



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO

PROCESO CAS N°002-2022-UE-HUANUCO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Huánuco 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 (Huacrachuco)	1,300.00	01

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

Gerencia de Administración Distrital (Área de Seguridad)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Personal de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

4. Tipo de proceso de selección

4.1 Proceso de selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1.- AGENTE DE SEGURIDAD – HUACRACHUCO (Código 00488).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad de instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular o ser licenciado de las FF.AA.
Habilidades	✓ Comprensión de Lectura ✓ Dinamismo ✓ Empatía ✓ Iniciativa. ✓ Análisis
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa. (Acreditado).
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Cursos en temas como: Defensa Civil, Primeros Auxilios, Defensa Personal, Atención al Público o Relaciones Humanas. ✓ Curso en ofimática básica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	✓ Conocimientos básicos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

Resguardo, Custodia y Vigilancia - Huacrachuco (Código 00448).

- Cumplir con las disposiciones del Manual de Seguridad del Poder Judicial.
- Controlar el ingreso o salida de personal y material a la sede judicial.
- Controlar las situaciones de riesgo que se presenten.
- Custodiar los bienes y acervo documentario de la sede judicial.
- Efectuar rondas permanentes por el interior de la sede judicial.



- f) Controlar el acceso cuando existan mecanismos de seguridad incorporados contra la comisión de infracciones o se trate de limitar la entrada de determinadas personas.
- g) Vigilar y proteger los bienes muebles e inmuebles, documentación, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- h) Efectuar controles y registros de identidad en el ingreso y salida o en el interior de inmuebles determinados.
- i) Mantener el orden de las personas que ingresen con destino a los Órganos Jurisdiccionales, Salas de Audiencia, Mesa de Partes y otras áreas del inmueble donde se encuentre los órganos jurisdiccionales donde sea asignado.
- j) Llevar un registro de las ocurrencias que se susciten durante el día.
- k) Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	1. Resguardo, Custodia y Vigilancia – Huacrachuco (Código 00448)-Trabajo presencial.
Duración del contrato	❖ Desde el 14 de marzo hasta el 31 de mayo de 2022, pudiendo ser prorrogable, solo por el ejercicio presupuestal 2022. 1. Resguardo, Custodia y Vigilancia – Huacrachuco (Código 00448).
Retribución económica S/.	1. Resguardo, Custodia y Vigilancia ❖ S/ 1,300.00 (Mil trescientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Horario de Trabajo 1. Resguardo, Custodia y Vigilancia – Huacrachuco (Código 00448). • 08 horas presenciales a partir de las 08:00 a.m. - 05:00 p.m.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	08 de febrero de 2022	Coordinación de Personal	
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 08 al 22 de febrero de 2022 (10 días hábiles)	Responsable de Registro	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial.	Del 08 al 22 de febrero de 2022 (10 días hábiles)	Coordinación de Personal
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal – PSEP	Desde el 23 al 24 de febrero de 2022 (03 días)	Postulante
SELECCION			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de febrero de 2022	Coordinación de Personal
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de febrero de 2022	Coordinación de Personal
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de febrero de 2022	Comisión CAS Ad Hoc



6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	25 de febrero de 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: convocatoriascashuanuco@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a.m. a 17:00 p.m.</p>	28 de febrero de 2022	Postulante
8	Relación de postulantes aptos/as para entrevista personal	01 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	02 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
10	Resultados de la Entrevista Personal	02 de marzo de 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.</p> <p>La documentación será enviada al correo electrónico: convocatoriascashuanuco@pj.gob.pe</p> <p>Horario: 08:00 a.m. a 17:00 p.m.</p>	03 de marzo de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	04 de marzo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	04 de marzo de 2022	Coordinación de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	07 al 11 de marzo de 2022	Coordinación de Personal
15	Registro de Contrato	07 al 11 de marzo de 2022	Coordinación de Personal

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

1.- AGENTE DE SEGURIDAD – HUÁNUCO Y TINGO MARIA (CÓDIGO 02580).

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	25	35
<p>Experiencia:</p> <p>- Experiencia laboral mínima de seis (06) meses como agente de seguridad de instituciones públicas, empresa particular, vigilante particular o ser licenciado de las FF.AA. (08 puntos).</p> <p>- Por cada año adicional (hasta un máximo de</p>	08 puntos	08 puntos 10 puntos



cinco años) (02 punto) .		
Formación Académica: - Secundaria completa. (acreditado) (07 puntos) .	07 puntos	07 puntos
Cursos y/o especializaciones: - Cursos en temas como: Defensa Civil, Primeros Auxilios, Defensa Personal, Atención al Público o Relaciones Humanas. (mínimo 01 un curso) (Acreditados). (06 puntos) . - Curso de ofimática básica. (04 puntos)	06 puntos 04 puntos	06 puntos 04 puntos
Previo a la entrevista personal: Imagen del documento de identidad y presentación de anexos I y II que figuran en las bases. Apto/a para entrevista o descalificado/a	Apto/a para entrevista o descalificado/a	
ENTREVISTA PERSONAL	-	65
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.	Apto/a o descalificado/a	
RESULTADOS FINALES	-	-
TOTAL		100

Cada fase tiene carácter de eliminatoria, razón por la cual, el/la postulante que no obtenga puntaje aprobatorio, o haya sido descalificado, o no haya rendido la evaluación de integridad, de corresponder, 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).

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 I que figura en las bases del proceso, las cuales deberán ser presentadas debidamente llenadas y de ser posible, 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
- ✓ Declaraciones Juradas que figuran en la presente bases: anexo N.º 01.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y de ser posible, 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 al correo electrónico: **convocatoriascashuanuco@pj.gob.pe**, debiendo ser resueltas por la instancia correspondiente.