PROCESO DE RECLUTAMIENTO PERMANENTE N° 002-2025

La Dirección de Gestión Humana invita a las personas interesadas a participar en el proceso de reclutamiento, para ampliar según necesidad institucional los registros de pre-elegibles y elegibles en todo el país, para los siguientes cargos:

- **CUSTODIO(A) POLICIAL DE DETENIDOS(AS)**
- **INVESTIGADOR (A) 1**
- **AGENTE DE PROTECCIÓN A VICTIMAS Y TESTIGOS**

En el siguiente enlace puede consultar el propósito de cada puesto, las funciones, responsabilidades y generalidades del **Perfil Competencial**:

https://ghanalisispuestos.poder-judicial.go.cr/index.php/sistema-de-clasificacion-y-valoracion-de-puestos

I. REQUISITOS PARA TODOS LOS PUESTOS:

✓ Bachiller en Educación Media (1).

(1) Se requiere que remita copia del título de Bachiller en Educación Media, autorizado por el Ministerio de Educación Pública (MEP) en caso de títulos extranjeros o si por alguna razón no cuenta con el documento original del título, puede aportar una certificación que indique los datos de inscripción ante el MEP (tomo, asiento, folio).

✓ Licencia de conducir B1 vigente.

✓ Carné de portación de armas de fuego debidamente registradas por el Organismo de Investigación Judicial, vigente (2).

(2) El carné de portación de armas de fuego se gestiona en el momento que inicia una relación laboral en el cargo policial del O.I.J., por lo tanto, no es un requisito de participación. Ahora bien, quien supere todas las fases del proceso selectivo necesariamente deberá aportar el Certificado Psicológico de idoneidad mental para portar armas de fuego que haya sido extendido un plazo no mayor a dos años para poder integrar el registro de pre-elegibles y/o elegibles (Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 24-18 celebrada el 3 de abril de 2018, artículo LIII)

✓ Cédula de identidad por ambos lados, vigente y legible [3].

(3) 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.

✓ Disponibilidad para laborar en cualquier lugar del país [4].

(4) El artículo 18 de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial establece la potestad de la Dirección General de cambiar discrecionalmente a su personal.

OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA CLASE: INVESTIGADOR(A) 1

✓ Haber aprobado el curso básico de investigación criminal [5]

(5) Este curso solo puede ser completado dentro de la institución, por lo que, una vez contactado durante el nombramiento interino debe aprobarlo, ya que, es requisito obligatorio del puesto, una vez completado podrá integrar el "Registros de Elegibles" (registro que se utiliza como insumo para realizar nombramientos en propiedad)

II. PROCESO SELECTIVO

El presente proceso corresponde a un reclutamiento permanente para ampliar los registros de pre-elegibles y elegibles según necesidad institucional; por lo tanto, las personas se irán convocando conforme fecha de inscripción y según sea requerido por el Organismo de Investigación Judicial.

Se aclara que posterior a la inscripción no existe un plazo aproximado para que el Poder Judicial contacte a las personas registradas, siendo que se irán evaluando personas según la demanda laboral y necesidad existente.

2.1. Las personas que cuenten con todos los requisitos obligatorios y que participen de este proceso, deberán superar favorablemente, todas sus etapas, el proceso selectivo incluye las siguientes pruebas:

-Prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J.
-Pruebas psicométricas grupal
-Entrevista psicolaboral individual
-Investigación de antecedentes personales

-Prueba de seguridad y vialidad
-Prueba toxicológica[1].
-Pruebas médicas.

2.2. El material de estudio prueba de conocimientos generales del Poder Judicial-OIJ lo puede acceder en el siguiente enlace: https://ghreclutamientoyseleccion.poder-judicial.go.cr/index.php/documentacion/material-de-estudio

2.3. Para cumplir con los requisitos de valoración médica, el proceso consta de las siguientes etapas y exámenes:

- ✓ Revisión General Inicial
- ✓ Entrevista Médica.
- ✓ Examen Físico Completo.
- ✓ Electrocardiograma.

Exámenes especializados posteriores (asumidos económicamente por el participante)

Una vez considerado apto en la revisión médica inicial, y completado el proceso selectivo, se podrá realizar un nombramiento provisional por cuatro meses. Durante este período, el participante deberá presentar los siguientes exámenes médicos especializados:

- ✓ Audiometría Clínica.
- ✓ Espirometría.
- ✓ Radiografía de Tórax.
- ✓ Radiografía Lumbosacra.
- ✓ Prueba de Esfuerzo.
- ✓ Valoración Oftalmológica y Optométrica.
- ✓ Exámenes de Laboratorio:
  - o Glicemia.
  - o Hemograma Completo.
  - o Examen General de Orina.
  - o Grupo Sanguíneo y Factor Rh.
- ✓ Cualquier otro estudio requerido por el médico.

[1] Reglamento para la realización de pruebas médicas y toxicológicas a miembros del Organismo de Investigación Judicial y aspirantes a puestos dentro de la Institución.

Condiciones médicas excluyentes

Debe considerar que con estas pruebas se evalúan ciertas condiciones físicas que podrían excluir al participante del nombramiento:

- Índice de Masa Corporal (IMC) Superior a 30 kg/m^2: Asociado a altos niveles de grasa visceral y total.
- Daltonismo: Problemas de visión del color.
- Problemas Auditivos: Deficiencias significativas en la capacidad auditiva.
- Problemas Físicos: Otras condiciones físicas que puedan interferir con el desempeño del cargo.

Cumplimiento de los requisitos médicos

Las personas que no presenten los exámenes médicos requeridos en tiempo y forma, o cuyos resultados no garanticen la idoneidad para el desempeño del cargo, serán desestimadas del proceso selectivo, o bien no serán sujetas a prorrogas de nombramiento.

Es crucial que cada participante se asegure de cumplir con todos los requisitos y exámenes dentro del periodo de 4 meses para mantener su nombramiento y garantizar su idoneidad para el cargo.

2.4. Cada etapa del proceso selectivo descrito en el punto 2.1 resulta excluyente, es decir, se debe obtener un resultado positivo en la primera fase para continuar con la siguiente, y así sucesivamente hasta completar el proceso selectivo, aunque el orden de las pruebas puede variar.

2.5. Además, las personas que superen satisfactoriamente el proceso de selección conformarán un registro de pre-elegibles y elegibles según corresponda, para realizar nombramientos interinos y/o en propiedad en el Organismo de Investigación Judicial en el momento que la Administración del OIJ tenga necesidad de personal, **para la cual no hay un periodo de tiempo mínimo**.

2.6. Registro de Pre elegibles:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección, pero que no cuentan con el requisito del carné de portación de armas de fuego debidamente registrado por el Organismo de Investigación Judicial, vigente y/o aprobado el Curso Básico de Investigación Criminal. Estas personas pueden realizar sustituciones, es decir, nombramientos interinos.

2.7. Registro de Elegibles:

Será integrado por aquellas personas que superen positivamente todas las etapas del proceso de selección y que además cumplen con todos los requisitos obligatorios que establece el puesto, por lo que podrán integrar nóminas para optar por una plaza en propiedad.

III. CONDICIONES DE INTERÉS

3.1. Notificaciones por medio de correo electrónico

Para este proceso se utilizará como principal medio de comunicación el correo electrónico[8], **todas las notificaciones respecto a cualquier comunicación de interés relacionadas con el presente proceso selectivo (las fechas de las pruebas, resultados y otros)**, **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 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.

Cualquier cambio que se realice en la dirección electrónica señalada deberá ser actualizada mediante la plataforma de GH en Línea, en el módulo trámites (Actualización de datos personales).

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 262 de la Ley General de la Administración Pública, las personas oferentes disponen de tres días hábiles en caso de que sea de interés presentar cualquier gestión relacionada con el proceso selectivo o ampliación de los resultados obtenidos, con base en cualquier notificación que se le

realice al respecto.

(6) Consejo Superior, sesión N° 12-12 del 14 de febrero de 2012, artículo XL. Ley de Notificaciones Judiciales, artículo 11 y Circular N° 174-2019 de la Secretaría General de la Corte. Para las personas servidoras judiciales de conformidad con lo aprobado por Corte Plena en sesión No. 36-19 celebrada el 26 de agosto de 2019, artículo XVI, en la cual dispuso la obligación de señalar un correo electrónico como medio de notificaciones ante la Dirección de Gestión Humana.

3.2. Repetir prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para el O.I.J.: Las personas que anteriormente hayan realizado la prueba de conocimientos generales del Poder Judicial para puestos del Organismo de Investigación Judicial y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha evaluación una vez transcurrido seis meses desde su última aplicación.

3.3. Repetir pruebas psicolaborales:

Las personas que anteriormente hayan realizado la valoración psicolaboral para el cargo antes indicado y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha evaluación para el mismo cargo una vez transcurridos dos años desde su última aplicación. Asimismo, no podrán participar quienes ya cuenten con tres valoraciones negativas para el mismo cargo.

3.4. Repetir pruebas Seguridad y Vialidad, Investigación de Antecedentes, Toxicología:

Las personas que anteriormente hayan realizado la prueba y/o valoración para puestos policiales y obtuvieron un resultado desfavorable, podrán repetir dicha fase una vez transcurridos dos años desde su última aplicación.

3.5. Personas que reportan valoraciones médicas negativas en convocatorias previas, para desempeñar puestos policiales del OIJ:

Las personas que anteriormente hayan participado en convocatorias y presentaron condiciones de salud NO RECOMENDABLES para desempeñar puestos policiales del OIJ, independiente el tiempo transcurrido, se realizará una valoración médica preliminar, siendo que estos estudios corresponden a interconsultas médicas con especialistas asumidas por cada participante, en aras de maximizar la utilización del recurso y evitar que la persona participante incurra en gastos adicionales a los ya realizados, se solicita, **en caso de contar con algún documento médico que presente elementos diferentes que pudieran modificar la condición**

determinada anteriormente, los aporte como parte de los documentos de requisitos.

3.6. Reprogramación de pruebas:

Las personas que son citadas a pruebas, en caso de no presentarse deberá remitir una justificación por escrito y debidamente documentada al Subproceso de Reclutamiento y Selección, las personas que son citadas a fases selectivas por parte de la Administración del OIJ deberá gestionar ante esa oficina la reprogramación; ambos casos en **un plazo máximo de 3 días hábiles** desde la fecha de su convocatoria, a fin de valorar una posible reprogramación.

Toda prueba selectiva es reprogramada una única vez y será agendada de acuerdo con la disponibilidad de la Oficina que realiza la prueba, por lo que el oferente debe tener disponibilidad para asistir a todas las pruebas que involucra el proceso selectivo, ya que una vez que se inscribe debe completar el proceso por completo para poder adquirir la condición de pre-elegible o elegible para la clase de puestos en la que participó, de no ser así, su participación será desestimada.

3.7. Horario laboral:

Las personas participantes para estas clases de puesto deben contar con disponibilidad para laborar en horarios alternos, días feriados, fines de semana, jornadas extraordinarias, trasladarse a diferentes partes del país según los roles de trabajo que definan las jefaturas respectivas.

3.8. Conflictos de interés

Al participar en este proceso selectivo, la persona oferente da fe que conoce los alcances del 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 que orienten la satisfacción del interés público, es decir, con rectitud, buena fe y en estricto apego a la legalidad. (Acuerdo de Corte Plena, sesión N°14-19 del 1 de abril de 2019, artículo XIII).
Regulacion-para-la-prevencion-identificacion-y-la-gestion-adecuada-de-los-conflictos-en-el- poder-judicial-v4.pdf

3.9. Compromiso con la Igualdad, la Inclusión y el Respeto a los Derechos en los Procesos Selectivos

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.

3.10. Régimen jubilatorio

El Poder Judicial tiene un régimen jubilatorio propio y para reconocer las anualidades de otras instituciones del Estado, la Ley Orgánica del Poder Judicialen el artículo 226 establece que debe determinarse la diferencia entre lo cotizado en otros regímenes en relación con el Poder Judicial.

