PODER JUDICIAL
DEL PERÚ

# CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE JUNÍN

## PROCESO CAS N° 003-2022-UE-JUNIN

## I.- GENERALIDADES

### 1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Junín pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir seis (**06)** posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 00723 | ASISTENTE JURISDICCIONAL | Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio | 2,572.00 | 1 |
| 2 | 01128_1 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (*) | 1° Juzgado de la Investigación Preparatoria - Proc. Flagrancia, Omisión Asist. Fam y Conduc. Estado Ebriedad - JAUJA - JAUJA | 2,972.00 | 1 |
| 3 | 01128_2 | ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (**) | Juzgado de la Investigación Preparatoria - La Oroya - Yauli | 2,972.00 | 1 |
| 4 | 00448 | RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA - Huancayo (***) | Gerencia de Administración Distrital | 1,300.00 | 2 |
| **5** | 00433 | SEGURIDAD | Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar | 1,300.00 | 1 |

(*) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman en Modulo Penal de la sub sede Jauja
(**) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman en Modulo Penal de la sub sede La Oroya
(***) Prestara servicios en las sedes de la provincia de Huancayo del Distrito Judicial de Junín, siendo rotado conforme a la necesidad del servicio.

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

Gerencia de Administración Distrital, Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar, Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio, 1° Juzgado de la Investigación Preparatoria - Proc. Flagrancia, Omisión Asist. Fam y Conduc. Estado Ebriedad - Jauja y Juzgado de la Investigación Preparatoria - La Oroya - Yauli de la Corte Superior de Justicia de Junín.

### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Junín.

### 4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas

## II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

### 1. ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ (Indispensable) Contar con experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo. |
| **Habilidades** | ✓ Redacción, Comprensión Lectora, empatía, atención, organización de información. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ (Indispensable) Estudios universitarios en derecho (8vo ciclo). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP.<br>✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP.<br>✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimiento en Organización de expedientes, confección de cédulas, formación de cuadernos de incidentes, fotocopiado, transcripciones, notificaciones.<br>✓ Conocimiento en Atención al público.<br>✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo. |

## 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01128_1, 01128_2)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ (Indispensable) Contar con experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con certificado o constancia de trabajo. |
| **Habilidades** | ✓ Comprensión Lectora, Adaptabilidad, Redacción, Atención, Empatía. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ (Indispensable) Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a). |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP.<br>✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP.<br>✓ Contar con curso de mecanografía y/o redacción jurídica.<br>✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimiento de Derecho Penal, Procesal Penal y NCPP.<br>✓ Conocimiento de procesador de texto, hojas de cálculo. |

## 3. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (CÓDIGO 00448)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ (Indispensable) Experiencia laboral como agente de seguridad para empresas de seguridad particular o del estado, con un (01) año de experiencia como mínimo o ser licenciado de las FF.AA o FF.PP. acreditado con certificado o constancia de trabajo o certificado de licenciado de las FFAA. |
| **Habilidades** | ✓ Autocontrol, atención, Dinamismo, Memoria, Agilidad física. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ (Indispensable) Secundaria completa. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad.<br>✓ Cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimientos básicos en defensa personal.<br>✓ Conocimiento para superar situaciones de riesgo. |

## 4. SEGURIDAD (CÓDIGO 00433)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| **Experiencia** | ✓ (Indispensable) Experiencia laboral como agente de seguridad para empresas de seguridad particular o del estado, con un (01) año de experiencia como mínimo o ser licenciado de las FF.AA o FF.PP. acreditado con certificado o constancia de trabajo o certificado de licenciado de las FFAA. |
| **Habilidades** | ✓ Autocontrol, atención, Dinamismo, Memoria, Agilidad física. |
| **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios** | ✓ (Indispensable) Secundaria completa. |
| **Cursos y/o estudios de especialización** | ✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad.<br>✓ Cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana. |
| **Conocimientos para el puesto y/o cargo** | ✓ Conocimientos básicos en defensa personal.<br>✓ Conocimiento para superar situaciones de riesgo. |

## III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

### 1. ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

- Generar las notificaciones y verificar su efectiva comunicación a los sujetos procesales, diligenciando las que corresponda mediante vía idónea (teléfono, fax, correo electrónico).
- Elaborar citaciones a audiencias de Juicio Oral y diligenciarlas con el procedimiento más ágil.
- Realizar las coordinaciones pertinentes para la asistencia puntual de las partes procesales y sus abogados a las diferentes audiencias programadas.
- Realizar las coordinaciones necesarias para la comparecencia de los testigos, peritos, intérpretes y otros intervinientes citados por la dependencia jurisdiccional.
- Elaborar boletines de condenas, diligenciarlos y coordinar su remisión al Registro Central de Condenas.
- Formar los cuadernos y expedientes judiciales que corresponda en el proceso con la documentación pertinente.
- Apoyar en la organización y mantención actualizada de cada carpeta o Expediente Judicial.
- Apoyar en el diligenciamiento de notificaciones, así como con la atención al público cuando se requiera.
- Cumplir las demás obligaciones que le señala la Ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Apoyar a la Administración, cuando se requiera por necesidad de servicio.
- Y otras funciones inherentes al puesto que su jefe inmediato le asigne.

