CONCURSO CN-013-2026

La Dirección de la Defensa Pública y la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial, invitan a las personas interesadas a participar en el proceso selectivo para **nombramientos en propiedad,** para el siguiente cargo:

PERSONA DEFENSORA PÚBLICA EN MATERIA AGRARIA

Oficina Presupuestaria	Ubicación Actual	Observación	Materia	PUESTO
UNIDAD DE DEFENSA AGRARIA	**TURRIALBA**	**Se traslada para dar atención en las zonas que se requieran, dependiendo a la necesidad institucional.**	**AGRARIO**	**379767**
UNIDAD DE DEFENSA AGRARIA	**JICARAL-NICOYA**	**Se traslada para dar atención en las zonas que se requieran, dependiendo a la necesidad institucional.**	**AGRARIO**	**379762**
JEFATURA DEFENSA PUBLICA	**CORREDORES**	**Se traslada para dar atención en las zonas que se requieran, dependiendo a la necesidad institucional.**	**AGRARIO**	**370076**

I- REQUISITOS

(Definidos en el perfil competencial aprobado por Consejo Superior en la sesión: Nº 113-25 del 16 de diciembre del 2025, Artículo: LIV)

-Bachiller en educación media.[1]

-Cédula de identidad por ambos lados, vigente y legible.[2]

-Licenciatura en Derecho.

1- Según acuerdo del Consejo Superior, sesión N° 62-98 del 13 de agosto de 1998, artículo XLII: "... a partir del 1° de octubre de 1998, el Departamento de Personal no dará trámite a nombramientos o ascensos interinos de aquellas personas que no cuenten con el requisito de bachillerato". Si el título de bachillerato 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.

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.

-Incorporación al Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica y estar habilitado/a para el ejercicio de la profesión [3]

-Requiere dos años de experiencia en labores profesionales relacionadas con el puesto.

-Licencia de conducir B1 al día.[4]

-En caso de que lo requiera y considerando las tareas específicas del puesto; así como las necesidades operativas donde está destacado; debe contar con la firma digital.[5]

-Para las plazas de reserva para personas con discapacidad es necesario contar con el Certificación o carnet vigente, que acredite ser una persona con discapacidad, emitida por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONAPDIS). Según lo indicado en el Decreto N°40727-MP-MTSS.

-Contar con la condición de elegibilidad en el Puesto de Persona Defensora Pública en la materia de su interés (Artículos 8, 17 y 20 del Reglamento del Sistema de Carrera en la Defensa Pública) y además cumplir con los requisitos dispuestos en el Perfil Competencial para dicho puesto. Por tanto, la persona que se inscriba y no cuente con lo dispuesto, será desestimada del presente concurso.

II- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y SU ACTUALIZACIÓN EN EL EXPEDIENTE PERSONAL DE GH EN LÍNEA

a) Personas servidoras judiciales:

Es responsabilidad de cada persona servidora judicial activa al momento de inscribirse en este proceso de selección, verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento

---

3- Obligación de las personas funcionarias judiciales que, ejercen un puesto profesional, de estar al día en el pago de las colegiaturas en el Colegio Profesional respectivo, Circular 186- 2022. La persona que se encuentre inhabilitada o suspendida (por cualquier motivo) en el Colegio de Abogados al finalizar el período de inscripción, será descartada.

4- Se exime de la licencia B1 a la persona con alguna condición de discapacidad (debidamente acreditada por la instancia competente) que limite o afecte la actividad de conducción de vehículos.

5- Será obligatorio que cuenten con este requisito, mismo que será comprobable al momento de la aprobación final del proceso.

de los requisitos se encuentren vigentes 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, licencia de conducir B1 al día o el carnet de incorporación, entre otros, se encuentren legibles y vigentes en dicho expediente. De no ser así su participación será desestimada.

Si durante el período de inscripción requiere sustituir documentos vencidos o adjuntar nuevos, deberá remitirlos vía correo electrónico (formato pdf) a la Unidad de Gestión Documental y Archivo de Gestión Humana: ugda@poder-judicial.go.cr para que se incorporen en su momento a su expediente electrónico.

b) Personas que no laboran en el Poder Judicial:

La persona que no labore en el Poder Judicial 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 (incluido el título o certificación de bachillerato en educación media), la Dirección de Gestión Humana desestimará la participación de la persona oferente.

Para solicitar el reconocimiento de experiencia laboral externa al Poder Judicial, deberá presentar las constancias de tiempo servido de los trabajos desempeñados ya sea de empresas públicas o privadas, según el siguiente detalle:

➢ Abogado(a) litigante: Declaración jurada no protocolizada sobre los periodos que fungió como abogado(a) o notario(a) y comprobante como contribuyente de Tributación Directa; según el siguiente detalle:

- Incluir detalle de funciones realizadas
- La fecha de rige y vence de los períodos laborados.
- El motivo de salida (cuando aplique).
- Si hubo o no pago de prestaciones, y en caso afirmativo, con cuál ley.
- Además, cualquier otro documento que compruebe en forma idónea dicha experiencia.

