



Municipalidad de Santiago de Surco

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 120-2019-CEM-MSS

[01] Coordinador de Cultura

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Apoyar en el diseño, planificación, organización, dirección, gestión, monitoreo y evaluación del desarrollo de actividades y eventos culturales de carácter socializador, bajo condiciones de seguridad para el usuario, en materia cultural en niños, adolescentes y adultos a cargo de la Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.

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

Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Estudios Universitarios de Administración y Turismo
Experiencia Laboral:	- [03] años de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado en general.
Conocimientos:	- Curso de Organización de eventos masivos culturales y educativos. - Curso de Negocios Internacionales. - Curso de Hoteles y Restaurantes - Curso de Gestión Pública y Gestión Municipal.
Habilidades ó Competencias	- Vocación de Servicio - Trabajo en Equipo - Proactividad - Manejo de situaciones conflictivas - Honestidad

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

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el diseño, planificación, coordinación, control y ejecución de actividades de promoción, difusión, formación, extensión, investigación y apoyo docente para actividades, en relación con las diferentes áreas culturales para el sector asignado.
- Presentar con antelación la planificación de los eventos culturales en coordinación con la Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
- Estructurar el objetivo a alcanzar dentro de los talleres culturales.
- Apoyar en el monitoreo, coordinación y control de la buena ejecución de los talleres culturales.
- Mantener contacto permanente con las entidades o dependencias encargadas; así como con los vecinos del distrito, a fin de desarrollar intercambios de toda índole que optimicen la gestión cultural.
- Coordinar para los eventos y talleres culturales, a fin de dar cumplimiento a la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), para permitir que la superioridad cumpla con sus metas y planes vigentes.
- Coordinar los eventos y talleres culturales, a fin de dar cumplimiento a la ejecución del Plan Estratégico Institucional (PEI), para contribuir a la ejecución de una estrategia municipal exitosa y oportuna.
- Representar, ante las diferentes instituciones y la comunidad en general
- Apoyar en el control y supervisión de la buena administración de los centros culturales que están a cargo de la Subgerencia Educación, Cultura, Turismo y Deportes.



## Municipalidad de Santiago de Surco

- Presentar informes periódicos a la Subgerencia Educación, Cultura, Turismo y Deportes, sobre las actividades realizadas por el programa a su cargo.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/.3,600.00 (Tres Mil Seiscientos con 00/100 soles)

### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	17 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b>	18 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> )	18 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.	07 AGO 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.	08 Y 09 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.	12 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.	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 considerándoles 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>)
    - Currículum 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 07 de agosto de 2019 de 08:00 a.m. hasta las 13:00 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 Currículum 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.