



CIRCULAR No. 1

DE: DEPARTAMENTO DE PERSONAL, GESTION HUMANA.

PARA: JEFES, COORDINADORES Y ENCARGADOS DE OFICINAS Y DESPACHOS JUDICIALES.

ASUNTO: TRAMITE DE NOMBRAMIENTOS POR PRIMERA VEZ EN EL PODER JUDICIAL

FECHA: 17 DE FEBRERO DEL 2004

En concordancia con el Plan de Vacaciones y Lineamientos para Sustituciones para el periodo 2003-2004, se les recuerda la obligación de cumplir cabalmente con lo establecido en: “Lineamientos Generales sobre sustituciones para el 2004”, punto 2), que literalmente señala:

“2.12 En el momento de efectuar una sustitución, el Jefe de Oficina deberá verificar que la persona propuesta cumpla con todos los requisitos exigidos para el cargo. Si es el primer nombramiento, deberá remitir junto con la proposición de nombramiento, las copias de los siguientes documentos, en el entendido de que las copias cuentan con el refrendo respectivo por parte de la jefatura inmediata. (el subrayado no pertenece al original)

-
Copia de:

- Cédula de identidad
- Declaración jurada sobre el pago de prestaciones legales
- Declaración jurada de ingreso al Poder Judicial
- Título de bachiller de secundaria y título que lo acredite para desempeñar el cargo. (cuando sea necesario).
- Documento que acredite la incorporación al Colegio Profesional respectivo, según sea el caso.
- El Número de Cuenta Cliente asignado por la entidad bancaria a la que deben dirigirse sus depósitos salariales.



Asimismo se les hace saber que toda fotocopia de títulos, sean estos de la escuela, colegio, o universidad deben venir firmados en señal de refrendo, según corresponda, por los jefes, coordinadores y/o encargados de oficinas y despachos judiciales, así como por parte del oferente. (En los casos en que el cargo requiera un grado académico universitario, también se debe presentar la copia del bachillerato en secundaria). Además se debe incluir la fecha en que se cotejaron los títulos. Lo anterior por la proliferación de casos donde se presentan títulos falsos. Cualquier nombramiento que incumpla con lo aquí dispuesto no será tramitado.

Lic. Francisco Arroyo Meléndez, Mba
Jefe Depto. de Personal