



BASES DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO N° 002-2018-LORETO

I. OBJETIVOS Y FINALIDAD

Seleccionar al personal idóneo para el puesto convocado, evaluando su perfil, conocimientos y habilidades, a fin de acceder a una plaza vacante y presupuestada, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 a Plazo Indeterminado.

II. ALCANCE

Podrán participar en este Concurso:

- El personal del Poder Judicial, perteneciente al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728,
- El personal del Poder Judicial, pertenecientes al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276,
- El personal del Poder Judicial, pertenecientes al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Decreto Legislativo N° 1057,
- Las personas que no tienen vínculo laboral con la Entidad, siempre que cumplan con los requisitos generales establecidos en el presente documento.

III. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-93-JUS.
- Resolución Administrativa N°038-2012-CE-PJ “Reglamento para el Desarrollo de los Concursos Públicos y Abiertos de Selección de Personal en el Poder Judicial” y su modificatoria Resolución Administrativa N° 078-2012-CE-PJ.
- Resolución administrativa N°198-2013-CE-PJ, que modifica el reglamento para el desarrollo de los Concurso Públicos y Abiertos de Selección de Personal.
- Resolución administrativa N°315-2013-CE-PJ, que modifica el reglamento para el desarrollo de los Concurso Públicos y Abiertos de Selección de Personal.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Administrativa N° 485-2017-P-PJ, que aprueba la actualización del CAP de la Corte Superior de Justicia de Loreto.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 26772 que dispone que las ofertas de empleo no podrán contener requisitos que constituyan discriminación, anulación o alteración de igualdad de oportunidades o de trato, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-TR.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, su reglamento aprobado mediante D.S. N° 003-2000-PROMUDEH y su modificatoria mediante D.S. N° 003-2006-MIMDES.
- Ley N° 26771 que establece las prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 066-2012-EF, que aprueba la nueva Escala Remunerativa para los trabajadores del Poder Judicial sujetos al Decreto Legislativo N° 728.
- Ley N° 27588 que establece las prohibiciones e incompatibilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como del personal que preste servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- Resolución Administrativa N° 381-2012-GG-PJ, que aprueba el documento técnico denominado “Perfiles de cargos de los trabajadores del Poder Judicial sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada”.
- Resolución Administrativa N° 010-2004-CE-PJ, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 305-2011-P/PJ, que aprueba el Reglamento para el otorgamiento de la Bonificación por Función Jurisdiccional para el personal del Poder Judicial.
- Resolución Administrativa N° 087-2008-CE-PJ, que aprueba la Directiva N° 006-2008-GG/PJ sobre “Normas y Procedimientos para el control de Nepotismo e Incompatibilidad en el Poder Judicial”.
- Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29277, artículo 42° de la Ley de la Carrera Judicial; sobre incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho.
- Resolución N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Resolución Administrativa N° 141-2012-CE-PJ – Presentación de Constancia de Habilitación respectiva del Colegio Profesional al que pertenece.
- Resolución Administrativa N°964-2017-PJ/CSJLO-P, que conforma la Comisión Permanente de Selección para la cobertura de plazas vacantes de la Corte Superior de Justicia de Loreto para el año 2017 - 2018.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos; Decreto Supremo N° 007-2010-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil; y Decreto Supremo N° 008-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.
- Resolución Administrativa N° 461-2017-P-PJ, que dispone la Reanudación de los Concursos Públicos suspendidos mediante Oficio Circular N°096-2016-GRHB-GG-PJ

Las decisiones motivadas de la Comisión Permanente de Selección, la absolución de consultas respecto al esclarecimiento del Reglamento para el desarrollo de concursos y la regulación en los casos no previstos en él, determinadas por la Comisión Permanente de Selección, se constituirán como base legal para el desarrollo del concurso.

Las decisiones a que se refiere el párrafo precedente deberán ser redactadas y registradas mediante acta, de conformidad con lo establecido en el artículo 16°, literal q, del Reglamento para el desarrollo de los concursos de selección de personal.

IV. REQUISITOS GENERALES

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante serán los siguientes¹:

- a. No haber sido sancionado con medida disciplinaria en los seis (06) meses anteriores a la fecha en que presenta su postulación.
- b. No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho, previsto en el artículo 42° de la Ley N° 29277, Ley de la Carrera Judicial.

