



## Municipalidad de Santiago de Surco

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### PROCESO CAS Nº 105-2019-CEM-MSS [01] Auxiliar Técnico Administrativo de Archivo

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Apoyar en la ejecución de las labores administrativas del Archivo Periférico de acuerdo a las normas establecidas en el Archivo Central de la Nación y a las disposiciones de la Subgerencia de Fiscalización Coactiva y Administrativa.

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

Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Estudios Técnicos Superiores
Experiencia Laboral:	- [01] año de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado.
Otros Requerimientos:	- Computación Básica, Procedimientos Administrativos Públicos. - Vocación de Servicio, trabajo en equipo, proactividad, manejo de situaciones conflictivas

#### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

<p>Recepcionar, distribuir, digitalizar la documentación para el proceso de archivamiento, de acuerdo a las normas establecidas en el Archivo Central de la Nación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resguardar documentos, expedientes y demás información de interés para la Subgerencia, ejecutando actividades de custodia de documentos, a fin de mantener información organizada a disposición de la institución.</li></ul> <p>Colaborar en la valoración y expurgo de la documentación, así como en la elaboración y aplicación del calendario para su conservación y eliminación.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinar el establecimiento de sistemas de información, de consulta y préstamo de documentos del archivo y orientar a los usuarios sobre la búsqueda especializada de documentación.</li><li>- Realizar informes, estudios y memorias sobre temas técnicos, y cualquier otra función o actividad que le sea encomendada por el encargado del archivo.</li></ul>
---



## Municipalidad de Santiago de Surco

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Tributaria
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles)

### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	09 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b>	10 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b> Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. ( <a href="http://www.munisurco.gob.pe">www.munisurco.gob.pe</a> )	10 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
4	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán hacer llegar la documentación, de acuerdo a las Indicaciones Generales, en sobre cerrado dirigido a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.	25 Y 26 JUL 2019	Subgerencia de Gestión Documental.
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante, como apto o no apto, dependerá, de su cumplimiento o no del perfil del puesto. Si el postulante es calificado como apto, se asignarán puntajes a su experiencia, cursos y/o estudios de especialización y otros factores de ser el caso, puntajes que sumarán al puntaje final del candidato.	01, 02, 05 Y 06 AGO 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	07 Y 08 AGO 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
7	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	09, 12, 13, 14, 15 Y 16 AGO 2019	Comisión Evaluadora de Méritos



## Municipalidad de Santiago de Surco

8	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta conteniendo los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	22 Y 23 AGO 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>SELECCIÓN</b>			
9	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Contrato correspondiente.	Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales.	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

### VI.- INDICACIONES GENERALES

- Las Etapas del Proceso de Selección (evaluación curricular y entrevista personal) **SON ELIMINATORIAS.**
- Las/os Postulantes que no cumplan con un (1) requisito mínimo en la evaluación de hoja de vida y evaluación curricular, quedarán automáticamente descalificados, sin obtener calificación y considerándose como **NO APTO.** (Anexo 4, Anexo 5, Formato Consulta RUC, Copia de DNI, Perfil de Puesto).
- Sólo se podrá postular a un proceso, caso contrario el postulante quedará descalificado de todos los procesos.
- La documentación se deberá presentar en un sobre manila (**no fólдер, no anillado**).
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:
  - Anexo N° 4, fuera del sobre manila, con copia para el cargo (Descargar formato del portal Web).
  - Ficha Resumen Curricular
  - Anexo N° 5 (Descargar formato del portal Web).
  - Formato Consulta RUC (<http://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias>)
  - Curriculum Vitae (foliado y documentado)
  - Copia DNI
- La documentación debe estar en el orden antes establecido, de lo contrario será **DESCALIFICADO.**
- Las etapas del proceso se publicarán en el Portal de la Municipalidad de Santiago de Surco, es de responsabilidad del postulante revisar el avance de su proceso de selección.
- El sobre cerrado con el Anexo N° 4, deberán ser entregados en la Mesa de Partes ubicada en Jr. Bolognesi #275 - Cercado de Surco.

#### EL HORARIO DE ATENCIÓN.

- El día 25 de julio de 2019 de 08:00 a.m. hasta las 13:00 p.m.
- El día 26 de julio de 2019 de 08:00 a.m. hasta las 12:00 p.m.
- Después de la publicación de los resultados finales, los postulantes que no resultaron ganadores o no alcanzaron el puntaje mínimo establecido para el proceso, podrán solicitar el Curriculum Vitae, hasta 15 días calendario después de la fecha en la cual se publicaron los Resultados Finales.

### VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

#### Declaratoria del Proceso como Desierto

El proceso puede ser desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

#### Cancelación del proceso de selección

- Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.