**Mes:** Noviembre 2016.

1. **Información de los procesos realizados.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plaza sometida a concurso.** | **Tipo de concurso.** | **Tipo de contratación.** | **Número de participantes.** | **Nombre de la persona seleccionada.** |
| Motorista | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Elmer Jeovany Paz Argueta |
| Técnico Legal II Ventanillas Descentralizadas | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Jacqueline del Carmen Pardo |
| Ordenanza | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Yeniz Alizandra Corvera |
| Técnico Legal II Dirección Jurídica | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Rodrigo Antonio Planas Orellana |
| Técnico(a) legal I de la coordinación jurídica del tribunal sancionador. | Concurso Mixto | Contrato Individual | 17 | Alfredo Alejandro Muñoz |
| Técnico de Ciudadanía y Consumo (Educación en Consumo) | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Wendy Celeny Escobar Núñez |
| Auxiliar Técnico de Auditoria | Concurso Externo | Contrato Individual | 2 | Nathalie Isabelle Cruz Díaz |
| Auxiliar Administrativo Defensoría Regional | Concurso Externo | Contrato Individual | 3 | Vanessa Ivone Acevedo Hernández |

1. **Perfiles de puesto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Motorista |
| **Unidad Organizativa:** | Unidad Logística |
| **Objetivo Funcional:** | Trasladar en los vehículos asignados para tal fin, al personal, documentación y/o bienes de la institución. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere estudios de noveno grado. |
| * **Formación.** | * Conocimiento de la Ley General de Tránsito. * Conocimiento de nomenclatura urbana y rural. * Conocimiento de mantenimiento básico de vehículos. * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos dos años de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico legal II de ventanillas descentralizadas. |
| **Unidad Organizativa:** | Dirección de Descentralización |
| **Objetivo Funcional:** | Proporcionar asesoría y apoyo en aspectos jurídicos relacionados con el quehacer institucional, así como tramitar la presentación de denuncias, gestiones, derivaciones y asesorías; aplicar los procesos de admisión, notificación y resguardo de los casos presentados y atendidos en las ventanillas de atención en el territorio nacional, así como ser un enlace institucional en el territorio. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * Profesional universitario graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas. |
| * **Formación.** | * Conocimientos en Derecho Administrativo. * Conocimientos en técnicas de análisis y solución de problemas. * Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power point, Word y Excel). * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. * Conocimiento de la Ley de Protección al Consumidor y medios alternos de solución de controversias. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos dos años de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Ordenanza |
| **Unidad Organizativa:** | Unidad Logística |
| **Objetivo Funcional:** | Realizar limpieza y proporcionar apoyo a actividades logísticas en los diferentes departamentos, según requerimientos y plan de trabajo. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere al menos estudios de sexto grado. |
| * **Formación.** | * Formación en Atención al Cliente. * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos seis meses de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico Legal II Dirección Jurídica |
| **Unidad Organizativa:** | Dirección Jurídica |
| **Objetivo Funcional:** | Facilitar la asesoría y el apoyo sobre aspectos jurídicos relacionados con el quehacer institucional, así como revisar modelos de contratos, de oficios o con instituciones fiscalizadoras. |
|  | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere estudios de al menos cuarto año en Ciencias Jurídicas, Psicología o áreas afines al campo de aplicación de la mediación y conciliación. |
| * **Formación.** | * Formación en Derecho administrativo, mercantil y procesal. * Deseable formación en Derecho de Consumo. * Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel). * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos dos años de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico(a) legal I de la coordinación jurídica del tribunal sancionador. |
| **Unidad Organizativa:** | Tribunal Sancionador. |
| **Objetivo Funcional:** | Realizar proyectos de las resoluciones que suscribe el Tribunal Sancionador, según Ley de Protección al Consumidor y la normativa y jurisprudencia aplicable. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * Profesional universitario graduado en Licenciatura en Ciencias Jurídicas. |
| * **Formación.** | * Formación en Derecho público y privado. * Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel). * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos dos años de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico de Ciudadanía y Consumo (Educación en Consumo) |
| **Unidad Organizativa:** | Dirección de Ciudadanía y Consumo |
| **Objetivo Funcional:** | Promover la educación en materia de consumo, según el Plan Estratégico de la Defensoría del Consumidor. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere haber egresado en Ciencias Sociales, Económicas o Humanidades |
| * **Formación.** | * Conocimientos en planificación y control. * Conocimientos sobre análisis y solución de problemas. * Formación en mediación pedagógica. * Técnicas de facilitación para jornadas de capacitación. * Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel) * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos dos años de experiencia. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Auxiliar Técnico de Auditoría |
| **Unidad Organizativa:** | Dirección de Vigilancia de Mercado |
| **Objetivo Funcional:** | Brindar asistencia técnica a los procesos de auditoría a proveedores de bienes y/o servicios, realizadas en el marco de la Ley de Protección al Consumidor y otras disposiciones normativas vigentes. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere estudios de al menos de tercer año en Ciencias Económicas. |
| * **Formación.** | * Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel). * Conocimiento de técnicas de investigación. |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos tres meses de experiencia en el manejo de bases de información o estudios de campo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Auxiliar Administrativo Defensoría Regional |
| **Unidad Organizativa:** | Defensoría Regional Occidente |
| **Objetivo Funcional:** | Ejecutar procesos administrativos asignados. |
| **Competencias Requeridas:** | |
| * **Educación.** | * El puesto requiere al menos estudios de Bachillerato en comercio, administración o secretariado. |
| * **Formación.** | * Conocimientos de procesos administrativos. * Formación en técnicas de archivo. * Manejo de herramientas informáticas a nivel básico (Power Point, Word y Excel). * Conocimientos generales en Sistema de Gestión de la Calidad |
| * **Experiencia.** | * Se requiere al menos un año de experiencia. |