

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°004-2018-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°001-004-2018.

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE TECNICO I- CONSEJO DIRECTIVO DEL PATPAL

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la convocatoria.**
Contratar los servicios de un (1) **ASISTENTE TECNICO I.**
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Consejo Directivo del PATPAL
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	<ul style="list-style-type: none"> • 05 años en instituciones públicas y 03 años en entidades privadas
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Proactividad, iniciativa en el desempeño de funciones • Juicio crítico y analítico para la toma de decisiones • Habilidad comunicacional a todo nivel, como enlace entre áreas e instituciones y funcionarios de alto nivel. • Transparencia • compromiso
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante universitario de la carrera de Administración, Derecho o afines, preferentemente últimos ciclos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Especialización en Gestión Pública • Curso de Especialización en Redacción y Ortografía • Curso básico de herramientas de ofimática
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de ofimática y gestión de documentos – nivel usuario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- a. Prestar asistencia administrativa al Consejo Directivo en las materias que se hayan asignado.
- b. Elaborar y/o proyectar la documentación de gestión administrativa de la Presidencia del consejo Directivo.
- c. Seguimiento de la documentación recibida y emitida por las diversas áreas e instituciones públicas y privadas.
- d. Seguimiento al cumplimiento de acuerdos del Consejo Directivo.
- e. Mantener actualizado la información de los aplicativos de gestión administrativa en uso por la entidad.
- f. Otras actividades que el jefe inmediato lo indica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	03 meses Renovables en función a necesidades Institucionales.



Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°004-2018-CAS-PATPAL-FBB

Remuneración mensual	S/. 4.000,00 (cuatro mil y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	La conformidad de servicios para el pago del honorario será otorgada por el Consejo Directivo, 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- 02 al 15 de marzo del 2018	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional	16 al 22 de marzo del 2018	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	23 de marzo	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	23 de marzo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	23 de marzo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Prueba de Conocimiento: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.(opcional)	26 de marzo	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Publicación de resultado de la prueba de conocimiento en la pág. web institucional	26 de marzo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
Entrevista personal	26 de marzo	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	26 de marzo	U. INFORMATICA Y ESTADISTICA
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	27 y 28 de marzo	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	02 de abril	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 <i>(opcional)</i>	30%	15	30
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

El puntaje aprobatorio será de 75%

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR.

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°004-2018-CAS-PATPAL-FBB

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:

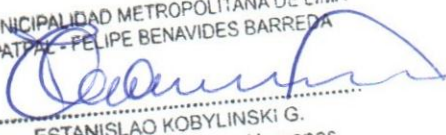
- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PATPAL - FELIPE BENAVIDES BARREDA


ESTANISLAO KOBYLINSKI G.
Jefe Unidad de Recursos Humanos

Unidad de Recursos Humanos

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda.