

# CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

## BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PRESTAR SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) EN LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE PUNO

### I. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar personal idóneo para el resguardo, custodia y vigilancia de los Órganos Jurisdiccionales del Distrito Judicial de Puno, tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de méritos, capacidad e igualdad de oportunidades.

### II. ALCANCE

Podrán participar en esta convocatoria de selección todas aquellas personas que se encuentren interesadas y cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria.

### III. BASE LEGAL:

- Ley Orgánica del Poder Judicial
- Decreto Legislativo Nro. 1057 y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo Nro. 075-2008-PCM.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Administrativa Nro. 189-2009-CE-PJ

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias modificatorias y conexas, de ser el caso

### IV. DE LA EVALUACIÓN.

La evaluación de los postulantes consistirá en la verificación del perfil que esta en el currículo, debiendo considerar como las etapas que establece la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que regula el procedimiento para la Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios – CAS,.

**1.- Evaluación Curricular,** Que se realizara a criterio de la entidad convocante y estará a cargo de la Comisión Evaluadora.. El resultado de la evaluación curricular se publicara en la página Web de la Corte, de acuerdo al cronograma.

**2.- Evaluación Técnica,** Deberá realizar la Comisión Evaluadora en el lugar designado por este. El resultado se publicara en la página Web de la Corte, de acuerdo al cronograma.

**3.- Evaluación Psicológica,** Será realizado por el Psicólogo de la Corte cuyos resultados serán comunicados a la Comisión Evaluadora para su Publicación en la Pagina Web de la Corte de acuerdo al cronograma

**4.- Entrevista Personal,** Será realizado por la Comisión en el lugar designado por este, para dicha etapa la Comisión Evaluadora debe evaluar a los postulantes tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de meritos, capacidad e igualdad de oportunidades.

Posterior a la publicación de resultados, la Comisión Evaluadora comunicara a la persona que gane la convocatoria, a fin de darle las indicaciones necesarias para la firma del contrato dentro de los cinco días posteriores a la publicación de resultados.

## **V. PERFIL REQUERIDO A CONTRATAR Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

### **1. Objeto del Contrato**

Contratar los servicios de (04) Personas para prestar servicios de Seguridad, para que se desempeñe en las funciones de Resguardo Custodia y Vigilancia en la Corte Superior de Justicia de Puno

### **2. Requisitos Personales:**

- Mayor de 23 años.
- Sin impedimentos físicos.
- No tener incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con algún magistrado, funcionario o servidor del Poder Judicial
- No contar con antecedentes penales ni policiales.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.

### **3. Funciones Especificas**

- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del servicio de Resguardo, Custodia y Vigilancia, así como con las normas y directivas internas vigentes del poder judicial.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa del Poder Judicial, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional del Poder Judicial, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al termino de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- Velar por la seguridad del personal, vehículos, muebles e inmuebles de la Corte Superior de Justicia de Puno.

- Cumplir las demás funciones que le asigne la Oficina de Administración.

#### **4. Formación:**

- Secundaria Completa.
- Cursos de especialización en la rama de seguridad y afines.
- Licenciado de las F.F.A.A. o PNP (de preferencia)

#### **5. Habilidades Requeridas:**

- Buen trato con el público.
- Conocimiento de computación: Procesador de Texto, Hoja de cálculo y Power Point.

#### **6. Experiencia:**

- Experiencia de no menos de un año (01) como Agente de Seguridad o Vigilancia, debidamente acreditado, de preferencia Licenciado de la FF. AA. o PNP

#### **7. Competencia de personalidad:**

- ✓ Dinamismo y productividad.
- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Autoorganización.
- ✓ Confidencialidad.
- ✓ Tolerancia para trabajar bajo presión.
- ✓ Liderazgo.
- ✓ Flexibilidad.
- ✓ Adaptación.
- ✓ Adecuada presentación personal.

#### **8. Documentos a Presentar:**

Los interesados deberán presentar una solicitud dirigida al Presidente de la Corte Superior de Justicia de Puno, acompañando currículum vitae documentado, así como declaración jurada de no estar incurso en ninguna incompatibilidad por razones parentesco y afinidad, declaración jurada de carecer de antecedentes penales y policiales, declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado y Carta de Compromiso para laborar en cualquier sede judicial dentro del distrito Judicial de Puno, a la Oficina de Personal de la Corte Superior de Justicia de Puno sito en el jirón Puno N° 459 de la ciudad de Puno, en el horario de atención de 8:00 a.m. – 1:00 p.m. y de 2: 00 p.m. a 4:45 p.m.

- Los currículos vitales recepcionados que no resulten elegidos, podrán ser recogidos hasta el 05 de noviembre del 2010, en horario de atención, posterior a ello se procederá con su incineración.

**9. Remuneración mensual:**

La retribución será de S/. 700.00 nuevos soles, mensuales, incluidos los impuestos de ley.

**10. Duración del Contrato**

A partir de la fecha 12/11/2010, pudiendo ser prorrogado o renovado el contrato.

**11. Tipo de Contrato**

Contrato Administrativa de Servicios (CAS).

**VI. ASPECTOS DE INTERES**

- Los postulantes que pasen a la fase de la entrevista personal y que acrediten documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas se le otorgara una bonificación del 10%, conforme lo establece la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Los postulantes que presenten documentos adulterados serán descalificados automáticamente del proceso de selección, y se remitirá copias al Ministerio Público.
- Los postulantes que no se presenten a una etapa de selección serán descalificados automáticamente.

Puno, Noviembre del 2010.

**OFICINA DE PERSONAL**