➢ Empresa o institución: Constancia emitida por esta que especifique:

- El o los puestos desempeñados (incluir detalle de funciones realizadas)
- Requisitos y especialidad del o de los puestos profesionales.
- La fecha de rige y vence de los períodos laborados.
- Si durante su permanencia solicitó o no permisos sin goce de salario. En caso de que los haya disfrutado, se debe señalar el período.
- El motivo de salida.
- Si hubo o no pago de prestaciones, y en caso afirmativo, con cuál ley.

Cabe señalar que, para efectos de cumplir con el requisito de experiencia exigido para el cargo, no se considera el tiempo servido en que la persona se haya desempeñado como docente, en razón de que no es posible homologarlo a la experiencia profesional que se adquiere con el ejercicio de la profesión.

Para todas las personas participantes, se considerará como fecha de corte para cálculo de experiencia, el cierre de inscripción del concurso, siendo la Dirección de Gestión Humana la encargada de comprobar la experiencia laboral como profesional.

III. Resolución de gestiones de recalificación con relación a la nota del Sistema de Carrera en la Defensa Pública

Las gestiones de recalificación con relación a la nota de carrera en la Defensa Pública, que hayan sido presentadas antes de la fecha de publicación del presente cartel, deberán ser conocidas y resueltas por la instancia competente con carácter previo a la remisión de la nómina definitiva a la Dirección de la Defensa Pública. Lo anterior, con el propósito de que las situaciones planteadas sean debidamente atendidas y resueltas oportunamente, garantizando la igualdad de condiciones y evitando cualquier afectación o perjuicio a los derechos e intereses legítimos de las personas aspirantes que participan en el presente concurso.

IV- CONFECCIÓN DE NÓMINA DE ELEGIBLES

Una vez cerrado el concurso, el Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana del Poder Judicial verificará en primer lugar que todas las personas participantes tengan la condición de “elegible”; de no ser así, la persona será desestimada del concurso.

Una vez realizada dicha revisión, se confeccionará una nómina con esas personas elegibles en orden descendente con ocasión de su Nota de Ingreso al Sistema de Carrera. Dicha nómina será remitida a la Dirección de la Defensa Pública para su valoración. La nómina será analizada por la Dirección de la Defensa Pública quien finalmente trasladará una lista de personas por cada plaza vacante al Subproceso de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana para el trámite evaluativo que corresponda.

Estudio sociolaboral y de antecedentes

La Dirección de Gestión Humana, en cumplimiento de los artículos 192 de la Constitución Política, 12 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 18, inciso b, del Estatuto de Servicio Judicial; en atención a los acuerdos de Corte Plena N° 55--14, Art. XVIII y N° 14, Art. XVIII

y N° 3030--17, Art. III, realizará un estudio sociolaboral y de antecedentes con el fin de constatar o acreditar la idoneidad ética y moral de las personas oferentes.

Los resultados de este estudio serán de naturaleza plenamente vinculante para efectos de la integración final de la nómina. Por tal razón la persona que obtenga un resultado "desfavorable" será excluida del proceso y no podrá ser considerada aún y cuando hubiese aprobado las etapas de nombramientos interinos para sustitución, y hubiese aprobado las etapas previas del proceso. Quienes se sometan al proceso aceptan de forma tácita la realización y el resultado de esta investigación.

Pruebas psicolaborales

Serán realizadas cuando corresponda, por la Dirección de Gestión Humana y tendrán un resultado cualitativo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento del Sistema de Carrera en la Defensa Pública, dicho resultado podrá ser considerado por la respectiva jefatura al momento de la selección, de acuerdo con el principio de discrecionalidad que le otorga la ley.

V. CONDICIONES DE INTERÉS

a) Reconocimiento de anuales

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 completar el formulario que se encuentra en el siguiente link: https://ghsalarios.poder-judicial.go.cr/index.php/ucomponentes/reconocimiento-tiempo-servido, específicamente en el apartado de solicitudes (descargar solicitud para estudio de reconocimiento de tiempo servido en otras instituciones del Estado) junto con todos los documentos que se solicitan en el formulario.

b) Régimen jubilatorio

El Poder Judicial cuenta con un régimen jubilatorio propio, de ahí que, para reconocer tiempo servidos de 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.

c) Gestión del riesgo de conflictos de interés y declaración jurada

Al participar en este proceso selectivo y completar la declaración jurada, 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 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 a la Dirección de Gestión Humana.

d) 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, que en lo que interesa para este concurso 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.

e) Régimen normativo aplicable al concurso

El proceso de reclutamiento, selección y nombramiento está regido por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Estatuto de Servicio Judicial, Reglamento del Sistema de Carrera en la Defensa Pública, Reglamento de la Unidad de Investigación Sociolaboral y Antecedentes (UISA), así como el perfil competencial de la clase de puesto en concurso.

f) Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico, por lo tanto, para todos los efectos, las personas que se inscriban deberán suministrar como mínimo dos correos electrónicos, en orden de importancia.

