**Mes:** Noviembre 2022 a Diciembre 2022

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

| **Plaza sometida a concurso.** | **Tipo de concurso.** | **Tipo de contratación.** | **Número de participantes.** |
| --- | --- | --- | --- |
| Técnico Legal II de la Defensoría Regional de Oriente | Concurso mixto | Contrato Individual de Trabajo | 8 |
| Técnico(a) Legal II de la Gerencia de Atención Descentralizada | Concurso mixto | Contrato Individual de Trabajo | 21 |

 Nota. Se omite el nombre de las personas seleccionadas por ser información confidencial, conforme la sentencia 21-20-RA-SCA

Fuente. Unidad de Talento Humano. Dirección de Administración. Diciembre 2022.

1. **Perfiles de puesto.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del puesto:** | Técnico Legal II de la Defensoría Regional de Oriente |
| **Unidad Organizativa:** | Oficina Regional de Oriente |
| **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 del Consumidor y Tribunal Sancionador. |
| **Competencias Requeridas:** |
| **Educación.** | 1. Egresado(a) universitario en licenciatura en el área de ciencias jurídicas, sociales o económicas
 |
| **Conocimiento** | 1. Derecho Administrativo, Civil y Mercantil.
2. Normativa relacionada en materia de consumo (Deseable).
3. Medios alternos de solución de conflictos (Deseable).
4. Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel).
 |
| **Experiencia.** | 1. Se requiere al menos un año de experiencia laboral.
 |
| **Habilidades.** | 1. Análisis y síntesis
2. Iniciativa.
3. Trabajo en equipo.
4. Comunicación efectiva.
5. Redacción y sintaxis.
6. Trabajo bajo presión.
7. Servicio al cliente.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 del Consumidor y Tribunal Sancionador. |
| **Competencias Requeridas:** |
| **Educación.** | a. Egresado(a) universitario(a) en licenciatura en el área de ciencias jurídicas. |
| **Conocimiento** | a. Derecho Administrativo, Civil y Mercantil.b. Normativa relacionada en materia de consumo (Deseable).c. Medios alternos de solución de conflictos (Deseable).d. Manejo de herramientas informáticas a nivel intermedio (Power Point, Word y Excel).  |
| **Experiencia.** | 1. Se requiere al menos un año de experiencia laboral.
 |
| **Habilidades.** | 1. Trabajo en equipo.
2. Comunicación efectiva.
3. Redacción y sintaxis.
4. Trabajo bajo presión.
5. Servicio al cliente.
 |