Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda PATPAL – FBB CONVOCATORIA CAS N°001-2017

PROCESO N°003-2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO-OCI

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO- OCI Contratación Administrativa de Servicios (CAS) de un (01) Asistente Administrativo para el OCI, que brinde apoyo administrativo en la organización de la documentación de auditoría del Órgano de Control Institucional, asimismo en los servicios de control.

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

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

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 cle 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE		
Experiencia	Experiencia laboral acreditada en Órganos de Control Institucional, mínimo dos años.		
Competencias	Habilidad analítica, Pro actividad, trabajo en equipo, Integridad, compromiso y dominio de herramientas informáticas		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudio	Estudios de Administración o Contabilidad.		
Cursos y/o estudios de especialización	 Capacitación acreditada por la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República o por cualquier otra entidad del estado u otra institución de nivel superior en temas vincu lados con el control gubernamental o la administración pública, en los últimos tres (3) años. Conocimiento y manejo de herramientas de ofimática a nivel de usuario: Word, Excel, Power Point. 		
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	➤ Cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva n.º 007-2015-CG/PROCAL, Directiva de los Órganos de Control Institucional, versión actualizada aprobada por Resolución de Contraloría Nº 353-2015-CG, en lo que corresponda.		

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyo a los auditores en la organización de la documentación de auditoría del Órgano de Control Institucional, para la ejecución de los servicios de control posterior.
- b) Apoyo a los auditores en la ejecución de los servicios de control programados y no programados en el Plan Anual de Control para la ejecución de los servicios de control simultáneo y relacionados.
- c) Apoyo en la organización y actualización del archivo permanente del Órgano de Control Instituciona I.
- d) Distribución de documentos del Órgano de Control Institucional.
- e) Realizar otras funciones que le asigne la Jefatura del Órgano de Control Institucional, para el cumplimiento de los servicios de control.



Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda PATPAL – FBB CONVOCATORIA CAS N°001-2017

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE		
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Oficina del Órgano de Control Institucional, sito en la Av. Parque de las Ley⊜ndas N° 580 - 586 Distrito de San Miguel.		
Duración del contrato	03 meses Renovables en función a necesidades institucionales.		
Remuneración mensual	Monto mensual S/ 2 300,00 (Dos mil 00/100 soles) * *(incluye impuestos de Ley y contribuciones al sistema de pensiones)		
Otras condiciones esenciales del contrato	La conformidad de servicios para el pago del honorario será otorgada por la OCI encargada de verificar el cumplimiento del servicio.		

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE					
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	MINTRA- 07 al 24 de abril del 2017	UNIDAD DE RECURSOS HUM ANOS					
CONVOCATORIA							
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional	25 al 02 de mayo del 2017	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	03 de mayo	MESA DE PARTES					
SELECCIÓN							
Evaluación de Hoja de Vida	04 de mayo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION					
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	04 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA					
Prueba de Conocimiento: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.	05 de mayo	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION					
Publicación de resultado de la prueba de conocimiento en la pág. web institucional	05 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADI STICA					
Entrevista personal	08 de mayo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION					
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	08 de mayo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA					
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO							
Suscripción y Registro del Contrato	09 al 12 de mayo	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS					
Inicio de Labores	15 de mayo	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:

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda PATPAL – FBB CONVOCATORIA CAS N°001-2017

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIN10
Evaluación del Curriculum documentado	30%	15	30
Evaluación de conocimientos	30%	15	30
Evaluación psicológica (opcional)			
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El ganador será quien sume mayor puntaje en la evaluación por cada puesto convocado, e n caso hayan superado el puntaje mínimo y sean varios concursantes para una plaza.

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 obtien e
 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 responsabilida d de la entidad:

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

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA

Sr. NORBERTO SIFUENTES ARANDA
Jefe Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Recursos Humanos

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda.