

CONVOCATORIA INTERNA POR ANTECEDENTES

CV-025-2022

La Dirección de Gestión Humana y Defensa Pública del Poder Judicial invita a las personas Abogadas de Asistencia Social interesadas a participar en la presente convocatoria a fin de cubrir nombramientos interinos en el siguiente cargo:

***PERSONA ABOGADA DE ASISTENCIA
SOCIAL SUPERVISORA
(Subproceso Gestión del Conocimiento)***

I. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- ✓ Bachiller en Educación Media.
- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica, y mantener la condición de: activo(a).
- ✓ Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, directrices del Despacho y demás disposiciones vigentes.
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo.
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores profesionales.*
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de Personal.*

** Para efectos de participación no se exigirá el requisito de experiencia, sin demérito de que pueda solicitarse en una fase posterior.*

REQUISITOS DESEABLES:

- ✓ Experiencia en coordinación institucional e interinstitucional.
- ✓ Licencia de conducir B1 al día y experiencia en conducción de vehículos manuales.

- ✓ Experiencia como persona Abogada de Asistencia Social en tramitación y litigio en materia laboral.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 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)

2.2 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.**

2.3 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).

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Esquema de vacunación contra la COVID-19.

Las personas participantes deben de cumplir con las disposiciones vigentes emitidas por el Consejo Superior, mediante la Circular N°088-2022 de la Secretaría General de la Corte, sin desmérito a cambios que se dicten por parte de los Jerarcas de la Institución.

III. INSCRIPCIONES

- 3.1 Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos (a la fecha de cierre), deberán **completar la oferta electrónica** a través de las direcciones que se indican. Asimismo, se recomienda ingresar previamente a la “*guía de inscripción*” a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/otra-informacion>

Inscripción en Internet

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

Inscripción Intranet

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

- 3.2** 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.
- 3.3** El sistema para realizar la inscripción electrónica se habilita las 24 horas durante el periodo definido en cartel. Sin embargo, se debe considerar que las consultas e información de ingreso al sistema solo serán atendidas en el horario de atención al público (7:30 a.m., a 12:00 medio día y de 1:00 p.m., a 4:30 p.m.), de manera que se recomienda registrar su participación en dicho horario o a más tardar, el último día del proceso de inscripción antes de las 4:30 p.m.
- 3.4** 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."*
- 3.5** 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), podrá dirigirla a las cuentas de correo electrónico: adittelr@poder-judicial.go.cr y aquesadav@poder-judicial.go.cr, o al teléfono 2295-4876.

Período de inscripción

Inicia: lunes 3 de octubre de 2022
Finaliza: viernes 7 de octubre de 2022

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)

◆.....◆