



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PIURA

PROCESO CAS N°019-2023-UE-PIURA  
(Necesidades Transitorias)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Piura pone en conocimiento el concurso público de méritos que se llevará a cabo para cubrir CUATRO (04) posiciones CAS, conforme se detallan a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
1.	03062	AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL	Módulo de Ejecución de Apoyo a la Función Jurisdiccional - Plan para la Descarga de los Procesos Judiciales 2023 - PIURA	1,950.00	04

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

Unidad de Planeamiento y Desarrollo

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 complementarias

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL (Código 03062)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ <b>Obligatorio:</b> Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para instituciones públicas y/o privadas
Habilidades	✓ Agilidad física, cooperación, dinamismo, autocontrol, atención.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ <b>Obligatorio:</b> Secundaria Completa (acreditado)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ <b>Deseable:</b> Diplomados y/o Programas de Especialización en materia de seguridad y/o primeros auxilios. ✓ <b>Deseable:</b> Cursos en materia de seguridad y/o primeros auxilios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos en resguardo de personas y bienes muebles e inmuebles.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL (Código 03062)

Principales funciones a desarrollar:

- Conocer y Cumplir estrictamente con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente Control el ingreso y/o salida de personal y material a la sede judicial.
- Controlar las situaciones de riesgo de acuerdo a las directivas vigentes.
- Efectuar un eficiente control visual panorámico del área del establecimiento.
- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de los inmuebles determinados, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.
- Otras que le asigne su jefe inmediato en el marco de su competencia.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE			
<b>Prestación del Servicio se realizará en la modalidad.</b>	<b>PRESENCIAL</b>	03062	AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL	Módulo de Ejecución de Apoyo a la Función Jurisdiccional - Plan para la Descarga de los Procesos Judiciales 2023 - PIURA
<b>Duración del contrato</b>	Desde el 01 de septiembre al 30 de noviembre de 2023, pudiendo prorrogarse de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el 2023.			
<b>Retribución económica S/</b>	03062		AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL	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			
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Contar con número de RUC			

#### V. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO

##### 1) Procesos de selección con fases complementarias

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	04 de agosto de 2023	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	07 al 18 de agosto de 2023	Responsable del registro
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	07 al 18 de agosto de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	16 al 18 de agosto de 2023	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de agosto de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	21 de agosto de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	22 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	22 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
7	Evaluación de integridad	23 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
8	Resultados de la evaluación de integridad (rindió o no rindió)	23 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
9	Evaluación Técnica	24 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Evaluación Técnica	24 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p><b>Previo a la entrevista personal:</b> Presentación de la documentación: El 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 figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico. <a href="mailto:comisioncas@pj.gob.pe">comisioncas@pj.gob.pe</a> <b>De preferencia en un solo archivo PDF.</b> El/la postulante deberá señalar en el correo a que Concurso Público de Mérito CAS se presenta y a que prestación postula</p> <p><b>Horario: 00:00 hasta las 13:00 horas</b></p>	25 de agosto de 2023	Postulante
12	Relación de postulante aptos/as para entrevista	25 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
13	<b>Entrevista Personal</b>	28 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
14	Resultados de la Entrevista Personal	28 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
15	Resultados Finales	28 de agosto de 2023	Comisión CAS Ad Hoc
16	Declaración de Ganadores/as	28 de agosto de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
17	Suscripción del contrato	29 de agosto al 05 de septiembre de 2023	Coordinación de Recursos Humanos
18	Registro de contrato	29 de agosto al 05 de septiembre de 2023	Coordinación de Recursos Humanos

**VI. FASES DE EVALUACIÓN:**1) **Procesos de selección con fases complementarias**, cuenta con los siguientes puntajes:**AUXILIAR EN VIGILANCIA Y CONTROL (Código 03062)**

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación curricular con puntajes	15 puntos	35 puntos
<b>Experiencia:</b> Obligatorio: Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad para instituciones públicas y/o privadas. Por cada año de experiencia adicional en funciones similares hasta un máximo de 05 años. (02 puntos c/u) <b>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:</b> Obligatorio: Estudios Secundaria Completa (acreditado). <b>Cursos y/o estudios de especialización:</b> Deseable: Diplomados y/o Programas de Especialización en materia de seguridad y/o primeros auxilios. (2 puntos c/u, Max. 8 puntos) Deseable: Cursos en materia de seguridad y/o primeros auxilios. (0.5 punto c/u, Max. 2 puntos)	07 - 08 -	07 10 08 8 2
Evaluación de Integridad	Rindió o no rindió	
Evaluación técnica	26 puntos	40 puntos
<b>Presentación de la documentación:</b> El reporte de postulación, las imágenes del DNI y la documentación que sustenta los registros realizados al momento de la postulación, y la declaración jurada I que figura en las bases del proceso	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
Entrevista personal	10	25 puntos
Resultados finales	---	---
<b>TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado/a, o no haya rendido la evaluación de integridad, 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, evaluación técnica 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 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: [rrhh1csjiura@pj.gob.pe](mailto:rrhh1csjiura@pj.gob.pe)
- b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los resultados de la evaluación curricular con puntaje, evaluación de integridad, evaluación técnica, relación de postulantes aptos/as para la entrevista personal, resultados de la entrevista personal y resultados finales: [comisioncas@pj.gob.pe](mailto:comisioncas@pj.gob.pe)