### 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01128_1, 01128_2)

- Recibir por el sistema y/o físicamente los cuadernos, expedientes y documentos provenientes del área de atención al público.
- Registrar en el sistema informático los cuadernos, expedientes y documentos ingresados dentro del horario de turno, en el caso de los juzgados de Investigación Preparatoria.
- 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.
- Custodiar y conservar la integridad de los cuadernos y expedientes judiciales, asi como los documentos u objetos a su cargo, siendo responsable por su perdida, mutilación o alteración.
- Organizar y mantener actualizado (cuadernos y expedientes).
- Certificar y entregar copia de las piezas procesal peticionadas por las partes.
- Informar a los magistrados sobre las causas asignadas, cuando ello sea requerido.
- Programar las audiencias en los plazos establecidos por ley y según la agenda del Juez.
- Verificar las causales de impedimento, recusación o inhibición del Juez y coordinar el procedimiento para el llamamiento de nuevo magistrado.
- Remitir bajo responsabilidad al Especialista de Audiencia el cuaderno previa verificación de la foliación, notificación, 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, cuyo caso la entrega deberá efectuarse de manera inmediata.
- Cumplir las demás obligaciones que le señale la ley, los reglamentos y manuales correspondientes.
- Y otras funciones inherentes al puesto de su jefe inmediato le asigne.

### 3. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (CÓDIGO 00448)

- Resguardar el local, bienes, equipos y acervo documentario, conforme las disposiciones del Manual de seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar el debido control en los accesos a la sede que se le asigne, así como el control de ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, expedientes y otros.

- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- Garantizar la seguridad al interior de la sede donde este asignado, y protección de Magistrados/as, funcionarios/as, trabajadores/as y público usuario.
- Llevar un registro de las ocurrencias que se susciten durante el día.
- Informar oportunamente sobre el adecuado funcionamiento de los equipos de seguridad asignados conforme a los procedimientos establecidos.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne.

**4. SEGURIDAD (CÓDIGO 00433)**

- Resguardar el local, bienes, equipos y acervo documentario, conforme las disposiciones del Manual de seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar el debido control en los accesos a la sede que se le asigne, así como el control de ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, expedientes y otros.
- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- Garantizar la seguridad al interior de la sede donde este asignado, y protección de Magistrados/as, funcionarios/as, trabajadores/as y público usuario.
- Llevar un registro de las ocurrencias que se susciten durante el día.
- Informar oportunamente sobre el adecuado funcionamiento de los equipos de seguridad asignados conforme a los procedimientos establecidos.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- Otras funciones inherentes al cargo que se le asigne.

## IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| **Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.** | **ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código: 00723) - (Trabajo Mixto)**<br>Juzgado Transitorio Especializado en Extinción de Dominio<br><br>**ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (*) (Código: 01128_1) - (Trabajo Mixto)**<br>1° Juzgado de la Investigación Preparatoria - Proc. Flagrancia, Omisión Asist. Fam y Conduc. Estado Ebriedad - JAUJA – JAUJA<br><br>**ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (**) (Código: 01128_2) - (Trabajo Mixto)**<br>Juzgado de la Investigación Preparatoria - LA OROYA – YAULI<br><br>**RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (***) (Código: 00448) - (Trabajo Presencial)**<br>Gerencia de Administración Distrital<br><br>**SEGURIDAD– (Código: 00433) - (Trabajo Presencial)**<br>Módulo Judicial Integrado en Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar<br><br>(*) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman en Modulo Penal de la sub sede Jauja<br>(**) Prestara servicios en los Órganos jurisdiccionales que conforman en Modulo Penal de la sub sede La Oroya<br><br>(***) Prestara servicios en las sedes de la provincia de Huancayo del Distrito Judicial de Junín, siendo rotado conforme a la necesidad del servicio. |

