



LIMA, 2009

Bienvenida

Dentro de las Políticas institucionales esta la de promover y desarrollar a los trabajadores, es por ello que el Poder Judicial invita a participar en los concursos de selección internos.

Introducción

Los interesados podrán ingresar a la siguiente dirección web: <http://www.pj.gob.pe/aplicativos/psep>

Así mismo también se encuentran publicadas las bases del concurso y la convocatoria oficial por concurso.

Pasos para la postulación

Una vez ingresado a la plataforma web se mostrara el mensaje bienvenida.



Acto seguido se deberá de seleccionar el tipo de postulación, actualmente solamente se encuentra el link de postulación Interna; que después de seleccionado se puede mostrara el listado de concursos.



Imagen2

Se presiona la opción de visualizar y se mostrara el listado de plazas que se están convocando

Codigo	Plaza Vacante	Dependencia	Cantidad	Postular
030302	TECNICO ADMINISTRATIVO II	C.J. TRUJILLO - TRUJILLO	1	
020204	ANALISTA II	Gerencia de Centros Juveniles	1	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Centros Juveniles	1	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Informática	2	
020204-1	ANALISTA II	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	1	
020204-2	ANALISTA II	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	3	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	1	
030402	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	2	
030404	SECRETARIA II	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Oficina de Asesoría Legal	1	
020504	COORDINADOR	Oficina de Asesoría Legal	1	
020204	ANALISTA II	Oficina de Infraestructura	1	
020504	COORDINADOR	Oficina de Infraestructura	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Oficina de Seguridad Integral	1	
020204	ANALISTA II	Oficina de Seguridad Integral	1	
030101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Registro Nacional de Condenas	1	
030103	DIGITADOR	Registro Nacional de Condenas	1	
030402	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Registro Nacional de Condenas	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Secretaría General de la Gerencia General	1	
030302	TECNICO ADMINISTRATIVO II	Secretaría General de la Gerencia General	1	

Lo siguiente es escoger la plaza que va a convocar

NOTA: los perfiles de las plazas se pueden visualizar seleccionando el nombre del cargo.

Codigo	Plaza Vacante	Dependencia	Cantidad	Postular
030302	TECNICO ADMINISTRATIVO II	C.J. TRUJILLO - TRUJILLO	1	
020204	ANALISTA II	Gerencia de Centros Juveniles	1	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Centros Juveniles	1	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Informática	2	
020204-1	ANALISTA II	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	1	
020204-2	ANALISTA II	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	3	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	1	
030402	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Gerencia de Personal y Escalafón Judicial	2	
030404	SECRETARIA II	Gerencia de Servicios Judiciales y Recaudación	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Oficina de Asesoría Legal	1	
020504	COORDINADOR	Oficina de Asesoría Legal	1	
020204	ANALISTA II	Oficina de Infraestructura	1	
020504	COORDINADOR	Oficina de Infraestructura	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Oficina de Seguridad Integral	1	
020204	ANALISTA II	Oficina de Seguridad Integral	1	
030101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Registro Nacional de Condenas	1	
030103	DIGITADOR	Registro Nacional de Condenas	1	
030402	ASISTENTE ADMINISTRATIVO I	Registro Nacional de Condenas	1	
020107	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II	Secretaría General de la Gerencia General	1	
030302	TECNICO ADMINISTRATIVO II	Secretaría General de la Gerencia General	1	

Una vez decidido a que plaza se va a postular se debe seleccionar en el botón que se encuentra en la misma fila de la plaza.

Codigo	Plaza Vacante	Dependencia	Cantidad	Postular
030302	TECNICO ADMINISTRATIVO II	C. J. TRUJILLO - TRUJILLO	1	
020204	ANALISTA II	Gerencia de Centros Juveniles	1	
020504	COORDINADOR	Gerencia de Centros Juveniles	1	

Lo siguiente que se mostrara son los datos para la identificación del postulante en el sistema.

Se debe de registrar la información solicitada para ser identificado por el sistema:

Escalafón – Numero de DNI - Numero de Cuenta del Banco de la Nación

Después se debe de ingresar las letras y/o números que muestra la parte inferior.

Importante antes de postular

- Solo puede postular a una sola plaza vacante (Artículo N° 22 - Directiva N°004-2008-CE-PJ)

- Una vez que inicia la postulación en una plaza no se podrá cambiar de opción de postulación

- Asegúrese de tener conectada una impresora antes de empezar, ya que al final debe imprimir su constancia de postulación(único documento que acredita que usted ha postulado)

- El numero de cuenta de Banco debe ser colocado **sin cero adelante y sin guiones.**

SECCION I

Una vez que ha ingresado aparecerá los datos de la plaza a la cual usted a postulado.

