PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PREPROFESIONAL Nº 09-2025-MSS
[01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere un (01) estudiante de los dos últimos años y/o últimos ciclos de la carrera de Contabilidad para brindar apoyo en la evaluación de expedientes técnicos de acuerdo a los procedimientos vigentes, con la finalidad de cumplir los plazos según lo establecido en el TUO, 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.
- Ley Nº 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 Pre profesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando el ultimo 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

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 de manera virtual al siguiente enlace https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8

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.

La documentación anteriormente señalada deberá ser enviada el día 28 de Marzo a partir de las 8:30 am hasta las 4:30 pm al siguiente enlace https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8, indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como los apellidos y nombres, según ejemplo:

PRE N° 09-2025-APELLIDOS Y NOMBRES.PDF

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

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

En caso los/las postulantes remitan más de un (01) 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.

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, en la fecha programa en el cronograma.

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 presenten 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 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, 13 de Marzo de 2025.
Subgerencia de Gestión del Talento Humano

ANEXO 01

REQUISITOS DEL POSTULANTE

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- Constancia de Estudios de los ultimos ciclos de la carrera de Contabilidad
Conocimientos adicionales:	- Microsof Oficce nivel Intermedio. - Excel nivel Intermedio - Power Point nivel Intermedio

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyar en la actualización de altas y bajas en el T. Registro para la declaración en la planilla de electrónica.
2. Apoyar en las actualizaciones de información en altas y bajas en el Sistema Integrado de Administración Municipal (SIAM), para la elaboración de planilla de pago mensual.
3. Apoyar en la actualización de información en el aplicativo AIRHSP, para él sinceramiento dé información.
4. Apoyar en la elaboración de información para los estados financieros mensuales.
5. Apoyar en la actualización y registro de la asignación familiar para el pago de planilla.
6. Apoyar en los registros de compromisos mensuales, anuales en el SIAF-MEF.
7. Apoyar en otras actividades al equipo de compensaciones.
8. Apoyar en la elaboración de liquidaciones de beneficios sociales
9. Apoyar en elaborar resúmenes mensuales del gasto de planillas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Gestión del Talento Humano
Duración del Convenio	03 meses a partir de la suscripción del convenio
Subvención económica mensual	S/. 1,025.00 (Un veinte cinco con 00/100 soles)

CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE CONVOCATORIA

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	**APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA**	12 de Marzo de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
2	**REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.**	13 de Marzo de 2025	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)	Del 13 al 27 de Marzo	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
4	**INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE** Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace https://forms.gle/q6kscioNXkrkpsqZ8, En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	28 de Marzo	Subgerencia de Gestión Documental.
5	**EVALUACIÓN REQUISITOS** La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	31 de Marzo	Comité de Selección
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 de Abril	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
7	**ENTREVISTA PERSONAL** Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes de la Comité de selección.	02 de Abril	Comité de Selección
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.	03 de Abril	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
	SELECCIÓN		

9	**SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO** Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Convenio correspondiente.	04 de Abril	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.