



*La Dirección de Gestión Humana y
La Defensa Pública del Poder Judicial*

Invitan a las personas interesadas en participar en la convocatoria para conformar registros de personas postulantes y elegibles en el siguiente cargo:

**CV-020-2016
ABOGADO DE ASISTENCIA SOCIAL
(Defensor o Defensora Pública)**

REQUISITOS

- Licenciatura en Derecho.
- Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica

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 un temario de estudio) y **una entrevista técnica** 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).

- b) La nota mínima de aprobación para cada una de las pruebas (psicolaboral, de conocimiento técnico y entrevista técnica) 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 adjunta, debe ser igual o mayor a 70%, para obtener la condición de elegibilidad.

Factores de calificación	
Prueba psicolaboral	20%
Prueba técnica escrita	30%
Entrevista técnica (oral)	35%
Experiencia laboral	10%
Otros estudios	5%

- c) Quienes obtengan la condición antes dicha y además superen favorablemente el estudio sociolaboral y de antecedentes, integrarán la respectiva nómina de personas elegibles.
- d) 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 ser consideradas para realizar nombramientos interinos.
- e) 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. En caso contrario, no se considerará la persona que una vez revisado los requisitos estos no consten de forma completa en su expediente personal,. 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 esta Dirección.
- f) En caso de requerir actualizar su expediente personal, deberá remitir la documentación por medio de la siguiente dirección de correo electrónico: czamorarc@poder-judicial.go.cr.
- g) Las personas que al momento de la inscripción no laboren en el Poder Judicial deberán

adjuntar mediante la **Oferta de servicios electrónica para concursos y convocatorias**, la documentación relacionada con el rubro de "Otros Estudios", así como lo relacionado con el factor de experiencia, a efecto de ser considerada en la ponderación de los factores de calificación que se detalla en el punto b). Es importante indicar que el buzón dispuesto para estos efectos se habilitará al final de la oferta mencionada.

Para solicitar el reconocimiento de experiencia laboral externa al Poder Judicial, deberá presentar una constancia que especifique los puestos desempeñados, requisitos, las fechas de rige y vence de los períodos laborados, así como el motivo de salida.

Es importante señalar que los archivos que desee adjuntar al 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.

- h) 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).
- i) No se pagará servicio de transporte ni de taxi con recursos del Poder Judicial, para la realización de los trámites relacionados con este concurso, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior en Sesión N° 29-03, Artículo XXVI.
- j) El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.

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:

Intranet: <http://intranet/personal/ghenlinea>

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

- ✓ 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 la oferta en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción.
- ✓ 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, a la dirección electrónica: egranados@poder-judicial.go.cr
- ✓ **Cierre de la convocatoria:** La Dirección de Gestión Humana, no recibirá ni dará trámite a las solicitudes de inscripción que ingresen posterior al cierre de la presente convocatoria, en cuyo caso se considerarán extemporáneas.

Consultas: puede comunicarse con Emilia Granados Murillo o Rosmery Madrigal Villegas, de la Sección de Reclutamiento y Selección, a los teléfonos: 2295-4840 o 2295-3654, respectivamente.

*Detalles, observaciones, **temario de estudio**, podrá accederse en las siguientes direcciones electrónicas:*

- <http://www.poder-judicial.go.cr/gestionhumana/concursos.htm>
- intranet/personal/concursos.htm

Fecha de apertura del concurso: 03 de octubre de 2016

Fecha de cierre del concurso: 14 de octubre de 2016

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

Comentado [WHH1]: