



AVISO INTERNO

Nº 07-2023

La Dirección de Gestión Humana y la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia invita a las personas interesadas en realizar un **nombramiento interino por tres meses, prorrogable según el ascenso de la persona propietaria del puesto, el cual corresponde a la siguiente clase de puesto:**

Persona Profesional en Comunicación Institucional

I. REQUISITOS

- ✓ Bachiller en Educación Media. *
- ✓ Licenciatura Periodismo o Relaciones Públicas.**
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca. ***

**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.*

***Para efectos de la disciplina académica, se consideró la ubicación y las tareas que están definidas para el campo en el que se desarrolla el cargo..*

****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.*



Deseables:

- ✓ **Áreas de conocimiento complementarias:** dirección de proyectos, ciencias políticas, mercadeo, comunicación digital; idealmente que hable un segundo idioma.
- ✓ **Conocimientos técnicos:** uso de dispositivos móviles para reporte y edición de video, uso de herramientas básicas de ilustración y diseño gráfico, conocimiento en fotografía y locución.
- ✓ **Experiencia deseada:** amplio conocimiento en medios de comunicación, conocimiento en oficinas de comunicación de instituciones públicas.
- ✓ **Habilidades blandas:**
 - Comunicación asertiva
 - Conciliación
 - Empatía
 - Creatividad
 - Proactividad
 - Compromiso

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.

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 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. 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 su currículum, a la dirección electrónica lardon@poder-judicial.go.cr, durante el período habilitado para la recepción de documentos que se indica al final de esta publicación. Asimismo, deberá adjuntar 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 a la cuenta de correo electrónico lardon@poder-judicial.go.cr.

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: jueves 23 de febrero 2023
finaliza: viernes 24 de febrero 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)

