



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL**

PROCESO CAS N.º 027-2020

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir tres (03) presupuestos CAS correspondientes a la Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General del Poder Judicial, que se detallan a continuación:

Código Servicio	Prestación	Dependencia	Rem. Eco. S/	Cantidad
00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Oficina de Seguridad Integral	1,300.00	01
00451	VERIFICACION DE ESTADO DE SEGURIDAD DE TODAS LAS SEDES DEL PODER JUDICIAL	Oficina de Seguridad Integral	1,700.00	01
00444	PROGRAMAR, APOYAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE LA SEDE	Oficina de Seguridad Integral	3,000.00	01

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

Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General del Poder Judicial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar de la Gerencia General del Poder Judicial

II.- PERFIL DEL PUESTO

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Cód. 00448).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad en entidades del estado o empresas de Seguridad o Licenciado de las fuerzas armadas.
Habilidades	✓ Atención, empatía, autocontrol, orden, agilidad física y comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de primeros auxilios (Deseable). ✓ Curso de uso y manejo de extintores (Deseable).
Conocimientos	✓ Conocimiento básico de seguridad integral.

2. VERIFICACION DE ESTADO DE SEGURIDAD DE TODAS LAS SEDES DEL PODER JUDICIAL (Código N.º 00451).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de cinco (5) años realizando labores como agente de seguridad para instituciones del Estado y/o empresa de seguridad o Egresado de la Escuela Superior de formación técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú con experiencia no menor siete (07) años.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Habilidades	✓ Atención, control, orden, iniciativa y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de Brigadista de Defensa Civil. ✓ Curso de Primeros Auxilios. ✓ Office Nivel Intermedio. ✓ Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Conocimientos	✓ Conocimiento de uso de extintores.

3. PROGRAMAR, APOYAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE LA SEDE
(Código N.° 00444).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años como Jefe de Seguridad en Instituciones del Estado o empresas de seguridad o egresado de la Escuela de Formación Militar de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú con experiencia no menor de quince (15) años.
Habilidades	✓ Adaptabilidad, control, liderazgo, empatía, orden y dinamismo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Estudios de Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de Brigadista de Defensa Civil. ✓ Curso de Primeros Auxilios. ✓ Office Nivel Intermedio. ✓ Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo. ✓ Diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres.
Conocimientos	✓ Conocimiento de uso de extintores de Primero Auxilios, conocimiento de sistema de Lucha Contra Incendio y del Circuito Cerrado de TV.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Resguardo, custodia y vigilancia – Código N.° 00448.

- Controlar el ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, cuerpo del delito, expedientes y otros bienes.
- Resguardar la integridad física de los magistrados, funcionarios, trabajadores y público en general en el interior de la Sede Judicial, particularmente en casos de emergencia.
- Controlar el ingreso o permanencia de las personas no autorizadas o extrañas a la sede judicial fuera de horas laborales.
- Conocer los planes de seguridad para la intervención en las emergencias.
- Custodiar las instalaciones y patrimonio de las sedes judiciales.
- Conocer las instalaciones y ambientes de la sede donde presta servicios, así como el empleo de los equipos asignados para la seguridad.
- Informar el incumplimiento de las normas y mediadas de seguridad en que incurran los trabajadores y público en general.
- Informar y orientar al público usuario de la Sede Judicial.

2. Verificación de estado de seguridad de todas las sedes del Poder Judicial (Código N.° 00451).

- Garantizar el cumplimiento de las medidas de seguridad de la sede judicial bajo su control.
- Planear y organizar las actividades de seguridad a fin de optimizar los Recursos Humanos y materiales asignados.
- Controlar de operatividad de los equipos de seguridad, con el fin de minimizar las condiciones de riesgo de la sede.
- Actualizar el plan de seguridad, plan de lucha contra incendio, plan de evacuación en casos de sismos, incendios e inundación.
- Organizar la conformación de subcomité de seguridad en casis de crisis que podrían presentarse en las dependencias judiciales, coordinando con los administradores de las sedes, poniendo en ejecución los diversos planes existentes, previa capacitación.



- Coordinar los asuntos del ámbito de sus competencias con las autoridades de Defensa Civil, Policía Nacional, Serenazgo y Municipalidad.
- Formular y proponer el cuadro de necesidades de seguridad de su sede judicial.
- Efectuar las coordinaciones necesarias con el administrador de la sede, sobre aspectos técnicos normativos de seguridad.