Es importante mencionar que todo lo registrado tiene carácter de declaración jurada

Después presione el botón "siguiente".

SECCION II

La siguiente opción le permitirá registrar sus datos personales.

Debe de registrar todos sus datos, en caso que no tenga algún dato, como por ejemplo teléfono fijo, debe colocar en uno en el que podrá ser ubicado.

Culminado este proceso debe seleccionar siguiente.

DIRECCION
Ento: LIMA Provincia: LIMA
SAN BORJA Tel. Domicilio: 99999999
99999999 Telf. Celular: 99999999
personal: correo@gmail.com Correo E. Institucional: correo@pj.gob.pe
Siguiente

SECCION III

Lo siguiente es el registro del área en la que trabaja; en caso que sea CAS, no aparecerán los datos de la ubicación actual; es importante colocar el área a continuación presione siguiente.

PODER JUDICIAL
República del Perú

SECCION II: TIPO Y CONDICION DE LA RELACION LABORAL ACTUAL EN EL PODER JUDICIAL

Cargo Actual: CAS CAS
Condición Laboral: CAS
Distrito Judicial: -Selecione- Dependencia: -Selecione-
Departamento: -Selecione- Provincia: -Selecione-
Distrito: -Selecione- Area: SDSI
Siguiente

SECCION IV

A continuación se deberá registrar los estudios realizados.

Para el registro se debe hacer los siguientes pasos:

- 1 – Ingresar los datos del Nivel Educativo
- 2 – Ingresar el nombre del centro de estudios
- 3 – Ingresar el nombre del curso, certificación o descripción del estudio.
- 4 – Ingresar el dato de obtención del estudio
- 5 – Ingresar los años y meses estudiados
- 6 – Ingresar el numero de colegiatura (Opcional).
- 7 – Presionar el botón guardar
- 8 – Si desea ingresar otro estudio presione el botón nuevo
- 9 – Si a concluido presione siguiente.

PODER JUDICIAL
República del Perú

SECCION IV: Estudios Realizados

La información que detalla a continuación debe ser precisa y para que tenga validez DEBERA ADJUNTAR LOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS correspondientes (Fotocopias simples) :

Nivel Educativo: ESTUDIOS DE MAESTRIA INCOMPLETA 1
Centro de Estudios: UNFV 2
Profesión o Curso, Certificación o Descripción Estudios: MBA 3
Año de Obtención: 2008 4
Cantidad Años y Meses Estudiados: 3 Año(s) 0 Mes(es) 5
Colegiatura: 6
Nuevo 8 **Guardar** 7

El registro se guardó con éxito

Centro de estudios	Profesión	Nivel Educativo	Año Obtenc.
UNFV	MBA.	ESTUDIOS DE MAESTRIA INCOMPLETA.	2008

Siguiente 9

Nota: Cada estudio que registra deberá ir apareciendo conforme es grabado en la parte inferior, si no aparece por favor presione el botón Nuevo, en el caso extremo que no funcione, salga del sistema

y vuelva a ingresar a la misma plaza. (No se perderá la información que ya ha registrado)

SECCION V

Ingrese el nivel de conocimientos y habilidades respecto a los software que se muestran.

Software	Nivel
Word	Avanzado
Excell	Avanzado
Power Point	Avanzado
Access	Avanzado

Presione siguiente para continuar .

SECCION VI

A continuación se deberá registrar la experiencia laboral.

Para el registro se debe hacer los siguientes pasos:

- 1 – Ingresar el nombre del centro laboral en el que ha trabajado
- 2 – Ingresar el tipo de empresa en la que ha trabajado (en caso del Poder Judicial es **GOBIERNO**)
- 3 – Ingresar el nombre del cargo en el que se ha desempeñado.
- 4 – Realice una pequeña descripción de las funciones de su cargo.
- 5 – Ingresar el periodo en el que ha laborado.
- 6 – Indique el tiempo en meses que permaneció.
- 7 – Presionar el botón guardar
- 8 – Si desea ingresar otra experiencia laboral, presione nuevo.

9 – Si a concluido presione siguiente.

