

CONVOCATORIA N° 010-2020-CAS-PATPAL-FBB

PROCESO N° 001-010-2020

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE
ADMINISTRATIVO PARA EL CONSEJO DIRECTIVO

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA EL CONSEJO DIRECTIVO.

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

CONSEJO DIRECTIVO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Sub Gerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal.

- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- 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 el sector público y/o privado.Experiencia laboral específica mínima de DOS(02) años habiendo desempeñado funciones en Alta Dirección.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Orientación al servicioCompromiso y alto grado de responsabilidad.Trabajo en equipo, alto grado de responsabilidad, capacidad de trabajo bajo presión, resolución de conflictos, Dinamismo.Liderazgo, integridad y comportamiento ético.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Estudiante universitario de la Carrera de Administración, Economía o Derecho, últimos ciclos.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado y/o curso de Especialización en Gestión Pública.Diplomado y/o curso de Especialización de Administración y Gestión.Cursos en Control Interno en el Sector Público
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de MS-Windows, Open Office (Excel, Word, PowerPoint) nivel usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Prestar asistencia administrativa al Consejo Directivo en las materias que se hayan asignado.
- Elaborar y/o proyectar la documentación de gestión administrativa del Consejo Directivo.
- Seguimiento de la documentación recibida y emitida por las diversas áreas e instituciones públicas y privadas.
- Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo

**Patronato del Parque de las Leyendas – Felipe Benavides Barreda
PATPAL – FBB**

- Mantener actualizado la información de los aplicativos de gestión administrativa en uso por la entidad.
- Otras funciones afines al puesto que asigne el jefe inmediato superior.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARRIEDA Av. Parque de las Leyendas-N°580 582 586.
Duración del contrato	01 mes Renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro mil 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 DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en la WFB del portal Talento Perú S.R.VIR	Talento Perú 03 de julio de 2020 al 16 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional - www.leyendas.gob.pe Convocatorias	10 de julio de 2020 al 16 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Presentación de la hoja de vida documentada Postulación virtual www.leyendas.gob.pe Convocatorias 9:00 a.m. a 4:00 p.m.	17 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	20 de julio de 2020 al 21 de julio de 2020	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida www.leyendas.gob.pe Convocatorias	22 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Prueba de conocimiento de manera virtual y Publicación www.leyendas.gob.pe Convocatorias	23 de julio de 2020	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN y SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Entrevista personal: Virtual	24 de julio de 2020	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Publicación del resultado final en la Página web Institucional - www.leyendas.gob.pe Convocatorias	27 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	30 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	31 de julio de 2020	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	40%	30	40
Evaluación de conocimientos	20%	14	20
Evaluación psicológica (opcional)
Entrevista personal	40%	26	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100