



Municipalidad de Santiago de Surco

(ANEXO 3)

**CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO N° II DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO CONTRATADO BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276
MUNICIPALIDAD SANTIAGO DE SURCO**

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la Municipalidad Santiago de Surco https://www.munisurco.gob.pe/concurso-interno-276/	Del 14 de octubre al 19 de octubre de 2025	Subgerencia de Gestión del Talento Humano/Gerencia de Tecnologías de la Información
2	Presentación de documentos Presentación de los requisitos exigidos en físico y en sobre cerrado, en Mesa de partes-Subgerencia de Gestión Documental, ubicado – Calle Loma de las Amarilis NRO. 100 - Santiago de Surco- Provincia de Lima -Lima Debidamente foliado y firmado en todas las hojas en el siguiente orden: ✓ Presentación de solicitudes de nombramiento "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) deberá ser colocado en la parte exterior del sobre manila. Presentación de los requisitos exigidos en físico y en sobre cerrado. ✓ Adjuntar "Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) adjuntando copia de la documentación sustentatoria, donde refleje el cumplimiento con el perfil de puesto o los requisitos propios de la plaza o cargo en el que se va a nombrar, según estable en Manual de Clasificador de cargos-MCC, Manual de Perfiles de Puestos-MPP o Manual de organización y funciones – MOF ✓ Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes lineamientos. ✓ No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley ✓ Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 20 al 24 de octubre de 2025 De 8:00 am a 16:30 horas	Postulantes / Mesa de partes – Subgerencia de Gestión Documental

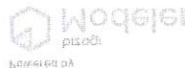


Municipalidad de Santiago de Surco

EVALUACION DE REQUISITOS			
3	Verificación de Requisitos, Impedimentos y Evaluación Curricular.	Del 27 al 30 de octubre de 2025	Subgerencia de Gestión del Talento Humano
4	Publicación del Cuadro Final de Resultados en la página web institucional: https://www.munisurco.gob.pe/concurso-interno-276/ y el local principal de la entidad	31 de octubre al 21 de noviembre de 2025	Subgerencia de Gestión del Talento Humano/Gerencia Tecnologías de la Información
ETAPA FINAL			
5	Presentación de medios impugnatorios – a través de Mesa de partes, ubicado, Calle Loma de las Amarilis NRO. 100 - Santiago de Surco-Provincia de Lima -Lima.	Se realizará conforme a los plazos del ordenamiento jurídico vigente	Participantes/Mesa de partes
6	Absolución y notificación de recursos de reconsideración mediante los canales establecidos, practicando su debido diligenciamiento.	Se realizará conforme a los plazos del ordenamiento jurídico vigente	Subgerencia de Gestión del Talento Humano/Gerencia Tecnologías de la Información
7	Emisión de la Resolución de Nombramiento	28 de noviembre de 2025	Subgerencia de Gestión del Talento Humano

NOTA:

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, la cual podrá ser modificado conforme a lo que disponga la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, las mismas que serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- La presentación de expedientes de los postulantes será de forma presencial, NO se aceptarán expedientes de forma virtual.



PARTICIPANTE PRESENTA:

El expediente deberá encontrarse debidamente foliado y firmado en todas las hojas en el siguiente orden:

- ✓ Presentación de solicitudes de nombramiento "Formato Solicitud - Declaración Jurada" (Anexo 1) deberá ser colocado en la parte exterior del sobre manila.

Presentación de los requisitos exigidos en físico y en sobre manila cerrado.

- ✓ Formato Currículo Vitae" (Anexo 2) adjuntando copia de la documentación sustentatoria, donde refleje el cumplimiento con el perfil de puesto o los requisitos propios de la plaza o cargo en el que se va a nombrar, según estable en Manual de Clasificador de cargos-MCC, Manual de Perfiles de Puestos-MPP o Manual de organización y funciones – MOF.

