



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA

PROCESO CAS N° 008-2022

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Cajamarca 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/	CANT.
1	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DISTRITAL	1,300.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas

II. PERFIL DE LOS PUESTOS

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – Gerencia de Administración Distrital - (CÓDIGO 00448)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para Instituciones Públicas o Privadas. Si son Licenciados de las FF. AA. o FF. PP. se les validará como experiencia el tiempo de servicio.
Habilidades y/o Competencias	✓ Comunicación oral ✓ Control ✓ Cooperación ✓ Creatividad/innovación ✓ Adaptabilidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa
Cursos y/o especializaciones	✓ Deseable: Cursos en defensa personal, resguardo, custodia o afines al cargo al que postula (acreditados).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Atención al usuario. ✓ Conocimientos en Ofimática Básica.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1. CODIGO 01523 – AGENTE DE SEGURIDAD

- ✓ Conocer plenamente las instalaciones de la Sede Judicial, así como el empleo de los equipos de seguridad.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y administrativos que son de su competencia.
- ✓ Efectuar continuas rondas de inspección de la Sede Judicial
- ✓ Conocer los Planes de Seguridad de la Sede Judicial, con el fin de estar entrenado para controlar las situaciones que se presenten.
- ✓ Efectuar el debido control del personal de seguridad a su cargo.
- ✓ Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	La prestación del Servicio de los presupuestos CAS se realizará bajo la Modalidad Presencial, y este podrá variar de acuerdo a la necesidad de servicio. ✓ Gerencia de Administración Distrital.
Duración del contrato	Desde el 18 de julio hasta el 31 de agosto del presente año. Pudiendo prorrogarse hasta el 31 de diciembre del 2022. Cumplido el plazo el contrato concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones.
Retribución económica S/	S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles) Resguardo, montos y afiliaciones de ley, así como Vigilancia aplicable al trabajador (Código 00448) Custodia y Incluyen los toda deducción
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Contar con número de RUC vigente.

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1. Procesos de selección con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	17 de junio del 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 20 de junio al 05 de julio del 2022. (10 días hábiles)	Responsable del registro	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 20 de junio al 05 de julio del 2022. (10 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
2	Postulación web – a través del Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP.	06 de julio del 2022	Postulante

SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	07 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	07 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	08 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p>Previo a la entrevista: Imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: csjca_personal@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a las 17:00 horas</p>	11 de julio de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	12 de julio de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	13 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	13 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Presentación de documentación: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor) El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación.</p> <p>La documentación será enviada al Correo electrónico: csjca_personal@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a las 17:00 horas</p>	14 de julio de 2022	Postulante
9	Resultados Finales	15 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Declaración de Ganadores/as	15 de julio del 2022	Coordinación de recursos humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción del contrato	18, 19, 20, 21 y 22 de julio del 2022 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos
12	Registro de contrato	18, 19, 20, 21 y 22 de julio del 2022 (05 días hábiles)	Coordinación de recursos humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Procesos de selección con fases mínimas, cuenta con los siguientes puntajes:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – Gerencia de Administración Distrital - (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
<p>➤ Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para Instituciones Públicas o Privadas. Si son Licenciados de las FF. AA. o FF. PP. se les validará como experiencia el tiempo de servicio. (15 puntos). <p>Un punto por cada año adicional en la experiencia hasta un máximo de cinco (05) años (01 punto por año)</p>	15 puntos	15 puntos 05 puntos
<p>➤ Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secundaria completa (acreditada). <p>➤ Cursos y/o especializaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deseable: Cursos en defensa personal, resguardo, custodia o afines al cargo al que postula. (un punto por cada curso hasta un máximo de 05 puntos). 	10 puntos	10 puntos 05 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL: imagen del documento de identidad y presentación del anexo I que figuran en las bases	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
<p>PRESENTACION DE DOCUMENTACION: (solo para los que hayan obtenido puntaje igual a 66 puntos o mayor)</p> <p>El reporte de postulación y las imágenes de la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación</p>	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 PARA 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 I 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 base: anexo N.º 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 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: rrhcsjca@gmail.com
- b. Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados a la evaluación curricular con puntaje, Relación de postulantes aptos, Resultados de la entrevista personal, Relación de cumplimiento de envío de información (después de la entrevista) y resultados finales: csjca_personal@pj.gob.pe