



## **PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL N° 02-2022-MSS [01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN**

### **ESPECIALIDAD:**

#### **I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad de Santiago de Surco.

#### **II. OBJETO DE LA PRESENTE**

Contar con (01) practicante pre profesional de la carrera de Administración, para apoyar a las Actividades de la Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato, en las principales labores 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° 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 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.

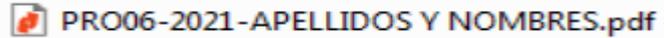
##### **b) Fase de Inscripción**

- 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](mailto:gestionempleo@munisurco.gob.pe), en un solo archivo PDF.
- 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.



Municipalidad de Santiago de Surco  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La documentación anteriormente señalada deberá ser enviada **el día 31 de enero de 2022, a partir de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.** al siguiente correo electrónico: **gestionempleo@munisurco.gob.pe** indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



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

Asimismo, los correos electrónicos que sean remitidos fuera del horario establecido en el cronograma, no serán 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 electrónico, solo se considerará el primer correo electrónico que ingrese a la bandeja de entrada. 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.

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:

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

**VI. DE LOS RESULTADOS FINALES:**

- a) El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- b) El/lapostulante 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



Municipalidad de Santiago de Surco  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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/>.

Lima, 14 de enero de 2022.  
Subgerencia de Gestión del Talento Humano



## ANEXO 01

### REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Constancia de estar cursando los últimos ciclos o los dos últimos años de estudios universitarios en la carrera de Administración.</li></ul>
Cursos y/o Conocimientos adicionales:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ofimática básica.</li><li>- Inglés básico.</li></ul>

### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

<ul style="list-style-type: none"><li>- Ordenar y clasificar el archivo del acervo documentario de la sede INTIHUATANA.</li><li>- Ordenar y clasificar el archivo del acervo documentario de la sede MUSA.</li><li>- Finalización de expedientes en el Sistema de Gestión Documentaria - SISDOC.</li><li>- Cualquier otra actividad que se enmarque dentro del contexto de los requerimientos del área.</li></ul>
---

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato.
Modalidad de trabajo	Presencial.
Duración del Convenio	03 meses a partir de la suscripción del convenio.
Subvención económica mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil 00/100 soles)

### CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONVOCATORIA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1 APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA	14 ENE 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
2 PUBLICACIÓN DEL PROCESO EN LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - SERVIR	14 ENE 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
<b>CONVOCATORIA</b>		



Municipalidad de Santiago de Surco  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

3	<b>PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA EN EL PORTAL WEB</b> Se publicará la convocatoria en el portal de la Municipalidad de Santiago de Surco. (www.munisurco.gob.pe)	14 ENE 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
4	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán presentar vía correo electrónico, <b>gestionempleo@munisurco.gob.pe</b> , en un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	31 ENE 2022	Subgerencia de Gestión del Talento Humano.
5	<b>EVALUACIÓN REQUISITOS</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.	01-02 FEB 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REQUISITOS</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.	03 FEB 2022	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 de la Comisión Evaluadora de Méritos.	04-07 FEB 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
8	<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.	08 FEB 2022	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
<b>SELECCIÓN</b>			
9	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b> 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.