

INSCRIPCIÓN A CONCURSOS Y CONVOCATORIAS

Las personas interesadas y que cumplan con todos los requisitos para participar en un cargo del Poder Judicial, deberán completar el formulario electrónico de inscripción ingresando a **GH en Línea**, a través de la siguiente dirección web:

Intranet: <http://intranet/ghenlinea>

Internet: <http://www.poder-judicial.go.cr/ghenlinea>

Para el ingreso a esta herramienta electrónica, deberá utilizar una **versión de Internet Explorer no inferior a la 9**, caso contrario deberá de acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari.

Dentro de la aplicación de GH en línea, encontrará una pantalla de ingreso en donde es requerido el número de cédula y la contraseña.



Formato correcto: IF más su número de Cédula, en caso de ser nacional debe de contener 10 dígitos o de ser extranjero un máximo de 13 dígitos. Por ejemplo: IF0106230826 (nacional) o IF1557030307030 (extranjero)

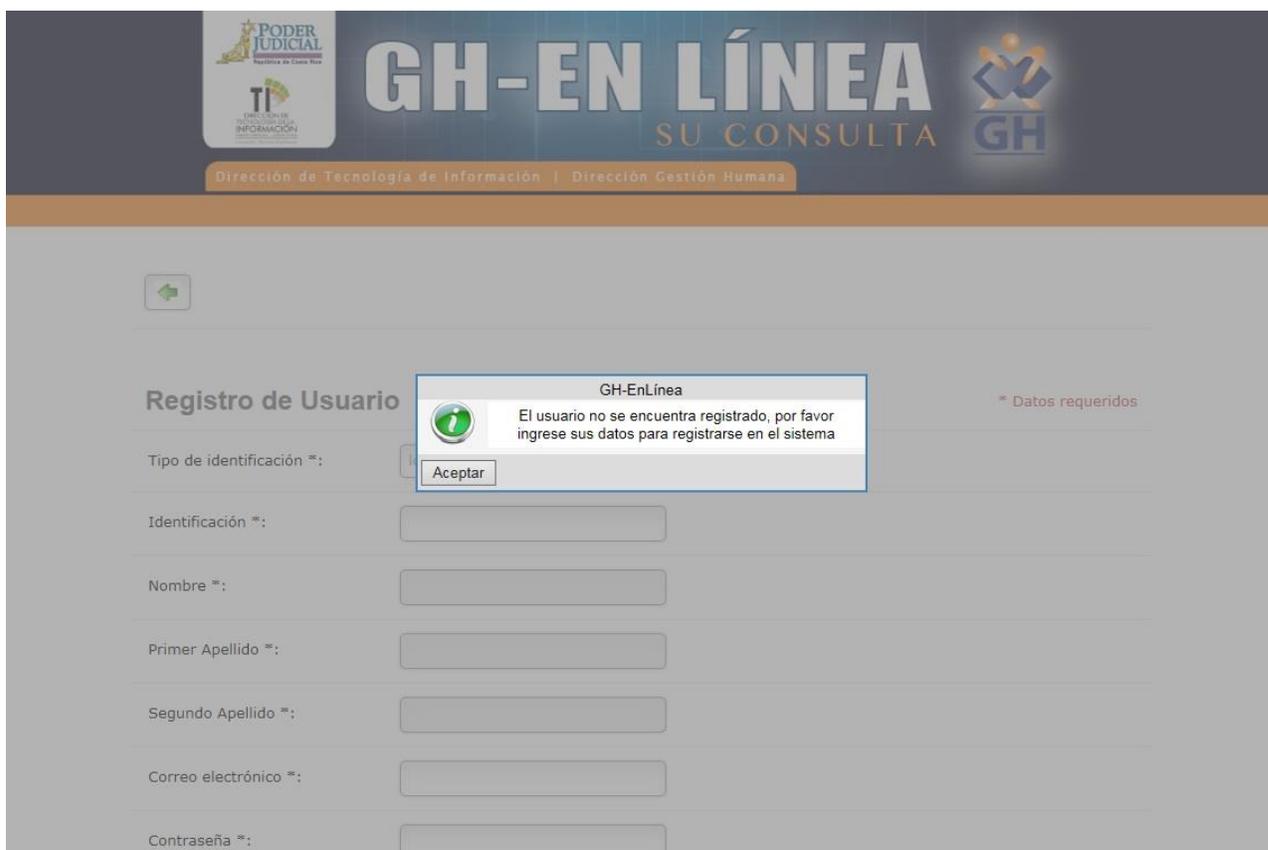
Para ingresar a este servicio deberá de contar con una versión de Internet Explorer no inferior a la 9, caso contrario deberá de acceder a esta dirección web desde el navegador Mozilla Firefox, Chrome o Safari

