

CONVOCATORIA INTERNA CV-05-2026

La Dirección de Gestión Humana y la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial invitan a las personas servidoras judiciales a participar en la siguiente convocatoria:

PROVEEDOR(A) JUDICIAL ***Departamento de Proveeduría*** ***(Nombramientos interinos)***

I. REQUISITOS

- ***Documento de identificación*** ⁽¹⁾
- ***Bachiller en Educación Media*** ⁽²⁾
- ***Licenciatura en una de las disciplinas académicas de la Administración o Derecho.***
- ***Incorporado al Colegio Profesional que regula el ejercicio de la profesión, siempre que la Ley Orgánica del mismo así lo establezca.*** ⁽³⁾
- ***Requiere cinco años de experiencia en labores técnicas relacionadas con los procesos de contratación administrativa, compras públicas, administración de bienes institucionales y fiscalización contractual.*** *
- ***Requiere tres años de experiencia en supervisión de personas.***
- ***Aportar la declaración jurada sobre parentesco e intereses privados relevantes.*** ⁽⁴⁾

**Se aclara que, para los nombramientos interinos, se exime del requisito de "experiencia" lo cual responde a la política institucional de brindar al personal la oportunidad de adquirir la trayectoria laboral requerida."*

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) 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.
- (3) La persona que se encuentre suspendida (por cualquier motivo) y no se mantenga al día en sus obligaciones en el colegio profesional respectivo al finalizar el período de inscripción será descartada de la convocatoria.
- (4) La declaración jurada sobre relaciones de parentesco e intereses privados relevantes se valorará tanto en el estudio sociolaboral y de antecedentes como en la fase de entrevistas, en aras de detectar y prevenir cualquier situación de conflicto de interés o de otra índole.

II. CONDICIONES DE INTERÉS

2.1 Etapas de proceso selectivo, todas las fases del proceso tendrán carácter excluyente y comprenderán la aplicación de técnicas selectivas, la entrevista técnica y por competencias, así como el estudio sociolaboral de antecedentes.

2.2 Técnicas selectivas competenciales

Las personas que cumplan con los requisitos para el cargo serán convocadas por la Dirección de Gestión Humana a fin de realizar un proceso conformado por varias técnicas selectivas competenciales, a cargo del Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana. Dicha fase debe superarse favorablemente para continuar en el proceso.

En caso de que no se presente a realizar dichas pruebas deberá remitir una justificación por escrito y debidamente documentada ante el Subproceso de Reclutamiento, en un plazo máximo de 24 horas posterior a la fecha de su convocatoria, a fin de valorar una posible reprogramación, por una única vez.

2.3 Entrevista técnica del cargo y competencial

A cargo de la Dirección Ejecutiva, con el acompañamiento de la Dirección de Gestión Humana, considerando que la primera posee el conocimiento funcional y operativo del cargo, lo que permite identificar los conocimientos, habilidades y competencias requeridas para su adecuado desempeño, en concordancia con las necesidades del servicio.

2.4 Estudio sociolaboral y de antecedentes

"Asimismo, a las personas participantes que cumplan con los requisitos para ser nombradas en los cargos se les realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes, con el propósito de acreditar o constatar su idoneidad ética y aptitud moral, así como la valoración de riesgos para el ejercicio de la función judicial. Dicho estudio se fundamenta en lo dispuesto por el artículo 192 de la Constitución Política; el artículo 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; los artículos 18 y 18 bis del Estatuto de Servicio Judicial; el artículo 18 de la Ley General de Contratación Pública; así como en los acuerdos de Corte Plena N° 55-14, artículo XVIII, y N° 30-17, artículo III. En particular, la valoración prestará especial atención al cumplimiento del régimen preventivo de prohibiciones e incompatibilidades previsto en la Ley N° 8422, Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, así como a las demás disposiciones legales aplicables. La aprobación satisfactoria de esta fase constituye un requisito indispensable para continuar en el proceso de selección."

2.5 Procedimiento para la designación

La selección de la persona para ocupar el cargo es potestad de la Dirección Ejecutiva superior inmediato del Departamento de Proveeduría, despacho al que se le suministrará la nómina con el total de personas que cumplan con todos los requisitos y superen todas las etapas establecidas.

Las personas interesadas no quedan eximidas de la participación obligatoria en procesos ordinarios futuros que se definan al efecto; es decir, este proceso no les confiere derechos subjetivos de ninguna índole.

2.6 Salario

En lo que corresponde a la determinación del salario que eventualmente podría percibir la persona nombrada según las características propias, el esquema salarial podría ser por componentes o de salario global, en estricta aplicación del Transitorio XI de la Ley Marco de Empleo Público y los artículos 36 y 37 de su Reglamento.

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.

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 título de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente**. De no ser así su participación podría desestimarse.

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: al Archivo Central de Gestión Humana:

ugda@poderjudicial.go.cr para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico, y copiar a los correos jarcec@Poder-Judicial.go.cr ; reclutamiento@poder-judicial.go.cr para la revisión de requisitos correspondiente a este proceso.

2.9 Gestión del riesgo de conflictos de interés y declaración jurada

Al participar en este proceso selectivo y completar la declaración jurada que se facilitará a quienes se inscriban en la convocatoria, 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 de la convocatoria (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://hexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6250>

2.10 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

2.11 Teletrabajo

De acuerdo con el "Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en teletrabajo en el Poder Judicial", comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante circular N° 36-2021, las personas nombradas en el Poder Judicial podrán realizar sus funciones bajo la modalidad de teletrabajo, siempre y cuando:

- a) Por la naturaleza de las funciones y las actividades que se desarrollan, exista posibilidad de ejecutar las tareas asignadas bajo la modalidad de teletrabajo.
- b) Exista común acuerdo entre la persona trabajadora y el superior jerárquico.

- c) Se cumplan con las condiciones mínimas legales, técnicas y administrativas necesarias para su implementación.

2.12 Firma Digital

Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 114-2024, celebrada el 12 de diciembre de 2024, artículo XXX, se dispuso incluir en los carteles de los concursos el requisito de la firma digital para los puestos que así lo requieran, de manera que se advierte a las personas oferentes del presente concurso que de ser la persona electa (y no cuente con esta herramienta tecnológica otorgada institucionalmente) deberá de sufragar de su peculio el gasto de la firma digital, así como su renovación.

2.13 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

2.14 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://pjlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea
	INSCRIPCIÓN POR INTRANET (personas empleadas judiciales) http://sjoaplpro40/ghenlinea2/

Una vez que haya completado dicho registro electrónico para esta convocatoria, 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 o al teléfono 2295-3595.

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, **el Subproceso de Reclutamiento y Selección 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 El Subproceso de Reclutamiento y Selección no recibirá solicitudes de inscripción posterior al cierre.

CONSULTAS

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

Teléfonos 2295-3193 o 2295-3590

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: 30 de junio del 2026

Finaliza: 13 de julio del 2026

La inscripción es electrónica y puede realizarse durante las 24 horas del día, los siete días de la semana.

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)