán en el expediente de cada persona oferente y la misma podría ser del conocimiento de los órganos superiores en aquellos casos que se considere pertinente para mejor resolver. Por lo tanto, se libera del secreto profesional, salvo las disposiciones contenidas en los Códigos de Ética de los respectivos Colegios Profesionales de cada disciplina y se autoriza a los y las profesionales de la Unidad Interdisciplinaria para el traslado de la información según sea requerida por los Órganos encargados del proceso de nombramiento dentro de la judicatura.
- ✓ El Consejo de la Judicatura en la sesión 21-16 del 14 de junio de 2016, artículo XVIII, dispuso que las personas oferentes que resulten elegibles deberán de gestionar la firma digital por su cuenta.

III. PROCEDIMIENTO PARA REMITIR LOS ATESTADOS EN FORMATO ELECTRONICO.

- 1) Escanear documentos y crear un archivo digital el cual se requiere que sea indispensablemente en formato PDF, con un máximo tres megas.
Ingresar a la dirección electrónica: **Intranet:** <https://sjoaplcon03/ghenlinea2/>
Internet: <http://pjenlinea2.poder-iudicial.go.cr/ghenlinea/>
- 2) En el menú de inscripción, seleccionar la opción “*buzón para agregar atestados*”.
- 3) En “selección tipo de atestado”, seleccionar “*documento*”.
- 4) En “archivo a adjuntar”, elegir “*examinar*”, debe buscar el archivo digital PDF que contiene los documentos escaneados y adjuntarlos.
- 5) En la barra superior, presionar “*subir atestados*”.
- 6) Los documentos quedan agregados en forma automática en un buzón que será revisado por la Sección Administrativa de la Carrera Judicial.

IV. CONDICIONES DEL CONCURSO:

- ✓ **Relación entre las personas participantes y el Poder Judicial:** La relación entre las personas participantes y el Poder Judicial es contractual, no laboral. Las personas que

resulten escogidas que laboren para el Poder Judicial deberán tramitar un permiso sin goce de salario por el tiempo de duración del Programa.

- ✓ **Beneficios que le brinda el Programa:** Instrucción gratuita; entrega de materiales sin costo alguno; acceso a bibliotecas de la institución y a aquellas pertenecientes a instituciones con las que se tenga convenio; utilización del laboratorio de cómputo y de todas las instalaciones y servicios destinados para la capacitación de las personas usuarias de la Escuela Judicial; entrega de un subsidio mensual por un monto de 500.000 colones durante los doce meses de duración del Programa.

Reconocimiento de dos puntos en Carrera Judicial por la aprobación del Programa FIAJ al igual que se realiza con el Programa de Formación General Básica de la Escuela Judicial. Siempre que no tenga un posgrado universitario.

Compromisos de la persona participante:

- ✓ Conocer y aceptar todas las condiciones del programa y firmar el contrato de formación.
- ✓ Cumplir el calendario asignado: la fase teórico-práctica que inicia el 06 de agosto de 2018 y la práctica tutelada concluye el 6 de agosto de 2019.
- ✓ Realizar el Programa con resultados óptimos según los criterios de evaluación formulados por la Escuela Judicial y aprobados por el Consejo de la Judicatura.
- ✓ Aprobar cada uno de los módulos y talleres, asistir a las sesiones presenciales, a la práctica tutelada y a todas las actividades y visitas programadas.
- ✓ Durante la ejecución del Programa de formación, no podrá realizar actividades de abogacía y/o notariado. No podrá aceptar nombramientos interinos o en propiedad dentro o fuera del Poder Judicial.
- ✓ Durante los tres años siguientes a la aprobación del Programa, deberá estar disponible para laborar en el Poder Judicial en caso de ser nombrado o nombrada.
- ✓ El incumplimiento de los deberes asumidos por la persona participante, según el Programa y el contrato, darán lugar a la rescisión unilateral y forzosa de la relación contractual. En tal caso, deberá devolver los subsidios recibidos, con intereses al tipo legal, y deberá pagar cualquier otro gasto generado a la institución.
- ✓ En caso de no aprobar el Programa o de retiro injustificado, deberá pagar lo establecido en el punto anterior.
- ✓ Rendir una garantía a satisfacción de la institución.

