



Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° 08-2024-MSS [01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN:

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad de Santiago de Surco.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Se requiere tres (01) estudiantes de los últimos ciclos de la especialidad de: Administración, con conocimientos de la Ley del Servicio Civil y Gestión de los recursos humanos en el sector público para brindar apoyo en la Gestión y administración del Legajo Personal de los/las servidores/as civiles en la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, 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 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 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 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



Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<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 **08 de agosto de 2024, a partir de 08:00 a.m. hasta las 04:30 p.m.** 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° 08-2024-APELLIDOS Y NOMBRES.PDF

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

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	Capacidad Analítica	Facilidad de Comunicación	Ética y Competencias
	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.



Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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 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/practicapreprofesionales-y-profesionales/>.

Lima, 18 de Julio de 2024.
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 últimos ciclos de la carrera de Administración.
Conocimientos adicionales:	- Gestión Pública e Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos. - Conocimientos de la Ley del Servicio Civil. - Microsoft Office nivel Intermedio

CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:



Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Apoyar en la actualización de información al módulo electrónico de Legajos existente en el Sistema Integrado de Administración Municipal -SIAM.
- Apoyar en la verificación de la información y el control de calidad de la data registrada en el módulo de Legajo.
- Apoyar en el control y custodia de la información que se encuentra en el Legajo del Personal tanto activo como cesante.
- Apoyar y coordinar con la subgerencia, cuando se solicite información respecto de los Legajos y otros antecedentes administrativos del personal inactivo de la corporación
- Apoyar en velar por la integridad, seguridad y conservación de los documentos recepcionados.
- Apoyar en opinion sobre lineamientos para llevar un control permanente y actualizado del Registro de Tiempo de Servicios de todo el personal de la corporación.
- Apoyar en la organizacion y mantener los legajos del personal de la corporación
- Realizar otras actividades de apoyo que le asigne el jefe (a) inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Gestion del Talento Humano.
Duración del Convenio	Desde suscripción del convenio hasta 31 de diciembre de 2024.
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	16 de julio de 2024	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.	18 de julio al 06 de agosto de 2024	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)	18 de julio al 06 de agosto de 2024	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.



Municipalidad de Santiago de Surco

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

4	INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace https://forms.gle/DXmTdAKswRBuHqYbA En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	08 de agosto de 2024	Subgerencia de Gestión Documental.
5	EVALUACIÓN REQUISITOS La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	12 al 14 de agosto de 2024	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.	15 de agosto de 2024	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.	16 al 20 de agosto de 2024.	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.	21 de agosto de 2024	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.