



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PROFESIONAL N° 04-2026-MSS

### [01] PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS O ECONOMÍA

#### I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

#### II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere contar con un (01) practicante de la especialidad de Contabilidad, Administración de Empresas o Economía, con conocimientos básicos en gestión pública y administración financiera, para brindar apoyo en las actividades operativas y documentarias de la gestión financiera de la Subgerencia de Tesorería, tales como organización de expedientes, apoyo en giros, apoyo en la elaboración de documentos administrativos y seguimiento de trámites, bajo supervisión del personal responsable; de la Municipalidad de Santiago de Surco, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N.º 1401 y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.

#### III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, mediante el cual, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 31396 Ley que reconoce Las Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral y Modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

#### IV. DISPOSICIONES GENERALES.

Requisitos para realizar prácticas en la Municipalidad de Santiago de Surco:

- Cumplir con el perfil requerido para las prácticas, señalado en el ANEXO N° 01 de las Bases.
- En el caso de Prácticas Profesionales, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior) dentro de los (24) veinticuatro meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la entidad de origen y no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales.

#### V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

##### De la Convocatoria y Evaluación

La etapa de convocatoria y evaluación comprende las fases de difusión, inscripción y evaluación de los postulantes que se presentan para cubrir los requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad.

###### a) Fase de Difusión

- Se desarrolla con la publicación de la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma virtual de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, y en la página Web de la Municipalidad de Santiago de Surco, de manera simultánea y durante diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### b) Fase de Inscripción

- Se inicia con la recepción de los documentos de acuerdo a las indicaciones posteriores, los interesados deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace:  
<https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8>

#### • El orden de los documentos a presentar es el siguiente:

1. Anexo N° 04 (Descargar formato del portal web).
2. Ficha Resumen Curricular (Descargar formato del portal web).
3. Anexo N° 5 (Descargar formato del portal web).
4. Currículum Vitae (foliado y documentado).
5. Copia DNI.

Las postulaciones son a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8> indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



PRO N° 04-2026-APELLIDOS Y NOMBRES.PDF

Los/las postulantes deberán **revisar el cronograma** adjunto para verificar las fechas y horarios de postulación.

De no remitir la documentación según el ejemplo, el (la) postulante será **DESCALIFICADO**.

Asimismo, que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) Currículum Vitae solo se considerará el primero. Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del/de la postulante consignar en la Ficha Resumen Curricular su dirección de correo electrónico vigente y legible, el cual será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/la postulante, de ser el caso.

**Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a esta disposición, los postulantes quedarán descalificados.**

### c) Fase de Evaluación

- En esta fase se tomarán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:
  - Evaluación de Requisitos.
  - Entrevista Personal.
- Los postulantes que acrediten haber cumplido con todos los requisitos serán considerados **APTO**s.
- Los postulantes **APTO**s pasarán a la Entrevista Personal, la misma que tendrá el siguiente criterio de evaluación:

ENTREVISTA PERSONAL Puntaje Mínimo = 20 Puntos Puntaje Máximo = 40 Puntos	Dominio Temático Puntaje Máximo 10	Capacidad Analítica Puntaje Máximo 10	Facilidad de Comunicación Puntaje Máximo 10	Ética y Competencias Puntaje Máximo 10
---	--	---	---	--

## VI. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a. El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- b. El/la postulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- c. El/ la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentarse a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.



Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## VII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

1. El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a) Cuando no se presenten postulantes.
  - b) Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.
  - c) Cuando no se presente dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.
2. El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de Santiago de Surco.
  - a) Cuando desaparece la necesidad iniciada el proceso de selección.
  - b) Por asuntos no previstos.
  - c) Otras razones debidamente justificadas.

## VI. DISPOSICIONES FINALES.

- La información presentada por el/la postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Es de responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional de la Municipalidad de Santiago de Surco:  
<https://www.munisurco.gob.pe/practicas-pre- profesionales-y-profesionales/>

Lima, 30 de enero de 2026

**Subgerencia de Gestión del Talento Humano**



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

### ANEXO 01

#### REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Constancia de egresado</b>, emitido por la universidad de la carrera de Contabilidad, Administración de Empresas o Economía</li></ul>
Conocimientos adicionales:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft Office nivel Intermedio.</li><li>- Word nivel Intermedio</li><li>- Excel nivel Intermedio</li><li>- Power Point nivel Intermedio</li></ul>

#### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el registro y control básico de información financiera, en cuadros de seguimiento y herramientas ofimáticas.
- Brindar apoyo en el proceso de giros tales como: Verificación preliminar de datos de proveedores y beneficiarios. Apoyo en la preparación y ordenamiento de la documentación para el giro. Seguimiento administrativo del estado de los giros realizados.
- Apoyar en el seguimiento de trámites de pago ante las áreas correspondientes.
- Brindar apoyo en el ordenamiento y control de documentos de sustento para efectos de control interno y fiscalización.
- Otras actividades afines que le sean asignadas por la Subgerencia de Tesorería, orientadas a su aprendizaje y fortalecimiento de capacidades en gestión financiera pública.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Tesorería.
Duración del Convenio	3 meses desde la suscripción del convenio.
Subvención económica mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles)



Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	30 de enero de 2026	SGGTH y Comité de Selección
2	<b>REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTO PERÚ: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.</b>	02 de febrero de 2026	Subgerencia de Gestión del 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>	03 de febrero al 16 de febrero 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
4	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace <a href="https://forms.gle/SwmtCWsPkantGC6T8">https://forms.gle/SwmtCWsPkantGC6T8</a> En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 05, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado). <b>Rango de inscripción: 8:00 am – 4:30 pm</b>	17 de febrero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>SELECCIÓN</b>			
5	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b> La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases	18 y 19 de febrero de 2026	Comité de Selección
6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta contenido los resultados de la evaluación curricular y el cronograma a seguir, para la realización de las entrevistas personales.	20 de febrero de 2026 <b>(a partir de las 4:30 pm)</b>	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
7	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de Selección.	23 de febrero de 2026	Comité de selección
8	<b>PUBLICACIÓN DE ACTA CON RESULTADOS FINALES</b> Se publicará en el portal de la institución, un acta contenido los resultados de la Entrevista Personal y los Resultados Finales del Proceso de Selección.	24 de febrero de 2026 <b>(a partir de las 4:30 pm)</b>	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
9	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b> Los ganadores de cada proceso suscribirán el convenio correspondiente.	Firma de convenio 02 de marzo de 2026 (Según los plazos establecidos en las bases)	Subgerencia de Gestión de Talento Humano