



## Municipalidad de Santiago de Surco

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### PROCESO CAS N° 130-2019-CEM-MSS [01] ASISTENTE(A) SOCIAL

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contar con un personal idóneo que apoye en los casos sociales de los vecinos y/o contribuyente del distrito, en cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional de la Gerencia de Desarrollo Social.

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

Gerencia de Desarrollo Social

#### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE   |
|---|---|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: | - Bachiller Trabajador Social   |
| Experiencia General:  | - [03] año de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado.                               |
| Cursos y/o programas de especialización requeridos:         | - Diplomado en Gestión para el Desarrollo Social y Salud Laboral.<br>- Curso de Gestión Pública . |
| Otros Requerimientos:                                       | - Ofimática.<br>- Conocimiento de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidad.                  |
| Habilidades ó Competencias                                  | - Capacidad de trabajar en equipo y bajo presión.   |

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

Principales funciones a desarrollar:

|   |
|---|
| - Brindar atención de los casos sociales que se presentan a diario, orientando a los vecinos a los beneficios que se pueden acoger.                             |
| - Proponer proyectos sociales en beneficio de la población más vulnerable del distrito, que ayude a mejorar su condición de vida.                               |
| - Coordinar acciones con las unidades orgánicas encargadas de emitir opinión, según sea el caso.  |
| - Apoyar en la programación, monitoreo y ejecución de las visitas domiciliarias a efecto de verificar la situación socioeconómico del contribuyente y/o vecino. |

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación del Servicio | Gerencia de Desarrollo Social                        |
| Duración del Contrato            | 01 mes a partir de la suscripción del contrato.      |
| Remuneración Mensual             | S/. 3, 500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles) |

#### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN



## Municipalidad de Santiago de Surco

| ETAPAS DEL PROCESO  |   | CRONOGRAMA  | AREA RESPONSABLE                         |
|---------------------|---|---|--|
| 1                   | <b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>  | 18 OCT 2019   | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 2                   | <b>PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO</b>   | 21 OCT 2019   | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| <b>CONVOCATORIA</b> |   |   |  |
| 3                   | <b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b><br>Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe)   | 21 OCT 2019   | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 4                   | <b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b><br>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 NOV 2019   | Subgerencia de Gestión Documental.       |
| <b>SELECCION</b>    |   |   |  |
| 5                   | <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b><br>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, 11, 12 Y 13 NOV 2019  | Comisión Evaluadora de Méritos           |
| 6                   | <b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b><br>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.  | 14 NOV 2019   | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 8                   | <b>ENTREVISTA PERSONAL</b><br>Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.  | 15, 18, 19, 20 y 21 NOV 2019  | Comisión Evaluadora de Méritos           |
| 9                   | <b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b><br>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.   | 26 NOV 2019   | Subgerencia de Gestión de Talento Humano |
| 10                  | <b>SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</b><br>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).



## Municipalidad de Santiago de Surco

- 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 16:30 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.