- ✓ Suscribir una póliza de seguro estudiantil.
- ✓ Los demás que determine la Escuela Judicial para lograr los objetivos del programa.

V. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

- ✓ La selección para el Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura se realizará por prelación de notas y únicamente se seleccionarán a 17 personas candidatas.
- ✓ De conformidad con lo establecido en el artículo 30 bis del Reglamento de Carrera Judicial, serán seleccionados en el Programa, los aspirantes que obtengan una nota igual o superior al 75.
- ✓ Las personas que ganaron el examen y no queden seleccionadas para este programa, quedaran con el espacio reservado para la próxima promoción.

VI. DE LOS COMPONENTES POR VALORAR:

- ✓ **Examen:** Los y las aspirantes deben someterse a *una prueba escrita de conocimientos*, con un valor de 50% de la nota final, y a *ocho pruebas que valorarán competencias profesionales*, con un valor de 50% de la nota final.

No se admitirá aspirantes que se presenten después de iniciada la prueba. Para realizar las evaluaciones se les entregará un sobre con la totalidad de las pruebas. Estas deberán ser realizadas y extraídas del sobre, una a la vez, en un tiempo determinado. Asimismo, una vez finalizada debe ser colocada nuevamente en el sobre. El orden de las pruebas no debe ser alterado o mantener más de una, fuera del sobre. El incumplimiento de esta disposición será motivo de anulación de la prueba.

Las competencias profesionales por evaluar son las siguientes:

- 1) **Capacidad cognitiva:** capaz de identificar un problema y evaluar las causas profundas que lo provocan; busca soluciones eficientes y realistas mediante la identificación de información relevante; formula hipótesis; evalúa las consecuencias y programa las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado con el fin de generar alternativas de solución, utilizando un enfoque sistemático.
- 2) **Inteligencia integradora:** capacidad mental para buscar e identificar información relevante, integrarla y organizarla en un cuerpo coherente de conocimientos para identificar y programar las actividades requeridas para alcanzar un objetivo determinado.

- 3) **Creatividad:** capacidad para generar con regularidad nuevos enfoques, aportes y respuestas con soluciones innovadoras y válidas a problemas y situaciones de la labor judicial, mediante combinaciones nuevas y apropiadas de elementos con diferentes perspectivas y paradigmas.
 - 4) **Comunicación escrita:** habilidad para transmitir información, ideas y criterios a través de la escritura, aplicando la terminología adecuada y adaptándola a los procedimientos del sistema judicial, de manera que sea comprensible y unívoco, así como la habilidad para comprender los mensajes escritos y los documentos técnicos elaborados por otras personas que tengan relevancia para desempeñar su labor.
 - 5) **Capacidad para dirección y toma de decisiones:** habilidad para proponer, canalizar y fomentar de forma ágil la resolución de situaciones propias de los procesos judiciales mediante un enfoque proactivo y eficiente que se adecue tanto a las exigencias presentes como a aquellas que surjan con posterioridad. Demanda un nivel de autoridad racional y objetiva en el cual se ponderen todos los aspectos pertinentes que permitan gestionar la toma de decisiones propicias según cada circunstancia.
 - 6) **Inteligencia emocional:** la inteligencia emocional es el conjunto de conocimientos, capacidades y actitudes necesarias para comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales. Estas habilidades y competencias determinan la conducta de un individuo, sus reacciones y sus estados mentales, y puede definirse como la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y los de las demás personas, de motivarnos y de manejar adecuadamente las relaciones.
 - 7) **Trabajo en equipo:** capacidad de promover, fomentar y mantener relaciones de colaboración eficientes con miembros del ámbito judicial, así como otros grupos de trabajo que resulten pertinentes con la integración de esfuerzos comunes que garanticen el óptimo desarrollo de la práctica judicial.
 - 8) **Objetividad:** capacidad de emitir una resolución objetiva, basada en los elementos normativos, probatorios y demás aspectos de los procedimientos, desligándose de sus convicciones personales y valoraciones subjetivas.
 - 9) Se recibirá recurso de revisión respecto a los resultados de las pruebas, siempre y cuando se compruebe que él o la participante seleccionó la opción correcta en el solucionario y esta se calificó como respuesta incorrecta.
- ✓ **Entrevista:** Quienes tengan posibilidad de quedar elegibles se someterán a una entrevista con dos integrantes del Consejo de la Judicatura, la cual versará sobre la organización del Poder Judicial, la actividad jurisdiccional en general y específica del área a la que se aspira, aspectos del sistema jurídico costarricense y sobre la cultura jurídica de la persona aspirante.

