



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

CONVOCATORIA N° 022-2022

Interna y Externa

La Dirección de Gestión Humana invita a las personas interesadas a participar en la convocatoria, para conformar registros de postulantes y elegibles en todo el país, para el cargo de:

**CUSTODIO POLICIAL
DE DETENIDOS**

Todo el país

INVESTIGADOR (A) 1

Todo el país

Propósito del puesto:

Ejecutar actividades relacionadas con el traslado y custodia de detenidos para el cumplimiento de diligencias judiciales.

Ejecutar labores de investigación de delitos punibles con el propósito de descubrir el hecho delictivo, sus circunstancias, características, así como individualizar a los presuntos responsables a fin de buscar el enjuiciamiento correspondiente.

En el siguiente enlace puede consultar las funciones, responsabilidades y generalidades del **Perfil Competencial** del puesto:

<https://ghanalisispuestos.poder-judicial.go.cr/index.php/sistema-de-clasificacion-y-valoracion-de-puestos/manual-de-puestos>

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr
Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

I. REQUISITOS:

- ✓ Bachiller en Educación Media ⁽¹⁾.

(1) Se requiere que remita copia del título de Bachiller en Educación Media, autorizado por el Ministerio de Educación Pública (MEP) en caso de títulos extranjeros o si por alguna razón no cuenta con el documento original del título, puede aportar una certificación que indique los datos de inscripción ante el MEP (tomo, asiento, folio).

- ✓ Licencia de conducir B1 vigente al cierre de la convocatoria.

- ✓ Carné de portación de armas de fuego debidamente registradas por el Organismo de Investigación Judicial, vigente ⁽²⁾.

(2) Si usted cuenta con un carné de portación de armas extendido por una Institución pública, privada o a título personal, necesariamente deberá aportar el Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas de fuego que haya sido extendido un plazo no mayor a dos años y el requisito se completará en el momento que inicia una relación laboral en el cargo policial en este Poder.

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 24-18 celebrada el 3 de abril de 2018, artículo LIII, autorizó que los oferentes presenten al final del proceso selectivo el certificado psicológico de idoneidad para portar armas de fuego.

OTRAS CONDICIONES REQUERIDAS:

- ✓ Cédula de identidad por ambos lados, vigente y legible ⁽³⁾.

(3) En caso de extranjeros el DIMEX debe indicar "RESIDENTE PERMANENTE-LIBRE DE CONDICIÓN", de acuerdo con indicación de la Dirección General de Migración y Extranjería.

De acuerdo con los artículos 94, 95 y 96 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones quedará desestimado quien no presente un documento de identificación vigente.

- ✓ Disponibilidad para laborar en cualquier lugar del país ⁽⁴⁾.

(4) El artículo 18 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial establece la potestad de la Dirección General de cambiar discrecionalmente a su personal.

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



II. PROCESO SELECTIVO

2.1. Las personas que cuenten con todos los requisitos obligatorios y que participen de este proceso, deberán superar favorablemente, todas sus etapas, el proceso selectivo incluye las siguientes pruebas:

- Prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J.
- Pruebas psicométricas grupal
- Entrevista psicolaboral individual
- Investigación de antecedentes personales
- Prueba de seguridad y vialidad
- Prueba toxicológica¹.
- Pruebas médicas

2.2. El material de estudio prueba de conocimientos generales del Poder Judicial lo puede acceder en el siguiente enlace: <https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/material-de-estudio>

2.3. Respecto a la valoración médica, debe considerar que los estudios corresponden a exámenes médicos con especialistas, que deberán ser asumidos económicamente por cada participante, por consiguiente, deberá presentar los siguientes estudios médicos:

- **Audiometría clínica**
- **Espirometría**
- **Radiografía de tórax**
- **Radiografía de columna lumbosacra**
- **Electrocardiograma en reposo**
- **Prueba de esfuerzo**
- **Valoración oftalmológica**
- **Valoración optométrica**

¹ Reglamento para la realización de pruebas médicas y toxicológicas a miembros del Organismo de Investigación Judicial y aspirantes a puestos dentro de la Institución.



