



**CONVOCATORIA N°001-2025-MDSJ/C**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECIFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**

**CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**1.1.- ENTIDAD CONVOCANTE:**

Nombre: Municipalidad Distrital de San Jerónimo

RUC N°: 20159386253

Domicilio Legal: Plaza de Armas de San Jerónimo S/N, distrito de San Jerónimo y provincia de Cusco.

**1.2.- FINALIDAD:**

El presente documento contiene los lineamientos a través de los cuales se rigen los Procesos de Selección del Decreto Legislativo 728 en el marco de los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades. Las disposiciones presentadas en este documento son de aplicación obligatoria para todos los postulantes que participen en los procesos de selección bajo esta modalidad de contratación, a fin de contar con personas que se caractericen por una elevada vocación de servicio, sólidos principios morales, orientados a la búsqueda del bien común y el servicio público.

**1.3.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene como objetivo la contratación de personal de **forma temporal** en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, debido a la necesidad objetiva de contar con recursos humanos para atender las actividades programadas, como las festividades de carnavales y Semana Santa, que concentran una gran afluencia de público en diferentes calles del distrito, generando una mayor demanda de productos de primera necesidad. Calificando a los postulantes que mejor se ajusten a los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria.

**1.4.- BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- Ley N°28175 – Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N.° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025".
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 26771 y modificatorias que establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pres profesionales y prácticos profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 089-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, que establece el Acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815 - Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR "Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las Ofertas Laborales del Estado", modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.



**1.5.- CONSIDERACIONES GENERALES:**

**1.5.1.- DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas, está a cargo de la COMISIÓN EVALUADORA designada con Resolución de Alcaldía N° 166-2023-MDSJ/C de 06 de junio del 2023, integrada por tres (03) titulares y tres (03) suplentes:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	DIRECTORA DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SECRETARIO	GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
MIEMBRO	GERENTE DE INFRAESTRUCTURA	GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

**1.5.2.- PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

Se detalla en el perfil de puesto publicado.

**1.6.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO O VINCULACIÓN**

**1.6.1.- MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El personal seleccionado a través de la convocatoria estará comprendido en el régimen laboral de la Actividad Privada regulado por el Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad laboral, sujeto a Contrato de naturaleza temporal.

**1.6.2.- REMUNERACION MENSUAL**

La remuneración mensual es la que corresponde al cargo consignado en los perfiles de puesto, según el requerimiento del área usuaria para la contratación de personal Sujeto a Modalidad para Servicio Específico a plazo fijo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728 de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

**1.6.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato de trabajo tendrá una duración de tres (03) meses debido a la necesidad objetiva de contar con recursos humanos para atender las actividades culturales programadas, como las festividades de carnavales y Semana Santa, que concentran una gran afluencia de público en diferentes calles del distrito, generando una mayor demanda de espacios culturales y productos de primera necesidad.

La Municipalidad Distrital de San Jerónimo puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma del proceso de selección, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.

**1.7.- REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL DE PUESTO**

Se detalla en el perfil de puesto publicado.

**CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO**

**2.1. CRONOGRAMA DETALLADO DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales, además de los comunicados que se emitan como parte del concurso.
- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.



En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación -en la siguiente etapa.

e. Las actividades indicadas en cada etapa se desarrollarán de forma virtual o presencial. Las cuales podrán ser reprogramadas por causas debidamente justificadas.

**Importante:**

- Téngase en cuenta que la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, puede variar el inicio del vínculo laboral, en el caso que se re programe el cronograma de la presente convocatoria, el cual se dará a conocer mediante comunicado de reprogramación.
- Las etapas con carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad de la/el postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo <https://munisanjeronimocusco.gob.pe/> (ingresar a la pestaña de trabaja con nosotros, luego **convocatoria 728 N° 003-2024-MDSJ**), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de reclamos y/o recursos de reconsideración serán recepcionados en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, para su tramitación correspondiente.
- Para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, se tiene como plazo hasta los cinco (05) primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales, si vencido el plazo señalado para la suscripción, el ganador de la convocatoria no suscribe el contrato por causas imputables a su persona, la Oficina de Recursos Humanos convocará al postulante accesitario, siempre y cuando haya superado las etapas precedentes para que proceda la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación en la página Web de la Municipalidad. De no quedar en el cuadro de mérito otro accesitario, la convocatoria quedara desierta.



**CAPITULO III**

**3.1 EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

**3.1.1. ETAPA DE EVALUACION**

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del mérito y la capacidad de los postulantes, en relación a los requisitos y funciones del puesto en un marco de transparencia e igualdad de oportunidades.