- ✓ **Experiencia profesional:** Se califica a partir de la fecha de Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.

Si como profesional en Derecho, posee experiencia laboral externa al Poder Judicial, se deberá aportar en formato electrónico, lo siguiente:

- **Abogado(a) litigante:** Declaración jurada no protocolizada sobre los periodos que fungió como profesional en derecho y comprobante de Tributación Directa especificando el área en la cual cotizo, además, de cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.
- **Empresa o institución:** Constancia emitida por ésta que especifique:
 1. El o los puestos desempeñados.
 2. Requisitos y especialidad del o de los puestos profesionales.
 3. La fecha de rige y vence de los períodos laborados.
 4. Si durante su permanencia solicitó o no permisos sin goce de salario. En caso de que los haya disfrutado, se debe señalar el período.
 5. El motivo de salida.
 6. Si hubo o no pago de prestaciones y, en caso afirmativo, con cuál ley.

En concordancia con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento de Carrera Judicial, a aquellas personas que ya cuenten con elegibilidad y que participen en un concurso de una misma categoría y materia, se les considerará la experiencia ya acreditada, sin variar la fecha establecida conforme al numeral anterior. Se podrá computar nueva experiencia únicamente si ya ha superado el plazo de dos años desde el anterior corte.

- ✓ **Promedio académico:** Para promediar este componente, debe remitir en formato electrónico la certificación de notas de la carrera universitaria.
- ✓ **Publicaciones:** La guía para la calificación de las personas participantes en la Carrera Judicial contempla, únicamente, el reconocimiento de ensayos y libros atinentes a la disciplina del Derecho, previo estudio y reconocimiento de la Unidad de Componentes Salariales del Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial.
- ✓ **Docencia:** Únicamente se reconocerá la docencia universitaria. La persona interesada debe remitir en formato electrónico, la constancia con membrete emitida por la universidad donde fue docente, en la cual especifique el nombre del curso, el cuatrimestre o semestre, según el caso, y el año cuando la impartió.
- ✓ **Postgrado:** Se reconocerán dos puntos por la especialidad, por la aprobación del Programa de Formación General básica para Jueces y Juezas o especialidad universitaria;

tres puntos por la maestría y cinco puntos por el doctorado. El tope máximo en este rubro es de cinco puntos y no es acumulativo, el o los títulos deberán remitirse en formato electrónico.

- ✓ **Capacitación recibida:** Se reconocerán los certificados de capacitación en la Carrera Judicial, que provengan de la Escuela Judicial o cualquier órgano auxiliar de capacitación autorizado o supervisado por ésta, además, los centros de educación superior público o privado reconocido y avalado por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada y los que procedan de un centro encargado de la formación profesional dentro de un Colegio Profesional. Así como, los del ámbito internacional, los certificados deben respaldarse por un organismo al que pertenezca Costa Rica o por un centro de enseñanza superior autorizado en el país de origen y cualquier otro certificado emitido por una institución del Estado siempre y cuando sea atinente a la Judicatura.
- ✓ **Evaluaciones médicas, de trabajo social y psicológicas:** A quienes tengan posibilidad de quedar elegibles, se les realizarán evaluaciones médicas, de trabajo social y psicológicas, cuyos resultados serán parte integral del proceso de selección. La información derivada de su participación en este concurso será utilizada por los órganos decisorios.
- ✓ **Promedio final de elegibilidad:**
Para las personas candidatas seleccionadas en el Programa de Formación Inicial para Aspirantes a la Judicatura (FIAJ):

