



**GERENCIA GENERAL DEL PODER JUDICIAL
OFICINA DE SEGURIDAD INTEGRAL
PROCESO CAS N.º 139-2020**

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 once (11) presupuestos CAS correspondientes a la Oficina de Seguridad Integral de la Gerencia General del Poder Judicial, que se detallan a continuación:

Nº	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	01439	OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL	Oficina de Seguridad Integral	1,450.00	02
2	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (CSJ de Puente Piedra – Ventanilla)	Oficina de Seguridad Integral	1,300.00	09

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

4. Tipo de proceso de selección

4.1 Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL (Código N° 01439)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor de tres (03) años como Agente de Seguridad o dos (02) como Operador de Centro de Control en entidades del Estado o Empresas de Seguridad o egresado de la Escuela de formación técnica de la Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú, habiéndose desempeñado en el área de comunicaciones con experiencia no menor de siete (07) años
Habilidades	✓ Atención, autocontrol, orden, comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de primeros auxilios, uso y manejo de extintores, office nivel intermedio, brigadista de defensa civil y especialización profesional técnico operador de telecomunicaciones y monitoreo de centro de control en sistemas de alarmas y sistema.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos básicos de seguridad integral

2. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – CSJ de Puente Piedra - Ventanilla (Código N° 00448)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia no menor 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, comunicación oral
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos de primeros auxilios y de uso y manejo de extintores
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos básicos de seguridad integral

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

a) OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL (Código N° 01439)

- Recepcionar los reportes de asistencia del personal de seguridad de las diferentes sedes judiciales.
- Asignar personal de seguridad de reemplazo en las sedes judiciales, donde se reportaron inasistencias al servicio.
- Mantener constante comunicación con el personal de seguridad de las sedes judiciales, informando las ocurrencias y/o novedades del servicio al jefe de protección interna
- Mantener actualizado el directorio telefónico del personal de seguridad de las sedes judiciales.
- Registrar datos personales y familiares del personal de seguridad que ingresa a laborar para la osi
- Solicitar apoyo de personal de seguridad para asignarlos en los eventos institucionales
- Llevar el registro de control de las comunicaciones con las sedes judiciales.

b) RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – CSJ de Puente Piedra – Ventanilla (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 emergencias.
- Controlar el ingreso o permanencia de las personas no autorizadas o extrañas a la sede judicial fuera de horas laborables.
- 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 medidas de seguridad en que incurran los trabajadores y público en general.
- Informar y orientar al público usuario de la sede judicial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Código N° 01439 // Operador de centro de control // (Modalidad: Presencial).
	Códigos N° 00448_1 y 00448_2 // Resguardo, custodia y vigilancia (Modalidad: Presencial).
	Oficina de Seguridad Integral (Diversas dependencias del Poder Judicial, de acuerdo a la necesidad de servicio) Corte Superior de Justicia de Puente Piedra - Ventanilla
Duración del contrato	Desde el 12 de enero al 28 de febrero de 2021, pudiendo ser prorrogable.
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles) // Resguardo, custodia y vigilancia.
	S/ 1,450.00 (Un mil cuatrocientos cincuenta con 00/100 soles) // Operador de centro de control.

Otras condiciones esenciales del contrato	CONTAR CON RUC.
---	-----------------

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

PROCESOS DE SELECCIÓN CON FASES MÍNIMAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14 de diciembre de 2020	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
	Publicación de vacantes públicas en el aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, denominado Talento Perú	Del 15 al 30 de diciembre de 2020 (10 días hábiles)	Responsable del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 15 al 30 de diciembre de 2020 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	31 de diciembre de 2020	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 y 05 de enero de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de enero de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de enero de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de enero de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p>Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación de los anexos I y II que figuran en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: fvillena@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 am a 13:30 pm</p>	07 de enero de 2021	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	07 de enero de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	08 de enero de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	08 de enero de 2021	Comisión CAS Ad Hoc

PUNTAJE TOTAL	100
----------------------	------------

2. Resguardo, custodia y vigilancia (CSJ de Puente Piedra – Ventanilla (código N° 00448))

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Experiencia</u> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia no menor de seis (06) meses como Agente de Seguridad en entidades del Estado o Empresas de Seguridad o Licenciado de las Fuerzas Armadas (11 puntos) - Por cada año adicional en la experiencia requerida hasta un máximo de seis (06) años (01 punto por año) 	11 puntos	11 puntos 06 puntos
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Formación Académica</u> <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria Completa (14 puntos) • <u>Cursos y/o estudios de especialización</u> <ul style="list-style-type: none"> - Curso de Primeros auxilios. (02 puntos) - Curso de uso y manejo de extintores. (02 puntos) 	14 puntos	14 puntos 02 puntos 02 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	—	65 puntos
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	Apto/a o descalificado/a	
PUNTAJE TOTAL		100

Cada fase tiene el carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, 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/a ganador/a es de SESENTA Y SEIS (66) puntos que resulta obligatoriamente de la sumatoria de los puntajes aprobatorios de las fases (evaluación curricular y entrevista personal).

III. 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 las declaraciones juradas I y II que figuran en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.° 01 y anexo 02.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, 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:
convocatoriacasgg@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:
fwillena@pj.gob.pe