



## Municipalidad de Santiago de Surco

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### PROCESO CAS Nº 128-2019-CEM-MSS [01] TÉCNICA ADMINISTRATIVA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contar con la Asistencia Técnica de un Analista Contable de Remuneraciones para la Subgerencia de Contabilidad y Costos, de la Municipalidad de Santiago de Surco.

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

Subgerencia de Contabilidad y Costos.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Egresado(a) del Instituto Tecnológico Superior en Administración, contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia General:	- [03] años de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado en general.
En base a la experiencia requerida para el puestos similares:	- 01 años de experiencia en su especialidad y/o funciones equivalentes
Cursos y Programas de Especialización requeridos:	- Cursos relacionados a Administración y Recursos Humanos
Conocimientos:	- Conocimiento en el manejo del SIAF y elaboración del PDT. - Ofimática nivel básico.
Habilidades ó Competencias	- Atención al cliente, Control, Iniciativa y Cooperación

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

Principales funciones a desarrollar:

<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar la carga de datos de la PLAME - Prestadores de cuarta categoría.</li><li>- Efectuar la conciliación de los datos de la PLAME - pago, con los saldos de balance de comprobación.</li><li>- Hacer seguimiento de la carga social, AFPs, y otros descuentos a las planillas de remuneraciones para su registro y análisis.</li><li>- Analizar la provisión de CTS y vacaciones truncas, para la integración y registro de operaciones.</li><li>- Analizar el registro del cálculo actuarial, de acuerdo a lo reportado por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.</li></ul>
--

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Contabilidad y Costos.
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.



## Municipalidad de Santiago de Surco

Remuneración Mensual	S/ 3, 500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles)
----------------------	---

### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	02 setiembre 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
2	<b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b>	02 setiembre 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> )	02 setiembre 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.	17 setiembre 2019	Subgerencia de Gestión Documental.
<b>SELECCION</b>			
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.	18 y 19 setiembre 2019	Comisión Evaluadora de Méritos
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.	20 setiembre 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
7	<b>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</b> Se realizarán las Evaluaciones Psicológicas a los postulantes que pasen la Evaluación Curricular, siendo de carácter obligatorio y solo referencial.	23 y 24 setiembre 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
8	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	25 y 26 setiembre 2019	Comisión Evaluadora de Méritos
9	<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.	27 setiembre 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano



## Municipalidad de Santiago de Surco

<b>10</b>	<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 Evaluaciones Psicológicas, no tendrán puntajes ni serán eliminatorias, solo serán referenciales.

• 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 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).
- El Anexo N° 4, deberá estar **engrapado** al sobre, **no pegado, caso contrario será descalificado.**
- 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.

- 08:00 a.m. hasta las 13:00 p.m.

### 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.