

CONCURSO N° 32-2010

El Departamento de Gestión Humana, con el fin de nombrar en propiedad puestos vacantes, invita a las personas interesadas a participar en el siguiente concurso:

Clases de puesto
Defensor Público
Defensor Público Supervisor *

Requisitos Básicos

Defensor Público

- ✓ Licenciatura en Derecho
- ✓ Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores profesionales
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo (Deberá aportar fotocopia de cursos o bien, una declaración jurada a título personal mediante la cual se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados).
- ✓ Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, directrices del Despacho y demás disposiciones vigentes. **

Defensor Público Supervisor*

- ✓ Licenciatura en Derecho
- ✓ Incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica
- ✓ Requiere un mínimo de tres años de experiencia en labores profesionales
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en supervisión de personal
- ✓ Manejo de los ambientes computadorizados y los sistemas de información existentes en el área de trabajo (Deberá aportar fotocopia de cursos o bien, una declaración jurada a título personal mediante la cual se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados).
- ✓ Cumplir lo establecido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, directrices del Despacho y demás disposiciones vigentes. **

* La persona designada en esta plaza mantiene su puesto en propiedad. El nombramiento es por dos años, lo anterior de conformidad con el acuerdo del Consejo Superior sesión ordinaria N° 96-95, celebrada el 05-12-95, Artículo LXX.

** La ley Orgánica del Poder Judicial la puede encontrar en la página www.poder-judicial.go.cr y para directrices del despacho y demás disposiciones [acceder al link Defensa Pública](#)

INSCRIPCIONES

- ◆ Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, deberán presentar la “Boleta de Inscripción Concurso 32-2010” debidamente llena y deberá adjuntarle los atestados que acrediten que cuenta con los requisitos solicitados, en la recepción de la Sección de Reclutamiento y Selección, sita 3er piso, edificio O.I.J., I Circuito Judicial de San José, o hacerla llegar a los correos electrónicos: jarcec@poder-judicial.go.cr ; fzamora@poder-judicial.go.cr .
- ◆ Si cuenta con expediente en el Departamento de Gestión Humana del Poder Judicial, deberá presentar la boleta de inscripción sin los atestados. Asimismo es responsabilidad de cada oferente constatar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para este concurso consten en su expediente personal.
- ◆ No serán considerados por extemporáneos, los documentos en general y boletas de inscripción que ingresen después de la fecha de cierre del concurso (24 de setiembre del 2010).
- ◆ Para todos los efectos, las personas interesadas deben indicar en la boleta de inscripción, el lugar o medio electrónico para recibir notificaciones. En el caso de no señalarlo, se exime de toda responsabilidad a la Sección de Reclutamiento y Selección y se tendrá por notificado 24 horas después de emitida la comunicación. (Art. 11, Ley de Notificaciones Judiciales). Para los efectos indicados, esta oficina utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, por lo que será su obligación, verificar que exista espacio suficiente en el buzón pues según lo establece el Art. 4 de la Ley de Notificaciones se dará por notificada la comunicación, una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón del destinatario.
- ◆ Para actualizar los medios de notificación, ya sea direcciones de correo electrónico o número de fax, favor dirigir la información a la dirección electrónica jarcec@poder-judicial.go.cr .
- ◆ La boleta de inscripción, podrán obtenerla en las siguientes direcciones electrónicas:

[Intranet/personal/concursos.htm](http://intranet/personal/concursos.htm)

www.poder-judicial.go.cr/personal/concursos.htm

NOTAS IMPORTANTES:

1- Los **Puestos de Bolsa** están sujetos a cambios de zona geográfica y materia según se determine por la Dirección de la Defensa Pública, de acuerdo a las necesidades Institucionales y del Servicio Público.

2- Los puestos del **Programa de Flagrancia** están sujetos a cambios de zona geográfica y jornadas alternas de trabajo según las necesidades institucionales, actuales y futuras.

3- En caso de que usted no labore para el Poder Judicial y con el fin de que le sea acreditada la experiencia en labores profesionales, debe presentar las constancias de tiempo servido de los trabajos desempeñados (original y fotocopia), ya sea de empresas públicas o privadas, las cuales deben incluir: fecha de ingreso, de salida (en caso de que ya no labore), puesto que ocupó en cada una de las empresas detallando tanto los requisitos como las funciones desempeñadas en ese cargo.

4- En relación con la experiencia en supervisión de personal, deberá aportar la documentación respectiva, acreditando que posee este requisito, ya sea a través de una certificación extendida por la jefatura inmediata o bien, una declaración jurada a título personal, en la cual deberá señalar el período y cargo desempeñado.

5- Todos los puestos de este concurso están sujetos a disponibilidad.

OBSERVACIONES:

- 1- El pago de zonaje está sujeto a las disposiciones normativas vigentes en el Poder Judicial.
- 2- Según acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 29-03 Artículo XXVI, se dispuso que por política de ese Consejo, no se pagará servicio de transporte ni de taxi con recursos del Poder Judicial, de las 22:00 horas a las 5:00 horas del día siguiente.
- 3- El cargo no apareja derecho a estacionamiento o parqueo, de conformidad con el voto 899-91 de la Sala Constitucional.
- 4- Las personas nombradas a raíz de este concurso podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos.
- 5- Es responsabilidad de cada aspirante al momento de integrar la nómina, valorar su inclusión en la misma y en caso de desistir debe presentar una justificación por escrito ante el Departamento de Gestión Humana. (Sesión del Consejo de Personal N° 15-2003, Artículo V).

En atención al Artículo 5 del “Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales”, se les recuerda a los Jefes, Coordinadores de oficina o designados, su responsabilidad reimprimir el contenido de esta comunicación y hacerlo llegar a quienes no cuenten con correo electrónico o intranet.

El artículo 6 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece la validez y eficacia de las comunicaciones por medios electrónicos.

Período de recepción de solicitudes

Inicia: 14 de setiembre del 2010

Finaliza: 24 de setiembre del 2010, hasta las 4:30 p.m.

Horario de atención al público:

De lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m. no se incluyen días feriados