



CONSEJO EJECUTIVO DEL PODER JUDICIAL

PROCESO CAS N° 522-2022 (NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir cuatro (04) posiciones CAS, correspondiente al Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, conforme se detallan a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	00964	ANALISTA ESTADISTICO	CONSEJO EJECUTIVO	6,000.00	01
2	02512	ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA	CONSEJO EJECUTIVO	6,000.00	01
3	00166	ESPECIALISTA EN INFORMATICA	CONSEJO EJECUTIVO	5,000.00	01

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

Programa Presupuestal 067 "Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia" – Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Administración de la Corte Suprema de Justicia de la República.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases complementarias.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none">✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el Sector público y/o privado.✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado.✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none">✓ Análisis✓ Comunicación oral✓ Cooperación✓ Iniciativa✓ Negociación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">✓ Título universitario en la carrera profesional de Ingeniería Estadística, Ingeniería de Sistemas e

	<p>Informática y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudios de Maestría en Estadística, Ciencias de Datos, Informática y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, base de datos, inteligencia de negocios, procesadores de datos, y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en redacción de documentos. ✓ Dominio y uso de base de datos y tecnologías de inteligencia de negocios. ✓ Conocimiento de Ofimática (Procesador de textos, hoja de cálculo y programa de presentaciones) ✓ Manejo de internet, sistemas virtuales, etc. ✓ Conocimiento en computación y sistemas. ✓ Conocimiento en Gestión Pública y Normatividad del Estado.

2. ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el Sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Análisis ✓ Atención ✓ Síntesis ✓ Redacción ✓ Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título universitario en la carrera profesional de Derecho y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Estudios de Maestría en Derecho y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil y/o Familia, Derechos de niñas, niños y adolescentes, Derechos de personas adultas mayores, Derechos de mujeres e integrantes del grupo familiar, negociación y conciliación familiar, materia de responsabilidad penal juvenil, materia de desprotección familiar de niñas, niños y adolescentes, materia de apoyos y salvaguardias y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Legislación sobre Derecho Convencional y Constitucional (deseable). ✓ Legislación sobre Derecho de Familia (deseable). ✓ Legislación sobre Derecho Civil y Procesal Civil (deseable). ✓ Legislación sobre los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (deseable).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Articulación con instituciones públicas y privadas (deseable). ✓ Redacción de documentos. ✓ Manejo de internet, sistemas virtuales, plataformas meet, etc ✓ Manejo y conocimiento de ofimática. ✓ Conocimiento en Gestión Pública y Normatividad del Estado.
--	--

3. ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (CÓD. N° 00166)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado. ✓ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, en el Sector público y/o privado. ✓ Experiencia específica mínima de un (01) año, en el Sector Público.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Adaptabilidad ✓ Análisis ✓ Organización de información ✓ Planificación ✓ Comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título universitario en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Computacionales y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. ✓ Estudios de Maestría de Ingeniería de Sistemas e Informática y/o afines (deseable).
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en herramientas de inteligencia de negocios, Ofimática, desarrollo de aplicativos web, redes y conectividad y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en desarrollo de herramientas de inteligencia de negocios. ✓ Experiencia en la escritura de expresiones DAX. ✓ Conocimiento en programación en PHP, Java Script y administración de base de datos ✓ Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación. ✓ Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas (plataformas, aplicativos, entre otros). ✓ Conocimiento en asistencia técnica virtual. ✓ Conocimiento de articulación con instituciones públicas y privadas. ✓ Conocimiento en Normatividad del Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964)

- a. Recopilar, clasificar, procesar y analizar la información y/o datos estadísticos para la elaboración de reportes y/o informes del área estadística y de sistemas de información correspondiente a la labor jurisdiccional y administrativa.
- b. Medir la Celeridad, Carga Procesal y Producción de la labor jurisdiccional de Familia de acuerdo a la normativa vigente.
- c. Formular Indicadores de Desempeño específicos y de productos (Fichas técnicas, Diccionario de Datos, Base de Datos y Sintaxis, Scripts)
- d. Formular proyectos de documentos técnicos normativos de gestión (Reglamentos, Directivas, Procedimientos, etc.) proponer modificaciones, en los asuntos vinculados a su cargo, en el ámbito estadístico y de sistemas de información.
- e. Proyectar informes de evaluación respecto a la reubicación, conversión, itinerancia, adición de funciones, modificación de competencia territorial, entre otras acciones de los órganos jurisdiccionales de familia.
- f. Coordinar y asistir técnicamente a la Coordinación de Seguimiento y Evaluación en la articulación con otras áreas internas y externas en temas estadísticos y de sistemas de información y emitir opinión de ser necesario.
- g. Realizar el seguimiento y evaluación de las metas físicas de productos y actividades del programa presupuestal y, unidades ejecutoras y no ejecutoras con relación al Plan Operativo Institucional (POI).
- h. Elaborar informes, proyectos de resolución, oficios, cartas, memorándums y demás documentos en los plazos previstos.
- i. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

2. ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512)

- a. Analizar, interpretar y asesorar la aplicación de la normatividad y jurisprudencia en Derecho de Familia.
- b. Emitir opinión legal sobre proyectos de normas de Derecho de Familia (directivas, resoluciones, reglamentos y otros), remitidos por el Consejo Ejecutivo, Comisiones de Trabajo y Cortes Superiores de Justicia.
- c. Informar oportunamente al Equipo Técnico del PP0067 sobre las modificaciones legales en el Derecho de Familia y sus implicancias en los órganos jurisdiccionales.
- d. Efectuar seguimiento, monitoreo y control para implementar procedimientos que coadyuven a la efectiva aplicación de los documentos normativos emitidos por el PP0067.
- e. Efectuar coordinaciones y convocar reuniones con el Equipo Técnico del PP0067, Corte Superiores de Justicia y áreas internas del Poder Judicial, para la evaluación de la reforma y actualización de las normas en materia de Derecho de Familia.
- f. Elaborar informes y/o emitir opiniones cuando la Secretaría Técnica del PpR Familia lo requiera o las circunstancias lo determinen.
- g. Capacidad para organizar y coordinar la realización de eventos académicos en materia de Derecho de Familia.
- h. Asistir técnicamente al Equipo Técnico del PP0067 en materia de Derecho de Familia.
- i. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

3. ESPECIALISTA EN INFORMATICA (CÓD. N° 00166)

- a. Desarrollar, desplegar y mantener soluciones de inteligencia de negocios.
- b. Mantener y dar soporte a la plataforma de análisis de datos.
- c. Desarrollar herramientas para almacenar y analizar datos.
- d. Evaluar y mejorar los sistemas de inteligencia de negocios existentes.
- e. Establecer y operar los mecanismos de monitoreo.

- f. Colaborar con el Equipo Técnico del PP0067 para orientar las estrategias de negocio y revisar los informes de inteligencia.
- g. Crear visualizaciones e informes convirtiendo los datos iniciales en información estratégica.
- h. Desarrollar y actualizar la documentación técnica.
- i. Identificar y supervisar los KPIs (Indicadores clave de rendimiento).
- j. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964). Modalidad de trabajo presencial para el Programa Presupuestal 067 “Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia” – Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Lugar: Jirón Carabaya N° 831–Cercado de Lima (Sede GNV) - ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512). Modalidad de trabajo presencial para el Programa Presupuestal 067 “Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia” – Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Lugar: Jirón Carabaya N° 831–Cercado de Lima (Sede GNV) - ESPECIALISTA EN INFORMATICA (CÓD. N° 00166). Modalidad de trabajo presencial para el Programa Presupuestal 067 “Celeridad de los Procesos Judiciales de Familia” – Consejo Ejecutivo del Poder Judicial. Lugar: Jirón Carabaya N° 831–Cercado de Lima (Sede GNV)
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964). Desde el 15 al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse según disponibilidad presupuestal para el año 2023. - ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512). Desde el 15 al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse según disponibilidad presupuestal para el año 2023. - ESPECIALISTA EN INFORMATICA (CÓD. N° 00166). Desde el 15 al 31 de diciembre de 2022. Pudiendo renovarse según disponibilidad presupuestal para el año 2023.
Retribución económica S/	<ul style="list-style-type: none"> - ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964) S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador - ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512) S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador - ESPECIALISTA EN INFORMATICA (CÓD. N° 00166) S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	15 de noviembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
	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	Del 17 al 30 de noviembre de 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 17 al 30 de noviembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	29 y 30 de noviembre de 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	01 de diciembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de diciembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	05 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	06 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	07 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	12 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	12 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc

11	<p>Previo a la entrevista personal:</p> <p>Presentación de la documentación: El 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 I que figuran en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: (csuprema@pj.gob.pe) Horario: 08:00 am a 13:00 pm</p>	13 de diciembre de 2022	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	13 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Entrevista Personal	14 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	14 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	14 de diciembre de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	14 de diciembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
17	Suscripción del contrato	Del 15 al 21 de diciembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema
18	Registro de contrato	Del 15 al 21 de diciembre de 2022	Oficina de Administración de la Corte Suprema

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases complementarias, cuenta con los siguientes puntajes:

1. ANALISTA ESTADISTICO (CÓD. N° 00964)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
Experiencia laboral		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el Sector público y/o privado (4 puntos). Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	04 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado. (03 puntos). Se le otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años. 	03 puntos	09 puntos

✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, en el Sector Público. (02 puntos) . Se le otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	02 puntos	08 puntos
Formación académica		
✓ Título universitario en la carrera profesional de Ingeniería Estadística, Ingeniería de Sistemas e Informática y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. (03 puntos) .	03 puntos	03 puntos
✓ Estudios de Maestría en Estadística, Ciencias de Datos, Informática y/o afines. (02 puntos) .	02 puntos	02 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
✓ Diplomados y/o cursos en Gestión Pública, base de datos, inteligencia de negocios, procesadores de datos, y/o afines. Un (01) punto por cada uno. Mínimo 01. Máximo 03.	01 punto	03 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
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	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
Resultados finales	---	---
TOTAL	---	100

2. ESPECIALISTA EN DERECHO DE FAMILIA (CÓD. N° 02512)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
Experiencia laboral		
✓ Experiencia laboral general mínima de tres (03) años, en el Sector público y/o privado (4 puntos) . Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	04 puntos	10 puntos
✓ Experiencia laboral específica mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado. (03 puntos) . Se le otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	03 puntos	09 puntos
✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años, en el Sector Público. (02 puntos) . Se le otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	02 puntos	08 puntos

Formación académica		
✓ Título universitario en la carrera profesional de Derecho y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente.	03 puntos	03 puntos
✓ . (03 puntos).	02 puntos	02 puntos
✓ Estudios de Maestría en Derecho y/o afines. (02 puntos).		
Cursos y/o estudios de especialización		
✓ Diplomados y/o cursos en Derecho de Familia, Derecho Civil y/o Familia, Derechos de niñas, niños y adolescentes, Derechos de personas adultas mayores, Derechos de mujeres e integrantes del grupo familiar, negociación y conciliación familiar, materia de responsabilidad penal juvenil, materia de desprotección familiar de niñas, niños y adolescentes, materia de apoyos y salvaguardias y/o afines.. Un (01) punto por cada uno. Mínimo 01. Máximo 03.	01 punto	03 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
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	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10 puntos	25 puntos
Resultados finales	---	---
TOTAL	---	100

3. ESPECIALISTA EN INFORMATICA (CÓD. N° 00166)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
Experiencia laboral		
✓ Experiencia laboral general mínima de dos (02) años, en el Sector público y/o privado (4 puntos) . Se otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	04 puntos	10 puntos
✓ Experiencia laboral específica mínima de un (01) año, en el Sector público y/o privado. (03 puntos) . Se le otorgara (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 03 años.	03 puntos	09 puntos
✓ Experiencia específica mínima de un (01) año, en el Sector Público. (03 puntos) . Se le otorgará (02 puntos) por cada año de experiencia adicional. Máximo 02 años.	03 puntos	07 puntos

Formación académica		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título universitario en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería de Sistemas Computacionales y/o afines, con colegiatura y habilitación vigente. (03 puntos). ✓ Estudios de Maestría de Ingeniería de Sistemas e Informática y/o afines (deseable). (02 puntos). 	03 puntos	03 puntos
Cursos y/o estudios de especialización		
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Diplomados y/o cursos en herramientas de inteligencia de negocios, Ofimática, desarrollo de aplicativos web, redes y conectividad y/o afines. Dos (02) puntos por cada uno. Mínimo 01. Máximo 02. 	02 puntos	04 puntos
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
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	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
Resultados finales	---	---
TOTAL	---	100

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, 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 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 I que figura en las bases del proceso, la cual deberá ser presentadas debidamente llenadas y suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación deberá ser presentada en el momento que la Comisión lo requiera conforme al cronograma del presente proceso:

- ✓ Documento de identidad.
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito 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, 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, conforme se precisa a continuación:

- a) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular sin puntajes: personal_csuprema@pj.gob.pe
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de entrevista) y resultados finales: csuprema@pj.gob.pe