▪ **Exámenes de laboratorio: glicemia, hemograma completo, examen general de orina y grupo/Rh**

- 2.4. Previo a la solicitud de los exámenes médicos, la persona será convocada a una valoración médica inicial con un médico del Poder Judicial, donde se le explicará el proceso que debe realizar para superar esta etapa del proceso selectivo, asimismo el profesional médico le indicará los exámenes médicos que debe presentar y el plazo para presentar los resultados.
- 2.5. Cada etapa del proceso selectivo descrito en el punto anterior resulta excluyente, es decir, se debe obtener un resultado positivo en la primera fase para continuar con la siguiente, y así sucesivamente hasta completar el proceso selectivo, aunque el orden de las pruebas puede variar.
- 2.6. Además, las personas que superen satisfactoriamente el proceso de selección conformarán un registro de postulantes y/o elegibles según corresponda, para realizar nombramientos interinos y/o en propiedad en el Organismo de Investigación Judicial en el momento que la Administración del OIJ tenga necesidad de personal, **para la cual no hay un periodo de tiempo mínimo.**

2.7. Registro de Postulantes:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección, pero que no cuentan con el requisito del carné de portación de armas de fuego debidamente registrado por el Organismo de Investigación Judicial, vigente y/o aprobado el Curso Básico de Investigación Criminal. Estas personas pueden realizar sustituciones, es decir, nombramientos interinos.

2.8. Registro de Elegibles:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección y que además cumplen con todos los requisitos



obligatorios que establece el puesto, por lo que podrán integrar nóminas para optar por una plaza en propiedad.

III. CONDICIONES DE INTERÉS

3.1. Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico⁽⁵⁾, **todas las notificaciones respecto a cualquier comunicación de interés relacionadas con el presente concurso (las fechas de las pruebas, resultados y otros), serán realizadas únicamente por esta vía**, por lo que es obligación de la persona verificar que exista espacio suficiente en su buzón de correo, pues según lo establecen los artículos 4 y 5 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por Medios Electrónicos de las Oficinas Judiciales, la comunicación se dará por notificada una vez que se haya comprobado el ingreso del documento en el buzón de la persona destinataria, lo que eximirá de toda responsabilidad a la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial.

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada deberá ser actualizada mediante la plataforma de GH en Línea, en el módulo trámites (Actualización de datos personales).

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley General de la Administración Pública, las personas oferentes disponen de tres días hábiles en caso de que sea de interés presentar cualquier gestión relacionada con el proceso selectivo o ampliación de los resultados obtenidos, con base en cualquier notificación que se le realice al respecto.

(5) Consejo Superior, sesión N° 12-12 del 14 de febrero de 2012, artículo XL. Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 11 y Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte. Para las personas servidoras judiciales de conformidad con lo aprobado por Corte Plena en sesión No. 36-19 celebrada el 26 de agosto de 2019, artículo XVI, en la cual dispuso la obligación de señalar un correo electrónico como medio de notificaciones ante la Dirección de Gestión Humana.



3.2. Repetir prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J.:

Las personas que anteriormente hayan realizado la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para puestos del Organismo de Investigación Judicial y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha evaluación una vez transcurrido seis meses desde su última aplicación.

3.3. Repetir pruebas psicolaborales:

Las personas que anteriormente hayan realizado la valoración psicolaboral para el cargo antes indicado y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha evaluación para el mismo cargo una vez transcurridos dos años desde su última aplicación. Igualmente, no podrán participar quienes ya cuenten con tres valoraciones negativas para el mismo cargo.

3.4. Repetir pruebas Seguridad y Vialidad, Investigación de Antecedentes, Toxicología:

Las personas que anteriormente hayan realizado la prueba y/o valoración para puestos policiales y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha fase una vez transcurridos dos años desde su última aplicación.

3.5. Personas que reportan valoraciones médicas negativas en convocatorias previas, para desempeñar puestos policiales del OIJ:

Las personas que anteriormente hayan participado en convocatorias y presentaron condiciones de salud NO RECOMENDABLES para desempeñar puestos policiales del OIJ, independiente el tiempo transcurrido entre convocatorias, se realizará una valoración médica preliminar, siendo que estos estudios corresponden a interconsultas médicas con especialistas asumidas por cada participante, en aras de maximizar la utilización del recurso y evitar que la persona participante incurra en gastos adicionales a los ya realizados, se solicita, **en caso de contar con algún documento médico que presente elementos diferentes que pudieran modificar la condición determinada anteriormente, los aporte como parte de los documentos de requisitos.**



3.6. Reprogramación de pruebas:

Las personas que son citadas a pruebas, en caso de no presentarse deberá remitir una justificación por escrito y debidamente documentada al Subproceso de Reclutamiento y Selección, las personas que son citadas a fases selectivas por parte de la Administración del OIJ deberá gestionar ante esa oficina la reprogramación; ambos casos en **un plazo máximo de 3 días hábiles** desde la fecha de su convocatoria, a fin de valorar una posible reprogramación.

