



Municipalidad de Santiago de Surco

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

PROCESO CAS Nº 194-2019-CEM-MSS

[01] AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Impulsar la gestión administrativa del procedimiento de acceso a la información para cumplir lo dispuesto en la ley de transparencia y acceso a la información pública.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Técnica Superior Administración, Secretariado y/o Afín
Experiencia Laboral:	- [03] 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.
Conocimientos:	- 'Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Transparencia y Acceso a La Información
Competencias:	- Atención al cliente, Control, Iniciativa y Cooperación.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, derivar y actualizar el estado de las solicitudes de acceso a la información en el sistema de gestión documental para facilitar la trazabilidad del expediente..
- Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, a fin de reportar periódicamente las estadísticas de actividades, el cumplimiento del plan operativo y elaborar el reporte anual que se debe presentar a la autoridad nacional de transparencia y acceso a la información pública.
- Revisar y derivar los expedientes de acceso a la información finalizados en el SISDOC, para el archivo central..
- Brindar a los administrados, de forma presencial o telefónicamente, información sobre el estado de tramitación de los expedientes de acceso a la información.
- Apoyar en otras labores administrativas para el cumplimiento de las funciones de la secretaria general.



Municipalidad de Santiago de Surco

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Secretaria General
Duración del Contrato	01 mes a partir de la suscripción del contrato.
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	18 OCT 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	21 OCT 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)	21 OCT 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.	07 NOV 2019	Subgerencia de Gestión Documental.
SELECCION			
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.	08, 11, 12 Y 13 NOV 2019	Comisión Evaluadora de Méritos
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.	14 NOV 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano



Municipalidad de Santiago de Surco

8	ENTREVISTA PERSONAL 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	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.	26 NOV 2019	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
10	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.

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.



Municipalidad de Santiago de Surco

- c. Otros supuestos debidamente justificados.