

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°023-2019-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N°001 -023-2019.

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01)
PROFESIONAL I-ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO-SECRETARIA TECNICA
PARA EL PATPAL**

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de *UN (01) PROFESIONAL I-ESPECIALISTA EN DERECHO ADMINISTRATIVO-SECRETARIA TECNICA.*

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

Subgerencia de Recursos Humanos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia 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, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral general, mínima de cuatro (04) años, en instituciones públicas. • Experiencia laboral específica, mínima de dos (02) años, como Secretario Técnico, prestando servicios en instituciones públicas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Compromiso y alto grado de responsabilidad. • Integridad y comportamiento ético. • Orientado a resultados. • Trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de Abogado, Colegiado y con Habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado especializado en Gestión Pública o Procedimiento Administrativo Disciplinario o la Ley del Servicio Civil Ley 30057.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador. • Derecho Administrativo. • Derecho Laboral. • Ley N° 30057 y su Reglamento. • Normatividad SERVIR. • MS-Office a nivel usuario intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

Impulsar los expedientes Administrativos Disciplinarios establecido en la Ley 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamentación de la Institución.

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB
CONVOCATORIA N°023-2019-CAS-PATPAL-FBB

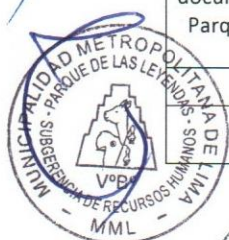
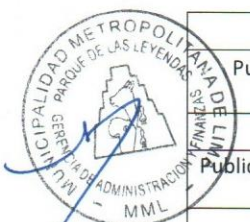
- b. Realizar actividades necesarias para el correcto funcionamiento de la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Público.
- c. Orientar a los usuarios internos sobre gestiones, situación de sus documentos y expedientes.
- d. Precalificar las presuntas faltas cometidas por el personal de la Institución.
- e. Apoyar en el requerimiento de medios de prueba por parte de los órganos que intervienen en el procedimiento sancionador disciplinario (documentar la actividad probatoria).
- f. Recibir, administrar y custodiar los archivos emanados del ejercicio de la facultad sancionadora disciplinaria.
- g. Asesorar a la Subgerencia de Recursos Humanos del Patronato del Parque de Las Leyendas, en materia laboral, administrativa y de gestión.
- h. Demás funciones y actividades que la Subgerencia de Recursos Humanos del Patronato del Parque de las Leyendas le encomiende.
- i. Redacción de informes solicitados por ésta Subgerencia.
- j. Realizar otras actividades relacionadas al puesto asignadas por la Subgerencia.

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	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre.
Remuneración mensual	S/. 6,000.00 (Seis 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	Ninguna.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional de Empleo	MINTRA- 03 de octubre al 17 de octubre del 2019	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional	11 de octubre al 17 de octubre del 2019	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel	18 de octubre del 2019	MESA DE PARTES
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	21 de octubre al 22 de octubre del 2019	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION



Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA N°023-2019-CAS-PATPAL-FBB

Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pág. Web institucional	23 de octubre del 2019	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Prueba de Conocimiento: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.	24 de octubre del 2019	COMITÉ DE PROCESO DE SELECCION
Entrevista personal: Av. Parque de las Leyendas No 582, 586 Urb. Maranga San Miguel.	24 de octubre del 2019	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCION
Publicación del resultado final en la pág. web Institucional	25 de octubre del 2019	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	28 de octubre del 2019	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	28 de octubre del 2019	SUBGERENCIA 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%
Evaluación psicológica (opcional)
Entrevista personal	40%	30%	40%
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

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 solicitados, 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:



Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda

PATPAL – FBB

CONVOCATORIA N°023-2019-CAS-PATPAL-FBB

- 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.



Subgerencia de Recursos Humanos

Patronato del Parque de las Leyendas- Felipe Benavides Barreda.

