

CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N°001-2012 -CAS-ENSFJMA.

I. GENERALIDADES

1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratación de un personal para efectuar labores de Secretaria de la Dirección Académica de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

2. **ENTIDAD CONVOCANTE:**

Dirección de Académica
Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas
RUC N° 20174237388
Jirón Ica N° 143 – Cercado de Lima

3. **DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:**

Oficina de Administración- Área de Personal

4. **BASE LEGAL:**

Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto
Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
D. L. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D. S. N° 075-2008-PCM
D. S. N° 065-2011-PCM: Establece Modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
R. P.E. N°107-2011-SERVIR/PE-Reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS DE GESTIÓN O EXPERIENCIA:

- Secretaria Ejecutiva.
- Manejo de documentos Técnico Pedagógico.
- Manejo de Equipos informáticos con dominio de software Microsoft Office a nivel usuario.
- Experiencia en el cargo a desempeñar, mínima de 02 años.
- Experiencia en la atención al público.
- Conocimiento y manejo de Office a nivel de usuario.
- Conocimiento de archivo y redacción propia.

FORMACIÓN ACADÉMICA :

NIVEL DE ESTUDIOS

- Estudios Secundarios Completos y/o Educación Superior, con Título de Secretaria Ejecutiva.
- Estudios en la especialidad de Computación e Informática.

REQUISITOS MINIMOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO.

- Estudios Secundarios Completos y/o Educación Superior, con Título de Secretaria Ejecutiva.
- Título de Secretaria Ejecutiva y/o Secretariado Bilingüe.
- Conocimiento en la especialidad de Computación e Informática

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Efectuar labores de Secretaria.
- b) Manejo de documentos Técnicos Administrativos y Pedagógicos,
- c) Dominio de Software Microsoft Office (nivel intermedio) y manejo de base de datos
- d) Otras actividades que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

ENTIDAD: ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE
JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
DEPENDENCIA : DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN
LUGAR: DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

DURACION DEL CONTRATO:

VACANTES: UNA (01).
MODALIDAD CONTRACTUAL: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS
PERIODO DE CONTRATACIÓN: DEL 07 DE FEBRERO AL 30 DE ABRIL DEL 2012.

REMUNERACION MENSUAL:

HONORARIO PROMEDIO MENSUAL: S/.1,000.00 (Un Mil y 00/100 Nuevos Soles)

OTRAS CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Evaluación Curricular, según el perfil requerido en el presente proceso, entrevista personal y otros que crea pertinentes el comité evaluador.

JORNADA SEMANAL:

- Las horas semanales de prestación de servicios será de cuarenta (40) horas.

COMPETENCIAS:

- a) Proactiva.
- b) Capacidad de coordinar, planificar y organizar la atención de los servicios de la Dirección de Difusión.
- c) Capacidad de análisis e interpretación, con pensamiento autónomo, creativo y toma de decisiones.
- d) .Cumplimiento de metas.
- e) Solución de problemas y adaptación a equipos de trabajo
- f) Ética profesional sólida (toma de decisiones, liderazgo, comunicación)
- g) Capacidad de trabajar bajo presión
- h) Identidad con la visión y misión institucional
- i) Con disponibilidad de tiempo para horarios en el turno tarde y fines de semana.
- j) Relaciones públicas y personales.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

APROBACION DE LA CONVOCATORIA:

Aprobado el 25 de Enero del 2012.

CONVOCATORIA:

Convocatoria (A través del portal de la Escuela y en el mural de Trámite Documentario):

Del 26 de Enero al 06 de Febrero del 2012

Presentación de propuestas:

Del 26 al 06 de Febrero del 2012.

(Desde las 08.00 hasta las 16.30 horas)

Jirón Ica N° 143 – Cercado de Lima, a ½ cuadra de Jirón de la Unión – Oficina de Trámite Documentario.

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité Evaluador del Proceso, indicando: nombres y apellidos y Código del Servicio al que postula (Legible).

De faltar alguno de los documentos antes señalados y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, se procederá a la Exclusión de la propuesta presentada al proceso de selección correspondiente.

El sobre debe contener la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae documentado
- Copia simple de Documento de Identidad vigente
- Presentar su ficha Actualizada del Registro Único de Contribuyentes – RUC – Activo.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales.
- Declaración Jurada de Relación de Parentesco

Los formatos de Hoja de Vida, Declaraciones Juradas de la presente convocatoria se encuentran en el portal de la Escuela: www.escuelafolklore.edu.pe

MODELO:

La propuesta se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluador del Proceso de Contratación N° 001-2012-CAS-ENSF JMA, conforme al siguiente detalle:

Señores

ESCUELA DE FOLKLORE JOSE MARIA ARGUEDAS

Att. : Comité de Evaluación

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 001-2012-CAS-ENSF JMA

Objeto del Proceso: CONTRATACIÓN DE PERSONAL – SECRETARIA EJECUTIVA y/o SECRETARIA BILINGÜE PARA LA DIRECCION ACADEMICA DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS.

SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRES Y APELLIDOS:

SELECCION:**Evaluación Curricular:**

El 06 de Febrero del 2012.

Evaluación Psicológica.

El 06 de Febrero del 2012.

Entrevista Personal:

El 06 de Febrero del 2012.

Publicación de resultados (A través del portal de la Escuela y en el mural de Trámite Documentario):

El 06 de Febrero del 2012.

SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO:**SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

En un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados. La persona seleccionada deberá presentar: Certificado de antecedentes penales, Certificado de salud y se deben apersonar a la Escuela para la suscripción y firma de contrato.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo de 40 y un mínimo de 0 puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	40 %		
a. Experiencia	16 %	0	40
b. Cursos de estudios de especialización (de ser el caso)	16 %	0	40
c. Otros factores (de ser el caso)	8%	0	20
Puntaje total de la evaluación de la hoja de vida.	40%	0	100
OTRAS EVALUACIONES	10 %		
a. Evaluación psicológica	10 %	0	50
b. Evaluación			
Puntaje total otras evaluaciones	10%		
ENTREVISTA	50 %	0	100
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 55%.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. Declaratoria del procesos 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 del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.