

# CONVOCATORIA INTERNA

## N° 011-2022

La Dirección de Gestión Humana invita a participar en la presente convocatoria a las personas servidoras judiciales nombradas en propiedad que tengan interés en integrar registros de elegibles para los cargos de:

### Propósito del Puesto

SECRETARIA (O) 1	TECNICO OPERADOR DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO 2
Ejecutar labores variadas de secretariado que implican proporcionar apoyo técnico-administrativo a la Sección de Crimen Organizado.	Ejecutar labores técnicas con la operación y monitoreo de sistemas electrónicos de uso institucional.	Ejecutar labores técnicas complejas relacionadas con actividades de índole administrativo.

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr

2295-3590

PODER JUDICIAL DE COSTA RICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### I. REQUISITOS:

SECRETARIA (O) 1	TECNICO OPERADOR DE EQUIPOS DE SEGURIDAD	TÉCNICO (A) ADMINISTRATIVO 2
------------------	--	------------------------------

#### ✓ Experiencia

Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Requiere un mínimo de un año de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

Requiere un mínimo de seis meses de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

#### ✓ Requisitos académicos

Técnico Medio en Secretariado o Título en Secretariado.

Segundo año universitario en una de las disciplinas académicas de la Administración.

### OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LOS PUESTOS:

#### ✓ Bachiller en Educación Media <sup>(1)</sup>.

*(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*

¿Dudas o Consultas?

reclutamiento@poder-judicial.go.cr

2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

*documento original del título, puede aportar una certificación que indique los datos de inscripción ante el MEP (tomo, asiento, folio).*

### ✓ Cédula de identidad por ambos lados, vigente y legible <sup>(2)</sup>

*(2) 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.*

### OTRAS CONDICIONES REQUERIDAS:

### ✓ Disponibilidad para laborar en cualquier lugar del país <sup>(3)</sup>.

*(3) El artículo 2 de la Ley 9481 Creación de la jurisdicción especializada en delincuencia organizada en Costa Rica, establece: "Los despachos que se establezcan tendrán competencia en todo el territorio nacional, conocerán únicamente los hechos delictivos que cumplan con los parámetros previstos en la presente ley y delitos conexos, y su asiento será en San José, así como en aquellos lugares que determine la Corte Suprema de Justicia."*

### ✓ Ocupar un puesto en propiedad en el Poder Judicial <sup>(4)</sup>.


*(4) De acuerdo con la ley 9769 sobre el Fortalecimiento de la Ley de Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en C.R., Ley Orgánica Del Poder Judicial, Ley Contra La Delincuencia Organizada.*

## II. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIALIZADA DE DELINCUENCIA ORGANIZADA

- 2.1. El proceso de reclutamiento y selección del personal que laborará para la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada se efectuará, en primera instancia, con el fin de poder obtener un banco de personas oferentes que estén elegibles para ocupar las plazas vacantes a plazo fijo, o cualquier tipo de sustitución que la Institución requiera del titular del puesto en esa Jurisdicción.

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

2.2. Las personas nombradas en esta Jurisdicción deberán poseer condición de propiedad en el Poder Judicial y mantendrá su puesto titular por todo el tiempo que se desempeñe dentro de esta Jurisdicción.

2.3. Solo podrán desempeñarse en la Jurisdicción Especializada de Delincuencia Organizada quienes aprueben <sup>(5)</sup> satisfactoriamente todas las fases selectivas y se encuentren en la lista de elegibles correspondiente a la clase de puesto en que participa.

*(5) De acuerdo con la Ley 9481 Creación de la jurisdicción especializada en delincuencia organizada en Costa Rica.*

2.4. La Dirección de Gestión Humana dará un acompañamiento y seguimiento<sup>(6)</sup> al personal de esta Jurisdicción cada dos años con el fin de constatar que mantienen la idoneidad para desempeñarse en el cargo, si producto del estudio se obtiene un resultado negativo el mismo será comunicado a la Jefatura inmediata, para lo que corresponde. Además, el resultado podrá hacerse de conocimiento de los Órganos disciplinarios de este Poder para lo que corresponda según sus potestades y reglamentos.


*(6) De acuerdo con la ley 9769 sobre Fortalecimiento de la Ley de Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en C.R., Ley Orgánica Del Poder Judicial, Ley Contra La Delincuencia Organizada.*

2.5. El resultado negativo en el seguimiento implica la exclusión de los registros de elegibles, aunado a una prohibición para participar en cualquier proceso de esta Jurisdicción por el plazo de dos años. Si posteriormente desea participar deberá inscribirse en la convocatoria que se publique y sea de su interés, en cuyo caso deberá superarla en su totalidad.

2.6. Quienes se desempeñen en la Jurisdicción Especializada de Delincuencia Organizada también realizarán labores dentro de la jurisdicción ordinaria, cuando los requerimientos institucionales así lo determinen <sup>(7)</sup>.

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

2.7. Quienes se desempeñen en esta jurisdicción tendrán protección especial, solamente cuando surjan factores de riesgo por el ejercicio de sus funciones que así lo hagan necesario, según los estudios técnicos respectivos <sup>(7)</sup>.

