



Municipalidad de Santiago de Surco

PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL N° 09-2021-MSS

[01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA UNIVERSITARIA ADMINISTRACION Y NEGOCIOS DEL DEPORTE.

ESPECIALIDAD:

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere contar con un (01) practicante Pre Profesional de la carrera Administración y Negocios del Deporte, con conocimiento en Ofimática, para brindar apoyo en la Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes, de la Municipalidad de Santiago de Surco en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 2".
- 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 Pre profesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando el último o los dos últimos años de estudios en una institución de educación superior. (universidad, instituto o escuela de educación superior)
- 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

5.1 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.

b) Fase de Inscripción

Se inicia con la recepción de los documentos de acuerdo a las indicaciones posteriores, los interesados deberán presentar vía correo electrónico gestionempleo@munisurco.gob.pe, en un solo archivo PDF.




Municipalidad de Santiago de Surco

El orden de los documentos a presentar es el siguiente:

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

La documentación anteriormente señalada deberá ser enviado via correo electronico en la siguiente dirección electrónica: **gestionempleo@munisurco.gob.pe** indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan **día 27 de setiembre de 2021, a partir de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.**

La documentación debe estar en el orden indicado y el nombre del archivo debe ser Apellidos, Nombres número del Procesos, de lo contrario el (la) postulante será, La documentación debe estar en el orden indicado y el nombre del archivo sera como en el, (ejemplo  PRE09-2021-APELLIDOS Y NOMBRE.pdf) de lo contrario el (la) postulante será. **DESCALIFICADO.**

Asimismo, los correos electronicos que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no seran admitidos.

Por otro lado, no serán considerados para la revisión aquellos correos electrónicos que adjunten documentos por drive o nube.

En caso los/las postulantes remitan más de un (1) correo electronico, sólo se considerará el primer correo electrónico que ingrese a la bandeja de entrada.

Cabe resaltar que es de absoluto 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.

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 APTOS.
- Los postulantes APTOS 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.



VII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

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.

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 de algún postulante, será eliminado del proceso de selección.
- 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/>, <https://www.mimp.gob.pe/convocatorias/casmimp/contenidos/convocatorias-todas.php>

Lima, 10 septiembre de 2021.

Subgerencia de Gestión del Talento Humano

ANEXO 01

REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Constancia de estar cursando el ultimo ciclo o los dos ultimos años de estudios universitarios en la carrera de Administración y Negocios del Deporte.
Conocimientos en:	Ofimática Básico. Ingles Básico.

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de documentos para el impulso de las actividades y competencias deportivas y otros de la Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
- Apoyar en la gestión de convenios con instituciones relacionadas al deporte.
- Apoyo en la planificación y estadística de los programas de la Subgerencia.
- Cualquier otra actividad que se enmarque dentro del contexto de los requerimientos del área.



Municipalidad de Santiago de Surco

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	- Subgerencia de Educación, Cultura, Turismo y Deportes.
Tipo de Trabajo	- Presencial.
Duración del Convenio	- a partir de la suscripción del convenio hasta 31 de diciembre de 2021.
Subvención económica mensual	- S/. 1,000.00 (Un mil soles)

CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	10 SEP 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
2	PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR	10 AGO 2021	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)	10 AGO 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
4	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Los interesados, deberán presentar vía correo electrónico, gestionempleo@munisurco.gob.pe , En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Curriculum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado)	27 SET 2021	Subgerencia de Gestión Documental.
5	EVALUACIÓN REQUISITOS 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.	28, 29 y 30 SET 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REQUISITOS 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.	01 OCT 2021.	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.



Municipalidad de Santiago de Surco

7	ENTREVISTA PERSONAL VIRTUAL Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comisión Evaluadora de Méritos.	04, 05, y 06 OCT 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
8	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.	07 OCT 2021	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
SELECCIÓN			
9	SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Convenio correspondiente.	Los cinco primeros días hábiles después de la publicación de los resultados finales.	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.