



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

PROCESO CAS N°096-2019

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Loreto pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir siete (07) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	Código	PRESTACIÓN	Dependencia	Ret. Econ. S/	Cant.
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Módulo Tributario – Juzgados	2,972.00	1
2	00756	ELABORACIÓN DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURIDICO	Oficina de Administración Distrital	2,500.00	1
3	00464	APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES, ALIMENTARIOS Y MOROSOS	Oficina de Administración Distrital	1,420.00	1
4	00586	APOYO EN LA CONDUCCION DE MEDIO DE TRANSPORTE FLUVIAL	Oficina de Administración Distrital	1,300.00	1
5	00434	APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE	Oficina de Administración Distrital	1,600.00	1
6	00448	RESGUARDO CUSTODIA Y VIGILANCIA	Oficina de Administración Distrital	1,300.00	2

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- Módulo Penal Centra - NCPP
- Oficina de Administración de la Corte Superior de Justicia de Loreto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- Área de Personal y Escalafón Judicial de la Corte Superior de Justicia de Loreto.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Contar con experiencia laboral mínima de DOS (02) años en la especialidad penal como Secretario(a) Judicial, Especialista Legal, Especialista Judicial, Asistente de Juez y/o en el ejercicio de la profesión en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo.
Habilidades	✓ Comprensión Lectora. ✓ Adaptabilidad ✓ Redacción ✓ Atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a) (mínimo 02 años).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (deseable) ✓ Cursos en Derecho Penal y/o Procesal Penal NCPP. (deseable) ✓ Diplomado en Derecho Procesal Penal y/o NCPP. (deseable) ✓ Contar con estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable). ✓ Contar con curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point), diferente a la incluida en la carrera universitaria. (deseable)

Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo.
---	---

2. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURIDICO (Código 00756)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima 02 años en la especialidad de Derecho Administrativo y/o Laboral y/o Constitucional.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión Lectora. ✓ Adaptabilidad ✓ Redacción ✓ Atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a) (mínimo 02 años).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos de capacitación en Derecho Administrativo y/o Laboral y/o Constitucional. ✓ Cursos estudios de redacción jurídica. ✓ Estudios de Post Grado en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo. ✓ Conocimiento básico en manejo de equipos de oficina (fotocopiadoras, fax, teléfono, etc).

3. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS Y MOROSOS (Código 00464)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima 02 años en labores similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión Lectora. ✓ Adaptabilidad ✓ Redacción ✓ Atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de Estudios Técnicos Superiores (03 años), en administración, contabilidad, u otras especialidades afines de acuerdo al puesto de trabajo o estudios universitarios (6to. Ciclo) ✓ Otros estudios de capacitación técnica
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso o Especialización en Derecho Administrativo, Laboral y/o Derecho Administrativo. ✓ Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento básico en manejo de equipos de oficina (fotocopiadoras, fax, teléfono, etc). ✓ Cursos de ofimática ((Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point).

4. APOYO EN LA CONDUCCIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE FLUVIAL (Código 00586)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral no menor de 02 años en labores similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dinamismo y Proactividad ✓ Orden. ✓ Sentido de Responsabilidad. ✓ Trato Amable y Cortes. ✓ Juicio y Sentido Común.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria Completa. ✓ Otros estudios de capacitación técnica fluvial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados, seminarios, talles de capacitación técnica fluvial. ✓ Cursos de ofimática ((Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point. ✓ Curso estudios de mecanografía y/o redacción.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento básico de computación. ✓ Conocimiento básico en manejo de equipos de oficina (fotocopiadoras, fax, teléfono, etc). ✓ Libreta de embarque vigente. ✓ Licencia de conducir vigente.

5. APOYO EN LA CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE (Código 00434)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresa públicas y privadas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atención. ✓ Cooperación ✓ Empatía
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en Defensa Civil y Primeros Auxilios. ✓ Estudios de capacitación Técnica en temas de seguridad ciudadana y personal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de equipos Contra Incendio. ✓ Curso de ofimática ((Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point).. ✓ Defensa Civil y Primeros Auxilios. ✓ Conocimiento básico en manejo de equipos de oficina (fotocopiadoras, fax, teléfono, etc).

6. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresas públicas y privadas.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Habilidad para superar situaciones de riesgo. ✓ Sentido de responsabilidad. ✓ Confidencialidad y Fiabilidad ✓ Buena redacción de documentos
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacitación en temas de Defensa Civil y Primeros Auxilios. ✓ Estudios de Capacitación Técnica en temas de seguridad ciudadana y personal.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manejo de equipos Contra Incendio. ✓ Cursos de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). ✓ Defensa Civil y Primeros Auxilios. ✓ Conocimiento básico en manejo de equipos de oficina (fotocopiadoras, fax, teléfono, etc).

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA - (Código 01129)

- ✓ Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- ✓ Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de Juzgados de Investigación Preparatoria.
- ✓ Dar cuenta del despacho, elaborar y suscribir los decretos y proyectar los autos que no requieren pronunciamiento de fondo, en los plazos establecidos por ley.
- ✓ Custodiar y conservar la integridad de los cuadernos y expedientes judiciales, así como los documentos u objetos a su cargo, siendo responsable por su pérdida, mutilación o alteración.
- ✓ Organizar y mantener actualizado (cuadernos y expedientes).
- ✓ Certificar y entregar copia de las piezas procesales peticionadas por las partes.
- ✓ Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- ✓ Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- ✓ Verificar las causales de impedimento, recusación o inhabilitación del juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado
- ✓ Remitir bajo responsabilidad al Especialista Judicial de Audiencia el cuaderno previa verificación de la foliación, notificaciones, escritos pendientes y otros; con un plazo no menor de 24 horas de anticipación a la realización de la audiencia, salvo los pedidos de trámite urgente, en cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

2. ELABORACIÓN DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURIDICO - (Código 00756)

- ✓ Apoyo en la documentación para la Opinión legal de Asesoría de Corte.
- ✓ Apoyo en la emisión de informes legales.
- ✓ Apoyo en la Proyección de resoluciones administrativas

- ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.
3. **APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES, ALIMENTARIOS Y MOROSOS - (Código 00464)**
- ✓ Analiza y evalúa documentos, directivas y reglamentos, Proyecta Oficios.
 - ✓ Conocimiento y manejo de ofimática
 - ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.
4. **APOYO EN LA CONDUCCIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE FLUVIAL - (Código 00586)**
- ✓ Conocimiento y dominio de las reglas de la Ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres.
 - ✓ Conocimiento y técnicas de seguridad en el transporte de personal.
 - ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.
5. **APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE - (Código 00434)**
- ✓ Cumplir con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
 - ✓ Efectuar un eficiente control de ingreso del personal y material a la sede Judicial.
 - ✓ Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
 - ✓ Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
 - ✓ Efectuar un eficiente control de bienes y acervo documentario de la sede Judicial.
 - ✓ Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede Judicial.
 - ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.
6. **RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - (Código 00448)**
- ✓ Cumplir con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
 - ✓ Apoyo en controlar las medidas de seguridad de la Sede.
 - ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de Prestación del Servicio	Los códigos N° 01129, 00756, 00464, 00586 y 00434 laboraran en la Sede Central de la Corte Superior de Loreto; el código 00448, laboraran en Datem del Maraón o Ramón Castilla según corresponda.	
Duración del contrato	Del 03 de junio al 31 de julio de 2019, pudiendo ser prorrogable.	
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles).	Especialista Judicial de Juzgado (código 01129)
	S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos y 00/100 soles).	Elaboración de Informes y Asesoramiento de Carácter Jurídico (Código 00756)
	S/ 1,420.00 (Un mil cuatrocientos veinte y 00/100 soles).	Apoyo Administrativo en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios y Moroso (Código 00464)
	S/ 1,300.00 (Un mil trescientos y 00/100 Soles).	Apoyo en la Conducción de Medio de Transporte Fluvial (código 00856)
	S/1,600.00 (Un mil seiscientos y 00/100 soles)	Apoyo en controlar las Medidas de Seguridad de la Sede (Código 00434)
	S/ 1,300.00 (Un mil Trescientos y 00/100 Soles).	Resguardo, custodia y vigilancia (código 00448).
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • El/la postulante deberá contar con número de RUC. • El/la postulante no deberá contar con antecedentes penales y policiales. • El/la postulante no deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios -REDAM. • El/la postulante no deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD. <p>El/la postulante deberá tener disponibilidad para trasladarse dentro de todo el Distrito Judicial de Loreto, por necesidad de servicio por parte del empleador.</p>	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	06 de mayo de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 07 al 20 de mayo de 2019	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 07 al 20 de mayo de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	21 y 22 de mayo de 2019 (02 días)	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Grau N° 720 – Sótano Oficina de Personal y Escalafón Judicial	23 de mayo de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial Horario: De 08:00 hs a 13:00 hs o de 14:00 hs a 16:30 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	24 de mayo de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	25 de mayo de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	27 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	28 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	29 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	29 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	30 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	30 de mayo de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	31 de mayo de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	03 de junio de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial
14	Registro de contrato	03 de junio de 2019	Área de Personal y Escalafón Judicial

