



GUÍA RÁPIDA DE INSCRIPCIÓN EN CONCURSOS Y CONVOCATORIAS



DIRECCIÓN
DE GESTIÓN
HUMANA

PASO A PASO:



1-

INGRESE A GH- EN LÍNEA



2-

**ACCEDA A CONVOCATORIAS
ACTIVAS**



3-

**VERIFIQUE LOS REQUISITOS
Y LAS CONDICIONES DE
PARTICIPACIÓN**



4-

**COMPLETE O ACTUALICE
LA OFERTA ÚNICA**



5-

**CONFIRME SU
INSCRIPCION Y GUARDE
SU COMPROBANTE**



6-

**COMPLETE EL FORMULARIO
DE ATESTADOS**



1 PASO

INGRESE A GH- EN LÍNEA

<http://sjoaplpro40/ghenlinea2/>



❖ Sí es la primera vez que ingresa a este sitio primero debe seleccionar el botón de "Registrarse por primera vez" y completar los datos que se le solicitan y finalmente seleccionar "agregar usuario".

❖ Sí ha ingresado anteriormente digite en el campo usuario su número de cédula:

Identificación nacional: ejemplo:
0102340567

Identificación extranjera: ejemplo:
1234567891012

Luego seleccione el botón siguiente

Finalmente agregue su contraseña y seleccione "ingresar".

 [Para más detalle consulta la](#)
[GUÍA PARA REGISTRARSE EN GH EN LÍNEA](#)

Nota: Se recomienda utilizar el navegador de Google Chrome.



2 PASO

ACCEDA A CONVOCATORIAS ACTIVAS

Seleccione en el menú trámites la opción "concursos y convocatorias".

En la siguiente pantalla presione "ingresar convocatorias activas"

Luego, en la pantalla que se despliega oprima el **check de color verde** con el número de convocatoria a la que desea participar, por ejemplo:

✓ CV-08-2022 Investigador (a) 1

The screenshot shows the GH-EN LÍNEA web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Dirección de Gestión Humana and the logo of the Dirección de Tecnología de la Información (TI). The main title is "GH-EN LÍNEA SU CONSULTA". Below the header, there is a navigation menu with options: Inicio, Su Consulta, Trámites, Imprimir, Salir, and Conursos y Convocatorias (highlighted with a red circle). The main content area is titled "Reclutamiento y Selección" and contains a section for "Concursos y Convocatorias". This section includes a paragraph of text and a button labeled "Ingresar Convocatorias activas" (highlighted with a red circle). Below this, there is another button labeled "Ingresar Concursos activos". At the bottom, there is a table titled "Convocatorias" with columns: Seleccionar, Número Convocatoria, Descripción, Fecha Apertura, Fecha Cierre, and Estado. A green checkmark is visible in the Seleccionar column, and the text "En periodo de inscripción" is visible in the Estado column.



3 PASO

VERIFIQUE LOS REQUISITOS Y LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

El sistema le mostrará los requisitos que exige el cartel para poder participar, seguidamente le mostrará una serie de **condiciones y una declaración jurada**, mismas que deberá de leer con atención.

De aceptar las condiciones, debe dar click a la opción **He leído y acepto las condiciones**, para poder continuar con el trámite.

Seguidamente seleccione el botón de llamado **inscripción**.

Condiciones

Yo _____ portadora o portador de la identificación número _____ doy mi consentimiento libre y expreso de que mis datos (nombre completo, teléfonos, correos electrónicos, oficina, circuito judicial, puesto en propiedad y observaciones) sean mostrados en el sitio de GH en Línea, con la finalidad de que otras personas interesadas en gestionar una permuta, me puedan contactar.

La información ingresada mediante este formulario, se mantendrá visible por un periodo de 6 meses; una vez transcurrido este plazo, en caso de que la persona desee mantener publicado su interés de permutar deberá ingresar nuevamente su solicitud por este mismo medio, así mismo, en caso que desee ocultar su información ya sea porque decida desistir del proceso previo al plazo establecido, o bien, concrete una permuta durante este periodo, deberá desactivar su solicitud ingresando nuevamente a este mismo sitio.

Declaración jurada

De conformidad con lo dispuesto en el Código Penal declaro bajo juramento que todos los datos que consignaré mediante este formulario electrónico, así como aquellos atestados que adjunte en forma física o electrónica, son ciertos y exactos, y me comprometo a aportar oportunamente cualquier información adicional que me sea solicitada con posterioridad, para los fines del proceso de reclutamiento y selección. 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."

He leído y acepto las condiciones.

Inscripción



4 PASO

COMPLETE O ACTUALICE LA OFERTA ÚNICA

La oferta única es un formulario digital que consta de varias páginas donde se le solicita completar información (personal, laboral, familiar, y otros).

Es importante que, por cada apartado digite la información obligatoria y luego seleccione "agregar registro" para que se guarden los datos.

Sí ya tiene los datos agregados, solamente verifique si requiere actualizar información.

Al completar cada pantalla seleccione el botón "siguiente" y repita este proceso las veces necesarias.

Indique su Domicilio Actual, Anterior y Trasanterior

Deberá completarse todos los tipos de direcciones solicitados en el siguiente apartado.

Como domicilio "Actual" deberá anotarse la dirección donde la persona reside al momento de completar el formulario. No obstante, en caso de que esa dirección sea temporal deberá anotar la dirección de residencia permanente indicándola como dirección "Anterior".

Si la dirección anterior y trasanterior que aportará es del extranjero, seleccione primero el Tipo de Domicilio y luego el país de procedencia. Posteriormente, señale la información exacta en el campo "Dirección exacta".

Por favor verifique la información antes de guardar los datos, ya que de requerir alguna modificación deberá ser dirigida a reclutamiento@poder-judicial.go.cr

Tipo de domicilio:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
País *:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Provincia *:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Cantón *:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Distrito *:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Dirección Exacta *:	<input type="text"/>
A partir de *:	<input type="text"/> En caso de poseer solamente una dirección de domicilio, indique la fecha de su nacimiento.

Agregar Dirección

Editar	País	Provincia	Cantón	Distrito	Dirección	Fecha Inicio	Tipo Domicilio
	Costa Rica	SAN JOSE	ACOSTA	AGUA BLANCA	200 sur de la Escuela	31/01/2022	Actual

Siguiente



5 PASO

CONFIRME SU INSCRIPCIÓN Y GUARDE SU COMPROBANTE

Inscribir y generar comprobante

29/07/2021 08:40:40 a.m.

CON.0113070607CN-0004-2021

Al llegar al final de la oferta única se le habilitará el botón llamado “**inscribir y generar comprobante**”, deberá dar clic en el botón para finalizar el proceso de inscripción.

Finalmente, el sistema le generará el comprobante que deberá **conservar para su respaldo**.

PODER JUDICIAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA
OFERTA ÚNICA DEL PODER JUDICIAL
COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN

XXXXXXXX XXXXX XXXXX, Cédula XXXXXXXX usted ha sido inscrito (a) en el concurso CN-0004-2021, según el siguiente detalle:

Medios para notificaciones (Teléfonos):

Tipo teléfono	Teléfono
Celular Personal	87069632
Celular Personal	89382256

Medios para notificaciones (Correos):

Tipo correo	Correo
Correo electrónico personal	grettel.cocal@gmail.com
Correo electrónico institucional	gcorralesc@poder-judicial.go.cr

Deseo ser tomado (a) en cuenta para las clases de puestos que se detallan:



6 PASO

COMPLETE EL FORMULARIO DE ATESTADOS Ó ACTUALICE SU EXPEDIENTE PERSONAL



MUY IMPORTANTE

El último paso será que usted se asegure de aportar los documentos que acreditan que cumple con los requisitos que el puesto exige:

Todos los requisitos deben estar vigentes y legibles.

Usuarios externos: El medio para aportar los documentos se indicará en cada cartel de concurso o convocatoria, por lo que deberá dirigirse a la página oficial de Reclutamiento y Selección y descargar el cartel <https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/concurso-y-convocatorias-vigentes> , el cual deberá leer detenidamente.

Usuarios internos: Debe corroborar que su expediente personal cuente con los documentos que acreditan los requisitos vigentes, que exige el cartel, caso contrario deberá remitir al correo electrónico sduranc@Poder-Judicial.go.cr encargado del archivo de Gestión Humana.

La recordamos que, para participar de acuerdo con los artículos 95 y 96 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones es obligatorio aportar la cédula de identidad al día, sin excepción.

CONSIDERACIONES RELEVANTES

- Si por alguna razón el sistema pierde la red de conexión y la página se cierra, o bien no puede completar el formulario en un mismo momento, podrá cerrar la sesión y el sistema conservarla información que ya ha suministrado y cuando ingrese de nuevo tendrá que iniciar el proceso desde cero y seleccionar siguiente, siguiente hasta llegar a la sección que no ha completado.
- Puede realizar la inscripción las 24 horas del día durante el periodo de inscripciones que indica el cartel.
- Al finalizar las inscripciones la Sección de Reclutamiento y Selección iniciará la revisión de requisitos obligatorios para cada persona inscrita.
- Si la persona no adjunta los atestados que se piden como requisitos obligatorios se le notificará por correo su desestimación.