



## CV-013-2019

### CONVOCATORIA PARA CONFORMAR LISTAS DE POSTULANTES Y ELEGIBLES PARA EL PUESTO ABOGADO Y ABOGADA DE ASISTENCIA SOCIAL (DEFENSOR O DEFENSORA PÚBLICA EN MATERIA LABORAL)

Se invita a las personas profesionales en derecho, interesadas en formar parte de las listas de Postulantes y Elegibles para ocupar el cargo **Abogado y Abogada de Asistencia Social (Defensor o Defensora Pública en materia laboral)**, a participar en la presente convocatoria.

#### REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Bachiller en Educación Media\*
- Licenciatura en Derecho
- Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica

*\*Según acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 62-98 del 13 de agosto de 1998, artículo XLII: "... a partir del 1° de octubre de 1998, el Departamento de Personal no dará trámite a nombramientos o ascensos interinos de aquellas personas que no cuenten con el requisito de bachillerato."*

#### REQUISITOS DESEABLES

- Experiencia comprobada en litigio y tramitación judicial y/o administrativa de asuntos de naturaleza de Derecho laboral.
- Experiencia institucional en la Defensa Pública.
- Licencia B1 al día.

***Nota:*** *Conforme la necesidad institucional, las personas nombradas a raíz de este proceso, podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos, prestar sus servicios cuando sean requeridos, o bien, estar sujetos cambios en la ubicación de la plaza (entre despachos o circuitos a nivel nacional).*

## I. CONSIDERACIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONVOCATORIA

a) Las personas interesadas deberán aprobar cada una de las etapas del proceso de selección; a saber:

- Prueba psicolaboral (**evalúa competencias, inteligencia y personalidad**)
- Prueba teórica de conocimiento técnico (**basada en temario de estudio anexo a esta publicación**)
- Entrevista de perfil y prueba práctica de conocimiento técnico realizada por un Tribunal especializado de la Defensa Pública.

Asimismo, la Dirección de Gestión Humana, de conformidad con los acuerdos del Consejo Superior, tomados en sesión N° 100-12 del 15 de diciembre de 2012, artículo L y sesión No. 59-15 del 25 de junio de 2015, artículo VIII, realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes (para determinar que la persona reúne las condiciones mínimas requeridas en el aspecto laboral, social y personal), **cuyos resultados serán de naturaleza plenamente vinculante** para efectos de la integración final de la nómina. Por tal razón la persona que obtenga un resultado “desfavorable” será excluida del proceso y no podrá ser considerada para nombramientos interinos para sustitución, aún y cuando hubiese aprobado las etapas previas del proceso. Quienes se sometan al proceso aceptan de forma tácita la realización y el resultado de esta investigación.

b) Factores de calificación:

Prueba psicolaboral ( <b>evalúa competencias, inteligencia y personalidad</b> )	20%
Prueba teórica de conocimiento técnico ( <b>basada en temario de estudio</b> )	30%
Entrevista de perfil y prueba práctica de conocimiento técnico: <b>realizada por un Tribunal especializado de la Defensa Pública. (Dicho Tribunal estará integrado por la persona Coordinadora de la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Defensa Pública y/o una persona Supervisora y dos personas Defensoras Públicas de experiencia en la materia. )</b>	40%
Experiencia laboral	10%

En forma adicional, se otorgará un porcentaje de 5% a las personas que cuenten con especialidad, maestría o doctorado en Derecho.



**Experiencia laboral:** Se considerará como fecha de corte, el cierre de inscripción de la convocatoria, siendo la Dirección de Gestión Humana la encargada de comprobar la experiencia laboral como profesional en el Poder Judicial.

La experiencia laboral, externa al Poder Judicial, deberá ser comprobada por la persona aspirante, como sigue:

- **Abogado(a) litigante:** Declaración jurada no protocolizada sobre los periodos que fungió como abogado(a) o notario(a) y comprobante como contribuyente de Tributación Directa; además, cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.
  
- **Empresa o institución:** Constancia emitida por esta que especifique:
  - El o los puestos desempeñados (incluir detalle de funciones realizadas)
  - Requisitos y especialidad del o de los puestos profesionales.
  - La fecha de rige y vence de los períodos laborados.
  - Si durante su permanencia solicitó o no permisos sin goce de salario. En caso de que los haya disfrutado, se debe señalar el período.
  - El motivo de salida.
  - Si hubo o no pago de prestaciones, y en caso afirmativo, con cuál ley

La nota mínima de aprobación para cada una de las pruebas psicolaboral, teórica de conocimiento técnico, entrevista de perfil y prueba práctica de conocimiento técnico es de **70 (en escala de 1 a 100)** y cada una de ellas es excluyente para continuar en el proceso selectivo.

Asimismo, la ponderación final de todos los “factores de calificación” que se desglosan en la tabla indicada, debe ser igual o mayor a **70%**, para obtener la condición de elegible y con ello poder realizar nombramientos de forma interina para sustitución.



Las personas que obtengan resultado favorable en las tres pruebas selectivas pero no logren alcanzar la condición de “elegible” al ponderar todos los factores de calificación, integrarán un registro de personas “postulantes”, que les permitirá de igual manera ser consideradas para realizar nombramientos interinos.

**c)** Es responsabilidad de todo servidor o servidora judicial que participe en esta convocatoria verificar que todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentran al día en su expediente personal, antes de la fecha de cierre de la convocatoria. Asimismo, las personas que laboren para el Poder Judicial no deben solicitar constancias de tiempo servido ante la Dirección de Gestión Humana, ya que dicha información será extraída de los sistemas informáticos que para tales efectos lleva esa Dirección.

**d)** En caso de personas servidoras judiciales que requieran actualizar su expediente personal, deberá remitir la documentación por medio de la siguiente dirección de correo electrónico: [czamorarc@poder-judicial.go.cr](mailto:czamorarc@poder-judicial.go.cr).

**e)** En el caso de personas que no laboran para la Institución, al final del proceso de inscripción se habilitará un buzón dispuesto para remitir la documentación necesaria. Los archivos que desee adjuntar a ese buzón deberán tener formato PDF y no pesar más de 3MB cada uno.

Los documentos recibidos con posterioridad a la fecha de cierre de la convocatoria, se considerarán extemporáneos.

**f)** En caso de no indicar los dos medios de comunicación electrónica (dos correos electrónicos) en la oferta de servicios electrónica para concursos y convocatorias, la persona se tendrá por notificada 24 horas después de emitida cualquier comunicación, lo que eximirá de toda responsabilidad a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial. (Consejo Superior, sesión N° 12-12 del 14 de febrero de 2012, artículo XL. Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 11).



g) No se pagará servicio de transporte ni de taxi con recursos del Poder Judicial para la realización de los trámites relacionados con esta convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en Sesión N° 29-03, artículo XXVI.

h) El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.

i) Se informa a las personas interesadas en participar en la presente convocatoria que las plazas que eventualmente llegaran a ocupar se encuentran adscritas a la Jefatura de la Defensa Pública, de manera que pueden ser trasladadas a las diferentes oficinas de la Defensa Pública dentro del territorio nacional con base en la necesidad institucional, el interés y el buen servicio público.

## II. INSCRIPCIÓN EN LA CONVOCATORIA

-Las personas interesadas que cumplan con los requisitos académicos y legales, a la fecha de cierre definida para esta convocatoria, deberán completar la oferta de servicios electrónica para concursos y convocatorias, a través de la siguiente dirección:

### **Guía para inscripción electrónica:**

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/otrainfo>

### **Inscripción en Internet**

<https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/>

### **Inscripción en Intranet**

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

-Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica, deberá contar con una versión de Internet Explorer no inferior a la 9, caso contrario deberá acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari.

-El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción.



-La oferta electrónica deberá ser completada en tiempo y forma señalados en este cartel. Para ello deberá brindar toda la información que se le solicite, lo cual debe ser bajo juramento de que la información es cierta y completa, pues de encontrarse cualquier falsedad u omisión se anulará la oferta de servicios. Al completar el formulario en su totalidad, el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, el cual debe conservar en el formato que estime, por si llegara a requerirlo posteriormente.

-Para los efectos indicados, esta oficina utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, por lo que es obligación de la persona verificar que exista espacio suficiente en su buzón de correo, pues según lo establecen los arts. 4 y 5 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por Medios Electrónicos de las Oficinas Judiciales se dará por notificada la comunicación una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón del destinatario.

-Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada para notificaciones deberá comunicarse a la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, al correo electrónico: [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

El temario de estudio puede accederse en la siguiente dirección electrónica:

<http://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/temarios>

### **III. Reprogramación de exámenes**

La reprogramación de las entrevistas o de los exámenes escrito y oral, únicamente proceden en casos excepcionalísimos, debidamente justificados y por una única vez, mediante la documentación que acredite la gestión ante la Unidad de Reclutamiento y Selección de la Defensa Pública quien la trasladará a la Sub Jefatura para su valoración.

Dicha reprogramación se podrá solicitar, por vía electrónica o por cualquier otro medio escrito, durante las 24 horas hábiles siguientes a la fecha designada.



Cuando la inasistencia a la prueba sea por razones de salud, la justificación deberá ser la incapacidad emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS). En este caso, se otorgará un plazo máximo de tres días hábiles para presentar la boleta de incapacidad.

**Cierre de la convocatoria:** La Dirección de Gestión Humana, no recibirá ni dará trámite a las solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado, así como tampoco las que ingresen posterior al cierre de la presente convocatoria, en cuyo caso se considerarán extemporáneas.

#### **IV. Consultas**

Puede comunicarse con **Mauricio Alfaro Pacheco** o **Sharon Chamberlain Garro**, de la Sección de Reclutamiento y Selección, al teléfono: 2295-4840.

#### Periodo de Inscripción

Fecha de apertura del concurso: **26 de agosto de 2019**

Fecha de cierre del concurso: **06 de setiembre de 2019**

Horario de atención al público:

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