| | |
|---|---|
| | La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio |
| **Duración del contrato** | Para el código 00723 - Asistente Jurisdiccional desde el 04 de mayo de 2022 hasta el 31 de julio de 2022, pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disposición de la prórroga de funcionamiento del Juzgado Transitorio.<br>No requiere de aviso para la culminación del contrato.<br><br>El resto de los códigos desde el 04 de mayo de 2022 hasta 31 de julio de 2022 pudiendo ser prorrogable de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en el ejercicio presupuestal 2022.<br>No requiere de aviso para la culminación del contrato. |
| **Retribución económica mensual S/** | **ASISTENTE JURISDICCIONAL (Código: 00723)**<br>**S/ 2572.00 (DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)**<br><br>**ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (Código: 01128_1, 01128_2)**<br>**S/ 2972.00 (DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS CON 00/100 SOLES)**<br><br>**RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (Código: 00448)**<br>**S/ 1300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)**<br><br>**SEGURIDAD (Código: 00433)**<br>**S/ 1300.00 (MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)**<br><br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| **Otras condiciones esenciales del contrato** | CONTAR CON NUMERO DE RUC.<br>CONTAR CON EQUIPO INFORMÁTICO E INTERNET, EN CASO SEA NECESARIO EL CAMBIO DE LA MODALIDAD DE TRABAJO |

## V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| | Aprobación de la Convocatoria | 04 de abril de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |
| | 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 05 al 20 de abril 2022 | Responsable del registro |
| **CONVOCATORIA** | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | Del 05 al 20 de abril 2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 2 | Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP | 21 de abril de 2022 | Postulante |
| **SELECCIÓN** | | | |
| 3 | **Evaluación Curricular – Sin puntajes** (en base a lo registrado en la postulación) | 22 de abril de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |
| 4 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*) | 25 de abril de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| 5 | **Evaluación Curricular – Con puntajes** (en base a lo registrado en la postulación) | 26 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 6 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) (*) | 27 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | **Previo a la entrevista**:<br>Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.<br>La documentación será enviada al Correo electrónico: **personaljunin@pj.gob.pe**<br>• Los correos remitidos deberán de contener en el asunto seguido y sin espacios lo siguiente:<br>**CAS003CSJJU-Previo-CódPrestación-ApellidosNombres**<br>**Horario: De 00:00 hs a 14:00 hs del 28/04/2022**<br>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados) | 28 de abril de 2022 | Postulante |
| 8 | Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal | 28 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | **Entrevista Personal** | 29 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados de la Entrevista Personal (*) | 29 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 11 | **Presentación de documentación**: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)<br>El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.<br>La documentación será enviada al correo electrónico. **personaljunin@pj.gob.pe**<br>• Los correos remitidos deberán de contener en el asunto como mínimo:<br>**CAS003CSJJU-Documentacion-CódPrestación-ApellidosNombres**<br>**Horario: De 00:00 hs a 23:59 hs del 30/04/2022**<br>(Los correos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados) | 30 de abril de 2022 | Postulante |
| 12 | Resultados Finales | 03 de mayo de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 13 | Declaración de Ganadores/as | 03 de mayo de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO** | | | |
| 14 | Suscripción del contrato | 04 al 10 de mayo de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |
| 15 | Registro de contrato | 04 al 10 de mayo de 2022 | Gerencia de Administración Distrital |

El cronograma puede ser variado dependiendo al número de postulantes.
(*) Resultados y comunicados en la Página Web Institucional del Poder Judicial

## VI. FASES DE EVALUACIÓN:

### 1. ASISTENTE JURISDICCIONAL (CÓDIGO 00723)

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|---|---|
| **Evaluación curricular con puntajes** | **25 puntos** | **35 puntos** |
| **Experiencia**<br>✓ (Indispensable) Contar con experiencia laboral mínima de un (01) año en labores similares al cargo, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 13 puntos) | 13 puntos | 13 puntos |
| ✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos) | | 06 puntos |
| **Formación Académica**<br>✓ (Indispensable) Estudios universitarios en derecho (8vo ciclo). (máximo 12 puntos) | 12 puntos | 12 puntos |
| **Cursos y/o estudios de especialización**<br>✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 02 puntos) | | 02 puntos |
| ✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (0.5 punto por cada uno) (máximo 01 puntos) | | 01 punto |
| ✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto) | | 01 punto |
| **Previo a la entrevista personal** | **Apto/ para entrevista o descalificado/a** | |
| **Entrevista personal** | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **Presentación de documentación** | **Apto/a o descalificado/a** | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **---** | **100 puntos** |

### 2. ESPECIALISTA JUDICIAL DE JUZGADO (CÓDIGO 01128_1, 01128_2)

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|---|---|
| **Evaluación curricular con puntajes** | **25 puntos** | **35 puntos** |
| **Experiencia**<br>✓ (Indispensable) Contar con experiencia no menor de 02 años, de los cuales 01 de ellos debe ser en la especialidad penal. Acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 13 puntos) | 13 puntos | 13 puntos |
| ✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 04 puntos) | | 04 puntos |
| **Formación Académica**<br>✓ (indispensable) Título profesional de Abogado(a), colegiado(a) y habilitado(a). (máximo 12 puntos) | 12 puntos | 12 puntos |
| **Cursos y/o estudios de especialización**<br>✓ Contar con estudios o participación en Diplomados y/o especializaciones en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 03 puntos) | | 03 puntos |
| ✓ Contar con estudios o participación en Seminarios, Talleres, Fórums en Derecho Penal y/o Procesal Penal y/o NCPP. (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto) | | 01 punto |

| | | |
|---|---|---|
| ✓ Contar con curso de mecanografía y/o redacción jurídica. (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto) | | 01 punto |
| ✓ Contar con curso de ofimática básica (procesador de texto, hojas de cálculo, programa de presentaciones). diferente a la incluida en la carrera universitaria. (1 punto por cada uno) (máximo 01 punto) | | 01 punto |
| **Previo a la entrevista personal** | **Apto/ para entrevista o descalificado/a** | |
| **Entrevista personal** | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **Presentación de documentación** | **Apto/a o descalificado/a** | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **---** | **100 puntos** |

**3. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA (CÓDIGO 00448)**

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|---|---|
| **Evaluación curricular con puntajes** | **25 puntos** | **35 puntos** |
| **Experiencia**<br>✓ (Indispensable) Experiencia laboral como agente de seguridad para empresas de seguridad particular o del estado, con un (01) año de experiencia como mínimo o ser licenciado de las FF.AA o FF.PP. acreditado con certificado o constancia de trabajo o certificado de licenciado de las FFAA. (máximo 13 puntos) | 13 puntos | 13 puntos |
| ✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos) | | 06 puntos |
| **Formación Académica**<br>✓ (Indispensable) Secundaria completa. (máximo 12 puntos) | 12 puntos | 12 puntos |
| **Cursos y/o estudios de especialización**<br>✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad o Cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana. (1 punto por cada uno) (máximo 04 punto) | | 04 punto |
| **Previo a la entrevista personal** | **Apto/ para entrevista o descalificado/a** | |
| **Entrevista personal** | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **Presentación de documentación** | **Apto/a o descalificado/a** | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **---** | **100 puntos** |

**4. SEGURIDAD (CÓDIGO 00433)**

| Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|---|---|
| **Evaluación curricular con puntajes** | **25 puntos** | **35 puntos** |
| **Experiencia**<br>✓ (Indispensable) Experiencia laboral como agente de seguridad para empresas de seguridad particular o del estado, con un (01) año de experiencia como mínimo o ser licenciado de las FF.AA o FF.PP. acreditado con certificado o constancia de trabajo o certificado de licenciado de las FFAA. (máximo 13 puntos) | 13 puntos | 13 puntos |
| ✓ Por cada año de experiencia adicional en labores similares 02 puntos, acreditado con certificado o constancia de trabajo. (máximo 06 puntos) | | 06 puntos |
| **Formación Académica**<br>✓ (Indispensable) Secundaria completa. (máximo 12 puntos) | 12 puntos | 12 puntos |
| **Cursos y/o estudios de especialización**<br>✓ Cursos de capacitación en temas de seguridad o Cursos de primeros auxilios, defensa civil y seguridad ciudadana. (1 punto por cada uno) (máximo 04 punto) | | 04 punto |
| **Previo a la entrevista personal** | **Apto/ para entrevista o** | |

| | | |
|---|---|---|
| | **descalificado/a** | |
| **Entrevista personal** | **26 puntos** | **65 puntos** |
| **Presentación de documentación** | **Apto/a o descalificado/a** | |
| **PUNTAJE TOTAL** | **---** | **100 puntos** |

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, 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).

**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 figuran en las bases del proceso, la cual deberá ser presentada debidamente llenada y suscrita. 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.° 01, debidamente llenada y suscrita.
  - ✓ 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.

En el registro del correo personal de postulación, los postulantes deberán de consignar una cuenta de correo GMAIL; en razón de que este tipo de cuenta, es compatible con los aplicativos que se utilizarán en el presente proceso. Otro tipo de cuenta no le permitirá acceder a la entrevista personal, la misma que se realizará de manera virtual a través de Google Meet. En caso de no contar con una cuenta GMAIL deberá crearla con anticipación a su postulación bajo su entera responsabilidad de ser descalificado(a).

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: **personaljunin@pj.gob.pe** (para ser considerados deberán de tener en el asunto seguido y sin espacios lo siguiente: CAS003CSJJU-**ObsSP**-CódPrestación-ApellidosNombres), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

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: **personaljunin@pj.gob.pe** (para ser considerados deberán de tener en el asunto seguido y sin espacios lo siguiente: CAS003CSJJU-**ObsOTROS**-CódPrestación-ApellidosNombres), debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.