¹ Artículo 23° de R.A. N° 038-2012-CE-PJ.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- c. En caso de ser ex trabajador de alguna entidad de la administración pública, no haberse extinguido el vínculo laboral por causal de despido o destitución; renuncia con incentivos o, en caso de haberse retirado voluntariamente, no tener registrado en su legajo personal una observación o recomendación negativa escrita por el órgano de control interno o quien haga sus veces.

En caso de que los postulantes deseen reingresar al Poder Judicial para ocupar un puesto, se aceptará la participación siempre que el motivo de extinción de la relación laboral haya sido por²:

- Renuncia o retiro voluntario del trabajador, o vencimiento del plazo final de un contrato de trabajo sujeto a modalidad.
- Renuncia o retiro voluntario del trabajador a plazo indeterminado, siempre que haya transcurrido por lo menos un año del cese, de acuerdo a lo establecido en el artículo 78° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728.

Ninguna persona puede postular a más de una plaza vacante en un mismo concurso público y abierto de selección de personal. La inobservancia de esta disposición conllevará a la separación automática del proceso, sin derecho a rectificación³.

V. PROCEDIMIENTO

El concurso de personal deberá seguir el siguiente procedimiento:

5.1. CONVOCATORIA

El anuncio de convocatoria, base del concurso, cronograma, relación de puestos de trabajo que serán sometidos al concurso y el perfil requerido para cada uno de ellos, se publicarán en el enlace **Oportunidad Laboral** de la página Web Institucional, link de la Corte Superior de Justicia de Loreto y en el diario judicial de la región Loreto. Paralelamente serán remitidos vía correo electrónico en forma masiva a los trabajadores a nivel nacional, de ser posible.

5.2. POSTULACIÓN

La postulación se efectuará a través del Aplicativo de Postulación, Selección y Evaluación de personal, el cual se encuentra en el enlace **oportunidad laboral** de la página Web del Poder Judicial

Para efectuar una postulación exitosa deberá evitar postular en horas de tráfico alto en el servicio Internet y además usar el Internet Explorer 7 o superior.

Esta etapa está a cargo del postulante y es de su entera responsabilidad, tiene por objeto consignar los datos personales, académicos y laborales, declaraciones juradas y otra información requerida. Esta información permitirá establecer el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del puesto de trabajo.

Considerando lo establecido en el párrafo anterior, no se permitirá realizar cambios, anulaciones y/o desistimientos en la postulación.

Para acceder a la ficha de postulación, deberán efectuarse los siguientes pasos:

- Acceder a la página Web del Poder Judicial: www.pj.gob.pe.

² Artículo 9° de R.A. N° 038-2012-CE-PJ.

³ Artículo 22° de R.A. N° 038-2012-CE-PJ.



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- Seleccionar el enlace **Oportunidad Laboral**.
- **Seleccionar la opción Concursos Externos**
- **Seleccionar Concurso Público N° -2018-LORETO**
- seleccionar el puesto de trabajo en el que desea postular y revisar los perfiles del puesto que solicita.
- Decidido a qué puesto postular, presionar el botón postular, deberá ingresar el Apellido Paterno, Apellido Materno, Primer Nombre, N° de DNI y una clave (la clave es creada por el postulante en ese momento)
- Registrar la información de la ficha electrónica.
- Imprimir la ficha de postulación al final del registro.

Para el adecuado registro, la Gerencia General de Personal y Escalafón Judicial ha desarrollado un Manual de usuario, el cual se encuentra publicado al lado derecho del detalle de los puestos sometidos a concurso público de méritos.

Los postulantes podrán efectuar sus consultas vía telefónica al 581212, anexos 30091, 30002, 30035 y/o remitirlas vía correo electrónico: sbernalc@pj.gob.pe ([Samuel Wilson Bernal Cabanillas](#)).

Si el postulante ha realizado una inscripción correcta, el Aplicativo le mostrará una ficha que contiene el código de postulación, nombre completo del postulante y número de DNI. Esta ficha de postulación será el único documento de identificación como postulante durante el proceso de selección, el mismo que deberá mostrar en cada fase de evaluación conjuntamente con el DNI.

En caso de extravío o deterioro de la ficha, el postulante tendrá la opción de obtener un duplicado en el mismo Aplicativo Web. Para ello, no debe olvidar la clave que colocó al momento de postular pues la comisión no conoce las claves de los postulantes.

