

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda  
PATPAL – FBB  
CONVOCATORIA N°005-2018-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°001-005-2018.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO II**

**I. GENERALIDADES.**

1. **Objeto de la convocatoria.**  
Contratar los servicios de un (1) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO II.**
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**  
*Oficina de Planificación y Presupuesto*
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"><li>• Experiencia en labores de asistencia a nivel administrativo de (02) años.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Compromiso y alto grado de responsabilidad.</li><li>• Pro actividad.</li><li>• Capacidad para trabajar bajo presión.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios técnicos culminados en la carrera de administración o afines.</li></ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Redacción, elaboración clasificación, registro, distribución sistematizada, impresión de documentos (informes, memorandos, etc).
- b. Recepción y derivación de documentación mediante sistema de gestión institucional.
- c. Organización, actualización, supervisión y control del acervo documentario de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- d. Programar y efectuar requerimientos de bienes y servicios para la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- e. Atención de las comunicaciones escritas y telefónicas del público interno y externo.
- f. Agendar y atender reuniones de trabajo del Gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
- g. Apoyo en el mantenimiento, stock de útiles y accesorios de oficina.
- h. Demás funciones y actividades que la Oficina de Planificación y presupuesto le encomiende.

**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°005-2018-CAS-PATPAL-FBB**

<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2.500,00 (Dos mil quinientos y 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	- experiencia en temas relacionados al área administrativa, organización, archivo y redacción. - La conformidad de servicios para el pago del honorario será otorgada por el Oficina de Planificación y Presupuesto, 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
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.
<b>SELECCIÓN</b>		
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
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 75%



**Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda**  
**PATPAL – FBB**  
**CONVOCATORIA N°005-2018-CAS-PATPAL-FBB**

**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.

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.**