INGRESO POR PRIMERA VEZ A GH EN LÍNEA (REGISTRO DE USUARIOS)

Si es la primera vez que ingresa a este sitio, deberá registrar un usuario de acuerdo a los siguientes pasos:

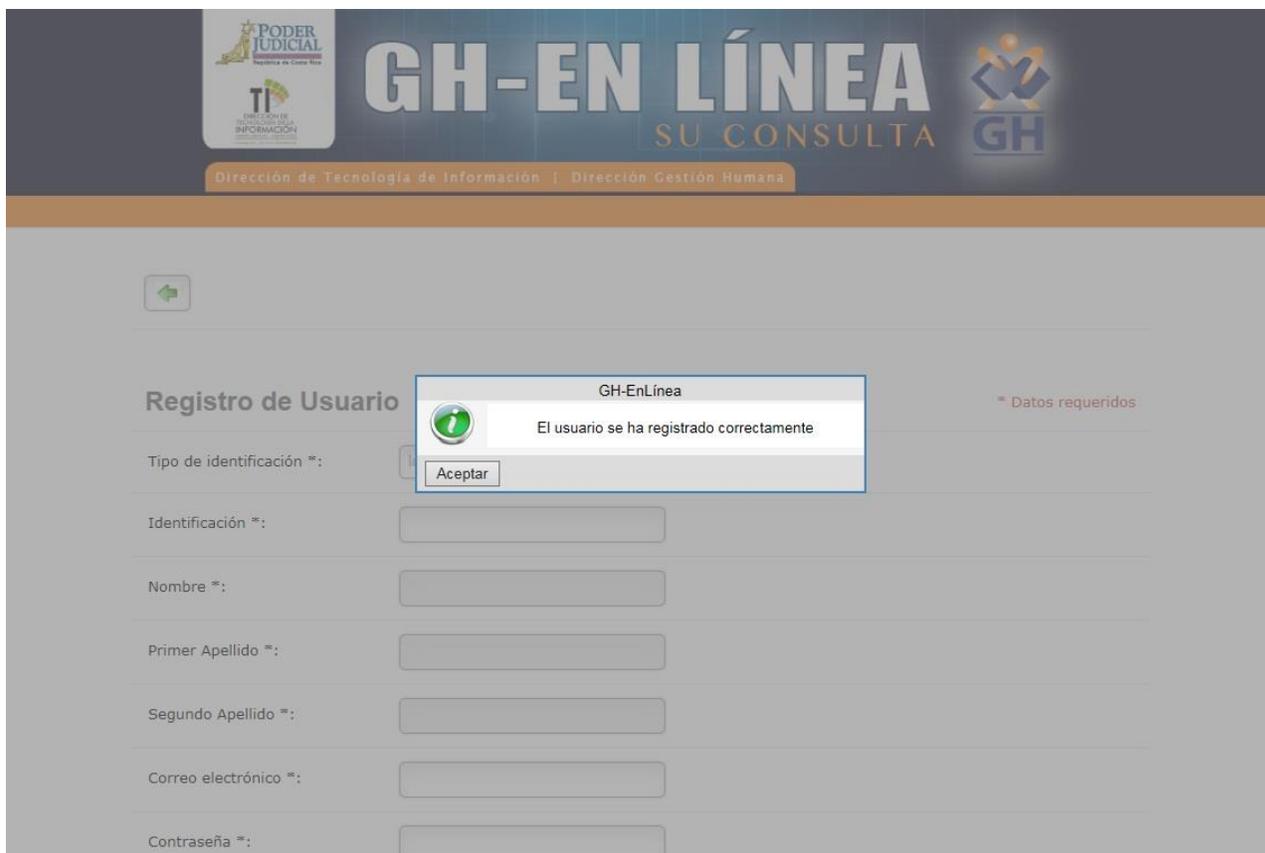
1. En el recuadro de "Ingresar" introduzca la identificación de acuerdo al siguiente formato:

- Identificación nacional: Formato de diez dígitos (ejemplo: IF0102340567)
 - Identificación extranjera: Formato de trece dígitos (ejemplo: IF1234567891012)
2. Introduzca cualquier contraseña.
3. En la pantalla de registro de usuarios, detalle la información que se solicita y guarde el usuario:



