



Departamento de Personal
Poder Judicial

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA OFERTA DE SERVICIOS PARA EL PUESTO DE INVESTIGADOR 1 DEL ORGANISMO DE INVESTIGACIÓN JUDICIAL

HORARIO PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

De lunes a viernes de 7:30 a. m a 12:00 md y de 1:00 p. m a 4:30 p. m.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- 1 Ser bachiller en Educación Media
2. Tener licencia B-1 al día
3. Disponibilidad para laborar en cualquier parte del país (Contestar pregunta N° 16)

¿COMO LLENAR LA OFERTA DE SERVICIOS?

1. Léala detenidamente, así podrá contestar correctamente.
2. Debe llenarse a mano, con letra legible del interesado.
3. **No debe dejar ningún espacio en blanco.** En caso de que la respuesta a alguna pregunta sea negativa, escriba NO y ponga su firma al lado.
4. Todo nombre de persona que anote en la oferta de servicios, deberá identificarlo con el número de cédula correspondiente, aún y cuando se trate de personas menores de edad, extranjeras o fallecidas.
6. Además, debe adjuntar la constancia del banco respectivo con el número de **Cuenta Cliente** a la que deben dirigirse sus depósitos salariales.

DOCUMENTOS QUE DEBE ADJUNTAR A LA OFERTA:

1. Título de Bachiller en Educación Media (original y copia)
2. Licencia B-1 al día (original y copia)
2. Cédula de identidad (original y copia)
3. Dos fotografías tamaño pasaporte.
4. Debe presentar las constancias de tiempo servido de TODOS LOS TRABAJOS DESEMPEÑADOS (original y fotocopia), ya sea de empresas públicas o privadas, mismas que deberá indicar en el punto "D" de esta oferta, el cual se refiere al Historial Laboral. (DE SER NECESARIO PUEDE UTILIZAR HOJAS ADICIONALES). Estas cartas deben incluir tanto la fecha de entrada como de salida, así como el puesto que ocupó en cada una de las empresas e indicar el motivo de salida.
Si usted labora o laboró para el Poder Judicial **NO** debe aportar las constancias de éste.

SI SU CASO ES UNO DE LOS SIGUIENTES:

1. Trabajó para una empresa familiar o propia.
2. La empresa donde trabajó ya no existe, fue en el extranjero, etc.

Debe presentar una carta indicando las razones por las cuales no puede aportar dichas constancias. Esta debe ser firmada por usted con su número de cédula.

En caso de no señalar fax o número de teléfono para notificaciones se exime de toda responsabilidad al Departamento de Personal y se tendrá por notificado 24 horas después de dictada la resolución. (Art. 12 Ley de Notificaciones y Citaciones). Cualquier cambio que se realice sobre el número de fax o de teléfono señalado para las notificaciones deberá comunicarse por escrito a la Sección de Reclutamiento y Selección.

NO SE RECIBIRAN OFERTAS DE SERVICIOS QUE NO ESTEN COMPLETAMENTE LLENAS O CON TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Si tiene alguna duda o consulta, puede comunicarse a los siguientes teléfonos:

295-3590, 295-3996 o al Fax: 295-4288