6.3.2.1 Evaluación Psicológica

La prueba psicológica se inicia con la existencia mínima de dos (2) postulantes cuya postulación haya sido declarada apta en la evaluación de perfil académico y requisitos de la plaza al que postulan. De existir un sólo postulante o ninguno, la Comisión Permanente de Selección declarará desierta la plaza.

El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de treinta (30) puntos, siendo el puntaje **mínimo aprobatorio de dieciocho (18) puntos.**

Culminado el proceso se procederá a la publicación de los códigos de postulantes con sus respectivas notas, así como el listado de los puestos de trabajo que hayan sido declarados desiertos por no registrar el mínimo de postulantes requerido.

6.3.2.2 Evaluación de conocimientos

La prueba de conocimientos se aprueba con la **obtención mínima de dieciocho (18) puntos y es eliminatoria,** es decir que su desaprobación descalifica automáticamente al postulante y lo retira del concurso interno de personal. El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de treinta (30) puntos.

Obtenidos los resultados, la Comisión procederá a publicar la relación de los códigos con sus respectivas notas y la condición de aprobados o no aprobado, así como también los puestos de trabajo que han sido declarados desiertos por no registrar el mínimo de un (1) postulante aprobado.

6.3.3 Entrevista personal

Previa a la entrevista personal, la Comisión Permanente de Selección de Personal, obtendrá del Sistema PSEP, el código, nombres, apellidos y puntajes acumulados por cada postulante que haya superado la etapa de evaluación de conocimientos. Luego publicará dicha información en todos los medios posibles de comunicación, dando un plazo de acuerdo al cronograma establecido, para que dichos postulantes acrediten con los certificados académicos y/o laborales en copia simple, **únicamente la documentación registrada en el aplicativo de selección de personal.**

En la Evaluación y verificación Curricular no se tendrá en cuenta la información que no se relacione con el puesto al que se postula. Dicha documentación deberá ser presentada en la Oficina de Secretaría de Administración de la Corte Superior de Justicia del Santa, dirigida al Presidente de la Comisión Permanente de Selección, sito en la Av. Pardo N° 832 – Chimbote (2° piso de la sede principal), en la fecha señalada en el cronograma del concurso y en horario de oficina (de 07:45 a 13:30 y de 13:46 a 16:30 horas). Estos documentos no serán devueltos al postulante pues forman parte del acervo documentario del concurso.

La documentación que presentarán los postulantes aptos deberá ser:

- Resumen ejecutivo (hoja de vida actualizada)
- Copia simple del DNI actualizado
- Copia simple del fotocheck.
- Constancia de trabajo emitida por la Oficina de Administración ó de Personal de la Corte Superior de Justicia a la que pertenece, en la que deberá acreditar su

tiempo de servicio.

- Récord de medidas disciplinarias jurisdiccionales emitidas por las dependencias encargadas de la Corte Superior de Justicia a la que pertenece.
- Copia simple del Diploma, constancia o certificado que acredite la formación académica requerida para el puesto de trabajo al que postula y que fue declarada en la ficha de postulación
- Para el caso de postular a puestos de trabajo en los que se exija ser profesional colegiado y habilitado para ejercer la profesión, deberá presentarse copia simple del titulo profesional con la indicación del número de colegiatura y la constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo en la que conste que el postulante se encuentra habilitado al momento del cierre de las inscripciones para postular al presente proceso de selección.

Si en la Ficha de Postulación se ha registrado información que no se encuentra sustentada en documento alguno incluido en el legajo personal, el postulante será automáticamente descalificado y se remitirán los actuados a la Oficina de Administración de la Corte a la cual pertenece, para que se establezca la medida disciplinaria correspondiente.

Finalmente, de advertirse durante la verificación de información que el postulante ha falsificado o adulterado documentación para sustentar la información registrada en la Ficha de Postulación, el postulante será automáticamente descalificado y será remitidos los actuados para que la Oficina de Administración o la que haga de sus veces a la cual pertenece apertura el proceso sancionador y realice las acciones penales pertinentes.

Entrevista personal a los postulantes aptos

Esta etapa final se encuentra a cargo de los miembros de la Comisión Permanente de Selección de Personal, teniendo presentes las siguientes dimensiones o criterios:

- Presentación personal (prolijidad, formalidad y seguridad)
- Comunicación (facilidad de expresión, dicción y expresión corporal y oral)
- Experiencia (experiencia en las labores que realiza actualmente y conocimientos de las funciones requeridas por el puesto al que postula)
- Logros (acciones de éxito durante su vida laboral y aportes institucionales)

Los puntajes asignados se registrarán directamente en el momento de la entrevista por cada uno de los miembros, en el sistema de Postulación, Evaluación y Selección de Personal (PSEP).

En esta fase participarán únicamente los postulantes que hayan obtenido los tres puntajes más altos como resultado de las sumas de las puntuaciones de la Evaluación Curricular, la Pruebas Psicológicas y de Conocimientos, siempre y cuando exista el mismo número o más de postulantes a la referida plaza.

Se aceptará que rindan la entrevista personal todos los postulantes que se encuentren aptos, aún cuando su número no alcance el mínimo exigido. Esta norma rige para cada plaza convocada.

El puntaje máximo que podrá obtener cada postulante en esta fase será de **veinticinco (25) puntos.**

6.4 Resultado final del concurso

La Comisión Permanente de Selección declarará ganador al postulante de la plaza que apruebe satisfactoriamente cada una de las fases anteriores y obtenga el mayor puntaje, considerando el puntaje mínimo aprobatorio total de sesenta y cuatro **(64) puntos** a lo largo del proceso. Caso contrario, la Comisión Permanente de Selección declarará desierta dicha plaza y autorizará su cobertura a través de la convocatoria a un próximo Concurso Externo de Personal.

La declaración de los ganadores de cada plaza convocada será publicada en la dirección web antes citada.

VII. CONSIDERACIONES FINALES

Ninguna persona puede postular a más de un plaza. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación.

Los trabajadores del Poder Judicial interesados en participar, tendrán derecho a gozar de licencias y/o permisos con goce de haber por el tiempo que dure la Evaluación Psicotécnica y/o la Evaluación Personal, según corresponda.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, la Comisión Permanente de Selección otorgará una bonificación adicional (equivalente al 15% de su puntaje final acumulado) a los candidatos que certifiquen efectivamente su discapacidad.

En caso que se registre un empate entre los puntajes finales acumulados de dos o más candidatos, la Comisión Permanente de Selección decidirá cuál de ellos será el ganador de la plaza concursada. Para tal efecto se registrará en cada acta administrativa el criterio utilizado para tomar esta decisión.

La Comisión Permanente de Selección podrá modificar el cronograma del Concurso de Selección cuando lo estime conveniente.

La Comisión Permanente de Selección esta Conformado por :

DRA. LINDA VANINI CHAG
Vocal de la Primera Sala Penal/Corte Superior de Justicia del Santa
Miembro Presidente

DR. RAÚL RODRÍGUEZ SOTO
Vocal (p) de la Sala Laboral/Corte Superior de Justicia del Santa
Miembro

DRA. GUISSELA SORIANO RAMÍREZ
Juez (P) del Primer Juzgado Civil/Corte Superior de Justicia del Santa
Miembro

MG. ADM. JORGE SARAVIA SARAVIA
Jefe de la Oficina de Administración Distrital/Corte Superior de Justicia del Santa
Miembro

Chimbote, Octubre del 2010.