**a) DE LA EVALUACION CURRICULAR**

Durante esta etapa se analizará y calificará el Resumen de Hoja de Vida o curriculum y los documentos que lo sustenten respecto de la formación académica, la experiencia laboral, según corresponda bajo el siguiente detalle:

EVALUACIÓN	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
<p>Se evaluará bajo los siguientes criterios: Formación académica, experiencia laboral.</p> <p>El puntaje mínimo para pasar al examen de conocimientos será de 30 puntos, donde se consignará como Apto, o en su defecto como No Apto o Descalificado.</p> <p>Donde</p> <p><b>Califica:</b> Postulante que cumple con todos con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto. No Apto: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.</p> <p><b>Descalificado/a:</b> Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en su expediente de postulación y/o omite requisitos de formalidad</p>	50%	50 puntos





Evaluación Curricular	Puntaje Mínimo 35 Ptos.	Puntaje Máximo 50 Ptos.
Formación Académica	10 Ptos.	20 Ptos.
Experiencia Laboral	10 Ptos.	15 Ptos.
Capacitaciones	15 Ptos.	15 Ptos.



- Téngase en cuenta que, se calificará en principio el cumplimiento de los requisitos mínimos que se deben cumplir para el perfil de puesto a la cual se postula, en caso que el postulante **no cumpla con UNO O MAS REQUISITOS MÍNIMOS**, será DESCALIFICADO en forma automática y por tanto **no podrá continuar en el proceso**. Siendo responsabilidad del postulante acreditar con documento el cumplimiento de los requisitos mínimos.
- Se deja constancia que la formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser **cumplidos y/o acreditados con documentación sustentatoria por el postulante generan su DESCALIFICACIÓN**.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta los certificados de trabajo emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, los contratos laborales y adendas deberán contar con su respectiva boleta de pago.
- En el caso de la prestación de órdenes de servicios de naturaleza civil en Entidades Públicas, deberá acreditarse con el respectivo certificado de conformidad de servicio emitido por las Oficinas de Abastecimientos o Logística o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha prestado servicios el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la prestación del servicio.
- En el caso de labores en Empresas o Instituciones del Sector Privado, los certificados de trabajo deberán ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por sus representantes legales de las empresas o instituciones del sector privado donde ha laborado el postulante.
- Las especializaciones o capacitaciones tendrán un valor de acuerdo a lo establecido en los criterios de evaluación, **no será evaluadas las capacitaciones que sean anteriores al año 2018**.

En aquellos cargos en los que no aplica capacitaciones los puntajes se aplicarán bajo el siguiente detalle:

Evaluación Curricular	Puntaje Mínimo 35 Ptos.	Puntaje Máximo 50 Ptos.
Formación Académica	20 Ptos.	30 Ptos.
Experiencia Laboral	15 Ptos.	20 Ptos.



La calificación se realizará bajo los siguientes criterios:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE MATARIFE**

CRITERIOS		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Grado Académico</b>	Estudios Superiores	20 puntos
	Secundaria Completa	10 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	Experiencia mayor a 06 meses en el sector público o privado	10 puntos
	Experiencia general 06 meses en el sector público o privado	05 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>	Experiencia mínima de 03 meses como matarife en entidad pública y/o privada	20 puntos

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR DE CONDUCTORES DE CAMIÓN COMPACTADOR DE LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS**

CRITERIOS		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Grado Académico</b>	Estudios Superiores	20 puntos
	Secundaria Completa	10 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>EXPERIENCIA LABORAL GENERAL</b>	Sector Público o Privado mayor a 02 mes	10 puntos
	Sector Público o Privado de 02 meses	05 puntos
<b>EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA</b>	Contar con experiencia laboral pública o privada en manejo de camión o vehículo pesado, preferentemente vehículo compactador, mínimo un (01) mes	20 puntos

**b) DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará el dominio temático, facilidad de comunicación y cultura general. El puntaje mínimo para calificar será de 12 puntos	50%	50 puntos

	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Entrevista personal</b>	<b>35 Ptos.</b>	<b>50 Ptos.</b>
Conocimientos acordes al puesto	10 Ptos.	15 Ptos.
Cultura General	10 Ptos.	15 Ptos.
Aptitud para el puesto	10 Ptos.	10 Ptos.
Presentación	05 Ptos.	10 Ptos.

- La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección, en modalidad

presencial, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:



- Es obligación del postulante presentarse a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibido el uso celular u otros equipos durante la entrevista, de advertirse dicho incumplimiento se dejará constancia y el postulante quedará inmediatamente **DESCALIFICADO** (modalidad presencial).
- El postulante que no se presente a la Entrevista Personal en la fecha y hora establecida será descalificado y será considerado como **NO SE PRESENTO (NSP)** y no será sujeto a reconsideración o subsanación.

### 3.2.- DEL POSTULANTE ACCESITARIO

Si el postulante seleccionado no suscribe el contrato en la fecha determinada en el Cronograma, por causas objetivas imputables a él, se seleccionará dentro de los que lograron el puntaje mayor aprobatorio a la persona que ocupa el segundo lugar en orden de méritos. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que logró puntaje mayor aprobatorio y ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o en su defecto declarar desierto el puesto convocado.

