



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LORETO

PROCESO CAS N° 423-2022-LORETO
(NECESIDADES TRANSITORIAS)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Loreto, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir dos (02) posiciones CAS, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1	02580_1	AGENTE DE SEGURIDAD	Oficina de Administración Distrital (Sede Central)	1,950.00	01
2	02580_2	AGENTE DE SEGURIDAD	Oficina de Administración Distrital (Sub Sede – Datem del Marañón)	1,950.00	01

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

- ✓ Oficina de Administración Distrital.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

- ✓ Área de Personal y Escalafón Judicial de la Corte Superior de Justicia de Loreto

4. Tipo de proceso de selección

4.1 Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1) AGENTE DE SEGURIDAD (Código 02580_1, Código 02580_2) Oficina de Administración Distrital.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Obligatorio: Experiencia de dos (02) años como agente de seguridad en entidades públicas o en empresas de seguridad del sector privado; o licenciado de las Fuerzas Armadas.
Habilidades	✓ Atención ✓ Empatía ✓ Autocontrol ✓ Orden ✓ Agilidad Física
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Obligatorio: Secundaria Completa.

Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Curso de Primeros Auxilios. ✓ Deseable: Cursos de uso y manejo de Extintores.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos Básicos de Seguridad Integral, seguridad ciudadana y seguridad y salud en el Trabajo.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

1) AGENTE DE SEGURIDAD (Código 02580_1, Código 02580_2) – Oficina de Administración Distrital.

Principales funciones a desarrollar:

- a) Controlar el ingreso y salida de personas, bienes patrimoniales, cuerpo del delito, expedientes y otros bienes.
- b) Salvaguardar la integridad física de los magistrados, funcionarios y trabajadores y público en general en el interior de la sede judicial, particularmente en casos de emergencias.
- c) Controlar el ingreso o permanencia de las personas no autorizadas o extrañas a la sede judicial fuera de horas laborables.
- d) Conocer los planes de seguridad para la intervención en las emergencias.
- e) Resguardar y custodiar las instalaciones y patrimonio de las sedes judiciales.
- f) Conocer las instalaciones y ambientes de la sede donde presta servicios, así como el empleo de los equipos asignados para la seguridad.
- g) Informar el incumplimiento de las normas y medidas de seguridad en que incurran los trabajadores y público en general.
- h) Informar y orientar al público usuario de la sede judicial.
- i) Cumplir con las disposiciones del manual de seguridad del Poder Judicial.
- j) Cumplir otras funciones que le asigne el jefe de seguridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	
Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.	Agente de Seguridad - Código (02660_1) La Modalidad de Trabajo es Presencial - Turnos Fijos y/o Turnos Rotativos (según la necesidad de servicio). Corte Superior de Justicia de Loreto – Sede Central.	
	Agente de Seguridad - Código (02660_2) La Modalidad de Trabajo es Presencial - Turnos Fijos y/o Turnos Rotativos (según la necesidad de servicio). Corte Superior de Justicia de Loreto - Sub Sede - Datem del Marañón.	
Duración del contrato	Desde el 11/11/2022 hasta 31/12/2022 , el contrato vence indefectiblemente el 31/12/2022.	
Retribución económica S/	S/ 1,950.00 (Mil novecientos cincuenta con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.	Agente de Seguridad – Código 02580_1, Código 02580_2 – Oficina de Administración Distrital.

Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con número RUC vigente de manera obligatoria.
--	--

V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

1) Procesos de selección CAS con fases mínimas

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	11 de octubre del 2022	Oficina 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	12 al 25 de octubre del 2022	Responsable del registro
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	12 al 25 de octubre del 2022	Área de Personal y Escalafón Judicial
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	26 y 27 de octubre del 2022.	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	28 de octubre del 2022	Área de Personal y Escalafón Judicial
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	02 de noviembre del 2022	
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	03 de noviembre 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: comisioncascsjloreto@pj.gob.pe</p> <p>Horario: desde las 00:00 hasta las 23:59 horas</p>	04 de noviembre del 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	07 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	08 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	08 de noviembre 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. De preferencia en formato PDF, un solo archivo. La documentación será enviada al correo electrónico:</p> <p>comisioncascsjloreto@pj.gob.pe</p> <p>Horario: desde las 00:00 hasta las 23:59 horas</p>	09 de noviembre del 2022	Postulante
12	Resultados Finales	10 de noviembre del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	10 de noviembre del 2022	Área de Personal y Escalafón Judicial
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	11, 14, 15, 16 y 17 de noviembre del 2022	Área de Personal y Escalafón Judicial
15	Registro de contrato	11, 14, 15, 16 y 17 de noviembre del 2022	Área de Personal y Escalafón Judicial

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

1) AGENTE DE SEGURIDAD (Código 02580_1, Código 02580_2) Oficina de Administración Distrital.

FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN A CARGO DE LA COMISIÓN CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25 puntos	35 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Experiencia <ul style="list-style-type: none"> Obligatorio: Experiencia de dos (02) años como agente de seguridad en entidades públicas o en empresas de seguridad del sector privado; o licenciado de las Fuerzas Armadas. Por cada año de experiencia adicional, se otorgará un (01 punto); con un máximo 04 puntos). 	15 puntos	15 puntos 04 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios <ul style="list-style-type: none"> Secundaria Completa. 	10 puntos	10 puntos
<ul style="list-style-type: none"> Cursos y/o estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> Deseable: Cursos de Primeros Auxilios (03 puntos) Deseable: Cursos de uso y manejo de Extintores (03 puntos) 		03 puntos 03 puntos
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL: Imagen del documento de identidad y presentación de anexo I que figura en las bases.	Apto/a para entrevista Descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: (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.	Apto/a Descalificado/a	
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/a, no será considerado/a como apto/a para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado/a ganador/a o elegible.

El puntaje mínimo aprobatorio para ser declarado/a ganador/a 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, incluyendo la declaración jurada anexo I que figura 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.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 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: deberán ser enviadas al correo electrónico: personalcsjloreto@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: deberán ser enviadas al correo electrónico: comisioncascsjloreto@pj.gob.pe.