Una vez cerrada la etapa de postulación no se permitirá modificación alguna a la información registrada.

Los postulantes que registren sus datos en el Aplicativo de Postulación, Selección y Evaluación de Personal, se comprometen automáticamente a someterse a lo estipulado en las Bases de la presente convocatoria, así como a las evaluaciones que serán realizadas en la sede que la Comisión Permanente de Selección señale de acuerdo al cronograma del presente concurso.

5.3. EVALUACIONES

Es de responsabilidad del postulante consultar el enlace denominado **Oportunidad Laboral** en la Página Web del Poder Judicial, para efectos de tomar conocimiento de los resultados obtenidos en cada una de las etapas del concurso externo, así como, de los comunicados y otros emitidos por la Comisión Permanente de Selección de Personal.

Tener en cuenta que los procesos de Concursos Públicos abiertos tienen tres estados (**vigente, en proceso, concluido**), por lo que los postulantes deberán buscar en la opción de concursos "en proceso" para tener conocimiento de los comunicados, ubicando el nombre del proceso de selección.

Las evaluaciones son las siguientes:

- Evaluación Curricular,
- Evaluación de Conocimientos,
- Evaluación Psicológica,
- Entrevista Personal.



TABLA DE PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	15	35
Evaluación de Conocimientos	20	30
Evaluación Psicológica	-	10
Entrevista Personal	-	25

5.3.1. EVALUACION CURRICULAR

5.3.1.1. Evaluación del Perfil académico y requisitos (filtro de información)

La finalidad de esta evaluación es conocer a los postulantes que cumplen con el perfil profesional y académico mínimo exigido para el puesto al que postula, en el que se evaluará obligatoriamente la experiencia y capacitación, asignándole el puntaje respectivo.

El filtro de información se realiza sobre la base de los reportes emitidos por el Aplicativo, el cual detalla la información registrada por cada postulante, determinándose el cumplimiento de los requisitos generales.

Concluido el proceso de filtro de información se procederá a la publicación a través de un comunicado en el link de **oportunidad laboral**, detallando los códigos de los postulantes aptos y no aptos, por un período de un (01) día, a fin de que aquellos que consideren pertinente presenten sus recursos de reconsideración identificándose sólo con el Código de Postulación e indicando la plaza a la que postula. Los recursos serán resueltos en un plazo máximo de 01 día y las respuestas serán publicadas en la página web.

Vencido el plazo se procederá a la publicación definitiva de los resultados de esta etapa consignando los códigos de los postulantes aptos y no aptos, además de la relación de los puestos declarados desiertos.

El postulante que cumpla con el perfil requerido para el puesto será declarado apto y por lo tanto obtiene automáticamente quince (15) puntos.

La Comisión Permanente de Selección, podrá otorgar al postulante como máximo hasta veinte (20) puntos adicionales, con valoración de la experiencia laboral en la Administración Pública, de acuerdo a la siguiente tabla:

**TABLA DE PUNTAJES
POR EXPERIENCIA LABORAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
(Máximo Hasta 20 Puntos)**

Cantidad de años de experiencia en la Administración Pública en cargos similares o equivalentes	Puntaje máximo por Rubro
Más de 04 años y un día en labores similares o equivalente	20
Más de 02 años y un día y hasta 04 años en labores similares o equivalentes	15
Más de 01 año y un día y hasta 02 años en labores similares o equivalentes	10



IMPORTANTE:

El puntaje adicional se asignará de acuerdo a la tabla de puntaje establecida, cuando el postulante apruebe las evaluaciones de conocimientos.

Para acceder a las plazas donde se contemple como requisito ser profesional, los postulantes además de acreditar su profesión con el Título Profesional correspondiente, acompañarán la constancia simple de habilitación, vigente, del Colegio Profesional al cual pertenecen.

A efectos del cómputo de la experiencia laboral, no se tomará en cuenta el Programa SECIGRA y las prácticas realizadas en distintas entidades públicas y privadas.

5.3.1.2. Evaluación de Conocimientos

La prueba de conocimientos se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante apto de la evaluación del perfil académico y requisitos, siendo esta etapa de carácter eliminatorio, es decir, que su desaprobación descalifica automáticamente al postulante y lo retira del concurso.

El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de treinta (30) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la siguiente fase de veinte (20) puntos.

