



AVISO INTERNO

Nº 10-2023

La Dirección de Gestión Humana y la Oficina de Recepción de Denuncias invita a las personas interesadas en realizar un **nombramiento por sustitución**, el cual corresponde a la siguiente clase de puesto:

Persona Profesional en Recepción de Denuncias

I Circuito Judicial San José

I. REQUISITOS

- ✓ Bachiller en Educación Media. *
- ✓ Licenciatura en Derecho.
- ✓ Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca. **
- ✓ Dominio y habilidad en el idioma inglés, certificado por medio de la prueba TOEIC con un nivel de Usuario Independiente B2 o certificado por otra prueba homóloga que evalúe los conocimientos en el idioma inglés.
- ✓ Requiere dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.***

**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.*

***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.*



****La experiencia no es un requisito obligatorio para participar en el presente proceso y optar por nombramientos interinos.*

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.

2.2 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 Los términos de este aviso se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público y concretamente en el cumplimiento de la reglamentación del Poder Judicial, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior y la Corte Suprema de Justicia para su implementación en las relaciones de empleo público de este Poder de la República. En lo que corresponde a la determinación del salario que eventualmente podría percibir cada persona oferente según las características propias, el esquema salarial podría ser por componentes o de salario global, en estricta aplicación del Transitorio XI de la Ley Marco de Empleo Público y los artículos 36 y 37 de su Reglamento, y de acuerdo con la escala de salario global transitoria aprobada por Corte Plena en la sesión N° 19-23 del 8 de mayo de 2023.

2.4 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 las direcciones electrónicas: oij_secretaria@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 oij_secretaria@poder-judicial.go.cr o bien al teléfono: [2295-4161](tel:2295-4161).

No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:

Del lunes 22 viernes 26 de mayo 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)