*(7) De acuerdo con la ley 9769 sobre la Reforma de la Ley de Creación de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada en C.R., Ley Orgánica Del Poder Judicial, Ley Contra La Delincuencia Organizada.*

2.8. Las personas que finalicen la relación laboral con el Poder Judicial serán excluidas de los registros de elegibles.

### 2.9. Sobre el incentivo salarial:

El Consejo Superior en sesión 37-2022 celebrada el 03 de mayo del 2022, artículo LXXX, acordó:

*“...3) Fijar en un 10% el incentivo salarial “J.E.D.O.” establecido en el artículo 101 bis de la Ley Orgánica del Poder Judicial (adicionado por el artículo 18 de la Ley N° 9481), el cual se calculará conforme lo establece la Ley 9635 denominada “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” y el “Reglamento del Título III de la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, es decir, sobre el salario base del II semestre de 2018, mismo que se cancelará como un monto nominal fijo a partir de la entrada en vigencia de la Ley 9481. El incentivo salarial J.E.D.O. será revisable por la Subcomisión de Delincuencia Organizada en el plazo de dos años...*


*... 6) ... el pago del mencionado incentivo salarial ... está asociado al puesto y no a la persona, por lo tanto, no se considera un derecho adquirido y en el momento en que el ocupante no se desempeñe en el puesto se debe de suprimir el incentivo salarial...”*

### 2.10. Horario laboral:

Las personas participantes para estas clases de puesto deben contar con disponibilidad para laborar en horarios alternos o diferidos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN


país según los roles de trabajo que definan las jefaturas respectivas, podrá estar sujeta a laborar bajo la modalidad presencial o de teletrabajo, conforme la necesidad e interés institucional y el buen servicio público.

### III. PROCESO SELECTIVO

- 3.1. Las personas al inscribirse aceptan todo lo descrito en este cartel de convocatoria, siendo que el modelo que se presenta considera las posibles variables que pueden intervenir durante la ejecución del proceso selectivo de acuerdo con la norma vigente sobre la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada, para constatar por parte de la Dirección de Gestión Humana, la idoneidad para desempeñarse en el cargo.
- 3.2. Las personas que participen en esta convocatoria deberán superar favorablemente el proceso selectivo en todas sus etapas.
- 3.3. Dicho proceso incluye las siguientes fases:
  - ✓ Verificación de requisitos obligatorios del cargo, vigentes y legibles al cierre de la convocatoria.
  - ✓ Aplicación de pruebas psicométricas y entrevista individual psicolaboral.
  - ✓ Valoración sociolaboral y de antecedentes.
- 3.4. Cada etapa del proceso selectivo resulta excluyente, es decir, se debe obtener un resultado positivo en la primera fase para continuar con la siguiente, y así sucesivamente hasta completarlo.
- 3.5. No se realizarán convalidaciones por participar en procesos selectivos anteriores o por participaciones en clases de puestos similares que no pertenecen a esta Jurisdicción, ni viceversa.

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**


DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 3.6. Si un oferente decide no continuar con el proceso selectivo, sea que lo manifieste expresamente o por ausencia injustificada en pruebas selectivas, se dará por finalizada la participación en la presente convocatoria y en caso de participar nuevamente en una convocatoria para puestos de esta Jurisdicción, deberán repetir y/o realizar todo el proceso selectivo.
- 3.7. Las clases de puestos que requieran un grado académico profesional y el perfil competencial indique como requisito obligatorio la incorporación al Colegio Profesional respectivo, la persona deberá acreditar estar habilitada por dicho Colegio para el ejercicio de la profesión que requiera el cargo al que se postula.
- 3.8. Las convocatorias para esta Jurisdicción se realizarán de manera periódica, por lo que, no puede ser suspendido bajo ninguna circunstancia, es decir, deben tener disponibilidad para asistir a todas las pruebas que involucra el proceso selectivo, quien inicie el proceso debe concluir el mismo sin postergaciones. En caso de no poder continuar con el proceso, podrá volver a participar en el momento que su limitación se lo permita y se realice una nueva publicación en una clase de puesto de su interés.
- 3.9. Las personas que durante el proceso selectivo o en los seguimientos que se realicen obtengan un resultado desfavorable, podrán repetir dicho proceso una vez transcurridos dos años desde su última aplicación, siempre que exista una convocatoria abierta para esos efectos.
- 3.10. Las personas nombradas en esta Jurisdicción deben mantener los requisitos del puesto vigentes durante toda la relación laboral, es decir, de comprobarse la pérdida de la idoneidad, se comunicará a la Jefatura inmediata y deberá retornar al puesto que ocupa en propiedad en el Poder Judicial.

