



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE TACNA

PROCESO CAS N° 050-2022-TACNA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Tacna 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	01637	AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Oficina de Administración Distrital	S/ 1,900.00	01

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

Oficina de Administración Distrital de Tacna.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Tacna.

4. Tipo de proceso de selección

Proceso de selección CAS con fases mínimas.

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (Código 01637)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de tres (03) meses como agente de seguridad para entidades públicas o privadas. (debidamente acreditado).
Habilidades	✓ Cooperación. ✓ Control. ✓ Dinamismo. ✓ Iniciativa. ✓ Orden.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa, debidamente acreditado.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: Cursos y/o seminarios en temas de seguridad y resguardo (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años). ✓ Deseable: Cursos y/o seminarios en temas de seguridad y salud en el trabajo (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años). ✓ Deseable: Capacitación en primeros auxilios (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Ninguna.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA – (Código 01637)

- a) Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad Física del Poder Judicial.
- b) Efectuar un eficiente control de los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- c) Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.
- d) Control y registro del ingreso y/o salida de personal y material a la sede judicial.
- e) Controlar el ingreso y salida del público usuario en general.
- f) Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
- g) Estar familiarizados con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- h) 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.	✓ Agente de Seguridad y Vigilancia (Código 01637) Oficina de Administración Distrital – Modalidad de trabajo presencial. La entidad podrá variar la modalidad de trabajo de acuerdo a la necesidad de servicio.
Duración del contrato	✓ Desde el 06 de abril del 2022 hasta el 30 de junio del 2022, pudiendo prorrogarse solo por el ejercicio presupuestal 2022.
Retribución económica S/	✓ Agente de Seguridad y Vigilancia (Código 01637) – S/ 1,900.00 (Mil con novecientos 00/100 soles). ✓ Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	✓ Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) con estado activo y condición habido.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	03 de marzo 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	Del 04 al 17 de marzo del 2022 (10 días hábiles)	Responsable del registro

CONVOCATORIA

1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 04 al 17 de marzo del 2022 (10 días hábiles)	Oficina de recursos humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	Del 18 al 21 de marzo del 2022	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 22 al 23 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de marzo del 2022	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	Del 24 al 25 de marzo del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de marzo del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	<p>Previo a la entrevista personal:</p> <p>Las imágenes del documento de identidad, así como la Declaración Jurada I que figura en las bases del proceso.</p> <p>La documentación será enviada al correo: convocatoriascastacna@pj.gob.pe</p> <p>Horario: De 08:00 horas. a 17:00 horas</p>	28 de marzo de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	29 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	Del 30 al 31 de marzo del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	31 de marzo del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
11	<p>Presentación de la documentación: (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> <p>La documentación será enviada al correo: convocatoriascastacna@pj.gob.pe</p>	01 de abril del 2022	Postulante

	Horario: De 08:00 horas. a 17:00 horas		
12	Resultados Finales	04 de abril del 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	04 de abril del 2022	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	Del 05 al 11 de abril del 2022 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	Del 05 al 11 de abril del 2022 (05 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN

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

a) AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA – (Código 01637)

Fases del proceso de selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular con puntajes	25	35
Experiencia - Experiencia laboral mínima de tres (03) meses como agente de seguridad para entidades públicas o privadas (debidamente acreditado), (15 puntos) - Por cada año de experiencia adicional, hasta un máximo de cinco años (01 punto por cada año) (05 puntos)	15 puntos	15 puntos 05 puntos
Formación Académica - - Secundaria completa, debidamente acreditado. (10puntos)	10 puntos	10 puntos
Cursos y/o Especializaciones - Cursos y/o seminarios en temas de seguridad y resguardo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) (0.5 puntos por cada certificado, acreditar cada curso un mínimo de 12 horas de duración no acumuladas) (hasta un máximo de 02 puntos). - Cursos y/o seminarios en temas de seguridad y salud en el trabajo. (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) (0.5 puntos por cada certificado, acreditar cada curso un mínimo de 12 horas de duración no acumuladas) (hasta un máximo de 02 puntos). - Capacitación en primeros auxilios (Acreditado con certificados de antigüedad no mayor a cinco (05) años) (01 punto) .		02 puntos 02 puntos 01 punto
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	26 puntos	65 puntos
PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	Apto/a o descalificado/a	
TOTAL	51 puntos	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 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 figura 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 la sección de postulación del cronograma. 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 (a través del correo electrónico):

- ✓ 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 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: (personalcsjtacna@pj.gob.pe)

b) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados de la evaluación curricular con puntaje, Resultados de la entrevista personal, y resultados finales: (convocatoriascastacna@pj.gob.pe)