

AVISO DE CONVOCATORIA

CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

PROCESO CAS N° 704-2023

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

El Comité de Selección de Personal de la Corte Superior de Justicia de Loreto pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cinco (05) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01525_1	ESPECIALISTA LEGAL	JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL TRANSITORIO	2,972.00	01
2	01525_2	ESPECIALISTA LEGAL	JUZGADO PENAL COLEGIADO SUPRAPROVINCIAL TRANSITORIO	2,972.00	01
3	01525_3	ESPECIALISTA LEGAL	JUZGADO TRANSITORIO ESPECIALIZADO EN EXTINCIÓN DE DOMINIO	2,972.00	01
4	01765	ASISTENTE LEGAL	MODULO TRIBUTARIO -JUZGADOS	2,572.00	01
5	02960	AUXILIAR LEGAL	MODULO TRIBUTARIO - JUZGADOS	2,212.00	01

2. Unidad de organización y/o funcional solicitante:

Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio, Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio y Modulo Tributario – Juzgados (Modulo Penal Central NCPP).

3. Unidad Funcional que realiza el proceso de selección de personal:

Comité de Selección de Personal de la **Corte Superior de Justicia de Loreto**.

4. Manera en que se realizará el proceso de selección de personal

Proceso de selección CAS se desarrollará de manera **presencial**

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1) ESPECIALISTA LEGAL (Código N° 01525_1; 01525_2) Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio (Modulo Penal Central NCPP)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares y experiencia específica de un (01) año en labores en el ámbito de la especialidad que corresponda.
Habilidades	✓ Comprensión Lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Abogado/a Titulado/a, Colegiado/a y Habilitado/a.

Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Diplomados y/o Especialización en temas relacionados al Derecho de Familia, Derecho laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas – No menor de 90 horas). ✓ Deseable: Cursos relacionados al Derecho de Familia, Derecho laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas- Mínimo 03 horas académicas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento ofimática básica.

2) ESPECIALISTA LEGAL (Código N° 01525_3) Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Modulo Penal Central NCPP).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares y experiencia específica de un (01) año en labores en el ámbito de la especialidad que corresponda.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión Lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Abogado/a Titulado/a, Colegiado/a y Habilitado/a.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Diplomados y/o Especialización en temas relacionados al Derecho de Familia, Derecho laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas – No menor de 90 horas). ✓ Deseable: Cursos relacionados al Derecho de Familia, Derecho laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas- Mínimo 03 horas académicas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento ofimática básica.

3) ASISTENTE LEGAL (Código N° 01765) Modulo Tributario – Juzgados (Modulo Penal Central NCPP).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión Lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudiante de Derecho (octavo ciclo), (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Diplomados y/o Especialización Derecho Procesal Penal, derecho Procesal Civil, derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas – No menor de 90 horas). ✓ Deseable: Cursos en Derecho Procesal Pena, derecho Procesal Civil, derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas- Mínimo 03 horas académicas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento de trámites judiciales ✓ Conocimiento de Ofimática.

4) AUXILIAR LEGAL (Código N° 02960) Modulo Tributario – Juzgados (Modulo Penal Central NCPP).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia laboral no menor de un (01) año en el sector público y/o privado en labores similares.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprensión Lectora ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa ✓ Análisis.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Estudios Universitarios en Derecho (Tercer ciclo), (acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Obligatorio: Diplomados y/o Especialización en Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años – Detallar horas académicas – No menor de 90 horas). ✓ Deseable: Cursos y/o Capacitaciones en Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (Antigüedad no mayor a cinco años - Detallar horas académicas - Mínimo 3 horas académicas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento ofimática básica.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1) ESPECIALISTA LEGAL (Código 01525_1; 01525_2; 01525_3) Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio, Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio -Módulo Penal Central NCPP.