Estas cuotas deben actualizarse al valor presente por el índice de precios al consumidor (IPC), definido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC). Además, la persona interesada deberá cancelar el rendimiento real promedio que se haya obtenido sobre las sumas trasladadas, de haberlas invertido el Fondo de Jubilaciones y Pensiones del Poder Judicial durante el período reconocido.

3.11. Ley Marco de Empleo Público

Los términos de este proceso selectivo se realizan de acuerdo con lo establecido en las disposiciones de la Ley Marco de Empleo Público 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. En lo que corresponde a la determinación del salario que eventualmente podría percibir cada persona oferente según las características propias, el esquema salarial podría ser por componentes o de salario global, en estricta aplicación de la Ley Marco de Empleo Público y su

Reglamento, y de acuerdo con la escala de salario global vigente aprobada por Corte Plena.

Durante el tiempo de relación de empleo con el Poder Judicial, la persona nombrada en propiedad está sujeta a que su jornada laboral u horario de trabajo pueda modificarse, sin que esto implique reconocimiento salarial adicional, excepto el pago de horas extra, cuando así corresponda. Asimismo, las funciones de la persona nombrada en propiedad podrán ser ejercidas bajo la modalidad de teletrabajo total o parcialmente si así lo dispone la Institución, así como prestar sus servicios cuando sean requeridos, o bien, estar sujetos a cambios en su lugar de trabajo de manera temporal o definitiva entre las diferentes despachos, oficinas o circuitos a nivel nacional, conforme las necesidades del servicio, sin que ello implique indemnización por tal motivo. Todo lo anterior lo podrá aplicar la Institución de forma unilateral por interés público y cuando las necesidades del servicio así lo requieran, de conformidad con los informes técnicos y las disposiciones de los Órganos Superiores en el tiempo y forma que así lo determinen.

3.12. Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial

Las personas que aprueban el proceso selectivo de manera satisfactoria y son nombradas en el Poder Judicial, deberán cumplir con todo lo estipulado en el "Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial", en cual establece:

"Artículo 2°.- Lineamientos de acatamiento obligatorio ***para todas las personas que laboran para el Poder Judicial****.*
Todas las personas que laboran en el Poder Judicial deben acatar los siguientes lineamientos:

- *Portar siempre el carné de identificación en forma visible (en la parte superior delantera del torso).*
- *Puede usarse el cabello teñido siempre y cuando sea en colores tradicionales (no llamativos).*
- *El corte de cabello y peinado debe ser formal o clásico.*
- *Los pantalones y faldas deben ser formales, no es permitido el uso de pantalones o faldas de mezclilla, informales o casuales.*
- *No es permitido el uso de camisas tipo polo, camisetas o zapatos deportivos (tennis).*

Artículo 3°.- Lineamientos de acatamiento obligatorio para las mujeres que laboran para el Poder Judicial.

Las mujeres que laboran en el Poder Judicial deben de acatar los siguientes lineamientos:

- *La vestimenta debe ser formal, puede utilizarse falda, vestido o pantalón de vestir.*
- *Las blusas no pueden ser muy ajustadas, escotadas, de tirantes o "strapless".*
- *Las faldas no deben ser cortas (como máximo a la altura de la rodilla).*
- *Los pantalones han de ser de corte clásico, formal y no ajustados.*
- *Los zapatos deben ser de vestir y formales.*
- *No se permite el uso de ropa transparente.*
- ***No se pueden usar "piercings", ni tatuajes visibles***

Artículo 4°.- Lineamientos de acatamiento obligatorio para todos los hombres que laboran en el Poder Judicial.
Los hombres que laboran en el Poder Judicial deben de acatar los lineamientos que a continuación se detallan:

- *Se debe utilizar pantalón formal y camisa de vestir (de manga larga y con las faldas por dentro).*
- *Se debe utilizar zapatos de vestir formal y cinturón (faja).*
- *La corbata debe usarse siempre durante la jornada laboral.*
- ***No se pueden usar aretes, "piercings", ni tatuajes visibles.***
- *Si se usa bigote o barba, deben mantenerlos bien cuidados y recortados.*
- *El cabello debe usarse corto, el peinado debe ser tradicional o formal.*
- *Los accesorios deben ser clásicos y discretos."* (énfasis agregado)

Podrá consultar el texto total del "Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial" mediate la siguiente dirección electrónica: https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-5369

IV. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Las personas interesadas que cumplan con todos los requisitos inscribirse ingresando a la plataforma GH-EN LÍNEA, para lo cual es necesario registrar su usuario y contraseña ó crear uno si no lo tiene, para ello debe ingresar a la siguiente dirección electrónica.

Inscripción en Internet (usuarios externos)
https://pjenlineacr.poder-judicial.go.cr/Ghenlinea/

Inscripción en Intranet (usuarios internos)
http://sjoaplpro40/ghenlinea2/

ACREDITAR REQUISITOS

- SI NO LABORA EN EL PODER JUDICIAL:

  Siendo que las personas que participen en este proceso selectivo se irán convocando según la necesidad institucional, los atestados para verificar el cumplimiento de requisitos se irán solicitando por medio de correo electrónico con forme se va iniciando el proceso selectivo de las personas registradas.

  Una vez que se le soliciten los atestados, la persona interesada tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar la documentación requerida, en caso de no recibirse respuesta oportunamente se le desestimará del proceso selectivo.

- SI LABORA EN EL PODER JUDICIAL:

  De conformidad con la Circular PJ-DGH-CIR-026-2021, le recordamos que, **es responsabilidad de cada persona servidora judicial al momento de inscribirse en un proceso selectivo, verificar que los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos se encuentren al día (vigentes) en su expediente personal en el Archivo Central de la Dirección de Gestión Humana,** de no ser así, será excluida su participación.

  Para ello, deberá ingresar a la plataforma ***GH en Línea***, en el módulo ***Su consulta***

(Expediente personal) y constatar que cuenta con los requisitos agregados en su expediente interno.

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 para que se incorporen a su expediente electrónico.

Consideraciones relacionadas al proceso de inscripción:

- Una vez que haya completado la inscripción electrónica en GH en Línea, el sistema generará un "comprobante de inscripción" que se le recomienda conservar para su respaldo, no obstante, debe validar que el mismo corresponda a un comprobante de inscripción.

- El sistema se habilita las 24 horas, sin embargo, se debe considerar que el horario de atención al público para consultas es de 7:30 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.,por tanto, se recomienda realizar la inscripción en este horario.

- En el formulario u oferta electrónica deberá brindar toda la información bajo juramento, pues de encontrarse cualquier omisión o falsedad la inscripción podrá anularse y será considerada falta grave, de conformidad con lo dispuesto en el Código Penal.

- En caso de tener problemas con la contraseña o el usuario de GH en Línea, deberá dirigir su consulta a al correo electrónico gh_linea@Poder-Judicial.go.cr o al teléfono 2295-3595.

- Será responsabilidad de cada jefatura hacer de conocimiento formal a todo el personal este proceso, incluyendo aquellas personas que se encuentren fuera de la oficina por cualquier motivo (vacaciones, licencias, giras u otros motivos).

- Se insta a las mujeres a participar en este proceso (sesión Corte Plena N° 03- 13, del 21 de enero de 2013, artículo XXVIII).

CONSULTAS

Para consultas adicionales puede comunicarse al teléfono 2295-4840 del Subproceso de Reclutamiento y Selección, o si presenta problemas con alguno de los medios señalados para el proceso de inscripción puede consultar al correo electrónico: jrodriguezl@poder-judicial.go.cr.

Horario de atención al público:

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

Se les recuerda a los jefes, Coordinadores de Oficina o designados, su responsabilidadde informar sobre el contenido de esta comunicación a quienes no cuenten con correoelectrónico o intranet. *(Manual de Procedimientos de las Comunicaciones por medios electrónicos de las Oficinas Judiciales, artículo 4)*

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

V2 01/04/2025