Para ser consideradas elegibles, las personas deberán aprobar el FIAJ. En este caso, el resultado obtenido en este Programa se ponderará con la nota de la prueba de aptitud y conocimientos más los componentes correspondientes a la entrevista, promedio académico, experiencia, publicaciones, docencia, posgrado y cursos de capacitación.
- ✓ **Conclusión del concurso:** El concurso se dará por finalizado conforme lo disponga el Consejo de la Judicatura.

VII. DE LA SANCIÓN, SOLICITUDES DE EXCLUSIÓN Y REPROGRAMACIONES

De la sanción: En concordancia con lo establecido en el artículo 75 de la Ley del Sistema de Carrera Judicial, todas aquellas personas oferentes que se inscriban en este concurso y no se presenten a realizar el examen o se presenten después de iniciada la prueba, o se le anule el examen, serán descalificadas una vez que se dé por concluido el concurso, por lo que no podrán participar en el siguiente. Esta disposición aplica para aquellas personas participantes que no aprueben el FIAJ o que no superen el 70 en su promedio final. Asimismo, la persona que no apruebe el FIAJ, sea expulsado o abandone el curso por razones injustificadas, no podrá volver a cursarlo en las tres promociones posteriores a aquella en que sucedió el incumplimiento.

- ✓ **Exclusión:** No se aceptarán solicitudes de exclusión del concurso, excepto en casos muy calificados. El Consejo de la Judicatura valorará los motivos de fuerza mayor siempre y cuando estén debidamente justificados.
- ✓ **Reprogramación:** Proceden en casos calificados debidamente justificados, cuya valoración le corresponderá al Tribunal Examinador, para lo cual debe remitir en formato electrónico(escaneado) la solicitud y comprobantes que acrediten su gestión en los cinco días hábiles posteriores a la fecha del examen.

No se aceptarán solicitudes de reprogramación por asuntos de trabajo, salvo en casos emergentes que serán valorados por el Tribunal Examinador.

VIII. DE LAS NOTIFICACIONES

La Sección Administrativa de la Carrera Judicial y la Escuela Judicial utilizarán el correo electrónico para todos los efectos como único medio de notificación. Para ello, deberá indicar correctamente este medio, mantenerlo habilitado y en óptimas condiciones las veinticuatro horas, ya que, una vez comprobada la entrega electrónica, se dará por notificado el asunto, de lo contrario, se exime de toda responsabilidad a esta Sección y a la Escuela Judicial, por lo que se tendrá por realizada la notificación, veinticuatro horas después de dictada la resolución. Cualquier cambio que realice concerniente al medio electrónico señalado, debe ser comunicado oportunamente a esta oficina al correo electrónico carrera-jud@poder-judicial.go.cr

Consultas:

Escuela Judicial: a los teléfonos 2267-1535 / 2267-1527 o a los correos electrónicos escuelajudicialFIAJ@poder-judicial.go.cr; abarbozae@poder-judicial.go.cr

Sección Administrativa de la Carrera Judicial, ubicada en el cuarto piso del edificio del Organismo de Investigación Judicial (OIJ), horario de atención de 7:30 a.m. a 12 md. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes o a los teléfonos 2295-3781 / 2295-3918 o al correo electrónico carrera-jud@poder-judicial.go.cr

ESTE CONCURSO VENCE EL 16 DE MARZO DE 2018
PARA TRÁMITE PERSONAL HASTA LAS 4:30 P.M. Y PARA
LA INSCRIPCIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, SE HABILITA
LAS 24 HORAS DE LA FECHA INDICADA

Roxana Marlene Arrieta Meléndez

O.C. N° 364-12-2017.—Sol. N° 68-2017-JA.—(IN2018222258)

[Boletín con Firma digital](#) (ctrl+clic)