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del Área de Atención al Público.
- b) 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.
- c) Al entregar las actas indicar al especialista de causas acerca de todas las **INCIDENCIAS IMPORTANTES** ocurridas en audiencias, como la variación de domicilio Procesal, de Abogado defensor, nombramiento de Abogado de oficio, etc
- d) Pregonar la realización de la audiencia, verificar que los actores procesales se encuentren presentes antes de la realización de la audiencia, debiendo certificar su identidad.
- e) 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.
- f) Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- g) Redactar las resoluciones expedidas en audiencia las mismas que contendrán una relación sucinta de lo ocurrido durante su desarrollo y deben cumplir con lo dispuesto en el artículo 120 del Código Procesal Penal y entregadas a los Especialistas Judiciales de Juzgado en el plazo de 24 horas.
- h) Verificar las causales de impedimento, recusación o inhabilitación del juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo Magistrado.
- i) 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.
- j) Elaborar las notificaciones y oficios de trámites urgentes ordenados en la Audiencia.
- k) Guardar secreto en todos los asuntos a su cargo, hasta cuando se hayan traducido en actos procesales concretos y controlar los plazos fijados por ley.
- l) Responsable del descargo oportuno de Hitos Estadísticos sobre producción del órgano Jurisdiccional en el Sistema correspondiente.
- m) Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- n) Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

2) ASISTENTE LEGAL (Código 01765), Modulo Tributario – Juzgados (Módulo Penal Central NCPP).

Principales funciones a desarrollar:

- a) Verificar que la documentación presentada concuerde con la competencia jurisdiccional de los órganos jurisdiccionales que conforman el Módulo.
- b) Verificar la conformidad y legibilidad de los documentos y soportes digitales presentados por los justiciables o sus abogados, en particular, aquellos que indiquen contener copia y anexos; y cuando corresponda, que contengan la respectiva tasa judicial.
- c) Recibir, Cotejar y registrar correctamente, en los sistemas informáticos del Poder Judicial, los documentos y expedientes devueltos por el superior jerárquico, que ingresan a la ventanilla del Centro de Distribución, identificando la sub área del área de apoyo a la función jurisdiccional a la que corresponde remitir el expediente devuelto por el superior, de acuerdo a lo resuelto por este.
- d) Orientar a los usuarios sobre las omisiones y/o correcciones que los documentos pudieran requerir, y registrar dichas observaciones en los sistemas informáticos del Poder Judicial en caso no sean subsanadas al momento de su presentación.
- e) Imprimir, en original y copia, un cargo de ingreso de la documentación, colocar el sello correspondiente y entregar el cargo de recepción al usuario que presento la documentación.
- f) Otras que la normativa establezca, y el Administrador en cumplimiento de la misma lo asigne.

3) AUXILIAR LEGAL (Código 02960) Modulo Tributario – Juzgados (Módulo Penal Central NCPP).

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir y distribuir la documentación y/o expedientes remitidos al órgano jurisdiccional.
- b) Apoyar en la generación de la notificación electrónica y/o de ser el caso en la elaboración de la cédula de notificación física, entregándolas a la Central de Notificaciones para su diligenciamiento; y compaginarlas, una vez devueltas, de ser el caso.
- c) Remitir el despacho del órgano jurisdiccional a la Mesa de Partes.
- d) Diligenciar las notificaciones y/o documentación del órgano jurisdiccional, cuando corresponda y Controlar y custodiar los cargos de recepción de documentos de expedientes archivados, según corresponda.
- e) Cumplir las demás funciones afines inherentes a su cargo, que imponen las normas y/o que le asigne su jefe/a inmediato/a, en el ámbito de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
La Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<p>Especialista Legal (Código 01525_1) - Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio – (Modalidad Presencial).</p> <p>Especialista Legal (Código 01525_2) - Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio – (Modalidad Presencial).</p> <p>Especialista Legal (Código 01525_3) - Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio – (Modalidad Presencial).</p> <p>Asistente Legal (Código 01765) – Modulo Tributario - Juzgados – (Modalidad Presencial).</p> <p>Auxiliar Legal (Código 02960) – Modulo Tributario - Juzgados – (Modalidad Presencial).</p>
Duración del contrato	Desde el 15 enero hasta el 31 de marzo de 2024, sujeto a renovación.
Retribución económica S/	<p>Especialista Legal (Código 01525_1; 01525_2; 01525_3) S/ 2,972.00 (Dos mil novecientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Asistente Legal (Código 01765) S/ 2,572.00 (Dos mil quinientos setenta y dos con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Auxiliar Legal (Código 02960) S/ 2,212.00 (Dos mil doscientos doce con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número de RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	5 de diciembre de 2023	Comité de Selección de Personal
2	Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	06 diciembre al 21 diciembre del 2023 (10 días hábiles)	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	06 diciembre al 21 diciembre del 2023 (10 días hábiles)	Responsable de los procesos de recursos humanos
4	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde 18 hasta el 21 de diciembre de 2023	Postulante
SELECCIÓN			
5	Publicación del listado de postulantes para participar en la evaluación técnica. (en base a lo registrado en la postulación)	22 de diciembre de 2023	Comité de Selección de Personal
6	Resultados de la Evaluación Técnica Se realizará de manera presencial	27 de diciembre de 2023	Comité de Selección de Personal
7	<p>Presentación un (01) solo archivo en formato “pdf” de la siguiente documentación que sustenta la postulación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El reporte de postulación • Las imágenes del documento de identidad • Las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de su postulación • El Anexo I, que figura en las bases del proceso debidamente llenado y firmado. <p>No se puede presentar la documentación bajo ningún motivo de manera física.</p> <p>La documentación es enviada al Correo electrónico: comisioncascsjloreto@pj.gob.pe</p> <p>El correo debe de contener en el “Asunto” número de convocatoria - Nombre de la Prestación al que postula y Apellidos y Nombres del/la postulante.</p> <p>Horario de presentación:</p>	28 de diciembre de 2023	Comité de Selección de Personal

