



Corte Superior de Justicia de Apurímac

PROCESO CAS N° 011-2022-UE-APURIMAC

(REEMPLAZO DU N° 034-2021)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Apurímac 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	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	Gerencia de Administración Distrital – AYMARAES	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

Bajo el Decreto de Urgencia N° 034-2021

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – (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	Agilidad Física, comunicación oral, autocontrol, memoria, control
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	-----
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en temas de Seguridad y Resguardo. Conocimiento en Primeros Auxilios.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – (Código 00448)

- Efectuar un eficiente control de ingreso y salida de personal.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar situaciones de riesgo de acuerdo con las directivas vigentes.
- Conocer y cumplir estrictamente con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial

- e) Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- f) Efectuar acciones preventivas de seguridad externa e interna de acuerdo a los planes de seguridad.
- g) Controlar el ingreso y salida del público a las instalaciones de la Corte Superior de Justicia de Apurímac .
- h) Controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales de la Corte Superior de Justicia de Apurímac , previa orden de salida firmada por los funcionarios responsables.
- i) Controlar los bultos, paquetes, maletines, y otros objetos que ingresen o salgan del local.
- j) Controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal.
- k) Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las "Papeletas de Salida" u otros documentos autorizados.
- l) Llevar control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local.
- m) Preparar y presentar informes y reportes de las ocurrencias que se manifiesten en el servicio en forma diaria.
- n) Capturar a personas sospechosas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- o) Efectuar rondas internas diarias.
- p) Formular apreciaciones y presentar recomendaciones, cuando la situación lo requiera.
- q) Asegurar que personas ajenas sin autorización no permanezcan de la Corte Superior de Justicia de Apurímac fuera del horario de atención oficial.
- r) 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.	Cód. 00448 // Resguardo, Custodia y Vigilancia (Modalidad: Trabajo Presencial) Dependencia: Gerencia de Administración Distrital – Provincia de Aymaraes	
Duración del contrato	Desde el 11 de julio del 2022 hasta el 30 de Setiembre 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/ 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles)	<i>RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA – (CÓDIGO 00448)</i>
	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a	
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC	

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

1) Proceso de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021)

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	27 de junio del 2022	Gerencia de Administración Distrital
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	28 de junio al 01 de julio del 2022 03 días hábiles	Responsable del registro
2	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	28 de junio al 01 de julio del 2022 03 días hábiles	Coordinación de Recursos Humanos
3	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 de la Comisión: convocatoria_casapurimac@pj.gob.pe El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula	01 de julio del 2022.	Postulante
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de julio del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	04 de julio del 2022	
6	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	05 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	06 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
8	Entrevista Personal	07 y 08 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de Entrevista Personal	08 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados Finales	08 de julio del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	Declaración de Ganadores/as	08 de julio del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción del contrato	11 al 13 de julio del 2022	Coordinación de Recursos Humanos
13	Registro de contrato	11 al 15 de julio del 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

Proceso de selección para reemplazo de personal (DU 034-2021), cuenta con los siguientes puntajes:

1. 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		
- 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. (10 puntos)	10	10
- Por cada año de experiencia adicional (hasta un máximo de cinco años) (02 punto c/u)		10
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	15	15
- Secundaria Completa (15 puntos)		
Entrevista personal	26 puntos	65 puntos
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, 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 presentada debidamente llenada 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: **rrhh.abancay@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: **convocatoria_casapurimac@pj.gob.pe (comisión CAS AD Hoc)**