



CONVOCATORIA CV-02-2025

La Corte Suprema de Justicia y la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial invitan a las personas interesadas a participar en la siguiente convocatoria:

Magistrado o Magistrada (suplente) ***Sala Tercera*** *(Cinco plazas, por el período de cuatro años)*

I. REQUISITOS

(Establecidos en la Constitución Política de la República de Costa Rica)

Artículo 159:

- ***Ser costarricense por nacimiento o por naturalización ⁽¹⁾, con domicilio en el país no menor de diez años después de obtenida la carta respectiva***
- ***Ser ciudadano o ciudadana en ejercicio***
- ***Ser del estado seglar***
- ***Ser mayor de treinta y cinco años***
- ***Poseer el título de abogado o abogada, expedido o legalmente reconocido en Costa Rica ⁽²⁾ y haber ejercido la profesión durante diez años por lo menos, salvo que se tratare de funcionarios judiciales ⁽³⁾ con práctica judicial no menor de cinco años***

Artículo 160: *"No podrá ser elegido Magistrado(a) quien se halle ligado por parentesco de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado inclusive, con un miembro de la Corte Suprema de Justicia."*

Artículo 161: *"Es incompatible la calidad de Magistrado con la de funcionario de los otros Supremos Poderes."*



OTROS REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS

- **Bachiller en Educación Media** ⁽⁴⁾
- **Descargar, completar y presentar una DECLARACIÓN JURADA SOBRE RELACIONES DE PARENTESCO E INTERESES PRIVADOS RELEVANTES.**

Este documento se valorará tanto en el estudio sociolaboral y de antecedentes como en la fase de entrevistas a cargo de la Sala, en aras de detectar y prevenir cualquier situación de conflicto de interés o de otra índole.

En el siguiente enlace podrá descargar la declaración jurada, completarla, firmarla, y **presentarla junto con el comprobante de inscripción al correo gherrerar@poder-judicial.go.cr** (Gustavo Herrera Rodríguez) antes del cierre de inscripciones.

DECLARACIÓN JURADA



<https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/primer-ingreso/datos-relevantes/formularios>

NOTAS ACLARATORIAS EN RELACIÓN CON LOS REQUISITOS

- (1) **Documento de identificación** por ambos lados y legible.
De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones (artículos 95 y 96) quedará excluida la persona que no presente su documento de identificación o quien no lo tenga actualizado en su expediente.
- (2) La persona que se encuentre **suspendida** (por cualquier motivo) **en el Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica** al finalizar el período de inscripción será descartada del concurso.
- (3) El término **“funcionario o funcionaria judicial”**, debe entenderse como juez, jueza, fiscal, fiscalía, defensor, defensora, profesionales en Derecho u otra categoría de puesto que sea abogada o abogado y que esté debidamente inscrito en el Colegio de Abogadas y Abogados de Costa Rica. (Dirección Jurídica del Poder Judicial, oficio DJ-AJ-4910-2017).



- (4) Si el **título de bachillerato** en educación media fue obtenido en el extranjero debe estar convalidado ante el Ministerio de Educación Pública (Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad), según lo establece el Decreto Ejecutivo 38170-MEP.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

La Unidad de Reclutamiento del Subproceso de Reclutamiento y Selección (de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial), en adelante “Unidad de Reclutamiento”, pone en conocimiento de las personas interesadas las principales disposiciones y condiciones que se deberán considerar previo a la inscripción.

- 2.1** Esta convocatoria se tramita por solicitud de la magistrada presidenta de la Sala de Casación Penal (Sala Tercera) mediante oficio 01-SSCP-2025 del 15 de enero de 2025, en virtud del vencimiento de cinco suplencias: cuatro el 9 de junio de 2025 y una el 14 de julio de 2025.
- 2.2** El presente proceso se realiza de conformidad con los **“Lineamientos para la conformación de listas de personas recomendadas para el cargo de personas Magistradas suplentes de las Salas de la Corte Suprema de Justicia”**, aprobados por la Corte Plena en sesión N° 06-21, celebrada el 8 de febrero de 2021, artículo XIX (Circular N° 42-2021) y artículo 15 de la Ley para garantizar transparencia en las votaciones del Poder Judicial (N° 10325 del 9 de noviembre del 2022).
- 2.3 Vigencia del nombramiento**
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 164 de la Constitución Política de Costa Rica, la vigencia del nombramiento será por cuatro años, a partir de la juramentación por parte de la Asamblea Legislativa.
- 2.4 Procedimiento para la designación**
La selección de la persona para ocupar cada cargo es potestad de la Asamblea Legislativa, instancia a la cual se le suministrará la nómina de atestados de las personas propuestas que cumplan con todos los requisitos y la documentación presentada para este proceso.



