



## Municipalidad de Santiago de Surco

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

#### PROCESO CAS Nº 150-2019-CEM-MSS [01] COORDINADOR DE CAPACITACIONES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Elaborar plan anual de capacitación y desarrollo y fortalecimiento de capacidades en gestión del riesgo de desastres.

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

Subgerencia de Defensa Civil

#### II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS  | DETALLE  |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios: | - Técnico en Educacion   |
| Experiencia General:  | - [02] años de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado. |
| Experiencia requerida para el puesto:                       | - [01] año de Experiencia Laboral en el sector público y/o privado   |
| Otros Requerimientos:                                       | - Conocimientos en temas de Gestión del Riesgo de Desastres.         |
| Habilidades ó Competencias                                  | - Iniciativa, Planificación, Dinamismo, Control                      |

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

Principales funciones a desarrollar:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Planificar, organizar, promover y/o ejecutar acciones de capacitación en GRD.</li><li>- Organizar y coordinar eventos: foros, cursos, seminarios, simulacros y simulaciones a nivel distrital.</li><li>- Programar y realizar simulacros y simulaciones, en los centros laborales, instituciones educativas y comunales, así como en locales públicos y privados del distrito.</li><li>- Establecer acciones de sensibilización a la población en temas de gestión del riesgo de desastres y otros que se asigne.</li></ul> |
|---|

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                      | DETALLE  |
|----------------------------------|--|
| Lugar de Prestación del Servicio | Subgerencia de Defensa Civil                       |
| Duración del Contrato            | 01 mes a partir de la suscripción del contrato.    |
| Remuneración Mensual             | S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles) |



## Municipalidad de Santiago de Surco

### V.- CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONTRATACIÓN

| 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



## Municipalidad de Santiago de Surco

considerándolos 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 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.