Toda prueba selectiva es reprogramada una única vez y será agendada de acuerdo con la disponibilidad de la Oficina que realiza la prueba, por lo que el oferente debe tener disponibilidad para asistir a todas las pruebas que involucra el proceso selectivo, ya que una vez que se inscribe debe completar el proceso por completo para poder ostentar la condición de postulante y/o elegible para la clase de puestos en la que participó, de no ser así, su participación será desestimada.

Asimismo, cuando las pruebas se aplican en línea (en forma remota), es responsabilidad del oferente asegurarse de contar con el espacio apropiado para efectuarla, así como una conexión segura y efectiva en internet. Si estas condiciones no son atendidas por la persona oferente, no podrá ser reprogramada la prueba.

3.7. Horario laboral:

Los participantes para estas clases de puesto deben contar con disponibilidad para laborar en horarios alternos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del país según los roles de trabajo que definan las jefaturas respectivas.

3.8. Conflictos de interés

Al participar en este proceso selectivo, la persona oferente da fe que conoce los alcances del reglamento denominado “Regulación para la prevención,



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial”, mediante el cual toda persona empleada judicial activa o de nuevo ingreso se obliga a cumplir las funciones que le confiere la ley, acatando los deberes de imparcialidad y probidad que orienten la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).
[Regulacion-para-la-prevencion-identificacion-y-la-gestion-adecuada-de-los-conflictos-en-el-poder-judicial-v4.pdf](#)

3.9. Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas

De conformidad con lo establecido por Corte Plena en sesión 10-2020 (02 de marzo del 2020, artículo VIII) se aplicará el Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N° 9635, en las condiciones, términos y plazos establecidos en dicha norma, para la totalidad de las personas funcionarias del Poder Judicial.

Es decir, que cualquier incentivo o compensación existente a la entrada en vigencia de esta ley que esté expresado en términos porcentuales, su cálculo a futuro será un monto nominal fijo, resultante de la aplicación del porcentaje definido para el componente al salario base del segundo semestre del 2018, a excepción del componente de Dedicación Exclusiva y Prohibición, según se dispone en los artículos 4, 5, 9 y 10 del Reglamento de la Ley 9635.

En caso de existir ruptura en la relación laboral (mayor a 30 días naturales) los nombramientos posteriores deberán ajustarse a los porcentajes y forma de pago estipulados en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N. 9635.
https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2018/12/04/ALCA202_04_12_2018.pdf

3.10. Consejo de Personal N°11-2022 celebrada el 12 de julio de 2022

De conformidad con los compromisos internacionales que tiene Costa Rica en lo que establece las Reglas de Brasilia sobre acceso a la justicia de poblaciones indígenas, el alcance que se procura es una tutela efectiva de estos grupos más



vulnerables. En consecuencia, estando dentro de las políticas institucionales de buscar ese acceso a la justicia el Consejo de Personal acordó:

“1)... se estará tomando en consideración a las personas concursantes que hayan aprobado los cursos que se imparten en la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, denominados “Pueblos Indígenas e Introducción a los Derechos Humanos”, dando prioridad a las personas concursantes originarias de los respectivos pueblos indígenas que posean esa formación.

2) Para esos efectos, se reconocerá también la capacitación sobre Derechos Humanos de Pueblos Indígenas que hayan cursado por sus propios medios, siempre que consten en los expedientes personales de la Dirección de Gestión Humana o bien, se aporten durante el periodo habilitado al efecto en el concurso respectivo...”

3.11. Esquema de vacunación contra la COVID-19

Cumplir con las disposiciones vigentes emitidas por el Consejo Superior, mediante la Circular N°088-2022 de la Secretaría General de la Corte, sin desmérito a cambios que se dicten por parte de los Jerarcas de la Institución.

