**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.
 |