**Mes:** Enero a marzo 2020

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plaza sometida a concurso.** | **Tipo de concurso.** | **Tipo de contratación.** | **Número de participantes.** | **Nombre de la persona seleccionada.** |
| Técnico(a) Legal II de la Gerencia de Atención Descentralizada.  | Mixto | Contrato Individual de Trabajo | 4 | Lucy Jacqueline Arévalo Quintanilla  |
| Técnico(a) de Soporte de Sistemas Informáticos  | Mixto  | Contrato Individual de Trabajo | 4 | Marck Yohalmo Andrade Váldez  |

**2. Perfiles de puesto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico(a) Legal II de la Gerencia de Atención Descentralizada. |
| **Unidad Organizativa:** | Gerencia de Atención Descentralizada. |
| **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; procesos de admisión, notificación y resguardo de los casos presentados a las distintas unidades de la Defensoría y Tribunal Sancionador. |
| **Competencias Requeridas:** |
| * **Educación.**
 | Egresado(a) universitario(a) en Licenciatura en el área de Ciencias Jurídicas, Sociales o Económicas. |
| * **Conocimiento**
 | * Derecho administrativo, civil y mercantil.
* Normativa relacionada en materia de consumo (Deseable).
* Medios alternos de solución de conflictos (Deseable).
* Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel).
 |
| * **Experiencia.**
 | * Se requiere al menos un año de experiencia laboral.
 |
| * **Habilidades.**
 | * Trabajo en equipo.
* Comunicación efectiva.
* Redacción y sintaxis.
* Trabajo bajo presión.
* Servicio al cliente.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico de Soporte de Sistemas Informáticos |
| **Unidad Organizativa:** | Gerencia de Sistemas Informáticos  |
| **Objetivo Funcional:** | Mantener en funcionamiento óptimo y de forma eficaz el hardware, software de oficina y los servicios técnicos de comunicación de la Defensoría del Consumidor por medio de la realización de mantenimientos preventivos y correctivos. |
| **Competencias Requeridas:** |
| * **Educación.**
 | * El puesto requiere que haya aprobado hasta segundo año en estudios universitarios de Licenciatura o Ingeniería en Sistemas Informáticos o estudios técnicos.
 |
| * **Conocimiento**
 | * Sistemas operativos en ambiente servidor Windows (Deseable).
* Sistemas operativos en ambiente servidor Linux (Deseable).
* Deseable conocimiento en aplicaciones de Ofimática (Microsoft y Open Source).
* Sistemas de antivirus (Deseable).
* Mantenimiento y reparación de hardware y software.
* Administración y Seguridad de redes (Deseable).
 |
| * **Experiencia.**
 | * Se requiere al menos seis meses de experiencia.
 |
| * **Habilidades.**
 | * Trabajo en equipo.
* Servicio al cliente.
* Manejo de conflictos.
* Comunicación efectiva.
 |