



CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE AYACUCHO

PROCESO CAS N° 008-2022-UE-AYACUCHO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

La Corte Superior de Justicia de Ayacucho 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	Retribución Económica S/	Cantidad
1	00448	RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA	GERENCIA DE ADMINISTRACION DISTRITAL – SEDE AYACUCHO	1,300.00	1

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

- Gerencia de Administración Distrital de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Coordinación de Recursos Humanos de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho

4. Tipo de Proceso de Selección:

Proceso de Selección CAS con fases mínimas

II.- PERFIL DE LOS PUESTOS

1) Resguardo, Custodia y Vigilancia (Código 00448)

Requisitos	Detalle
Experiencia	✓ Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad y/o similares en empresas particulares y/o en instituciones del estado (acreditado con certificado o constancia de trabajo) o licenciado de las FF.AA. o FF.PP., debidamente acreditado.
Habilidades	✓ Autocontrol ✓ Adaptabilidad ✓ Control ✓ Dinamismo ✓ Confidencialidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Secundaria completa (acreditado)





Cursos y/o Estudios de Especialización	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursos y/o seminarios de capacitación en materia de seguridad (acreditado). ✓ Cursos y/o seminarios en Defensa Civil (acreditado).
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conocimiento en defensa personal, resguardo, custodia o afines al cargo al que postula. ✓ Conocimiento del idioma quechua.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Resguardo, Custodia y Vigilancia (Código 00448)

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

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE		
Prestación del servicio se realizará en la modalidad	Resguardo, Custodia y Vigilancia	00448	Modalidad Presencial en la Sede de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho.
Duración del contrato	Del 31 de mayo del 2022 al 30 de junio de 2022, pudiendo ser prorrogable, solo por el ejercicio presupuestal 2022. No requiere de aviso para la culminación del contrato.		
Retribución económica mensual S/.	Resguardo, Custodia y Vigilancia (00448)	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 soles)	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador/a.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> - Contar con número de Ruc. - No contar con antecedentes penales ni policiales 		

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (POR TIPO DE PROCESO)

- 1) Proceso de selección Cas con fases mínimas:





ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	05 de mayo de 2022	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	Del 06 al 19 de mayo (10 días hábiles)	Responsables del registro SERVIR
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el link Oportunidad Laboral del Poder Judicial	Del 06 al 19 de mayo (10 días hábiles)	Coordinación de Recursos Humanos
2	Postulación web – Sistema de Postulación, Selección y Evaluación de Personal - PSEP	20 de mayo de 2022 24 HORAS	Postulante
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de mayo de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
4	Resultados de la Evaluación Curricular – Sin puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	23 de mayo de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
5	Evaluación Curricular – Con puntajes (en base a lo registrado en la postulación)	24 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
6	Resultados de la Evaluación Curricular – Con puntajes (en bases a lo registrado en la postulación)	24 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
7	Previo a la entrevista personal: El file descriptivo, el reporte de postulación, Imagen del documento de identidad (DNI) y presentación del anexo I que figura en las bases del proceso. La documentación será enviada al Correo electrónico: csjayacuocas@pj.gob.pe Asunto: PROCESO CAS 008-2022 (colocar el cargo al cual postula) Ejemplo: PROCESO CAS 008-2022 Resguardo Horario: 08:00:00 a 17:00:00	25 de mayo de 2022	Postulante
8	Relación de postulante aptos/as para entrevista personal	25 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
9	Entrevista Personal	27 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc





10	Resultados de la Entrevista Personal	27 de mayo 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. La documentación será enviada al correo electrónico: csjayacuchocas@pj.gob.pe</p> <p>Asunto: PROCESO CAS 008-2022 (colocar el cargo al cual postula) Ejemplo: PROCESO CAS 008-2022 Resguardo</p> <p>Horario: 08:00 am a 14:00 pm</p>	30 de mayo de 2022	Postulante
12	Resultados Finales	30 de mayo de 2022	Comisión CAS Ad Hoc
13	Declaración de Ganadores/as	30 de mayo de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
14	Suscripción del contrato	31 de mayo al 06 de junio de 2022	Coordinación de Recursos Humanos
15	Registro de contrato	31 de mayo al 06 de junio de 2022	Coordinación de Recursos Humanos

VI. FASES DE EVALUACIÓN:

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

A. Resguardo, Custodia y Vigilancia (Código 00448)

Fases del proceso de Selección a cargo de la Comisión CAS Ad Hoc	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR CON PUNTAJE	25	35
<p>Experiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad y/o similares en empresas particulares y/o instituciones del estado (acreditado) o licenciado en las FF.AA. o FF.PP., debidamente acreditado (10 puntos). Por cada año adicional (hasta cuatro años extra) (02 puntos adicionales, 08 puntos en total). 	10 puntos	10 puntos 08 puntos





Formación académica Secundaria completa (acreditado) (15 puntos).	15 puntos	15 puntos
Cursos y/o Especializaciones <ul style="list-style-type: none">• Cursos y/o Seminarios de capacitación en materia seguridad. (acreditado) (01 punto).• Cursos y/o Seminarios en Defensa Civil (acreditado) (01 punto).		01 punto 01 punto
PREVIO A LA ENTREVISTA PERSONAL	APTO/A PARA ENTREVISTA O DESCALIFICADO/A	
ENTREVISTA PERSONAL	26	65
PRESENTACION DE DOCUMENTACION	APTO/A O DESCALIFICADO/A	
RESULTADOS FINALES	---	---
TOTAL	51	100

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 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, 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 que deberá presentar es la siguiente (a través del correo electrónico):

- ✓ Documento de Identidad (DNI)
- ✓ Declaración Jurada que figura en la presente bases: Anexo N° 1.
- ✓ Reporte de postulación debidamente llenado y suscrito por el/la postulante.
- ✓ Constancia 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 puntaje: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe

- B) Observaciones, consultas, reclamos o discrepancias a los Resultados a 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: al correo electrónico csjayacuchocas@pj.gob.pe

