



Municipalidad de Santiago de Surco

*"Año de la recuperación consolidación de la economía peruana"*

**PROCESO SELECCIÓN DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL N° 01-2026-MSS  
[01] PRACTICANTE PRE PROFESIONAL DE LA CARRERA DE INGENIERÍA CIVIL,  
GEÓGRAFO, ARQUITECTURA Y/O AFINES**

**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 Ingeniería Civil, Geógrafo, Arquitectura y/o afines, para brindar apoyo en la elaboración de planos, informes técnicos, levantamiento de información en campo para el cumplimiento del POI; en la Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro 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.
- 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 Profesionales, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior) dentro de los (24) veinticuatro meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la entidad de origen y no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.
- 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.



## Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación consolidación de la economía peruana"

### 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/RHTfQ2wzkMrVgjqL8>
- El orden de los documentos a presentar es el siguiente:**
  - Anexo N° 04 (Descargar formato del portal web).
  - Ficha Resumen Curricular (Descargar formato del portal web).
  - Anexo N° 5 (Descargar formato del portal web).
  - Curriculum Vitae (foliado y documentado).
  - Copia DNI.
- Las postulaciones son a través del siguiente enlace: <https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8> indicando en el asunto el número de convocatoria al que postulan, así como, los apellidos y nombres, según ejemplo:



**PRE N° 01-2026-APELLIDOS Y NOBRES.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) Curriculum 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	Dominio Temático	Capacidad Analítica	Facilidad de Comunicación	Ética y Competencias
Puntaje Mínimo = 20 Puntos Puntaje Máximo = 40 Puntos	Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10	Puntaje Máximo 10

## VI. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- El puntaje final se obtendrá de la Entrevista Personal.
- El/la postulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- 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.



## Municipalidad de Santiago de Surco

*"Año de la recuperación consolidación de la economía peruana"*

### **VII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.**

1. 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.
2. El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Municipalidad de Santiago de Surco.
  - a) Cuando desaparece la necesidad iniciada el proceso de selección.
  - b) Por asuntos no previstos.
  - c) Otras razones debidamente justificadas.

### **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 consolidación de la economía peruana"

**ANEXO 01**

**REQUISITOS DEL POSTULANTE**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	- <b>Constancia de estudios</b> de los últimos ciclos de la carrera de Ingeniería Civil, Geógrafo, Arquitectura y/o afines.
Conocimientos adicionales:	- Microsoft Word nivel Intermedio. - Excel nivel Intermedio. - AutoCAD nivel básico.

**CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A REALIZAR**

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar la elaboración de planos técnicos (perimétricos, de ubicación, secciones viales entre otros).
- Apoyo en el levantamiento de información en campo, mediante mediciones, toma de coordenadas, registro fotográfico y elaboración de croquis referenciales.
- Proyectar la elaboración de informes técnicos relacionados con proyectos de infraestructura, saneamiento físico-legal.
- Apoyar en la revisión y organización de documentación técnica (planos, memorias descriptivas, resoluciones, informes y expedientes).
- Realizar otras actividades de apoyo que le asigne el jefe inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
Duración del Convenio	3 meses desde la suscripción del convenio.
Subvención económica mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)

**CRONOGRAMA DEL PROCESOS DE SELECCION**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	<b>APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA</b>	02 de enero de 2026	SGGTH y Comité de Selección
2	<b>REGISTRO DE LA CONVOCATORIA EN EL PORTAL DE TALENTO PERÚ: SERVIR DE LA PRESIDENCIA DE CONSEJOS DE MINISTROS.</b>	05 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>CONVOCATORIA</b>			
4	<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 al 16 enero de 2025	Subgerencia de Gestión de Talento Humano



Municipalidad de Santiago de Surco

"Año de la recuperación consolidación de la economía peruana"

5	<b>INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE</b> Los interesados, deberán presentar de manera virtual al siguiente enlace: <a href="https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8">https://forms.gle/RHTfQ2wzkMrVgjqL8</a> En el rango de horario de 08:00 a.m. hasta las 4:30p.m En un solo archivo PDF el (Anexo N°04), Ficha Resumen Curricular, Anexo N° 5, Currículum Vitae (foliado y documentado), Copia DNI (escaneado).	19 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
<b>SELECCIÓN</b>			
6	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</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
7	<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR</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.	21 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
8	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Se realizarán las Entrevistas Personales a los postulantes, por los integrantes y/o representantes del Comité de Selección	22 de enero de 2026	Comité de selección
9	<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.	23 de enero de 2026	Subgerencia de Gestión de Talento Humano
10	<b>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO</b> Los ganadores de cada proceso suscribirán el convenio correspondiente.	Firma de convenio 26 de enero de 2026 (Según los plazos establecidos en las bases)	Subgerencia de Gestión de Talento Humano

**Subgerencia de Gestión del Talento Humano**