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

### Reprogramación de pruebas:


- 3.11.** Las personas que son citadas a pruebas y que no puedan presentarse, deberán remitir una justificación por escrito y debidamente documentada al Subproceso de Reclutamiento y Selección, al tiempo que deberá gestionar la reprogramación en un plazo máximo de 3 días hábiles desde la fecha de su convocatoria, para la valoración correspondiente.
- 3.12.** 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 valoraciones que involucra el proceso selectivo, ya que una vez que se inscribe debe concluir el proceso por completo para poder ostentar la condición de elegible para la clase de puesto en la que participó. 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.**

### Notificaciones por medio de correo electrónico

- 3.13.** Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico<sup>(8)</sup>, **todas las notificaciones respecto a cualquier comunicación de interés relacionadas con la presente convocatoria (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

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**



## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

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.

- 3.14. Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada, deberá ser actualizada mediante la plataforma de GH en Línea, en el módulo “Su consulta” (Expediente personal).
- 3.15. 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.


*(8) 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.*

### IV. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

- 4.1. La persona que participe deberá adjuntar sus atestados en forma digital al Archivo de la Dirección de Gestión Humana una vez que haya completado la oferta de servicios en línea. 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**; de no ser así, su participación será desestimada.
- 4.2. Es importante reiterar que, se deben realizar las dos acciones, primero la inscripción en GH en Línea y la segunda el aportar los atestados, caso contrario la participación se considerará incompleta y será desestimada.

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

- 4.3. 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 (puede consultarlo desde GH en Línea); de no ser así, será excluida su participación.**
- 4.4. En caso de ser necesaria la actualización de su expediente debe remitir los nuevos documentos que requiere incluir al correo electrónico del Coordinador de la Unidad de Gestión Documental y Archivo [rsolanogu@poder-judicial.go.cr](mailto:rsolanogu@poder-judicial.go.cr)

### **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

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

de pago estipulados en la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas N. 9635.

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11\\_ALCA202\\_04\\_12\\_2018.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5c07dd2965e11_ALCA202_04_12_2018.pdf)

### **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, 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).

<https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6250>

### **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.

## **V. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

- 5.1. Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, a la fecha de cierre de la convocatoria, deberán **completar la oferta electrónica**, a través de GH en Línea.
- 5.2. Seguidamente, 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

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**


## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

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 (puede consultarlo desde GH en Línea); de no ser así, su participación será desestimada.

- 5.3. Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica, deberá de contar con una versión del navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari.
- 5.4. 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 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.
- 5.5. La oferta electrónica deberá completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel, para ello 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.
- 5.6. Al finalizar el registro de datos en su totalidad, el sistema generará el respectivo comprobante de inscripción, el cual será su respaldo para posibles reclamos o apelaciones.
- 5.7. La Dirección de Gestión Humana, no recibirá solicitudes de inscripción, posterior al cierre de la presente convocatoria bajo ninguna circunstancia, por lo que, 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).

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

- 5.8. Se insta a las mujeres a participar en este proceso (sesión Corte Plena N° 03-13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).
- 5.9. Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos, a la fecha de cierre de la convocatoria, deberán completar la oferta electrónica, a través de las siguientes direcciones. Asimismo, se recomienda ingresar previamente a la “guía electrónica”:

### PASOS PARA UNA CORRECTA PARTICIPACIÓN:



**Inscribirse por medio de GH En Línea**, puedes acceder por alguno de estos medios:

#### Inscripción en Internet

<https://pjenlinea2.poder-judicial.go.cr/ghenlinea/>

#### Inscripción en Intranet

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>




**Tener en su expediente personal** de la Dirección de Gestión Humana **todos los documentos** que acrediten los requisitos para el puesto en que pretende inscribirse, mismos que deben **estar vigentes y legibles**. Lo anterior, antes de **la fecha de cierre de la convocatoria**.

En caso de ser necesaria la actualización de su expediente debe remitir los nuevos documentos que requiere incluir al correo electrónico del Coordinador de la Unidad de Gestión Documental y Archivo:

[rsolanogu@poder-judicial.go.cr](mailto:rsolanogu@poder-judicial.go.cr)

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

**No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado, ni se recibirán documentos que acrediten requisitos obtenidos en forma posterior al cierre de la convocatoria.**

### OTROS ENLACES DE INTERÉS:

#### Guía para inscripción electrónica:

<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/otrainfo>

En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario deba dirigir su consulta al correo electrónico [gh\\_linea@Poder-Judicial.go.cr](mailto:gh_linea@Poder-Judicial.go.cr) o al teléfono 2295-3595.

### 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 por medio de la plataforma Microsoft Teams, o los correos electrónicos: [bmorach@poder-judicial.go.cr](mailto:bmorach@poder-judicial.go.cr), [yzunigam@poder-judicial.go.cr](mailto:yzunigam@poder-judicial.go.cr) o [dzeledon@poder-judicial.go.cr](mailto:dzeledon@poder-judicial.go.cr)

#### *Periodo de inscripción:*

***Inicia: 23 de mayo de 2022***  
***Finaliza: 27 de mayo de 2022***

¿Dudas o Consultas?

 [reclutamiento@poder-judicial.go.cr](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

## SUBPROCESO RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### ***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](mailto:reclutamiento@poder-judicial.go.cr)

 2295-3590

**PODER JUDICIAL DE COSTA RICA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA  
**RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**