	00:00 horas hasta las 23:59 horas (Los correos recibidos fuera de plazo establecido no son considerados).		
8	Resultados de la Evaluación Curricular y citación a la entrevista de personal (en base a lo registrado en la postulación y la presentación de la documentación)	04 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
9	Recepción de consultas y/o observaciones	05 de enero de 2024	Postulante
10	Resultado de la evaluación de las consultas y/o observaciones	08 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
11	Entrevista de Personal. Se realizará de manera presencial	09 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
12	Resultados de la Entrevista Personal	10 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
13	Resultados Finales y Declaración de Ganadores/as	11 de enero de 2024	Comité de Selección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	12, 15 y 16 de enero de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos
15	Registro de contrato	12, 15 y 16 de enero de 2024	Responsable de los procesos de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

4.1 El Proceso de selección de personal, cuenta con las evaluaciones siguientes:

Fases del proceso de selección de Personal	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación técnica (conocimiento e integridad)	3.9	6
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada que figura en las bases del proceso (anexo único).		
Evaluación Curricular	3.9	6
Evaluación Psicológica (opcional)	Rindió o no rindió	
Entrevista personal	5.2	8
Resultados finales	13	20

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación psicológica, de corresponder, no es considerado/a como apto/a para la siguiente fase, ni podrá ser declarado/a ganador/a o accesitario/a.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a es de 13 puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las evaluaciones (evaluación técnica, evaluación curricular y entrevista personal).

a) Forma de realizar la calificación de la evaluación técnica

La evaluación tiene 30 preguntas, (cada una tiene valor de un punto y no hay puntos en contra), los resultados se llevan a una escala vigesimal y posteriormente, se multiplican por 0.3.

b) Forma de realizar la calificación de la evaluación curricular

El puntaje obtenido después de realizar la evaluación curricular, se debe multiplicar por 0.3

1) ESPECIALISTA LEGAL (Código N° 01525_1; 01525_2; 01525_3, Juzgado Penal Colegiado Supraprovincial Transitorio, Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio (Modulo Penal Central NCPP).

