



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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

**PROCESO CAS N.º 122-2021
(NECESIDADES TRANSITORIAS)**

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 Concurso Público de Méritos que se llevará a cabo para cubrir cuatro (04) posiciones 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
01439	OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL	Oficina de Seguridad Integral	1,450.00	01
00434	APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE	Oficina de Seguridad Integral	1,600.00	02

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 Concurso Público de Méritos – D.U. N° 034-2021 (Necesidades Transitorias)

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. OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL (Código N.º 01439)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) años realizando labores como agente de seguridad o dos (02) años, como operador de centro de control en entidades del estado o empresas de seguridad o Egresado de la Escuela Superior de formación técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú, habiéndose desempeñado en el área de comunicación con experiencia no menor de siete (07) años.
Habilidades	✓ Atención, autocontrol, orden y comunicación oral.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Curso de Primeros Auxilios. ✓ Curso de Uso y Manejo de Extintores. ✓ Office Nivel Intermedio. ✓ Curso de Brigadista de Defensa Civil.
Conocimientos	✓ Conocimientos básicos de seguridad integral.

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de cinco (05) años como Agente de Seguridad en Instituciones del Estado o empresas de seguridad o egresado de la Escuela de Formación Técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de 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 Primeros Auxilios. ✓ Curso de Uso y Manejo de Extintores. ✓ Office Nivel Intermedio. ✓ Curso de Brigadista de Defensa Civil
Conocimientos	✓ Manejo de extintores.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Resguardo, custodia y vigilancia – Código N.º 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 y ejecutar 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.

2. Operador de Centro de Control (Código N.º 01439)



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

- Recepcionar los reportes de asistencia del personal de seguridad de las diferentes sedes judiciales.
- Asignar personal de seguridad de remplazo en las sedes judiciales, donde se reportaron inasistencia 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 Oficina de Seguridad Integral.
- Solicitar apoyo de personal de seguridad para asignarlos en los eventos institucionales.
- Llevar el registro de control de las comunicaciones con las sedes judiciales.

3. Apoyo en Controlar las Medidas de Seguridad de la Sede (Código N.º 00434)

- 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 del Servicio se realizará en la modalidad.	Cód. N° 00448 // Resguardo, Custodia y Vigilancia (Modalidad: Trabajo Presencial)
	Cód. N° 01439// Operador de Centro de Control (Modalidad: Trabajo Presencial)
	Cód. N° 00434// Apoyo en Controlar las Medidas de Seguridad de la Sede (Modalidad: Trabajo Presencial)
	Dependencia: Oficina de Asesoría Legal La modalidad de trabajo puede variar de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	Desde el 06 de mayo al 31 de julio 2021, pudiendo prorrogarse. (El plazo de sus respectivas prórrogas, tienen como duración máxima solo hasta el 31 de diciembre de 2021).
Retribución económica S/ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador	S/ 1, 300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) // Resguardo, Custodia y Vigilancia (Cód. N° 00448)
	S/ 1,450.00 (Mil cuatrocientos y cincuenta con 00/100 soles) // Operador de Centro de Control (Cód. N° 01439)
	S/ 1,600.00 (Mil seiscientos con 00/100 soles) // Apoyo en Controlar las Medidas de Seguridad de la Sede (Cód. N° 00434)
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC. Contar con equipo Informático e internet



V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

Procesos de selección para cubrir necesidades transitorias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	26 de abril de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
CONVOCATORIA			
1	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	26, 27 y 28 de abril de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	26, 27 y 28 de abril de 2021 (fecha en simultáneo a la de Talento Perú)	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
3	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP y envío del reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación. Así como los anexos I y II que figuran en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo: Correo de la Comisión: fvillena@pj.gob.pe El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito se presenta y a que prestación postula.	28 de abril de 2021	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	29 y 30 de abril de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	30 de abril de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
6	Evaluación Curricular – Con puntajes	03 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes	03 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	04 y 05 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la Entrevista Personal	05 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	05 de mayo de 2021	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	05 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	06, 07 y 10 de mayo de 2021	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar
13	Registro de contrato	05 días hábiles	Gerencia de Recursos Humanos y Bienestar

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases D.U. N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código N.° 00448)

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	25	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. (11 puntos)- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 06 años (01 punto)	11 puntos	11 puntos 06 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. (02 puntos)- Curso de Uso y Manejo de Extintores. (02 puntos)	14 puntos	14 puntos 02 puntos 02 puntos
ENTREVISTA	10 puntos	65 puntos
PUNTAJE TOTAL		100

2. OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL (Código 01439)

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 tres (03) años realizando labores como agente de seguridad o dos (02) años, como operador de centro de control en entidades del estado o empresas de seguridad o Egresado de la Escuela Superior de formación técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú, habiéndose desempeñado en el área de comunicación con experiencia no menor de siete (07) años. (12 puntos)- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 02 años. (02 puntos por año)	12 puntos	12 puntos 04 puntos



<ul style="list-style-type: none">• Formación<ul style="list-style-type: none">- Estudios de Secundaria Completa (10 puntos)• Cursos y/o estudios de especialización<ul style="list-style-type: none">- Curso de Primeros Auxilios. (02 puntos)- Curso de Uso y Manejo de Extintores. (02 puntos)- Office Nivel Intermedio. (03 puntos)- Curso de Brigadista de Defensa Civil. (02 puntos)	10 puntos 03 puntos	10 puntos 02 puntos 02 puntos 03 puntos 02 puntos
ENTREVISTA	10 puntos	65 puntos
PUNTAJE TOTAL		100

3. APOYO EN CONTROLAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA SEDE (Código 00434)

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 cinco (05) años como Agente de Seguridad en Instituciones del Estado o empresas de seguridad o egresado de la Escuela de Formación Técnica de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional de Perú. (15 puntos).- Por cada año adicional en la experiencia laboral requerida hasta un máximo de 02 años. (02 puntos por año)	15 puntos	15 puntos 04 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 Primeros Auxilios. (01 punto)- Curso de Uso y Manejo de Extintores. (01 punto)- Office Nivel Intermedio. (02 puntos)- Curso de Brigadista de Defensa Civil. (02 puntos)	05 puntos	05puntos 01 punto 01 punto 02 puntos 02 puntos
ENTREVISTA	10 puntos	65 puntos
PUNTAJE 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, de corresponder, 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 y entrevista personal, según tipo de proceso de selección que corresponda)

III. DOCUMENTACIÓN PARA PRE SENTAR:

- 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



PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

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 suscritas le mismo día de la postulación, al correo que figura en las sección de postulación del cronograma. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario.

La documentación que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de identidad
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01 y anexo 02.
- ✓ 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 de 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: 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, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: fvillena@pj.gob.pe