



"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANCAH

PROCESO CAS N° 007-2019

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ancash pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir uno (01) presupuesto **CAS** correspondientes a este Distrito Judicial, conforme se detalla a continuación:

N°	CÓDIGO	PRESTACIÓN	DEPENDENCIA	RET. ECON. S/	CANTIDAD
01	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL –CON DISPONIBILIDAD DE TRABAJAR EN CUALQUIER PROVINCIA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH	S/ 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:

Oficina de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ancash.

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, empresa particular, vigilante particular, atención al público o licenciado de las FF.AA.(debidamente acreditada)
Habilidades	✓ Adaptabilidad. ✓ Autocontrol. ✓ Cooperación
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa (acreditada).



"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Cursos y/o estudios de especialización	✓ Deseable: cursos de capacitación en temas de seguridad (acreditados).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimiento en redacción y otros. ✓ Conocimiento de ofimática básica

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Efectuar un eficiente control de ingreso de personal y material a la sede judicial.
- Estar familiarizado con el funcionamiento de los equipos de seguridad asignados.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten con tranquilidad y habilidad.
- Efectuar un eficiente control de los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE	PRESTACION
Lugar de prestación del servicio	Corte Superior de Justicia de Ancash	
Duración del Contrato	Del 01 de julio al 30 de setiembre del 2019, pudiendo ser prorrogable	
Contraprestación Económica	S/ 1300.00 (un mil trescientos y 00/100 soles)	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA
Otras condiciones esenciales del contrato	Con disponibilidad de trabajar en cualquier provincia del departamento de Ancash	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	06 de junio del 2019	Oficina de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Aplicativo para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 10 de junio al 21 de julio del 2019 (10 días hábiles)	Responsable del registro



"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 10 de junio al 21 de junio del 2019 (10 días hábiles)	Oficina de Recursos Humanos
2	Postulación web-Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de personal-PSEP	24 de junio	Postulante
3	Presentación física de hoja de vida documentada: (solo aquellos postulantes que se inscribieron vía web) Plaza de Armas S/N - Corte Superior de Justicia de Ancash, tercer piso - oficina de Personal	25 de junio 08:00 am-5:00 pm (horario de oficina)	Trámite documentario de la oficina de Recursos Humanos - CSJAN
			Horario: De 8:00 hs a 13:30 hs 14:30 hs a 17:00 hs
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular –sin puntajes	26 de junio del 2019	Oficina de Recursos Humanos
5	Resultados de la evaluación curricular – sin puntajes	26 de junio del 2019	Oficina de Recursos Humanos
6	Evaluación curricular – con puntajes	26 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
7	Resultados de la evaluación curricular – con puntajes	26 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
8	Evaluación técnica	27 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
9	Resultados de la evaluación técnica	27 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
10	Entrevista personal	28 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc



"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

11	Resultados de la entrevista personal	28 de junio del 2019	Comisión CAS Ad Hoc
12	Resultados finales – declaración de ganadores	28 de junio del 2019	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
13	Suscripción del contrato	01 de julio del 2019	Oficina de Recursos Humanos
14	Registro de contrato	01 de julio del 2019	Oficina de Recursos Humanos

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN:

1. RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA- códigos 00448

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	15	35
✓ Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad para instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular, atención al público o licenciado de las FF.AA.	10 puntos	10 puntos
✓ Por cada año adicional de experiencia en labores como agente de seguridad (hasta un máximo de cinco años) (02 puntos) .		12 puntos
Formación académica ✓ Secundaria completa (acreditada).	05 puntos	05 puntos
Cursos y/o seminarios de capacitación en materia de seguridad		08 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	26	40
ENTREVISTA		25
PUNTAJE TOTAL		100

Cada etapa tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante o candidato (a) que no obtenga puntaje aprobatorio, no será considerado como apto(a) para la siguiente etapa, ni podrá ser declarado (a) ganador (a) o elegible.



"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

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, 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 impresión de su ficha de postulante y la declaración jurada, las cuales deberán ser presentadas debidamente suscritas. Asimismo, se somete al proceso de fiscalización posterior que el Poder Judicial considere necesario
- Para ser considerado postulante deberá registrarse a través del link "Oportunidad Laboral" en la página web institucional del Poder Judicial y presentar en la fecha programada en el cronograma, un sobre cerrado con los siguientes documentos debidamente firmados y foliados:
 - ✓ Reporte de postulación debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple de las constancias de estudios, trabajo y/o certificados que acrediten la información registrada en el aplicativo web de postulación.
 - ✓ Constancia de habilitación profesional vigente, en caso corresponda.
 - ✓ Declaración Jurada – Anexo N.º 1, que figura en las bases. Debidamente firmado.
 - ✓ Copia simple del documento que acredite su condición de persona con discapacidad o de licenciado (a) de las fuerzas armadas (en caso aplique).
 - ✓ Copia simple de licencia de conducir, en caso corresponda.
- El sobre estará dirigido a la oficina de personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash y etiquetado de la siguiente manera:

Señores:

Corte Superior de Justicia de Ancash

Atención: Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Ancash

Proceso CAS N° 007 - 2019 – UE ANCASH

Nombre completo del postulante:

Dependencia a la que postula:

Puesto al que postula:



Corte Superior de Justicia de Ancash

"Año de La Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

Se precisa que, aquel postulante que no adjunte a su hoja de vida documentada el Reporte de postulación firmado emitido por el aplicativo web, así como la Declaración Jurada – Anexo N.º 1. Debidamente firmado, **será eliminado del proceso.**

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 al correo electrónico jtrejomin@pj.gob.pe debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.

Los documentos presentados por los postulantes no serán devueltos por ningún motivo.