



Dirección General de Administración y Carrera Judicial
División de Reclutamiento y Selección de Personal

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y CARRERA JUDICIAL ADMINISTRATIVA CONVOCA AL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO, PARA OPTAR POR LA POSICIÓN DE CORRECTOR DE SENTENCIAS, DE LA PRIMERA SALA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA.

REQUISITOS

<u>ESPECÍFICOS</u>	<u>GENERALES</u>
<ul style="list-style-type: none">• Licenciado o Doctor en Derecho, Letras o Filosofía.• Nivel Intermedio de Word• Nivel Básico de Excel• Redacción y Ortografía.• Análisis de datos y presentación de informes• Mínimo dos (2) años laborando en correcciones de documentos.	<ul style="list-style-type: none">• Haber cumplido el periodo probatorio del puesto que ocupa.• Aprobar las evaluaciones establecidas en el proceso de reclutamiento.

A los fines antes indicados, los interesados deben presentar sus documentos desde **el lunes 20 de febrero hasta el viernes 24 de febrero**, del año en curso, en horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m., en la División de Reclutamiento y Selección de Personal, la documentación requerida es:

- a) Solicitud interna de cargo debidamente llenada a mano.
- b) Hoja de vida (actualizada).
- c) Copia de certificados de estudios realizados
- d) Copia de Cédula.

Para otras informaciones llamar 809-533-3118, ext.267 y 324.

Los candidatos que cumplan con el perfil solicitado serán convocados vía telefónica a los fines de iniciar el proceso de evaluación correspondiente.

No se devolverá ningún documento entregado en nuestras oficinas.-