Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°004-2016-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°033-2016.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
   Contratar los servicios de un *(01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO.*
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
   Gerencia de Promoción y Desarrollo.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**
   Unidad de Recursos Humanos.
4. **Base legal.**
   a. Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2008-PCM, Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2012-SERVIR/PE.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	En entidades del sector público y/o privado no menor de siete (7) años.
Competencias	* Manejo adecuado de relaciones interpersonales * Pro activo, orientado al cumplimiento de metas, capacidad de trabajo en equipo * Comunicación afectiva y trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	* Estudios Técnicos de Secretariado Ejecutivo
Cursos y/o estudios de especialización	* Diplomatura de estudios para Asistente en Gerencia * Cursos de actualización * Estudios de computación

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

a) Redacción, procesamiento y seguimiento de documentos de gestión administrativa a nivel interno y externo
b) Programar y efectuar requerimientos de bienes para el abastecimiento de herramientas básicas de la gerencia
c) Manejo de la agenda, concretar citas o reuniones de trabajo
d) Seguimiento a las divisiones en la implementación de recomendaciones emitidas por el órgano de control interno y auditoria externa.
e) Responsable de recopilar información para la elaboración del informe de gestión mensual
f) Otras funciones encargadas por el Gerente de Promoción y Desarrollo.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PARQUE DE LAS LEYENDAS UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS MML

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	PATRONATO DEL PARQUE DE LAS LEYENDAS- FELIPE BENAVIDES BARREDA, PATPAL-FBB.
Duración del contrato	03 meses
Remuneración mensual	S/. 2,800.00 (Dos mil ochocientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional de Empleo	10 días anteriores a la convocatoria. De 28 Junio del 2016 al 12 de Julio del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional	Del 13 de julio al 2016 al 19 de julio del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel	20 de julio del 2016	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	21 de julio del 2016	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	22 de julio del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Prueba de Conocimiento: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.	25 de julio del 2016	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultado de la prueba de conocimiento en la pág. web institucional	25 de julio del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Entrevista personal	26 -27 de julio del 2016	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	27 de julio del 2016	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	01 de agosto del 2016 al 05 de agosto del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	08 de agosto del 2016	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	30%	15	30
Evaluación de conocimientos	30%	15	30
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**60**	**100**

El puntaje aprobatorio será de 75%

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

De la presentación de la hoja de vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

1. **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. **Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales.
c. Otras debidamente justificadas.

Unidad de Recursos Humanos
Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda.