PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

PROCESO CAS N°200-2019

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 seis (06) presupuestos CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	Código	PRESTACIÓN	Dependencia	Ret. Econ. S/	Cant.
1	01129	ESPECIALISTA JUDICIAL DE AUDIENCIA	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	2,972.00	1
2	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio	2,972.00	2
3	01128	ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO	Módulo Tributario – Juzgados	2,972.00	1
4	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Oficina de Administración Distrital	1,300.00	2

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

- Módulo Penal Central – NCPP
- Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio.
- 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	✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo. ✓ Conocimiento de equipos de audio, video y grabación.

2. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)**

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	✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo.

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

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	✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP. ✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo.

4. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresas públicas y privadas. (Debidamente acreditado).
Habilidades	✓ Adaptabilidad. ✓ Atención ✓ Autocontrol ✓ Iniciativa
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria Completa. (Acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Capacitación en temas de seguridad y resguardo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) ✓ Capacitación en seguridad y salud en el trabajo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) ✓ Capacitación en primeros auxilios. (acreditado)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ 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)**
   - ✓ Cumplir diariamente con el protocolo de verificar el funcionamiento de los equipos requeridos(computador, sistema informático, y equipos de grabación de audio y/o video)
   - ✓ Pregonar la realización de audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de audiencia, debiendo verificar su identidad
   - ✓ Realizar las grabaciones de audio o video y los registros de la audiencia en el sistema informático respectivo (preferentemente contará con dispositivos de respaldo mp3).
   - ✓ Descargar y asociar las Audiencias grabadas y actas de registro en el sistema informático cuando corresponda.
   - ✓ Reportar ante el Administrador del Módulo Penal y el área de informática, el mantenimiento y/o reposición de los equipos de audio y video; así como del software correspondiente y atender las fallas que se presentan.
   - ✓ Elaborar el acta del registro de la audiencia y una vez firmada por el Magistrado agregarla al Cuaderno Judicial, asociarla al sistema y enviarla a quienes corresponda.
   - ✓ Elaborar los oficios y toda aquella documentación de carácter urgente en inaplazable ordenados por el juez en la audiencia
   - ✓ Reprogramar en el sistema la siguiente fecha de audiencia en caso de frustración o continuación de la misma previa verificación de la agenda judicial
   - ✓ Cumplir las demás obligaciones que le señala la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
   - ✓ Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

2. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128)**
   - ✓ 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 perdida, 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 inhibición 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.

3. **ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO - (Código 01128) – Módulo Tributario**
   - ✓ 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 perdida, 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 inhibición 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.

4. **RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - (Código 00448)**

- ✓ Cumplir con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- ✓ Efectuar un debido control de acceso a las Sedes Judiciales.
- ✓ Informar oportunamente el incumplimiento de las normas de seguridad por parte del público interno y externo.
- ✓ Actual conforme a los procedimientos establecidos.
- ✓ Otras funciones inherentes al puesto que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Lugar de Prestación del Servicio	• El código N°01129, laborara en la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Loreto. • Los códigos N°01128, laboraran en la Sede Central de la Corte Superior de Justicia de Loreto • El código N° 00448 laboraran en las Sub Sede de Mariscal Ramón Castilla – Caballo Cocha y Datem del Marañón de la Corte Superior de Justicia de Loreto.	
Duración del contrato	Del 09 de setiembre al 31 de diciembre de 2019, pudiendo ser renovable.	
Retribución económica S/	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles).	Especialista Judicial de Audiencia *(código 01129).*
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles).	Especialista Judicial de Juzgado *(código 01128)*
	S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos y 00/100 soles).	Especialista Judicial de Juzgado Módulo Tributario *(código 01128)*
	S/ 1,300.00 (Un mil Trescientos y 00/100 Soles).	Resguardo, custodia y vigilancia *(código 00448).*
Otras condiciones esenciales del contrato	• El/la postulante debe contar con número de RUC. • El/la postulante no debe contar con antecedentes penales y policiales. • El/la postulante no debe estar inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios -REDAM. • El/la postulante no debe estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido –RNSDD.	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	09 de agosto de 2019	Oficina 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 12 al 23 de agosto de 2019 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 12 al 23 de agosto de 2019 (10 días hábiles)	Oficina de Personal y Escalafón Judicial
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	26 de agosto de 2019	Postulante
3	**Presentación física de hoja de vida documentada:** (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Grau N° 720 - Sótano Oficina de Administración Distrital - Secretaria	27 de agosto de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial – Sótano **Horario:** De 08:00 hs a 13:00 hs o de 14:00 hs a 16:30 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes	28 de agosto de 2019 y 02 de setiembre de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes	02 de setiembre de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	03 y 04 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	04 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	**Evaluación Técnica**	05 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	05 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	**Entrevista Personal**	06 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	06 de setiembre de 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	06 de setiembre de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	09 de setiembre de 2019	Oficina de Personal y Escalafón Judicial
14	Registro de contrato	09 de setiembre de 2019	Oficina 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
• **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.	08 puntos	08 puntos
- Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años)		10 puntos
• **Formación académica** - Título profesional de Abogado(a), colegiado (mínimo 02 años) y habilitado.	07 puntos	07 puntos
- Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (1.5 puntos por semestre aprobado).		06 puntos
• **Cursos y/o estudios de especialización** - Diplomados, Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Procesal Penal y/o NCPP. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable)		02 puntos
- Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable)		01 puntos
- Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable)		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
• **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.	08 puntos	08 puntos
- Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años)		10 puntos
• **Formación académica** - Título profesional de Abogado(a), colegiado (mínimo 02 años) y habilitado.	07 puntos	07 puntos
- Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (1.5 puntos por semestre aprobado).		06 puntos
• (**Cursos y/o estudios de especialización** - Diplomados, Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Procesal Penal y/o NCPP. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable)		02 puntos
- Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable)		01 puntos
- Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable)		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

3. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código 01128) – Módulo Tributario

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
• **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.	08 puntos	08 puntos
- Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años)		10 puntos
• **Formación académica** - Título profesional de Abogado(a), colegiado (mínimo 02 años) y habilitado.	07 puntos	07 puntos
- Estudios de Post Grado, en Derecho Penal o Derecho Procesal Penal. (1.5 puntos por semestre aprobado).		06 puntos
• (**Cursos y/o estudios de especialización** - Diplomados, Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Procesal Penal y/o NCPP. (01 punto por c/u) (máximo 2 puntos) (deseable)		02 puntos
- Curso estudios de mecanografía y/o redacción jurídica (deseable)		01 puntos
- Curso de ofimática (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point). (deseable)		01 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		**100**

4. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código 00448)

EVALUACIONES	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA (*)	15	35
• **Experiencia** - Experiencia laboral mínima 02 años de haber laborado en cargos de seguridad en empresas públicas y privadas. (Debidamente acreditado).	08 puntos	08 puntos
- Por cada año de experiencia adicional en labores similares (02 puntos) (máximo hasta cinco años)		10 puntos
• **Formación académica** - Secundaria completa. (Acreditado).	07 puntos	07 puntos
• (**Cursos y/o estudios de especialización** - Capacitación en temas de seguridad y resguardo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años).		03 puntos
- Capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años).		03 puntos
- Capacitación en temas de primeros auxilios. (Acreditado).		04 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 <u>sumatoria de los puntajes aprobatorios</u> 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 Gerencia de Administración Distrital y etiquetado de la siguiente manera:

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

Proceso CAS N.°200- 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°200-2019-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.