

CONTRATACION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS **(CAS) N° 004-2010-CSJHN/PJ**

TERMINO DE LA REFERENCIA

I.- REQUERIMIENTO.-

La Corte Superior de Justicia de Huánuco requiere la contratación de personas que brinden los siguientes Servicios:

- 1.- Apoyo de Asesoramiento y/o emisión de opinión legal en la Corte Superior de Justicia de Huánuco.
- 2.- Servicio de Resguardo y Vigilancia, de la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

Este requerimiento está bajo los alcances de lo establecido en el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su Reglamento Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

II.- DESCRIPCION DEL SERVICIO.-

1.- **APOYO EN ASESORAMIENTO Y/O EMISIÓN DE OPINION LEGAL EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO.**

Brindar servicio de carácter no autónomos de **ASESORAMIENTO Y/O EMISIÓN DE OPINION LEGAL** en la Corte Superior de Justicia de Huánuco.

2.- **SERVICIO DE RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA.-**

Brindar servicio de carácter no autónomos de **RESGUARDO, Y VIGILANCIA**, en los diferentes locales propios y alquilados de la Corte Superior de Justicia de Huánuco, contribuyendo y velando por el normal desarrollo, brindando seguridad y resguardo a nuestros magistrados y personal jurisdiccional como también por el cuidado de los bienes patrimoniales de esta Corte Superior de Justicia de Huánuco

III.- REQUISITOS MINIMOS.-

1.- APOYO EN ASESORIA Y/O EMISIÓN DE OPINION LEGAL EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE HUANUCO.

El perfil del Personal que brindará sus Servicios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

PERFIL DEL ASESOR Y/O EMISIÓN DE OPINION LEGAL

REQUISITO PERSONAL

- * Sexo : Masculino/Femenino
- * Salud : Sin Impedimentos Físicos
- * Condición Física : Buenas Contextura Física

FORMACION

- * Título de Abogado, debidamente colegiado.
- * Maestría en Derecho preferentemente en Derecho Administrativo..
- * Cursos a nivel de Post grado en Derecho y Gestión Pública.

HABILIDADES REQUERIDAS

- * Amplios conocimientos de Derecho en general.
- * Comprensión de lectura y comunicación escrita.
- * Conocimiento del entorno de la actividad profesional.
- * Conocimiento de trámites administrativos.
- * Conocimiento de Ley de Contrataciones.
- * Conocimiento de computación: procesador de texto, hoja de calculo y administradores de bases cuando así lo requiera .
- * Habilidad para redactar documentos.
- * Manejo de Equipos de Oficina (fotocopiadora, fax, calculadora, teléfono).
- * Manejo de Sistema de Tramite documentario.
- * Preparado para Trabajo a Presión.

EXPERIENCIA

- * Experiencia no menor de 04 años en labores de Asesoría debidamente acreditado con Certificado de Trabajo.

2.- **SERVICIO DE RESGUARDO, CUSTODIA Y VIGILANCIA.-**

PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD Y RESGUARDO

Estatura Mínima	:	1:60 MTS
Edad	:	20 a 40 Años
Estudios	:	Secundarios Completos
Licenciado	:	FFAA / PNP
Experiencia laboral	:	Haber Laborado en Seguridad con Conocimientos de Empresas (Documentos Sustentatorios (certificado de Trabajo))
Condición Física	:	Buenas Contextura Física
Peso	:	De acuerdo a la talla
Aptitudes	:	Buen Trato con el Público / Facilidad de Palabras / Buenas Redacción de documentos / Porte Militar
Habilidades	:	Habilidades para superar situaciones de Riesgo; conocimiento básico (Def. Civil y Primeros Auxilios).
Preparado para	:	Trabajo bajo presión.
Antecedentes	:	No Registrar Antecedentes Penales, ni policiales

IV.- REMUNERACION

Personal para Apoyo Asesoría : 2,000.00 Nuevos Soles, Mensual; (No Y
Opinión Legal de Corte Incluye Descuentos de Ley).

Personal para Servicio de Resguardo, : 700.00 Nuevos Soles, Mensual; (No Incluye
Custodia y Vigilancia Descuentos de Ley).

VI.- ETAPA DE LA CONVOCATORIA.-

	Convocatoria CAS N° 004-2010-CSJHN	FECHAS
1.-	Publicación de la convocatoria y Recepción de documentos (Periódico Mural Sede)	07 al 14 de Mayo
2.-	Evaluación Curricular	17 de Mayo del 2,010
3.-	Entrevista Personal	18 de Mayo del 2,010
5.-	Publicación de Resultados	19 de Mayo del 2,010
6.-	Suscripción de Contratos y Registro	Dentro de los 05 días Siguiendo de Publicada la Relación del Ganador

Nota: La presentación del Curriculum Vitae documentado realizarlo en la Mesa de Partes de la Presidencia de esta Corte Superior de Justicia de Huánuco, sito en el Jirón Dos de Mayo N° 1191 – 2° piso – Huánuco, asimismo, el día 14 de mayo se recepcionaran los C.V. hasta la 1:30 p.m.