



**ABOGADO/A DEL ÁREA LEGAL / SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS**

**Tipo de nombramiento:** Contrato Área Legal

**Duración del nombramiento:** 24 meses

**Departamento por reportar:** Legal, Dirección Supervisión de Cumplimiento de Sentencias

**Lugar de trabajo:** Sede Corte Interamericana de Derechos Humanos

**Categoría de puesto:** P1-10

**Cantidad de vacantes:** 1

**Horario:** Jornada completa, con dedicación exclusiva

**Salario anual:** \$62.223.78

**Gastos médicos y seguro de vida**

**Fecha de publicación:** 04 de agosto de 2023

**Fecha de cierre de recepción:** 15 de septiembre de 2023

**1. Descripción de funciones, responsabilidades y obligaciones:**

El abogado o la abogada es directamente responsable ante el Secretario de la Corte.

El objetivo principal del puesto es ofrecer servicios jurídicos dentro del Área Legal de la Secretaría de la Corte, en la Unidad de Supervisión de Cumplimiento de Sentencias. Deberá trabajar en los casos en etapa de Supervisión de Cumplimiento de Sentencias y Medidas Provisionales que le sean asignadas por el Secretario, la Secretaria Adjunta o la Directora de Supervisión de Cumplimiento de Sentencias.

Trabjará bajo la dirección del Tribunal, la Secretaría y la Dirección de Supervisión de Cumplimiento de Sentencias.

**FUNCIONES**

- Realizar la planificación de las labores jurídicas que se requieren para los casos en etapa de Supervisión de Cumplimiento de Sentencia y Medidas Provisionales asignados a su cargo, así como organizar y coordinar su ejecución.
- Realizar y supervisar la tramitación de los casos en etapa de Supervisión de Cumplimiento y Medidas Provisionales que se le asignen.
- Elaborar proyectos de resoluciones y convocatorias a audiencias en los casos a su cargo.
- Elaborar o coordinar la elaboración de resúmenes y todos los documentos necesarios para los proyectos de resoluciones y las audiencias de los casos en



Supervisión y Medidas Provisionales a su cargo, para ser empleados como documentos de trabajo de la Secretaría y de los Jueces y Juezas.

- Viajar fuera de la sede de la Corte IDH para participar en los Períodos de Sesiones y visitas de Supervisión que la Corte realice fuera de su sede, cuando así se lo requieran.
- Asignar, coordinar y revisar el trabajo de asistente legal, secretaria, pasantes y visitantes profesionales que trabajan bajo su responsabilidad.
- Prestar los servicios técnico-jurídicos necesarios que le sean requeridos por los Jueces, las Juezas, los Secretarios o la Directora de Supervisión.
- Participar en las reuniones grupales del Área Legal que los superiores jerárquicos dispongan.
- Coordinar y supervisar que la información pública en la página web de los casos en etapa de Supervisión a su cargo se encuentre al día.
- Revisar la información preparada por otras áreas de la Secretaría para su difusión respecto de los casos en etapa de Supervisión o colaborar con la elaboración de documentos oficiales con otras Áreas de la Secretaría.
- Supervisar y coordinar el trabajo realizado por su equipo en materia de actualización de expedientes, de publicación de documentos en la página web, así como coordinar lo relativo al almacenamiento de los expedientes de los casos y medidas provisionales archivados a su cargo.
- Coordinar el trabajo necesario para responder solicitudes de copia de expedientes o de documentos de expedientes, en coordinación con otras Áreas de la Secretaría.
- Dictar charlas a profesionales, estudiantes o público en general, de forma virtual o presencial dentro o fuera de la sede, por designación de los Secretarios.
- Realizar otras labores propias del cargo que le sean asignadas por los Jueces y las Juezas de la Corte, Secretaría de la Corte y la Dirección de Supervisión de Cumplimiento de Sentencias.

## 2. Requisitos

### 2.1. Educación y experiencia

#### Esencial:

Ser abogado o abogada de un Estado miembro de la OEA. Contar con título Universitario de Licenciatura en Derecho y con una Maestría afín a la protección de los derechos humanos, expedido por instituciones debidamente acreditadas.

Asimismo, se requiere que él o la postulante cuente con, al menos, 5 años de experiencia laboral relevante.

La persona postulante debe tener conocimiento de Derecho Internacional, Derecho Internacional de los Derechos Humanos y Derecho Humanitario; además, conocimiento del trabajo de la Corte, su Jurisprudencia y del Sistema Interamericano de la Protección de los Derechos Humanos, incluyendo sus propósitos, funciones, órganos de protección y procedimientos. También debe entender el propósito y



funcionamiento de otros órganos internacionales que cumplen funciones en el campo de los derechos humanos. Debe poseer elementos de juicio, capacidad y experiencia necesaria para trabajar en equipo.

Para presentar la postulación deberá remitirse currículum vitae que contenga información detallada sobre responsabilidades y funciones, carta de motivación, y dos cartas de recomendación.

Copias de los títulos, debidamente legalizadas, al igual que certificados sobre los cargos y funciones desempeñados serán solicitados en caso de ser seleccionado(a).

Se recibirán candidaturas hasta el **15 de septiembre de 2023** al correo electrónico [talento@cortheidh.or.cr](mailto:talento@cortheidh.or.cr). Asimismo, se requiere que complete la información indicada en la plantilla en el siguiente [enlace](#).

## 2.2. Idiomas

**Esencial** - Dominio del idioma español e inglés (leer, escribir y comunicar).

**Deseable** - Conocimiento de francés y/o portugués.

## 2.3. Conocimientos de tecnologías de la información (TI)

Capacidad para trabajar efectivamente con Microsoft Office (p. ej. Outlook, Word y Excel), así como aplicaciones diversas y otros programas de software aplicables al área de trabajo para investigaciones especializadas en bases de datos y redes sociales.

## 3. Competencias personales

Orientación al servicio, intercambio de conocimientos, trabajo en equipo, habilidades interpersonales y capacidad de efectuar propuestas para la solución de problemas. Capacidad para comunicarse claramente en los idiomas requeridos para el puesto y habilidad para el trabajo en ambientes multiculturales.

Se hará una preselección de las candidaturas. **Solo aquellas personas preseleccionadas** serán contactadas para realizar un examen escrito, cuyo plazo de entrega y formato será comunicado en la debida oportunidad. Asimismo, se realizará una selección de las personas que serán convocadas a una entrevista personal.

**La CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS está comprometida en lograr la diversidad y, por lo tanto, se tendrá en cuenta una amplia representación geográfica, el pluralismo étnico y cultural, así como la equidad y la igualdad de género para proveer las vacantes.**

**La CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS no discrimina a ninguna persona solicitante de empleo por razón de su raza, color, estado**



**Corte IDH**  
Protegiendo Derechos

---

**civil, religión, edad, género, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o por ser padre o madre.**