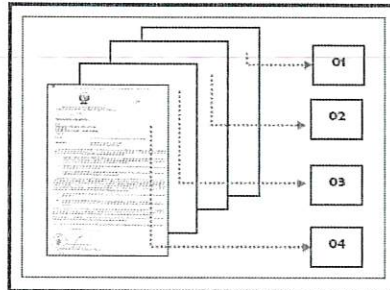




Municipalidad de Santiago de Surco

- ✓ Cumplir con los periodos de contratación establecidos en el numeral 4.2.3 de los presentes lineamientos.
- ✓ No tener impedimento o incompatibilidad para el acceso a la función pública, de acuerdo a ley.
- ✓ Presentar el Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Respecto a lo mencionado, el participante deberá tener en cuenta el siguiente Modelo de Foliación:

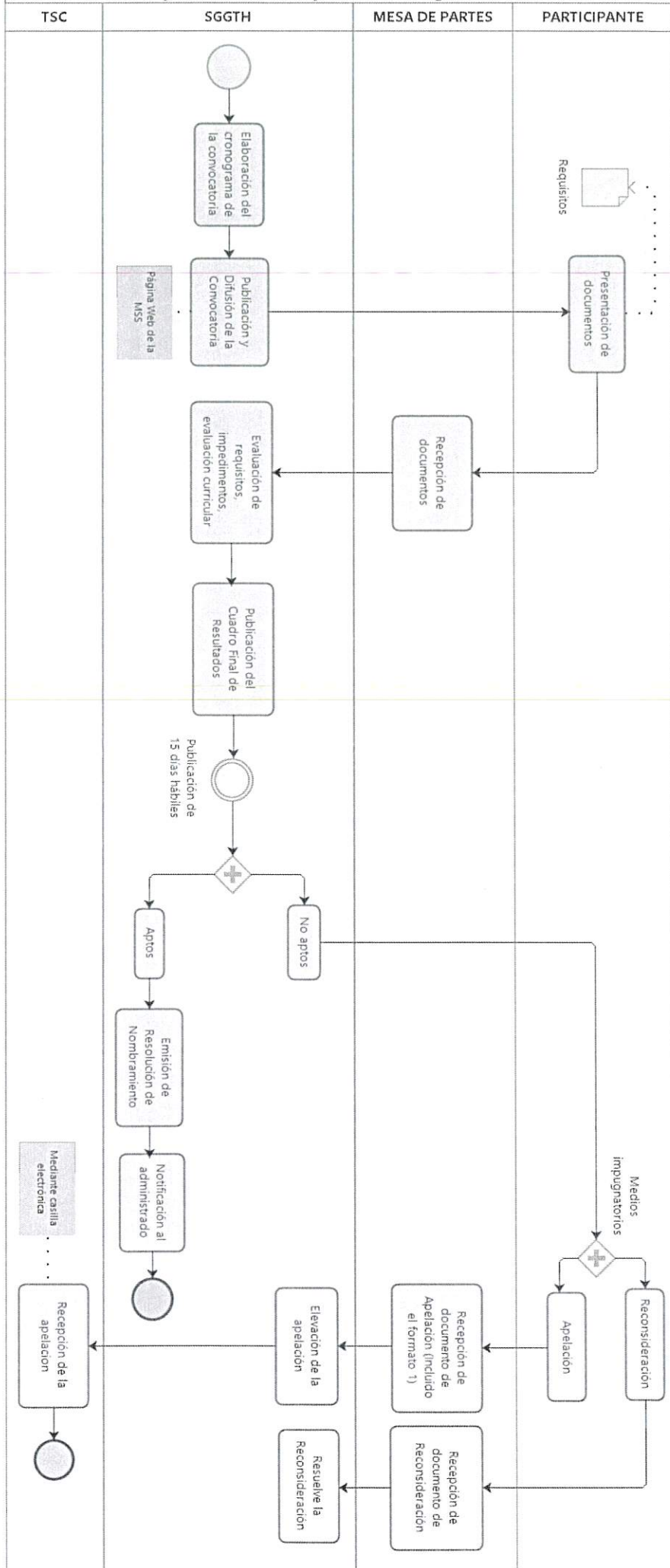


- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Los recursos de apelación son elevados por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano al Tribunal del Servicio Civil. Corresponde a los impugnantes cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

**SUBGERENTE DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
MUNICIPALIDAD SANTIAGO DE SURCO**



**PROCESO DE NOMBRAMIENTO N° II 2025- Literal q del artículo 8
Ley N° 32185 Municipalidad Santiago de Surco**



Municipalidad de Santiago de Surco
Subgerencia de Gestión del Talento Humano
V.B.
NORBERTO RAMIRO SIFUENTES ARANDA