



## **PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° 02-2026-MSS [01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE ARQUITECTURA**

### **I. ENTIDAD CONVOCANTE**

Municipalidad de Santiago de Surco.

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

Se requiere un (01) estudiante de los últimos ciclos de la carrera de Arquitectura 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 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  
<https://forms.gle/J5VABcR2Ybq8GJyT9>



- **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 postulación son a través del siguiente enlace:  
<https://forms.gle/J5VABcR2Ybq8GJyT9>  
Indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



#### PRE N° 02-2026-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.

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.



## Municipalidad de Santiago de Surco

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

- 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 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, 05 de Enero de 2026.

**Subgerencia de Gestión del Talento Humano**



Municipalidad de Santiago de Surco

*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

## 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 Estudios de los últimos ciclos de la carrera de Arquitectura</li></ul>
Conocimientos adicionales:	<ul style="list-style-type: none"><li>- Microsoft Office nivel Intermedio.</li><li>- Excel nivel Intermedio</li><li>- Powert Point nivel Intermedio</li></ul>

### CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la evaluación de expedientes, considerando la normativa nacional y distrital vigente
- Apoyar en las lecturas de expedientes
- Apoyar en la elaboración de licencias de edificación, informes, cartas y/u otro requerimiento que corresponda a su función
- Realizar las actas de notificación de dictámenes de los expedientes técnicos
- Atender las consultas que realiza el administrado respecto a sus trámites ingresados
- Realizar otras actividades que le sea asignada por el jefe inmediato

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Gerencia de Desarrollo Urbano
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	02 de Enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.



## Municipalidad de Santiago de Surco

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

2	<b>REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTOS PERU: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.</b>  <b>CONVOCATORIA</b>	05 de Enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
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> )	05 de Enero de 2026 al 16 de Enero de 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/J5VABcR2Ybq8GJyT9">https://forms.gle/J5VABcR2Ybq8GJyT9</a> En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado). <b>Rango de Horario de Postulación : 08:00 am a 04:30 pm</b>	19 de Enero de 2026	Subgerencia de Gestión Documental.
5	<b>EVALUACIÓN REQUISITOS</b> La calificación del Postulante como apto, dependerá, del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases.	20 de Enero de 2026	Comité de Selección
6	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE REQUISITOS</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.	21 de Enero de 2026	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 Comité de selección.	22 de Enero 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.	23 de Enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.
	<b>SELECCIÓN</b>		
9	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b> Los ganadores de cada proceso, suscribirán el Convenio correspondiente.	30 de Enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano.