



CONVOCATORIA CV-03-2020

La Defensa Pública del Poder Judicial invita a las personas **Abogadas de Asistencia Social que actualmente laboran en la Defensa Pública**, a participar en la presente convocatoria a fin de ampliar un registro de postulantes para cubrir nombramientos interinos en el siguiente cargo:

Abogado(a) de Asistencia Social Supervisor(a) (materia Disciplinaria)

I. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- Bachiller en educación media
- Licenciatura en Derecho
- Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, y encontrarse activo(a)
- Ocupar actualmente el cargo de Abogado(a) de Asistencia Social (en forma interina o en propiedad)
- Presentar su currículum actualizado (Deberá incluir datos personales, experiencia laboral, detallar cada una de las funciones realizadas en los puestos ocupados y que cuenta con disponibilidad para laborar en diferentes zonas del país)
- Aceptación para realizar una entrevista de perfil en forma virtual

REQUISITOS DESEABLES:

- ✓ Experiencia en tramitación de procesos disciplinarios
- ✓ Antigüedad en la Defensa Pública (mínimo 2 años)
- ✓ Experiencia en manejo de personal
- ✓ Experiencia en coordinación institucional e interinstitucional



- ✓ Licencia de conducir B1 al día y experiencia en conducción de vehículos manuales.
- ✓ Manejo de sistemas informáticos institucionales

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

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 Acreditación de requisitos y su actualización en el expediente personal

Es responsabilidad de cada **persona servidora judicial** al momento de inscribirse en un proceso selectivo, verificar que los documentos que acrediten el **cumplimiento de los requisitos** se encuentren al día en su expediente personal (antes de la fecha de cierre); de no ser así su participación podrá desestimarse.

Para ello, deberá ingresar a la plataforma **GH en Línea**, en el módulo **Su consulta (Expediente personal)** y constatar que cuenta con los atestados necesarios, incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional). Asimismo, **deberá corroborar que otros documentos como la cédula, la licencia de conducir o el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren vigentes en dicho expediente.**

2.2 Conflictos de interés

Al participar en este proceso selectivo, la persona oferente da fe que conoce los alcances del Reglamento denominado *“Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial”*, mediante el cual toda persona empleada judicial se obliga a cumplir las funciones que le confiere la ley, acatando los deberes de imparcialidad y probidad que orienten la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).



2.3 Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

De conformidad con lo establecido por Corte Plena en sesión 11-19 del 18 de marzo del 2019, artículo XIV, relacionado con la Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, a las personas que tengan relación laboral con el Poder Judicial antes del 4 de diciembre del 2018 el Subproceso de Administración Salarial valorará cada caso individualmente para definir si la asignación de los componentes salariales se dará en valor nominal o porcentual según corresponda (al momento de materializarse un nombramiento).

En caso de existir ruptura en la relación laboral (mayor a 30 días naturales) los nombramientos posteriores deberán ajustarse a los porcentajes y forma de pago estipulados en la Ley 9635.

2.4 Notificaciones por medio de correo electrónico

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

Todas las notificaciones respecto a cualquier comunicación de interés serán realizadas únicamente 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.

III. INSCRIPCIONES

- 3.1 Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos deberán completar la [oferta electrónica](#) a través de las direcciones que se indican. Asimismo, deberá remitir su [currículum actualizado](#) en forma digital a la dirección de correo electrónico: jcarrilloc@poder-judicial.go.cr antes del vencimiento de inscripciones.



Igualmente, se recomienda ingresar previamente a la “*guía de ingreso a GH en línea*” a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica (GH en línea)

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

Inscripción en Internet

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

Inscripción Intranet

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

- 3.2 **Entrevista en línea:** Las personas oferentes que cumplan con los requisitos dispuestos en el presente cartel deberán someterse a una entrevista de perfil mediante el sistema **Microsoft Teams**, ante un Tribunal Examinador de la Defensa Pública, por lo que con su inscripción estará aceptando esta modalidad selectiva.

Para estos efectos, la persona oferente deberá tener acceso a una computadora con cámara y sistema de audio, o cualquier otro medio electrónico con conexión a internet, preferiblemente mediante proveedores de telefonía residencial, televisión por cable o fibra óptica (en caso de que la realice desde la casa), o en su defecto si es desde una oficina del Poder Judicial deberá tomar las previsiones del caso con respecto al equipo de uso institucional y los recursos periféricos necesarios para realizar videollamadas. En caso de que no cuente con dichos recursos se solicita que la persona oferente lo indique (en su correo de envío del curriculum), para así coordinar la respectiva entrevista de perfil en las instalaciones de la Defensa Pública.

- 3.3 Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica deberá de 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.



- 3.4 El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción; sin embargo, **deberá considerar el horario de atención al público para consultas o comunicar problemas de ingreso al sistema (únicamente mediante correo electrónico)**, de manera que se recomienda tomar las previsiones que correspondan para registrar su inscripción con el tiempo suficiente para la atención de eventuales consultas.

En ese sentido, la Unidad de Reclutamiento únicamente estará respondiendo los correos relacionados con el acceso a GH en Línea que hayan ingresado a más tardar el día hábil anterior al cierre, por lo que salvo casos excepcionales, se exime de cualquier responsabilidad a la Sección de Reclutamiento en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.

- 3.5 La oferta electrónica debe completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel, para ello deberá brindar toda la información requerida, pues cualquier omisión podría anularla. Asimismo, en caso de detectarse falsedad en los datos registrados bajo juramento, se procedería ante las instancias competentes de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal:

Perjurio. - "Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decir la con relación a hechos propios."

Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, el cual se deberá guardar como respaldo.

- 3.6 La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre.



CONSULTAS

La atención de consultas (relacionadas con el proceso de inscripción), así como la recepción de los currículums deberá realizarse por medio del correo electrónico jcarrilloc@poder-judicial.go.cr de la Unidad de Reclutamiento de la Dirección de Gestión Humana, o al teléfono 2295-3590.

Período de inscripción

Inicia: miércoles 10 de junio de 2020

Finaliza: viernes 12 de junio de 2020

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 del 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)