



Municipalidad de Santiago de Surco

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 104-2019-CEM-MSS [04] Auxiliar Técnico Administrativo

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Apoyar en la ejecución de las labores técnico administrativas de acuerdo 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 en Computación, Administración y/o carreras afines.
Experiencia Laboral:	- [02] años 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:

<ul style="list-style-type: none">- Recepcionar, distribuir, digitalizar y finalizar resoluciones de la Subgerencia para la organización de despacho.- Derivar y registrar expedientes al área coactiva para el proceso de cobranza según corresponda.- Registrar y llevar el control de papeletas de infracción impuestas por los inspectores y policías municipales para crear una base datos de consulta. <p>Registro y control de las Actas de Medida Complementaria, Actas de visita por ruidos molestos impuestas por los inspectores y policías municipales.</p> <ul style="list-style-type: none">- Atención de las solicitudes de Acceso a la Información dentro de los plazos establecidos para su atención inmediata.
--

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.



Municipalidad de Santiago de Surco

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	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	09 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	10 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
CONVOCATORIA			
3	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe)	10 JUL 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
4	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE 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	EVALUACIÓN CURRICULAR 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	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR 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	ENTREVISTA PERSONAL 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
8	PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES 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
SELECCIÓN			



Municipalidad de Santiago de Surco

9	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO 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).
- 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 fólder, 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 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 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:

- a. Cuando no se presentan candidatos al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los candidatos cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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

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