The screenshot shows the 'Registro de Usuario' (User Registration) page of the GH-EN LÍNEA system. The page header includes the logos of the Poder Judicial and TI (Tecnología de Información), and the text 'GH-EN LÍNEA SU CONSULTA' and 'GH'. Below the header, there is a navigation bar with 'Dirección de Tecnología de Información' and 'Dirección Gestión Humana'. The main content area features a registration form with the following fields: 'Tipo de identificación *', 'Identificación *', 'Nombre *', 'Primer Apellido *', 'Segundo Apellido *', 'Correo electrónico *', and 'Contraseña *'. A modal message box is overlaid on the form, titled 'GH-EnLínea', with an information icon and the text: 'El usuario no se encuentra registrado, por favor ingrese sus datos para registrarse en el sistema'. An 'Aceptar' button is located at the bottom of the modal. A note '* Datos requeridos' is visible on the right side of the form.

4. Una vez registrado el usuario, el sistema le generará un aviso validando el éxito de su registro:



5. Regrese al cuadro de ingreso e indique el usuario y la contraseña recientemente creada.

USUARIOS ACTIVOS DE GH EN LÍNEA

¿Olvidó su contraseña?

- Si olvida su contraseña seleccione: "Olvidó su contraseña" y esta le será enviada a la cuenta de correo electrónico que en su oportunidad haya registrado en el sistema informático de la Dirección de Gestión Humana.
- Si el correo que se encuentra registrado en la Dirección de Gestión Humana ya no corresponde a su cuenta de correo, podrá solicitar la actualización de la información enviando a la cuenta de correo gh_linea@poder-judicial.go.cr la nueva dirección de correo electrónico junto con su número de cédula.

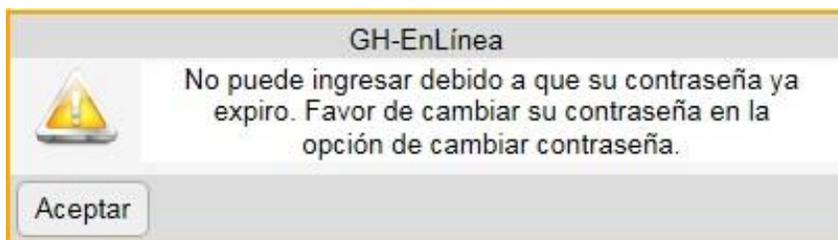
Cambiar contraseña

En este servicio podrá cambiar la contraseña, realizando los siguientes pasos:

- En el campo "**Usuario**" introduzca su identificación.
- Señale su "**Contraseña anterior**".
- Indique una "**Contraseña nueva**".

- En la opción **“Confirmación”** reitere su nueva contraseña.
- Presione el botón **“Cambiar”**.

¿Expiró su contraseña?



El sistema administra por un periodo determinado la contraseña que usted activó. En caso de que se detecte inactividad en la aplicación de GH en línea, se le solicitará que cambie la contraseña, para ello debe seguir los siguientes pasos:

- Introduzca **“¿Olvidó su contraseña?”** para que el sistema le recuerde su contraseña, en caso de que la haya olvidado.
- Posteriormente, vaya a la opción **“Cambiar contraseña”**, para lo cual debe seguir los pasos indicados anteriormente.

¿Qué pasa si intenta ingresar más de tres veces con una contraseña incorrecta?

GH en Línea cuenta con el sistema **“Captcha”**, el cual consiste en que el usuario introduzca una serie de caracteres que se muestran en una imagen distorsionada.

- Si erróneamente se intenta ingresar a la aplicación de GH en Línea con una contraseña incorrecta en más de tres ocasiones, el sistema le brindará una pantalla para que indique una serie de caracteres.
- Es importante que introduzca los caracteres especificados, ya que de encontrarse incompatibilidad el sistema reseteará la clave y será necesario que vuelva a realizar el proceso de registro de usuario.

¿El sistema le reseteó la contraseña?

Realice los siguientes pasos desde la opción **“Cambiar contraseña”**:

- Complete el espacio usuario con IF más el número de cedula con ceros incluidos.
- Omita el espacio de clave anterior.
- Ingrese la contraseña nueva.
- Confirme la clave nueva.
- Utilice el botón cambiar.
- Se le debe desplegar un mensaje de confirmación del cambio (Si no sale nada el proceso no está completo).
- Regrese a la parte superior y complete el usuario y la contraseña con la recientemente creada.

¿Tiene dudas acerca del registro de usuarios en GH en Línea?

- Puede enviarnos sus inquietudes a la cuenta de correo gh_linea@poder-judicial.go.cr o bien comuníquese al teléfono 2295-4846, ext: 4846.