Obtenidos los resultados de la evaluación de conocimientos la Comisión procederá a publicar la relación de los códigos con sus respectivas notas, consignando además la condición de apto o no apto.

5.3.1.3. Evaluación Psicológica

La prueba psicológica se inicia con la existencia mínima de un (01) postulante cuya postulación haya sido declarado apta en la Evaluación de Conocimientos.

El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta fase será de diez (10) puntos, el cual tiene carácter referencial y no eliminatorio.

Culminada la evaluación psicológica, se procederá –según cronograma- a la publicación de los códigos de los postulantes con sus respectivas notas. Así también, se publicará el listado de los puestos de trabajo que hayan sido declarados desiertos.

5.3.2. Entrevista Personal

Para ingresar a la entrevista personal el postulante debe haber aprobado la evaluación psicológica. Esta etapa comprende las siguientes fases:

5.3.2.1. Verificación de la hoja de vida

En el caso que haya más de tres (03) postulantes aptos para la entrevista personal, sólo pasarán a la etapa de entrevista personal los que hayan



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



obtenido los tres (03) puntajes más altos como resultado de las sumas de las puntuaciones de la evaluación curricular, pruebas de conocimiento y psicológica.

La Comisión Permanente de Selección de Personal, obtendrá del Aplicativo de Postulación, Selección y Evaluación de Personal, 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 –según cronograma- para que dichos postulantes **acrediten única y documentalmente la información que hubieren registrado al momento de postular.**

Los documentos que presentarán los postulantes aptos serán:

- ✓ Declaración Jurada – Anexo 02.
- ✓ Copia simple del DNI vigente
- ✓ Resumen Ejecutivo (Hoja de vida actualizada) – Anexo 01.
- ✓ Estudios Realizados: Copia simple del diploma, constancia o certificado que acredite la formación académica requerida para el puesto de trabajo al que postula y declarada en la ficha de postulación; además adjuntar copia simple de los certificados de estudios de ofimática y capacitaciones.
- ✓ Experiencia Laboral: Constancias de los trabajos declarados en el Sistema de Postulación, al momento de la postulación.
- ✓ Récord de medidas disciplinarias (función jurisdiccional) emitido por la ODECMA de la Corte a la que pertenece
- ✓ Récord de medidas disciplinarias (faltas administrativas) en caso de ser trabajador del Poder Judicial, expedido por la Oficina de Administración Distrital a la que pertenece.
- ✓ Récord de medidas disciplinarias extendido por la última entidad en la que hubiese laborado, en caso el postulante no sea trabajador del Poder Judicial.
- ✓ En el caso de los puestos en los que exija ser profesional colegiado, deberán presentar la constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo.
- ✓ Constancia de no haber registrado tardanzas, ni faltas injustificadas durante los últimos 06 meses a la postulación.

La documentación antes referida deberá ser presentada en la Oficina de Administración – Área de Secretaría en sobre cerrado, dirigida al Presidente de la Comisión Permanente, sito en Av. Grau # 720, en la fecha señalada en el cronograma y en horario de oficina de 08:00 a.m. a 03:30 p.m. con el siguiente rótulo:

Señores:
PODER JUDICIAL
Presidente de la Comisión de Concurso N°002-2018-LORETO
Puesto al que postula:
Código de Postulación:



En la verificación de la hoja de vida se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ En caso de incumplimiento del plazo para la presentación de la documentación requerida será automáticamente descalificado.
- ✓ No se validará la información que no se relacione con el puesto al que postula.
- ✓ Si no acredita documentalmente la información registrada en la ficha de postulación, el postulante será automáticamente descalificado. Esto, sin perjuicio de remitir los actuados a la dependencia correspondiente para la aplicación de la medida disciplinaria o apertura del proceso en caso se advierta falsificación o adulteración de documentos.
- ✓ Los documentos que se presenten no serán devueltos ya que forman parte del acervo documentario del concurso.

5.3.2.2. Entrevista Personal

Esta etapa final estará a cargo de los miembros de la Comisión Permanente de Selección de Personal, siguiendo los siguientes criterios:

- ✓ Motivo(s) por el (los) cual(es) no desea continuar en el puesto o trabajo actual, o por el (los) cual(es) se retiró del trabajo anterior, según sea el caso.
- ✓ Expectativa, interés y/o motivación para postular al puesto específico en la institución.
- ✓ Logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya tenido en ellos intervención directa.
- ✓ Exploración adicional de las competencias del entrevistado, en relación con aquellas requeridas para el puesto (en base a su evaluación psicotécnica).
- ✓ Impresión que causa el entrevistado (como contraste o complemento de lo establecido en su perfil psicológico).
- ✓ Manejo de equipos informáticos y proyectar resoluciones.
- ✓ Otras de relevancia que considere la Comisión Permanente de Selección de personal.