3.12. Liquidación de derechos de vacaciones de otras instituciones

Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 109-12, celebrada el 18 de diciembre de 2012, artículo LXXV, las personas que ingresen a este Poder de la República y hayan laborado con anterioridad en otras instituciones estatales, deberán haber liquidado con sus patronos los derechos de vacaciones que les correspondían, dado que a partir del 01 de enero de 2013 se otorgan únicamente las vacaciones correspondientes al tiempo laborado en el Poder Judicial.

3.13. Reconocimiento de anualidades

Si usted cuenta con anualidades por tiempo servido en otra institución del Estado podrá solicitar su reconocimiento para efectos de pago en el Poder Judicial, siempre y cuando haya obtenido una calificación de muy bueno o superior en las evaluaciones del desempeño, para lo cual deberá descargar y



PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA



DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección

completar el formulario de reconocimiento de tiempo servido en otras instituciones del estado que se encuentra en el siguiente link <https://ghsalarios.poder-judicial.go.cr/index.php/u-componentes/reconocimiento-tiempo-servido>, o bien remitir un correo electrónico a la cuenta ybarboza@poder-judicial.go.cr

3.14. Régimen jubilatorio

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y para reconocer las anualidades de otras instituciones del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicial en el artículo 226 establece que debe determinarse la diferencia entre lo cotizado en otros regímenes en relación con el Poder Judicial.

Estas cuotas deben actualizarse al valor presente por el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Además, la persona interesada deberá cancelar el rendimiento real promedio que se haya obtenido sobre las sumas trasladadas, de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.

IV. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Es responsabilidad de la persona participante asegurarse de remitir los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos **antes de la fecha de cierre de la convocatoria**; debe hacerlo aún y cuando haya participado en otros procesos selectivos anteriormente, de no ser así, su participación será desestimada.

Los documentos que obligatoriamente debe aportar antes del cierre de esta convocatoria son:

- Cédula de identidad vigente, legible, por ambos lados.
- Título de bachiller en educación media.
- Licencia de conducir B1 vigente.

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



Debe considerar que, las personas que pueden aportar el carné de portación de armas del OIJ, son personas que laboran actualmente o han laborado en el Poder Judicial en puestos policiales del OIJ como son: Custodio Policial, Agente de Protección, Investigador de localizaciones ó Investigador 1), por ende, ya ingresaron a la institución y cuentan con carné interno del Poder Judicial. Por lo cual, en caso de presentar un carné de otra institución pública o a título personal, no será considerado como válido.

En relación con lo anterior, si su persona no labora para el Poder Judicial en un puesto policial, deberá presentar el certificado psicológico de portación de armas, no obstante, en caso de no contar con el mismo al momento de la inscripción, se le solicitará al final del proceso selectivo, en caso de haber superado todas las pruebas selectivas que exige el puesto.

4.1. Acreditación de requisitos para participantes que laboran en el Poder Judicial

De conformidad con la Circular PJ-DGH-CIR-026-2021, le recordamos que, **es responsabilidad de cada persona servidora judicial al momento de inscribirse en un proceso selectivo, verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentren al día (vigentes) en su expediente personal en el Archivo Central de la Dirección de Gestión Humana, antes de la fecha de cierre de la convocatoria;** de no ser así, será excluida su participación.

Para ello, deberá ingresar a la plataforma ***GH en Línea***, en el módulo ***Su consulta (Expediente personal)*** y constatar que cuenta con los requisitos agregados en su expediente interno.

Si durante el periodo de inscripción requiere **sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos**, deberá remitirlos vía correo electrónico (formato pdf) al Archivo Central de Gestión Humana: apaniaguaa@poder-judicial.go.cr (Andrea Paniagua Artavia) para que se incorporen a su expediente electrónico.



4.2. Atestados de personas que NO laboran en el Poder Judicial

La persona que **no** labore en el Poder Judicial deberá adjuntar sus atestados (requisitos obligatorios que exige el puesto y establecidos en este cartel) en forma digital una vez que haya completado la oferta de servicios en línea, **momento en el que se le habilitará un “buzón” para cargar la documentación necesaria**, debe hacerlo aún y cuando haya participado en otros procesos selectivos anteriormente. Los archivos deberán tener formato PDF y no sobrepasar los 3 MB cada uno.