PODER JUDICIAL
República del Perú

INICIO SECCION I SECCION II SECCION III SECCION IV SECCION V SECCION VI SECCION VII FINAL

SECCION VI: Experiencia Laboral

Esta Sección es SOLO REFERENCIAL en los concursos de Selección para ascenso (Interno), la información que consigne debe ser precisa y relacionada al puesto, comenzar por la mas reciente:

Centro Laboral: PODER JUDICIAL
Tipo de Empresa: GOBIERNO
Cargo Desempeñado: ANALISTA
Descripción de Labores: COORDINADOR WEB
Fecha de Inicio: 1 Enero 2007 Fecha de Fin: 1 Enero 2009
Tiempo en el cargo: 36 meses

El registro se guardó con éxito

Centro Laboral	Tipo Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Fin
PODER JUDICIAL	GOBIERNO	ANALISTA	01/01/2007	01/01/2009

Siguiente

SECCION VII

Si tiene alguna condición de discapacidad indique cual es, recordar que esta deberá tener el certificado de discapacidad correspondiente. Al concluir presione siguiente.

PODER JUDICIAL
República del Perú

INICIO SECCION I SECCION II SECCION III SECCION IV SECCION V SECCION VI SECCION VII SECCION VIII FINAL

SECCION VII: Condición de Discapacidad (Ley 27050, ART 31º modificado por Ley 28164)

Marque con un aspa de acuerdo a su condición para que tenga validez deberá adjuntar el certificado de discapacidad correspondiente.

Tiene alguna discapacidad certificada: NO SI

Tipo de Discapacidad:

Fisica
 Mental
 Visual
 Auditiva

Siguiente

SECCION VIII

Responda las siguientes preguntas y presione siguiente al concluir.

PODER JUDICIAL
Republica del Peru

INICIO > SECCION I > SECCION II > SECCION III > SECCION IV > SECCION V > SECCION VI > SECCION VII > FINAL

SECCION III: REQUISITOS RIT (ART. 58º)

Seleccione afirmativa o negativamente las siguientes preguntas:

1. ¿Cuenta con una antigüedad mínima de 02 años de servicios ininterrumpidos en el Poder Judicial, bajo los alcances del D. Leg. Nº 728 o CAS o SNP? SI NO
2. ¿Ha sido ganador de un concurso de promoción o ha sido ascendido en un cargo de mayor jerarquía durante el último año? SI NO
3. ¿Se le ha impuesto una sanción disciplinaria de multa o suspensión en el último semestre? SI NO
4. ¿Se encuentra actualmente siendo investigado por algún órgano de Control o tiene un proceso disciplinario abierto? SI NO

Siguiente

FINAL

Se le mostrará la ficha de constancia de postulación, esta debe ser impresa, y será su única constancia del proceso al cual está postulando y se le requerirá en cada etapa del proceso, debe llevarla al momento de cualquier evaluación.

PODER JUDICIAL
Republica del Peru

INICIO > SECCION I > SECCION II > SECCION III > SECCION IV > SECCION V > SECCION VI > SECCION VII > FINAL

CONVOCATORIAS INTERNAS | Convocatorias Vigentes

Su registro a concluido satisfactoriamente.

Sr(a) _____
Escalafon _____
DNI _____
Su codigo de postulación es: 000002-020504-0001-2009

Imprimir

Por favor imprimir este reporte, ya que será el único documento que acredita su postulación y será utilizado como identificador para todo el proceso

Salir

Imprimir esta constancia, este será el único documento que acredita la postulación y deberá llevarla y mostrarla cada vez que se le pida en cada una de las evaluaciones, conjuntamente con su DNI y fotocheck

CONSIDERACIONES FINALES

El sistema Web genera un código de postulación, este número es aleatorio y de **único conocimiento del postulante**; en cada una de las evaluaciones, solo deberá consignar este número cuando se le solicite, por ello la importancia de llevar consigo la impresión del sistema de la constancia de postulación.

Se publicara en la misma página web, los códigos de postulación que pasaran en cada una de las etapas, así como los horarios, ligares y fechas programadas para las evaluaciones.

Los resultados de las evaluaciones se realizan a los códigos de postulación, no sabiendo a quien pertenece, esta información solo se sabrá, en la última etapa del concurso, en la entrevista personal. (El sistema **no muestra la correspondencia** de los códigos de postulación con las personas).

Una vez que postulo a una plaza, podrá modificar los datos de postulación a esa plaza hasta el ultimo día del proceso., para esto deberá volver a seleccionar la plaza y registrar sus datos de identificación (Escalafón, DNI y número de cuenta de banco), y podrá visualizar la información que ya registro, podrá, agregar más información, eliminar o editar la que ya ha sido registrada.

Llegada la hora indicada, el sistema se cerrara y la información consignada se dará por válida.

No puede postular a dos plazas, una vez que eligió una **ya no podrá cambiarse de plaza**; si tiene algún inconveniente comuníquese por email o teléfono para ayudarlo, **no postule para probar**, el sistema lo tomara como postulación valida.