



Municipalidad de Santiago de Surco

## CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 176-2019-CEM-MSS

[01] COORDINADOR DEL CECAM (CENTRO DE CAPACITACION MUNICIPAL)

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la convocatoria

Planificar y Desarrollar actividades que permitan capacitar en materia de seguridad ciudadana al personal operativo de la Sub Gerencia, con la finalidad de tener personal capacitado para el desarrollo del servicio diario y orientación al contribuyente.

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

Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Licenciados y/o Retirados de las FF AA o PNP
Experiencia Laboral:	- [01] año 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.
Conocimiento:	- Conocimiento de Gestión Pública - Iniciativa, capacidad para trabajar en equipo o bajo presión

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

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y desarrollar estrategias de capacitación al personal operativo, a fin de que estos tengan conocimiento de las normas y procedimientos en cuanto a seguridad ciudadana se refiere para aplicarlo en el servicio diario.
- Coordinar el desarrollo de programas de capacitación programadas para la mejora continua de los colaboradores de las diferentes áreas.
- Coordinar las investigaciones en temas de interés para la realización de talleres y eventos que sirvan de apoyo en la asesoría y capacitación del personal.
- Coordinar las capacitaciones supervisando y evaluando periódicamente a las personas encargadas de capacitar a fin de que desempeñen una labor eficiente.
- Asistir en el desarrollo de contenidos de los materiales de apoyo a la capacitación.



## Municipalidad de Santiago de Surco

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Operaciones de Seguridad Ciudadana.
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles)

### 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> 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> )	21 OCT 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 NOV 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.	08, 11, 12 Y 13 NOV 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.	14 NOV 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.	15, 18, 19, 20 y 21 NOV 2019	Comisión Evaluadora de Méritos



## Municipalidad de Santiago de Surco

<b>9</b>	<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.	26 NOV 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<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/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).
- 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.

#### HORARIO DE ATENCION.

- El horario de atención es de 08:00 a.m. hasta las 04:30 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:

- 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.