- 4.3. Debe considerara que no se recibirá o se dará trámite a documentos que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado en los puntos 4.1 y 4.2 de este Cartel, según corresponda.

V. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, a la fecha de cierre de la presente convocatoria, deberá realizar la inscripción por el medio electrónico que se señala a continuación, es importante recordarle que, debe realizar las dos acciones, **primero la inscripción en GH en Línea y la segunda el aportar los atestados** (requisitos obligatorios que exige el puesto), caso contrario la participación se considerará incompleta y será desestimada.



Inscripción por medio de GH En Línea

Debe inscribirse ingresando a la plataforma GH-EN LÍNEA, para lo cual es necesario registrar su usuario y contraseña ó crear uno si no lo tiene.

Una vez que ingrese a esta plataforma deberá escoger la opción de “Trámites”, luego “Concursos y Convocatorias” y luego “convocatorias activas”.

Según corresponda debe seleccionar alguno de los siguientes medios:



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

Inscripción en Internet (usuarios externos)

<https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea/>

Inscripción en Intranet (usuarios internos)

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>

En caso de dudas, puede seguir el paso a paso que se encuentra en la siguiente guía

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/otra-informacion>



2 Acreditar los requisitos

Debe adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos según el puesto en que desea participar, los documentos que deben **estar vigentes y legibles**. Lo anterior, antes de **la fecha de cierre de la presente convocatoria**.

- Si labora en el Poder Judicial deberá remitirlos vía correo electrónico en formato pdf al Archivo Central de Gestión Humana: apaniaguaa@poder-judicial.go.cr (Andrea Paniagua Artavia).
- Si **NO** labora en el Poder Judicial deberá **en el buzón** que se habilita en GH en Línea al finalizar la inscripción.

Consideraciones relacionadas al proceso de inscripción:

- Una vez que haya completado la inscripción electrónica en GH en Línea, el sistema generará un “comprobante de inscripción” que se le recomienda conservar para su respaldo, no obstante, debe validar que el mismo corresponda a un comprobante de inscripción.
- El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción, sin embargo, se debe considerar que el horario de atención al

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

público para consultas es de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., por tanto, se recomienda realizar la inscripción en este horario.

- No se recibirá o se dará trámite a solicitudes de inscripción, posterior al cierre de la convocatoria en ninguna circunstancia.
- En el formulario u oferta electrónica deberá brindar toda la información bajo juramento, pues de encontrarse cualquier omisión o falsedad la inscripción podrá anularse y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.
- En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario de GH en Línea, deberá dirigir su consulta a al correo electrónico gh_linea@Poder-Judicial.go.cr o al teléfono 2295-3595.
- Será responsabilidad de cada jefatura hacer de conocimiento formal a todo el personal este proceso, incluyendo aquellas personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, licencias, giras u otros motivos).
- Se insta a las mujeres a participar en este proceso (sesión Corte Plena N° 03-13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).

CONSULTAS

Para consultas adicionales puede comunicarse a los teléfonos 2295-3996 o 2295-3590 del Subproceso de Reclutamiento y Selección, o si presenta problemas con alguno de los medios señalados para el proceso de inscripción puede consultar al correo electrónico: gcorralesc@poder-judicial.go.cr ngonzalezg@poder-judicial.go.cr o lquesadaag@poder-judicial.go.cr

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección



**PODER JUDICIAL
REPÚBLICA DE COSTA RICA**



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
Subproceso Reclutamiento y Selección**

PERIODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: 3 de octubre de 2022

Finaliza: 7 de octubre de 2022

Horario de atención al público:

De lunes a viernes:
de 7:30 a.m. a 12:00 m.d. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

◆.....◆
Se les recuerda a los jefes, Coordinadores de Oficina o designados, su responsabilidad de informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correo electrónico o intranet. (Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales, artículo 4)

Las Oficinas Administrativas se encuentran autorizadas para remitir sus notificaciones y comunicaciones mediante correo electrónico.
(Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 45)

◆.....◆

¿Dudas o Consultas?

 reclutamiento@poder-judicial.go.cr
 Teléfonos 2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA
Dirección de Gestión Humana
Reclutamiento y Selección