Lo anterior de conformidad con la preselección que realice la respectiva Sala y que avale la Corte Plena, según lo establecido en el artículo 62 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, la Circular 42-2021 y el artículo 15 de la *Ley para garantizar transparencia en las votaciones del Poder Judicial, N° 10325 del 9 de noviembre del 2022*).

2.5 Nómina de personas candidatas

Las personas que cumplan con todos los requisitos establecidos para el cargo a la fecha de cierre de inscripciones conformarán una nómina que se remitirá a la Sala respectiva (por orden alfabético y condición de género), junto con la documentación presentada para este proceso, y pasarán a una fase de entrevistas con base en la programación que oportunamente se comunicará.

La nómina detallará entre otros datos de interés la información de contacto de la persona oferente, formación académica y experiencia laboral.

Adicionalmente se incluirán los resultados del estudio sociolaboral y de antecedentes.

2.6 Entrevista técnica por parte de la Sala de Casación Penal

La Unidad de Reclutamiento coordinará con dicha Sala el cronograma de entrevistas, según la agenda y disponibilidad de las señoras y señores magistrados que se encuentren a cargo de realizar esta función, según el procedimiento establecido en los "lineamientos", cuya referencia se indica en el apartado 2.2.

Cada entrevista será dirigida por al menos tres magistradas y magistrados titulares de la Sala Tercera, asimismo, serán públicas y grabadas (se garantizará el derecho fundamental que tienen las personas postulantes a la protección de sus datos personales de acceso restringido, conforme a lo establecido por la ley).

Las preguntas serán formuladas exclusivamente por los magistrados o magistradas de dicha Sala y versarán sobre temas atinentes al cargo, aspectos que se consideren convenientes por su carácter de actualidad, oportunidad e interés público, entre otros. Asimismo, podrán considerar temas expuestos en la investigación sociolaboral y de antecedentes.

En caso de no presentarse a realizar la entrevista la persona aspirante deberá remitir una justificación por escrito debidamente documentada ante la Unidad de



Reclutamiento, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la fecha de su convocatoria, a fin de que por una única vez las magistradas y los magistrados de la Sala valoren una posible reprogramación.

2.7 Proceso inclusivo para todas las poblaciones

Este proceso selectivo se ajusta a las normas jurídicas y criterios técnicos nacionales e internacionales en resguardo de los derechos fundamentales y laborales de todas las personas, en atención al principio de igualdad de condiciones y oportunidades para el acceso al trabajo en la función pública.

Asimismo, es un proceso respetuoso de las acciones afirmativas en favor de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, por lo que **se insta a las mujeres, a las personas con discapacidad, a las personas afrodescendientes o de cualquier otro grupo o población vulnerable a participar en este proceso selectivo**, siempre y cuando cumpla con la totalidad de requisitos según lo dispone el presente cartel.

Las personas participantes tienen la obligación de registrar e informar (al registrar su postulación y al momento de la aplicación de las pruebas o valoraciones) de la existencia de condiciones particulares, o de situaciones sobrevinientes que estimen pertinentes podrían influir en los resultados de estas, para efectos de que la oficina vinculada analice si proceda ajustarse conforme a su experticia.

2.8 Acreditación de requisitos y actualización en el expediente personal de GH-EN LÍNEA

Es responsabilidad de cada **persona servidora judicial activa** al momento de inscribirse en un proceso de selección, verificar que los documentos que acrediten el **cumplimiento de los requisitos** se encuentren al día en su expediente personal (previo a la fecha de cierre). **No se deben remitir atestados duplicados.**

Para verificar si cuenta con los atestados necesarios para participar, deberá ingresar a la plataforma **GH en Línea**, en el módulo **Su consulta (Expediente personal)** y constatar que cuenta con los atestados, incluyendo el título de bachiller en educación media (aun cuando tenga un título profesional).



Del mismo modo, deberá corroborar que **otros documentos como la cédula o el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente**. De no ser así su participación podría desestimarse.

Asimismo, deberá mantener al día su información personal en el módulo denominado **“Actualización de datos Personales”**, ubicado también en la plataforma GH en Línea dentro del módulo **“Su consulta”**.

Como parte de la acreditación de requisitos, en caso de que cuente con **experiencia externa al Poder Judicial** (en labores estrictamente relacionadas con el puesto), y no registre en su expediente las respectivas constancias de tiempo servido, deberá presentarlas y verificar que se indique la siguiente información: fecha de ingreso y de salida, cargo ocupado, requisitos, funciones desempeñadas, si tuvo permisos sin goce de salario y motivo de salida (artículo 35 del Código de Trabajo).

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: frojasch@poder-judicial.go.cr (Archivo-Depto.-Gestión Humana – (Frank Alonso Rojas Chaves) para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar al correo gherrerar@Poder-Judicial.go.cr para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

2.9 Atestados de personas que no laboran en el Poder Judicial

La persona que **no** labore en el Poder Judicial (pero que cuente con todos los requisitos indicados) deberá adjuntar sus atestados en forma digital una vez que haya completado la oferta de servicios en línea, (según las condiciones explicadas en la guía de inscripción), momento en el que se le habilitará un “buzón” para cargar la documentación necesaria. Los archivos deberán tener formato PDF y no sobrepasar los 3 MB cada uno.

En caso de que no se cuente con la totalidad de documentos que validen el cumplimiento de requisitos al cierre del concurso (incluido el título o certificación de bachillerato en educación media), la Dirección de Gestión Humana podrá desestimar la participación de la persona oferente.



2.10 Cumplimiento de requisitos a la fecha de cierre de inscripción

Para todos los efectos administrativos y legales, la Unidad de Reclutamiento recibirá las postulaciones, requisitos y la documentación respectiva que presenten las personas participantes para valoración, única y exclusivamente por los medios y en las fechas que se establezcan en el presente cartel. Por lo tanto, **la fecha de cierre de inscripciones** es la que determinará el cumplimiento de los requisitos (según la documentación que conste en tiempo y forma en la Dirección de Gestión Humana), por lo que **no será considerado ningún requisito que haya sido obtenido en una fecha posterior al cierre** por su carácter extemporáneo (indistintamente el tiempo transcurrido hasta el momento de la verificación documental), por ejemplo la incorporación al colegio profesional o un título académico.

No obstante, en caso de que algún documento de comprobación de requisitos u otra documentación para valoración que haya sido aportada previo al cierre, esté incompleto, ilegible, vencido o presente cualquier condición que impida su validación o verificación, la Unidad de Reclutamiento podrá prevenir por única vez a la persona participante para que en el momento en que así se le indique expresamente, subsane aquellos requerimientos o documentación correspondiente que no cumplan con lo dispuesto en el presente cartel, sea por sustitución, aclaración, ampliación que motivan la prevención y brindando un plazo razonable para que se cumpla con lo indicado de forma tal que desde la legalidad permita comprobar que a la fecha de cierre de la inscripción del concurso sí cumplía en tiempo y forma con el requerimiento respectivo.

En caso de no cumplirse con la prevención realizada dentro del plazo otorgado al efecto, si es documentación para valoración no será considerada en cálculo y archivará, en caso de ser requisito la postulación será descartada y se procederá con el archivo del expediente de participación.

Asimismo, en concordancia con el principio de participación igualitaria, el tiempo que eventualmente transcurra entre la fecha de cierre de inscripción al concurso y la confección de la nómina de preselección o de la terna o nómina de elegibilidad no podrá ser objeto de reclamo por la persona oferente para que se adicione a su calificación (en el rubro de experiencia) o a la información que contenga dicha nómina.



2.11 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.

Dicha disposición mantiene su vigencia y no contraviene lo dispuesto en la Ley Marco de Empleo Público (LMEP), por lo que no se autoriza el traslado de vacaciones no disfrutadas ni indemnizadas en sectores estatales ajenos del Poder Judicial (Dirección Jurídica del Poder Judicial, criterio DJ-C-222-2023).

2.12 Reconocimiento de anualidades

Si la persona postulante 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 leer la información relacionada a este trámite en el siguiente link <https://ghsalarios.poder-judicial.go.cr/index.php/u-componentes/reconocimiento-tiempo-servido>, completar el formulario que se encuentra en el apartado enlaces de interés (descargar solicitud para estudio de reconocimiento de tiempo servido en otras instituciones del Estado) o bien remitir un correo electrónico a la cuenta orodriguezl@poder-judicial.go.cr junto con todos los documentos que se solicitan en el formulario.