Los miembros de la Comisión registrarán los puntajes directamente en el Aplicativo de Postulación, Evaluación y Selección de Personal (PSEP) el cual permitirá la publicación inmediatamente terminada la entrevista personal del puntaje obtenido por cada postulante.

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

5.4. 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 **65 puntos** a lo largo del proceso; y de no producirse variación en los resultados, después de atender las impugnaciones y/o tachas que se presenten, será declarado ganador final.

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

VI. CONSIDERACIONES FINALES

- 6.1. Ninguna persona puede postular a más de una plaza. El incumplimiento de esta disposición ocasiona la descalificación automática del concurso, sin derecho a rectificación.
- 6.2. 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 de Conocimiento, evaluación psicológica y entrevista personal, según corresponda. Asimismo, el servidor de la Corte Superior de Justicia de Loreto, que postule a una plaza y que no asista a rendir los exámenes, será pasible del descuento en sus haberes.
- 6.3. 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.
- 6.4. En aplicación de lo dispuesto en la resolución de Presidencia N° 061-2010-SERVIR/PE, el personal licenciado de las fuerzas armadas se beneficiará con una bonificación adicional del 10% de la nota obtenida en la entrevista personal, siempre y cuando esta condición sea acreditada.
- 6.5. 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.
- 6.6. La Comisión Permanente de Selección podrá modificar el cronograma del Concurso de Selección cuando lo estime conveniente.
- 6.7. La Comisión Permanente no tiene acceso a las claves de los postulantes por lo que estos se deberán abstener de realizar dichas solicitudes.

PERFIL DE PLAZAS CONVOCADAS

1. ANALISTA II (MÉDICO) PPR FAMILIA: 01 PLAZA (VER CODIGOS en ANEXO 01) (*)

1) Formación:

- ✓ Profesional Médico Cirujano, de Preferencia, con Especialidad en Psiquiatría.
- ✓ Colegiatura y Habilitación, debidamente acreditada.

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 2,102.00 Nuevos Soles



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 1,200.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 01 año en la Práctica Clínica.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Habilidad para redactar documentos.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad,
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión,
- ✓ Aptitud para digitación rápida.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimiento en temas de niñez, adolescencia y Familia.
- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática: Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point.

2. ASISTENTE SOCIAL: 01 PLAZA (VER CODIGOS en ANEXO 01) (*)

1) Formación:

- ✓ Profesional en Asistencia Social o Trabajo Social.

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,702.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 850.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años, de preferencia incluya SERUMS

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Dominio de comunicación escrita y oral.
- ✓ Empatía.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión.
- ✓ Tolerancia a la frustración.
- ✓ Juicio y sentido común.
- ✓ Vocación de servicio.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática: Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point.

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA DE JUZGADO: 04 PLAZAS (VER CODIGOS en ANEXO 01) (*)

1) Formación:

- ✓ Profesional en Derecho, colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Colegiatura y Habilitación, debidamente acreditada

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,702.00 Nuevos Soles



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 850.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión. Debidamente acreditada.
- ✓ Experiencia en la especialidad que corresponda.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Habilidad para redactar documentos.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad,
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión,
- ✓ Aptitud para digitación rápida.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

4. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO: 05 PLAZAS (VER CODIGOS EN ANEXO 01)
(*)

1) Formación:

- ✓ Profesional en Derecho, colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Colegiatura y Habilitación, debidamente acreditada.

2) Remuneración:

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,702.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 850.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión. Debidamente acreditada.
- ✓ Experiencia en la especialidad que corresponda.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

5. SECRETARIO JUDICIAL: 05 PLAZAS (VER CODIGOS EN ANEXO 01) (*)

1) Formación:

- ✓ Profesional en Derecho, colegiatura y habilitación vigente.
- ✓ Colegiatura y Habilitación, debidamente acreditada.