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1. ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA (Código 01129)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Contar con experiencia laboral mínima de DOS (02) años en la especialidad penal como Secretario(a) Judicial, Especialista Legal, Especialista Judicial, Asistente de Juez y/o en el ejercicio de la profesión en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo. - Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años) 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Abogado(a), colegiado (mínimo 02 años) y habilitado. - Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (1.5 puntos por semestre aprobado). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Diplomados, cursos, en Derecho Procesal Penal y/o NCPP. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) - Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable) - Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. ELABORACION DE INFORMES Y ASESORAMIENTO DE CARÁCTER JURIDICO (Código 00756)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 02 años en la especialidad de Derecho Administrativo y/o Laboral y/o Constitucional .(10 puntos) - Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años) 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Abogado(a), colegiado (mínimo 02 años) y habilitado. - Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (1.5 puntos por semestre aprobado). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Cursos de capacitación en Derecho Administrativo, Laboral y/o Constitucional. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) - Curso estudios de redacción jurídica (deseable) - Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES, ALIMENTARIOS Y MOROSOS (Código 00464)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima de 02 años en labores similares. (10 puntos) - Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos

años)		
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica <ul style="list-style-type: none"> Título de estudios Técnicos Superiores (03 años) en Administración, Contabilidad, u otras especialidades afines de acuerdo al puesto de trabajo o estudios universitarios (6to ciclo). Estudios de Diplomado en especialización de acuerdo a sus estudios técnicos. (1.5 puntos). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Cursos o Especialización en Derecho Administrativo, Laboral y/o Derecho Administrativo. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable) Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

4. APOYO EN LA CONDUCCIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE FLUVIAL (Código 00586)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de 02 años, en labores similares .(10 puntos) Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años) 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica <ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa. Estudios de capacitación técnica fluvial. (1.5 puntos). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Diplomados, Seminarios, Talleres de capacitación técnica fluvial. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) Curso estudios de mecanografía y/o redacción (deseable) Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

5. APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEGURIDAD DE LA SEDE (Código 00434)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresa públicas y privadas .(10 puntos) Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años) 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica <ul style="list-style-type: none"> Secundaria completa. Estudios de capacitación en primeros auxilios. (1.5 puntos). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en temas de Defensa Civil y Primeros Auxilios, manejo de extintores. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) Estudios de capacitación Técnica en temas de seguridad ciudadana y personal. (deseable) Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

6. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresas públicas y privadas. (10 puntos) - Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años) 	08 puntos	08 puntos
		10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa. - Estudios de capacitación en primeros auxilios. (1.5 puntos). 	07 puntos	07 puntos
		06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • (Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en temas de Defensa Civil y Primeros auxilios. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable) - Estudios de capacitación Técnica en temas de seguridad ciudadana y personal. (deseable) - Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable) 		02 puntos
		01 puntos
		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado ganador es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal).

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- La información que el/la postulante registre en el Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal (PSEP) tiene carácter de declaración jurada, motivo por el cual el/la postulante es responsable del registro de información que efectúe al momento de la postulación, así como la impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
 - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
 - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- El sobre estará dirigido a la Oficina de Administración Distrital y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO
Atención: OFICINA DE ADMINISTRACION DISTRITAL

Proceso CAS N.º 096- 2019 –CSJ de LORETO.

Nombre completo del postulante:
Dependencia a la que postula:
Puesto y código al que postula:

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N.º 1. Debidamente firmado, será eliminado del proceso.

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta antes de que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico pcaballero@pj.gob.pe (con el asunto del correo electrónico: "PROCESO CAS N.º 096-2019-CSJ de Loreto - Apellidos y Nombres del Postulante o interesado"), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.