2.13 Régimen jubilatorio

El Poder Judicial cuenta con un régimen jubilatorio propio, de ahí que, para reconocer tiempo servido en otras instituciones del Estado para esos efectos, deberá cancelar el monto proporcional de las cuotas que hubiese aportado por ese tiempo de servicio para el Poder Judicial. Adicionalmente esas cuotas deben actualizarse al valor presente definido por el índice de precios al consumidor (IPC) del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), ya que 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.



2.14 Gestión del riesgo de conflictos de interés y declaración jurada

Al participar en este proceso selectivo y completar la declaración jurada cuyo vínculo se incluye en el apartado de "requisitos", la persona oferente da fe que conoce los alcances, deberes y obligaciones contenidos en el 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 orientando su actuación a la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad.

En específico, y en atención a este proceso, se compromete a cumplir con la declaración sobre parentesco e intereses privados relevantes, en los términos del numeral 16 del reglamento de cita. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).

En caso de que a la persona oferente se le llegare a presentar alguna situación que genere un posible conflicto de interés durante la tramitación del concurso (y antes del nombramiento), deberá informarlo inmediatamente al Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr

Dicho reglamento debe ser consultado a través del siguiente enlace:

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

2.15 Sobre el rubro de prohibición

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, esto aplica para quienes mantengan una metodología de pago por salario compuesto.

Por su parte, la Dirección Jurídica del Poder Judicial mediante oficio DJ-C-666-2020 de fecha 7 de octubre de 2020, analizó los alcances de los artículos 14 y 15 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública N°8422, así como la



reforma a dicho artículo 15 con motivo del título III de la ley 9635, quien en lo que interesa para este proceso concluyó lo siguiente:

g. "Cualquier persona que antes del 04 de diciembre de 2018 haya ocupado algún puesto cubierto por cualquier régimen de prohibición -v.g. impuesto por ley- y que por la misma norma u otra de rango similar se validara la compensación respectiva y tenga una continuidad en la prestación de servicios, ha de reconocérsele los porcentajes previos a ese título, cuando ocupe algún cargo de los indicados en el artículo 14 de la Ley 8422.

h. Ninguna persona servidora judicial, podrá ser acreedora de los porcentajes establecidos para la compensación por la prohibición previstos antes del 04 de diciembre de 2018, si previo a esa fecha nunca ocupó algún cargo que por ley se exigiera ese régimen y se facultara el pago de la limitación. Por lo que, si por primera vez después del 04 de diciembre de 2018 alguna persona ocupa un cargo en los que dentro de las exigencias legales se plantee la prohibición y de ser validado también el pago de la compensación, deberá cancelársele los porcentajes establecidos en el título III de la Ley 9635."

Para quienes ingresen por primera vez al Poder Judicial o tengan una ruptura con el Estado por un espacio de treinta días o más, se cancelará su salario según lo establecido en la Ley Marco de Empleo Público.

En el siguiente enlace podrá consultar el texto completo de la Ley 9635:
https://www.imprentanacional.go.cr/pub/2018/12/04/ALCA202_04_12_2018.pdf

2.16 Estudio sociolaboral y de antecedentes

La Dirección de Gestión Humana realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes a las personas participantes, de conformidad con el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18 del Estatuto de Servicio Judicial, así como en atención a los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, artículo XVIII y N° 30-17, artículo III, para constatar su idoneidad ética y aptitud moral.

Para este proceso el resultado de dicho estudio es de carácter recomendativo.

2.17 Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará el correo electrónico como principal medio para recibir notificaciones y comunicaciones que se generen.



Todas las notificaciones respecto a la revisión documental, fechas de entrevista, resolución de desacuerdos, reclamos, consultas e impugnaciones que interponga cualquiera de los participantes en las distintas etapas del proceso de selección, así como la conformación de la nómina resultante del proceso concursal, y cualquier comunicación de interés, se pondrán en conocimiento 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.

(Consejo Superior, sesión N° 12-12 del 14 de febrero de 2012, artículo XL. Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 11. Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte)

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada para notificaciones deberá comunicarse al Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana, al correo electrónico reclutamiento@poder-judicial.go.cr

2.18 Ley Marco de Empleo Público (salario compuesto o global)

Los términos de este proceso selectivo se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público (LMEP) y concretamente en el cumplimiento de la reglamentación del Poder Judicial, así como los acuerdos adoptados por el Consejo Superior y la Corte Suprema de Justicia para su implementación en las relaciones de empleo público de este Poder de la República.