2) Remuneración



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,702.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 850.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares, o en el ejercicio de la profesión. Debidamente acreditada.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documentos.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos de derecho procesal civil, penal, laboral o de familia, según corresponda.
- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.

(*) Para las plazas de las Provincias de Mariscal Ramón Castilla, Datem del Maraón y Ucayali y del Distrito de Urarinas, se tomarán en cuenta lo dispuesto en la Resolución Administrativa N°381-2012-GG-PJ, que aprueba la actualización del documento "Perfiles de Cargos de los Trabajadores del Poder Judicial sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada" – Categoría : Profesional I, Título de Cargo : Secretario Judicial, Numeral 5: Por excepción en los lugares, donde no haya postulantes letrados, se admite por esta única vez, a bachilleres o egresados de derecho, según este orden.

6. ASISTENTE JUDICIAL: 02 PLAZAS (VER CODIGO EN ANEXO 01)

1) Formación:

- ✓ Estudios Universitarios en Derecho (8vo. Ciclo)

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,502.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 650.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares. Debidamente acreditada.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Comprensión de lectura,
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples,
- ✓ Trato amable y cortés,
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad,
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión,
- ✓ Juicio y sentido común.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimiento de trámites judiciales.
- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

7. TECNICO JUDICIAL: 01 PLAZA (VER CODIGO EN ANEXO 01)

1) Formación:



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- ✓ Secundaria completa.
- ✓ Estudios técnicos concluidos (mínimo 03 años) en Archivo, Bibliotecología o Secretariado Jurídico u otras especialidades afines, o estudios universitarios en Derecho (6to ciclo).

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,302.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 650.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/. 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares. Debidamente acreditada.

4) Habilidades y Competencias Requeridas:

- ✓ Comprensión de lectura,
- ✓ Habilidad para redactar documentos simples,
- ✓ Trato amable y cortés,
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad,
- ✓ Capacidad para trabajar bajo presión,
- ✓ Juicio y sentido común.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimiento de Trabajo en Notificaciones.
- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

8. AUXILIAR JUDICIAL: 01 PLAZA (VER CODIGOS EN ANEXO 01)

1) Formación:

- ✓ Secundaria Completa
- ✓ Estudios de Derecho

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,142.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 650.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares. Debidamente acreditada.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Dinamismo y Proactividad.
- ✓ Orden.
- ✓ Tolerancia a la frustración.
- ✓ Sentido de responsabilidad.
- ✓ Trato amable y cortés.
- ✓ Confidencialidad y fiabilidad.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimiento de trámites judiciales.
- ✓ Conocimiento y manejo de ofimática.

9. ASISTENTE DE COMUNICACIÓN: 02 PLAZAS (VER CODIGOS EN ANEXO 01)

1) Formación:



PODER JUDICIAL DEL PERÚ
Corte Superior de Justicia de Loreto
Comisión Permanente de Selección de Personal



- ✓ Secundaria Completa

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,142.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 650.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares. Debidamente acreditada.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Técnicas de atención y orientación al público.
- ✓ Comunicación asertiva.
- ✓ Empatía.
- ✓ Capacidad de atención y concentración.
- ✓ Trabajo bajo presión

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.
- ✓ Conocimientos y/o experiencia en trámites judiciales y manejo de ofimática.

10 AUXILIAR ADMINISTRATIVO I: 02 PLAZAS (VER CODIGOS EN ANEXO 01)

1) Formación:

- ✓ Secundaria completa, preferentemente con estudios universitarios y/o técnicos de administración, contabilidad, computación, secretariado ejecutivo.

2) Remuneración

- ✓ Remuneración mensual : S/ 1,127.00 Nuevos Soles
- ✓ Bono Jurisdiccional : S/. 650.00 Nuevos Soles
- ✓ Asignaciones extraordinarias : S/ 820.00 Nuevos Soles

3) Experiencia:

- ✓ Experiencia no menor de 02 años en labores similares. Debidamente acreditada.

4) Habilidades Requeridas:

- ✓ Dinamismo y proactividad
- ✓ Comprensión de lectura.
- ✓ Habilidad para redactar todo tipo de documento.
- ✓ Trato amable y cortés.
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.
- ✓ Trabajo bajo presión.
- ✓ Juicio y sentido común.
- ✓ Licencia de Conducir vigente, categoría A-I preferentemente.

5) Otros conocimientos:

- ✓ Conocimientos y manejo de ofimática.