



AVISO INTERNO

N.º 24-2023

El Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana invita a las personas interesadas en realizar sustituciones interinas, para las siguientes clases de puestos:

Persona Profesional en Producción de Recursos Multimedia

I. REQUISITOS

- ✓ Título de Bachiller en Educación Media. *
- ✓ Título de Licenciatura en Diseño Gráfico o Diseño Publicitario.
- ✓ Certificado de Incorporación al Colegio respectivo cuando la ley así lo establezca para el ejercicio del cargo profesional, o cuando exista la entidad **
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con la producción de multimedia.
- ✓ Conocimientos básicos de diseño curricular y educación para adultos.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo; de programas de edición y modificación de videos, así como para creación de bases de datos en formatos html, php.
- ✓ Manejo de las técnicas propias de producción multimedia y programas de diseño para confección de publicaciones impresas y digitales (Adobe CC).
- ✓ Conocimiento de diseño de cursos en línea, programas para diseño y mantenimiento de sitio web y animaciones.



Deseables:

- ✓ Dos años en desarrollo de cursos en línea o virtuales (E-learning).
- ✓ Haber aprobado el Programa Básico de Formación Judicial y el Programa de Acceso a la Justicia de la plataforma Capacítate.

Documentos adicionales requeridos:

- ✓ Currículo vitae (máximo de dos páginas).
- ✓ Portafolio creativo.
- ✓ Al menos dos cartas de recomendación.

**Se requiere que remita copia del título de Bachiller en Educación, o bien si por alguna razón no cuenta con el documento original del título, puede aportar una certificación que indique los datos de inscripción ante el Ministerio de Educación Pública (tomo, asiento, folio). Por otra parte, en caso de títulos extranjeros el título debe ser reconocido por el Ministerio de Educación Pública.*

***Obligación de las personas funcionarias judiciales que, ejercen un puesto profesional de estar al día en el pago de las colegiaturas en el Colegio Profesional respectivo, Circular 186-2022.*

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 La finalidad de este trámite es conformar un registro de personas interesadas en ocupar de forma interina el cargo señalado.

2.2 Las personas interesadas no quedan eximidas de la participación obligatoria en procesos ordinarios futuros que se definan al efecto; es decir, este proceso no les confiere derechos subjetivos de ninguna índole.

2.3 Los términos de este aviso se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público y concretamente en el cumplimiento de la reglamentación del Poder Judicial, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior y la Corte Suprema de Justicia para su



implementación en las relaciones de empleo público de este Poder de la República. En lo que corresponde a la determinación del salario que eventualmente podría percibir cada persona oferente según las características propias, el esquema salarial podría ser por componentes o de salario global, en estricta aplicación del Transitorio XI de la Ley Marco de Empleo Público y los artículos 36 y 37 de su Reglamento, y de acuerdo con la escala de salario global transitoria aprobada por Corte Plena en la sesión N° 19-23 del 8 de mayo de 2023.

2.4 Este proceso selectivo se ajusta a las normas jurídicas y criterios técnicos nacionales e internacionales en resguardo de los derechos fundamentales y laborales de todas las personas, en atención al principio de igualdad de condiciones y oportunidades para el acceso al trabajo en la función pública.

Asimismo, es un proceso respetuoso de las acciones afirmativas en favor de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, por lo que se insta a las mujeres, a las personas con discapacidad, a las personas afrodescendientes o de cualquier otro grupo o población vulnerable a participar en este proceso selectivo, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos según lo dispone el presente cartel.

2.5 Durante el tiempo de relación de empleo con el Poder Judicial, la persona nombrada está sujeta a que su jornada laboral u horario de trabajo pueda modificarse, sin que esto implique reconocimiento salarial adicional, excepto el pago de horas extra, cuando así corresponda. Asimismo, las funciones de la persona nombrada en propiedad podrán ser ejercidas bajo la modalidad de teletrabajo total o parcialmente si así lo dispone la Institución, así como prestar sus servicios cuando sean requeridos, o bien, estar sujetos a cambios en su lugar de trabajo de manera temporal o definitiva entre las diferentes despachos, oficinas o circuitos a nivel nacional, conforme las necesidades del servicio, sin que ello implique indemnización por tal motivo. Todo lo anterior lo podrá aplicar la Institución de forma unilateral por interés público y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con los informes técnicos y las



disposiciones de los Órganos Superiores en el tiempo y forma que así lo determinen.

III. NOTIFICACIONES POR MEDIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico.

Todas las notificaciones respecto a resultados de revisión documental, y cualquier comunicación de interés, serán realizadas por esta vía, por lo que es obligación de la persona 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. (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.

IV. FORMA DE PARTICIPAR

Las personas interesadas deberán remitir los documentos indicados en el presente cartel a la dirección electrónica palvareza@poder-judicial.go.cr durante el período habilitado para la recepción de documentos que se indica al final de esta publicación. Es importante que adjunte los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos antes de la fecha en que finaliza este aviso.

De igual forma aplica para las personas servidoras judiciales, quienes deberán verificar que su expediente personal se encuentre actualizado con respecto a los atestados requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos indicados, antes del vencimiento del aviso.



V. CONSULTAS

Podrá remitir las consultas respecto a este aviso deben enviar un correo electrónico palvareza@poder-judicial.go.cr o al teléfono: 2295-4374.

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

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

inicia: miércoles 20 de setiembre 2023

finaliza: viernes 22 de setiembre 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)