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
<p>Experiencia laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares. Experiencia laboral específica en labores similares para el puesto, mínima de 01 año en entidades públicas y/o privadas (01 puntos). Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cuatro (04) años. (01 punto) por cada año 	04	04
<p>Formación Profesional</p> <ul style="list-style-type: none"> Abogado/a Titulado/a, colegiado/a y Habilitado/a. <p>Cursos y/o estudios de especialización</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomados y/o Especialización en temas relacionados al Derecho de Familia, Derecho Laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años, - no menor de 90 horas- acreditado). Cursos en temas de Derecho de Familia, Derecho laboral, Derecho Procesal Laboral, Derecho Penal (antigüedad no mayor a cinco años – mínimo 03 horas académicas - acreditado). Hasta un máximo de tres (03) cursos (01 punto) por cada curso. 	05	05
	02	02
		03
Total	13 puntos	20 puntos

2) **ASISTENTE LEGAL (Código N° 01765), Modulo Tributario – Juzgados -Modulo Penal Central NCPP.**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de dos (02) años en labores similares. Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cuatro (04) años. (01 punto) por cada año. 	05	05 04
Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> Estudiante de Derecho (Octavo ciclo). (Acreditado). Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Diplomados y/o Especialización en Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años, - no menor de 90 horas- acreditado). Cursos en Derecho Procesal Penal, derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años – mínimo 03 horas académicas -acreditado). Hasta un máximo de tres (03) cursos (01 punto) por cada curso. 	05 03	05 03 03
Total	13 puntos	20 puntos

3) **AUXILIAR LEGAL (Código N° 02960), Modulo Tributario – Juzgados -Modulo Penal Central NCPP.**

Evaluación Curricular	Mínimo	Máximo
Presentación de la documentación: El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso		
Experiencia laboral <ul style="list-style-type: none"> Experiencia no menor de un (01) años en labores similares. Por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cuatro (04) años. (01 punto) por cada año. 	05	05 04

Formación Profesional <ul style="list-style-type: none"> Estudios Universitarios en Derecho (tercer Ciclo), (acreditado). 	05	05
Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Diplomados y/o Especialización en Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años, - no menor de 90 horas- acreditado). Cursos en Derecho Procesal Penal, Derecho Procesal Civil, Derecho Tributario o Derecho Ambiental (antigüedad no mayor a cinco años – mínimo 03 horas académicas - acreditado). Hasta un máximo de tres (03) cursos (01 punto) por cada curso. 	03	03
Total	13 puntos	20 puntos

1) ESPECIALISTA LEGAL (Código N° 01525_1; 01525_2; 01525:3), ASISTENTE LEGAL (Código N°01765), AUXILIAR JUDICIAL (Código N°02960)- Modulo Penal Central NCPP.

c) Forma de realizar la calificación de la entrevista de personal

Se califica a cada postulante entrevistado/a, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Seguridad (convicción y coherencia en la expresión de sus ideas)
- Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.
- Demuestra capacidad de análisis al exponer ejemplos pasados de aplicación de sus conocimientos (experiencia en funciones afines).
- Conocimientos de las funciones del puesto a ocupar.
- Evidencia comportamientos de compromiso en la búsqueda de logros compartidos.
- Acciones de éxito (logros obtenidos en sus puestos o trabajos anteriores, siempre que haya obtenido en ellos intervención directa).

La entrevista de personal, tiene como resultado el puntaje otorgado por el promedio de los miembros del Comité de Selección de Personal en una escala vigesimal, debiendo el puntaje otorgado ser multiplicado por 0.4.

V. 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 presentación del reporte de postulación, las imágenes del documento de identidad y de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, así como la declaración jurada (anexo único) que figura en las bases del proceso, la cual debe ser presentada debidamente llenada y firmada. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación debe ser presentada en el momento que el Comité de Selección de Personal lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.° 01
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y firmado por el/la postulante.

- ✓ Constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación, debidamente escaneadas o tomas fotográficas visibles y nítidas (en caso que el documento tenga información en ambas caras, estas deberán ser incluidas en la presentación)
- ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
- ✓ Documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
- ✓ Licencia de conducir, en caso corresponda.
- ✓ Certificaciones solicitadas.

Asimismo, las observaciones, que surjan durante el desarrollo del proceso, pueden presentarse (por aquellos que tengan legítimo interés) una vez publicados los resultados de cada evaluación hasta las 23:59 h del día antes, que se lleve a cabo la siguiente fase del proceso al correo electrónico: comisioncascsjloreto@pj.gob.pe, teléfono u anexos 30035 debiendo ser resueltas por el Comité de Selección de Personal.