OFERTA DE SERVICIOS, CONCURSOS Y CONVOCATORIAS

- Una vez que haya registrado su usuario, podrá encontrar el formulario electrónico de participación en las convocatorias y los concursos, ingresando al apartado de **“Trámites”** y luego a la opción **“Oferta de Servicios, Concursos y convocatorias”**.



Bienvenido a GH-EnLínea

La Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de Información ponen a su servicio el nuevo portal de consultas y trámites **"GH en línea"** el sitio que nos integra.

Con esta novedosa aplicación usted obtendrá una mejor presentación de su información laboral, planilla, vacaciones, nombramientos, consulta al expediente personal entre otros y muy pronto acceso a trámites personales ante las áreas de Gestión Humana.

"GH en línea" le permitirá consultar desde la comodidad de su hogar o desde cualquier dispositivo móvil con acceso a Internet, los datos que hasta hoy sólo podía observar por la intranet.

Dependiendo del sistema operativo de su dispositivo móvil podría experimentar variaciones en la manera de visualizar el contenido del sitio formato.

Gracias por visitar **"GH en línea"** el sitio que nos integra.



- Seguidamente se desplegará en el menú, varios servicios del Subproceso de Reclutamiento y Selección del Poder Judicial:

JUDICIAL
República de Costa Rica

TI
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

GH-EN LÍNEA
SU CONSULTA

GH

Dirección de Tecnología de Información | Dirección Gestión Humana

Inicio SuConsulta Trámites Imprimir Salir

Oferta de servicios, concursos y convocatorias

Actualización de Datos Personales

Solicitud de Jubilación

Ingreso de datos para banco de permutas

EnLínea

La Dirección de Gestión Humana y la Dirección de Tecnología de Información ponen a su servicio el nuevo portal de consultas y trámites "GH en línea" el sitio que nos integra.

Con esta novedosa aplicación usted obtendrá una mejor presentación de su información laboral, planilla, vacaciones, nombramientos, consulta al expediente personal entre otros y muy pronto acceso a trámites personales ante las áreas de Gestión Humana.

"GH en línea" le permitirá consultar desde la comodidad de su hogar o desde cualquier dispositivo móvil con acceso a Internet, los datos que hasta hoy sólo podía observar por la intranet.

Dependiendo del sistema operativo de su dispositivo móvil podría experimentar variaciones en la manera de visualizar el contenido del sitio formato.

Gracias por visitar " GH en línea" el sitio que nos integra.

TI DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN

GH DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

- De esta manera, podrá entonces acceder de acuerdo con el trámite de su interés, según sea el proceso: **“Convocatorias activas”** o **“Concursos activos”**.
- Una vez que haya ingresado todos los datos solicitados en cada una de las pantallas del sistema y por último haya seleccionado las clases de puestos o puestos para los cuales desea participar, seleccione **“Inscribir y generar comprobante”**.
- Enseguida, aparecerá lo siguiente:

Carga de Atestados

Tipo de atestado:

Adjuntar archivo:

Bienvenid@: PRISCILLA MASIS ALPIZAR
Poder Judicial, República de Costa Rica. © 2016 Todos los derechos reservados

Guardar comprobante.

- Constituye el respaldo de su participación en las convocatorias o concursos. Podrá abrirlo o guardarlo en su computadora.

Subir atestados

- Es responsabilidad de cada servidor judicial, verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos, se encuentren al día en su expediente personal, el cual se dispone como un servicio más de GH en Línea. Si requiere actualizar sus atestados realícelo en la dirección electrónica czamorarc@Poder-Judicial.go.cr
- Quienes no laboren en el Poder Judicial podrán enviar los documentos requeridos por medio del buzón para agregar atestados.
- Se recuerda que la información que señale el formulario electrónico se validará con la documentación aportada.
- El servicio de “Subir atestados” aplica únicamente para personas que no laboran en el Poder Judicial:

Carga de Atestados

Tipo de atestado:

Adjuntar archivo:

Bienvenid@: PRISCILLA MASIS ALPIZAR
Poder Judicial, República de Costa Rica. © 2016 Todos los derechos reservados

- Elija **“Subir atestados”**.
- En la opción **“Tipo de atestado”** señale **“DOCUMENTO”**.
- Elija el botón **“Examinar”**.
- Adjunte el archivo que usted previamente haya escaneado y guardado en algún directorio o dispositivo en su computadora. Debe remitirse en formato PDF (el peso no deberá sobrepasar 3 megabytes).
- Seleccione subir atestado. De esta forma los atestados quedan guardados automáticamente en línea en una base de datos que luego será revisada por la Sección de Reclutamiento y Selección.
- Elija volver al menú principal.
- Seleccione salir del sistema.