La persona que sea nombrada como resultado del presente proceso selectivo y que haya iniciado su relación estatutaria con el Estado previo al 10 de marzo del 2023, fecha que entró en vigencia esta normativa, mantiene continuidad laboral, por lo que no puede ser considerada de "nuevo ingreso" en los términos expresados en dicha ley y su reglamento.

Finalmente, la persona oferente que nunca haya trabajado para el Estado (incluido desde luego el Poder Judicial) o que habiéndolo hecho haya tenido una ruptura laboral



por un mes calendario o más se considera de “nuevo ingreso”, y por tanto, percibirá su remuneración según la escala de salario global vigente al momento de la contratación, de acuerdo con los alcances de la LMEP y su Reglamento.

III. INSCRIPCIONES

- 3.1 La persona interesada que cumpla con todos los requisitos antes de la fecha de cierre, deberá **inscribirse en forma electrónica** ingresando a la **plataforma GH-EN LÍNEA**, para lo cual es necesario registrar su usuario y contraseña o crear uno si no lo tiene (ver instrucciones más abajo).



Tal como se muestra en la imagen anterior, una vez que ingrese a esta plataforma deberá escoger la opción de “Trámites”, luego “Concursos y Convocatorias”; y presionar el siguiente botón:

Ingresar Convocatorias activas

Posteriormente selecciona el número de esta convocatoria y podrá realizar el proceso de inscripción completando la OFERTA DE SERVICIOS ELECTRÓNICA.

Para **ingresar a la plataforma GH-EN LÍNEA** puede seguir el siguiente enlace, según corresponda:



INSCRIPCIÓN POR INTERNET

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



INSCRIPCIÓN POR INTRANET

(personas empleadas judiciales)

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>



Una vez que haya completado dicho registro electrónico para este concurso, el sistema generará un “comprobante de inscripción” que se le recomienda conservar.

Asimismo, se le solicita revisar previamente la “guía de ingreso a GH en línea” a fin de que pueda conocer el **procedimiento para registrar un usuario y contraseña** en dicha plataforma, y pueda inscribirse en este y en futuros concursos o convocatorias del Poder Judicial:

Guía para inscripción electrónica (GH en línea)

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

En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario, debe dirigir su consulta al correo electrónico gh_linea@Poder-Judicial.go.cr

No se recibirá ni dará trámite a solicitudes de inscripción que ingresen por cualquier otro medio que no sea el señalado

- 3.2** Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica deberá acceder a la dirección web por cualquiera de estos navegadores: *Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox o Safari-Apple*. (Se recomienda no usar ninguna versión del Internet Explorer)
- 3.3** El sistema se habilita las 24 horas durante el periodo definido para realizar la inscripción, sin embargo, **deberá considerar el horario de atención al público para consultas o comunicar problemas de ingreso al sistema (únicamente mediante correo electrónico)**, de manera que se recomienda tomar las previsiones que correspondan para registrar su inscripción con el tiempo suficiente para la atención de eventuales consultas.

En ese sentido, **la Unidad de Reclutamiento únicamente estará respondiendo los correos que hayan ingresado a más tardar el día hábil anterior al cierre**, dando prioridad a los relacionados con el acceso a GH en Línea, por lo que salvo casos excepcionales, se exime de cualquier responsabilidad al Subproceso de Reclutamiento en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.



3.4 La oferta electrónica debe completarse en tiempo y forma según se indica en este cartel; para ello deberá brindar toda la información requerida, pues cualquier omisión podría anularla. Asimismo, en caso de detectarse falsedad en los datos registrados bajo juramento, se procedería ante las instancias competentes de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal:

Perjurio. - "Se impondrá prisión de tres meses a dos años al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada, la obligación de decirla con relación a hechos propios."

Al finalizar el registro de datos en su totalidad el sistema generará automáticamente el respectivo comprobante de inscripción, el cual se deberá guardar como respaldo.

3.5 La Unidad de Reclutamiento no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre.

CONSULTAS

A los correos electrónicos gherrerar@Poder-Judicial.go.cr o reclutamiento@poder-judicial.go.cr del Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana.

Teléfonos 2295-3654 o 2295-3590

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: lunes 31 de marzo del 2025

Finaliza: jueves 10 de abril del 2025

Horario de atención al público:

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



Se les recuerda a las jefaturas, personas coordinadoras de oficina o designadas, su responsabilidad de informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correo electrónico o Intranet.
(Artículo 4 del Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales).

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