Todas las notificaciones respecto a resultados de revisión documental y cualquier comunicación de interés de este proceso, 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 el documento se remita al 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@poderjudicial.go.cr

g) 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 y condiciones 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 evaluaciones) 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.

h) 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.

i) Sobre disponibilidad, horarios alternos y ubicación

La persona que presente su oferta para participar en este concurso se da por enterada y acepta que en caso de ser nombrada, su designación está sujeta a las siguientes condiciones:

1.- Deberá cumplir las normas legales y reglamentarias que regulan las relaciones de empleo de las personas servidoras judiciales.

2.- Se encontrará sujeta a la jornada de trabajo que requiera el Poder Judicial como patrono, según las necesidades del servicio, limitaciones presupuestarias o el interés público, así como cualquier otra bajo criterio técnico debidamente fundamentado por interés institucional. Conforme a lo anterior, según las necesidades indicadas, la persona podría ser nombrada en jornadas diurna, nocturna o mixta y podrían modificarse en diferentes momentos durante la relación de empleo, previa comunicación por escrito.

3.- Conforme la necesidad institucional y el buen servicio público, las personas nombradas a raíz de este proceso, podrán estar sujetas a laborar en horarios alternos o diferidos, bajo la modalidad presencial o de teletrabajo (siempre y cuando la Administración así lo requiera), prestar sus servicios cuando sean requeridos, bajo modalidad ordinaria o rol de disponibilidad, o bien, estar sujetos a cambios en la ubicación de la plaza (entre despachos o circuitos a nivel nacional), o inclusive a cambios de jornada laboral. Todas las plazas objeto del presente concurso podrán ser reubicadas por la Dirección en cualquier área del derecho, conforme a la necesidad institucional. La indicación de la materia en el concurso es a los fines de facilitar a las personas a indicación de la materia en el concurso es a los fines de facilitar a las personas oferentes

su escogencia inicial, sin embargo, deben considerar lo indicado respecto de la reubicación y movilidad de los puestos, conforme se señaló.

j) 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).

k) 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.

VI. INSCRIPCIONES

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos (a la fecha de cierre), deberán completar la oferta electrónica a través de las direcciones que se indican.

Asimismo, se recomienda revisar previamente la “guía de ingreso a GH en línea” a fin de que pueda conocer el procedimiento para dicho Registro electrónico:

Guía para inscripción electrónica (GH en línea)
https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/primer-ingreso/datos-relevantes/otra-informacion

Inscripción en Internet
https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea

Inscripción Intranet
INSCRIPCIÓN POR INTRANET
(personas empleadas judiciales)
http://sjoaplpro40/ghenlinea2/

NO SE RECIBIRÁN NI SE DARÁ TRÁMITE A SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN QUE SEAN PRESENTADAS POR UN MEDIO DISTINTO DEL EXPRESAMENTE SEÑALADO EN EL PRESENTE CARTEL O CON POSTERIORIDAD A LA FECHA ESTABLECIDA PARA EL CIERRE DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Al respecto, debe tenerse presente que los procesos selectivos son divulgados oportunamente a través de los medios institucionales correspondientes, entre ellos, la página web del Poder Judicial, el Boletín Judicial y el correo de prensa interna, por lo que corresponde a las personas interesadas mantenerse atentas a dichos medios y verificar oportunamente la información relacionada con los concursos de su interés.

En consecuencia, el desconocimiento del concurso, la falta de consulta de los medios de divulgación o cualquier otra circunstancia alegada por la persona interesada no constituye una justificación para presentar una solicitud de inscripción de manera extemporánea.

Asimismo, se insta a las jefaturas, personas coordinadoras de oficina o encargadas a informar sobre el contenido de esta comunicación a las personas que mantengan un nombramiento y que, por encontrarse en condición de incapacidad, vacaciones, licencia u otras circunstancias, pudieran no tener acceso oportuno a los medios institucionales de divulgación

Para ingresar a este servicio de inscripción electrónica, deberá contar con una versión de Internet Explorer no inferior a la 9, caso contrario deberá acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari. 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, 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 a la Sección de Reclutamiento en caso de que la persona oferente no logre inscribirse según lo establecido.

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.

Puede comunicarse con Braylin Priscilla Jiménez Porras, de la Sección de Reclutamiento y Selección, o a las siguientes direcciones de correo electrónico:

pjimenezpo@poder-judicial.go.cr

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN

Inicia: miércoles 18 de noviembre de 2026

Finaliza: martes 24 de noviembre de 2026

Horario de atención al público:

De lunes a viernes de7:30 a.m. a 12:00 m.d. 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, 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)