



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ICA

PROCESO CAS N° 002-2022-UE-ICA

REEMPLAZO DU N° 034-2021

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ica, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir **una (01)** posición CAS, conforme se detalla a continuación:

| N° | CÓDIGO | PRESTACIÓN | DEPENDENCIA | RET. ECON. S/ | CANTIDAD |
|----|--------|----------------------------------|--------------------------------------|------------------|----------|
| 1 | 00453 | APOYO EN EL CONTROL DE SEGURIDAD | GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL | S/. 1,800.00 | 01 |

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

Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

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

4. Tipo de proceso de selección

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1.- APOYO EN EL CONTROL DE SEGURIDAD (Código 00453)

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral mínima de dos (02) años como supervisor y/o personal de seguridad. |
| Habilidades | <ul style="list-style-type: none">Autocontrol, cooperación, iniciativa.Adaptabilidad. |
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">Secundaria completa, y/o Licenciado en Fuerzas Armadas o Policiales (acreditado) |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">Cursos de capacitación en temas de seguridad y Salud en el Trabajo. (acreditados) |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">Conocimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo. |

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1.- Apoyo en Control de Seguridad – Código 00453.

- a) Conocer y hacer cumplir estrictamente con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- b) Cumplir con la presentación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique la Entidad.
- c) Supervisión y Verificación de las Instalaciones eléctricas y sanitarias de los locales de los órganos jurisdiccionales o administrativos, comunicando las anomalías o riesgos detectados.
- d) Supervisar la seguridad y el control de ingreso a las sedes institucionales, a los despachos de presidencia y jueces superiores y juzgados en general.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Prestación del Servicio se realizará en la modalidad. | Apoyo en el Control de Seguridad Código 00453 Trabajo Presencial en las Sedes de las Corte Superior de Justicia de Ica |
| Duración del contrato | Desde 05 de mayo hasta el 31 de julio del 2022, pudiendo prorrogarse hasta el 31/12/2022. Cumplido el plazo los contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. |
| Retribución económica S/ | S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 soles) Apoyo en el Control de Seguridad (Código 00453) 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 (POR TIPO DE PROCESO)

1) Procesos de selección para reemplazo de personal (DU N° 034-2021)

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | |
|-------------------------------|---|--|--------------------------|
| Aprobación de la Convocatoria | 21 de abril del 2022 | Coordinación 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 | 22 al 26 de abril del 2022 | Responsable del registro |

| | | | |
|---------------------------|--|----------------------------|--|
| 2 | Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial | 22 al 26 de abril del 2022 | Coordinación de Recursos Humanos |
| 3 | <p>Postulación web – 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 el anexo I que figura en las bases del proceso, e imagen del Documento Nacional de Identidad, al correo electrónico convocatoriascasica@pj.gob.pe</p> <p>El/ la postulante deberá señalar en el correo a que concurso Publico de Merito presenta y a que prestación postula.</p> | 26 de abril del 2022 | Postulante |
| SELECCIÓN (*) (**) | | | |
| 4 | Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 27 de abril de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos y Bienestar |
| 5 | Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 28 de abril de 2022 | |
| 6 | Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 29 de abril de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 7 | Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación) | 03 de mayo de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 8 | Entrevista Personal | 04 de mayo de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 9 | Resultados de Entrevista Personal | 04 de mayo de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |
| 10 | Resultados Finales | 04 de mayo de 2022 | Comisión CAS Ad Hoc |

| | | | |
|---|-----------------------------|--------------------------|--|
| 11 | Declaración de Ganadores/as | 04 de mayo de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos y Bienestar |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción del contrato | 05 al 09 de mayo de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos y Bienestar |
| 13 | Registro de contrato | 05 al 09 de mayo de 2022 | Coordinación de Recursos Humanos y Bienestar |

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1) **Procesos de selección para reemplazo de personal (DU N° 034-2021, cuenta con los siguientes puntajes:**

1.- APOYO EN EL CONTROL DE SEGURIDAD (Código 00453)

| 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: | | |
| - Experiencia laboral mínima de Dos (02) años como supervisor y/o personal de seguridad | 09 puntos | 09 puntos |
| - Por cada año adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) | | 10 puntos |
| FORMACIÓN ACADÉMICA: | | |
| - Secundaria completa, y/o Licenciado en Fuerzas Armadas o Policiales (acreditado) | 09 puntos | 09 puntos |
| CURSOS Y/O ESPECIALIZACIONES: | | |
| - Cursos de capacitación en materia de seguridad y Salud en el Trabajo (acreditados). | 07 puntos | 07 puntos |
| Entrevista personal | 26 puntos | 65 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, según tipo de proceso de selección que corresponda).

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° 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: convocatoriascasica@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: convocatoriascasica@pj.gob.pe