3. Programar, apoyar y coordinar las actividades de seguridad de la sede (Código N.º 00444).

- Verificar los puestos de seguridad en la sede judicial.
- Controlar el cumplimiento de las funciones de los agentes de seguridad en las sedes judiciales.
- Conocer la operación y ubicación de los equipos de seguridad asignados en la sede judicial
- Realizar inspecciones de seguridad en forma periódica en su área de responsabilidad, detectando las deficiencias y recomendando las medidas correctivas.
- Efectuar rondas en forma permanente a los puestos de vigilancia de la sede judicial, con el fin de detectar condiciones inseguras
- Informar al responsable de seguridad de la sede (jefe de seguridad, administrador, o centro de control), las novedades que ocurran dentro de su servicio.
- Conocer de los planes de seguridad de la sede, a fin de participar con los agentes de seguridad ante una emergencia.
- Capacitar a los agentes de seguridad sobre las disposiciones de seguridad establecidas en el manual de seguridad física del poder judicial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACIÓN
Lugar de prestación del servicio	Cód. 00448, 00451 y 00444. (Oficina de Seguridad Integral)	
Duración del contrato	Del 21 de febrero al 30 de abril de 2020, pudiendo ser prorrogable.	
Contraprestación económica mensual	S/ 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles)	Resguardo, custodia y vigilancia (Cód. 00448)
	S/ 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 soles)	Verificación de estado de seguridad de todas las sedes del Poder Judicial (Cód. 00451)
	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)	Programar, apoyar y coordinar las actividades de seguridad de la sede (Cód. 00444)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).• Turnos rotativos	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	21 de enero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar	
Publicación del proceso en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado – Autoridad Nacional del Servicio Civil (Talento Perú)	Del 29 de enero al 11 de febrero de 2020 (10 días hábiles)	Responsables del registro en SERVIR	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 29 de enero al 11 de febrero de 2020 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	12 de febrero de 2020	Postulante



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Av. Nicolás de Piérola N.º 745, Cercado de Lima Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial. (ver mapa)	13 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario y Archivo de la Gerencia General del Poder Judicial Horario: De 08:00 hs a 13:30 hs o de 14:30 hs a 16:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – sin puntajes	14 y 17 de febrero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – sin puntajes	17 de febrero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – con puntajes	18 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – con puntajes	18 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación Técnica	19 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Evaluación Técnica	19 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista Personal	20 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
11	Resultados de la Entrevista Personal	20 de febrero de 2020	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados Finales – Declaración de Ganadores	20 de febrero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	21 de febrero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
14	Registro de contrato	21 de febrero de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código N.º 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 de seis (06) meses como Agente de Seguridad en entidades del Estado o Empresa de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas. (08 puntos)Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 05 años (02 puntos)	08 puntos	08 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none">Formación<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa (07 puntos)Cursos y/o estudios de especialización<ul style="list-style-type: none">Curso de Primeros Auxilios. (05 puntos)Curso de uso y manejo de Extintores. (05 puntos)	07 puntos	07 puntos 05 puntos 05 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40



ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

2. VERIFICACIÓN DE ESTADO DE SEGURIDAD DE TODAS LAS SEDES DEL PODER JUDICIAL
(Código 00451).

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 mínima de cinco (05) años realizando labores como agente de seguridad para Instituciones del Estado y/o empresa de seguridad o Egresado de la Escuela Superior de formación técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú con experiencia no menor de siete (07) años. (05 puntos).- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 05 años. (02 puntos por año)	05 puntos	05 puntos 10 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Estudios de Secundaria Completa (05 puntos)• Cursos y/o estudios de especialización<ul style="list-style-type: none">- Curso de Brigadista de Defensa Civil (05 puntos)- Curso de Primeros Auxilios (03 puntos)- Curso de Office nivel intermedio. (03 puntos)- Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo. (04 puntos)	05 puntos 05 puntos	05 puntos 03 puntos 03 puntos 04 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

3. PROGRAMAR, APOYAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGURIDAD DE LA SEDE
(Código 00444).

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 mínima de tres (03) años como Jefe de Seguridad en instituciones del Estado o Empresas de Seguridad o egresado de la Escuela de Formación Militar de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú con experiencia no menor de quince (15) años. (10 puntos).- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 05 años. (02 puntos por año)	10 puntos	10 puntos 10 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Estudios de Secundaria Completa (05 puntos)• Cursos y/o estudios de especialización<ul style="list-style-type: none">- Curso de Brigadista de Defensa Civil (01 punto)- Curso de Primeros Auxilios (01 punto)- Curso de Office nivel intermedio. (01 punto)- Curso de Seguridad y Salud en el Trabajo. (02 puntos)- Diplomado en Gestión de Riesgo de Desastre. (05 puntos)	05 puntos	05puntos
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 Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:
PODER JUDICIAL
Atención: Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

Proceso CAS N.º 027 - 2020 - Oficina de Seguridad Integral.

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

Se precisa que, aquel/ aquella 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 firmada, será eliminado (a) del proceso.



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

Asimismo, las observaciones, consultas, reclamos o discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso, podrán presentarse (por aquellos/ aquellas 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 **convocatoriacasgg@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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