### 3.3.- BONIFICACIÓN ADICIONAL

Las personas con discapacidad certificada y registrada que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29973.

El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo N° 1146.

### 3.4.- DE LA INDUCCIÓN

La Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo brindará a los postulantes ganadores la información necesaria para facilitar y garantizar la integración y adaptación a la entidad y al puesto.

### 3.5.- DEL COMITÉ EVALUADOR. -

- El proceso de selección y evaluación estará a cargo del Comité de Selección, el mismo que se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la evaluación curricular hasta la publicación de los resultados finales.
- El Comité de Selección es autónoma en el desarrollo del proceso y se encargará de Resolver cualquier situación no prevista en la presente norma.
- Las decisiones del Comité del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS**.
- Al concluir el proceso de Selección, la Comisión presentará el Informe Final con los resultados del mismo, a la Dirección de Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos modales.

### 3.7.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO. -

#### 3.7.1.- Declaratoria de Desierto

El proceso de selección puede ser declarado desierto en forma parcial o total en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes a determinada categoría del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.



c) Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en alguna de las

d) Cuando habiendo obtenido el puntaje aprobatorio máximo no obtiene la calificación de apto en el examen médico ocupacional.

### 3.7.2.- Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección puede ser cancelado en forma parcial o total respecto de los perfiles de puesto convocadas en cualquier etapa, sin que sea responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



## CAPÍTULO IV DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

### ROTULO

#### CONVOCATORIA N° 001-2025-MDSJ

**PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL SUJETO A MODALIDAD PARA SERVICIO ESPECÍFICO A PLAZO FIJO, BAJO EL REGIMEN LABORAL D. LEG. N° 728 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JERONIMO**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**TELEFONO:**

**PLAZA A POSTULAR:**



### ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. ROTULO
2. Anexos I, II, III y IV (formatos de declaraciones juradas firmadas y con huella dactilar).
3. Copia del documento de identidad legible.
4. Hoja de Vida y/o Curriculum Vitae, copia simple.
5. Documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos (copia simple).

El expediente a presentar deberá estar en el orden establecido, foliado y visado por el postulante en todas sus hojas (incluido los anexos I, II, III y IV), el cual se presentará en sobre manila cerrado, acompañado con Rotulo, en el día y en el horario establecidos según CRONOGRAMA.

### NOTA IMPORTANTE. –

- a) Tomar en cuenta el orden de presentación de la documentación a presentar
- b) Los Anexos I, II, III y IV debe ser presentados en los formatos aprobados en las Bases de la presente convocatoria.
- c) El postulante deberá presentar por **mesa de partes** de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, los documentos debidamente **FOLIADOS Y VISADOS** (incluido en la declaración jurada).
- d) El postulante durante el Proceso de Selección, es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados oficiales y resultado final del puesto convocado.
- e) Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.

### 3.1 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

a) Los postulantes podrán participar **solo a un cargo convocado** en el presente Proceso de Selección de Personal, **caso contrario será descalificado**

b) La **adulteración, falsificación o falta de veracidad** de los documentos y declaración



jurada presentados, o la no presentación de los mismos determinará la **descalificación** inmediata del postulante, en cualquier etapa del proceso de selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiera lugar.

c) En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

d) Los postulantes no deberán encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), o en su defecto, acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o la autorización del descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

e) Los postulantes no deben estar inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

f) Los postulantes no deberán tener sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada, por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475 y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106.

g) Los postulantes no deberán encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).

h) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.

i) El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.

j) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente **firmado y foliado** conforme a lo requerido.

k) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.

l) Los datos proporcionados para la presente convocatoria, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.

m) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de **carácter eliminatorio**.

n) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases es responsabilidad del postulante y **esté será objeto de DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.**

o) El postulante pierde el derecho a participar en cualquiera de las etapas del proceso y será excluido del mismo, en caso incurra en inasistencia o por impuntualidad en cualquiera de las etapas.

p) La relación de los/las ganadores/as se publica únicamente en la plataforma institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, consignándose los nombres de los/las postulantes que hubieran obtenido y alcanzado una vacante conforme a las plazas convocadas. El aviso con la lista de ganadores/as del Concurso contiene además la relación de hasta tres (3) accesitarios/as, los/las mismos/as que son determinados en estricto orden de méritos entre los/las aprobados/as en cada plaza convocada.

Lo mencionado líneas arriba se omite salvo que exista un empate entre los/las postulantes con y sin discapacidad, se prioriza la contratación de la persona con discapacidad en cumplimiento de la obligación de la cuota laboral, solo en el caso de que la entidad no cumpla con la cuota de empleo del 5 % de trabajadores con discapacidad del total de su personal, independientemente del régimen laboral en que se encuentre.

q) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.

r) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.

s) El Curriculum vitae presentado en la convocatoria, se mantendrá bajo custodia por un periodo seis (06) meses, y seguidamente será depurado, por lo tanto, no se realizará la devolución del Curriculum vitae.

t) El Comité de Selección podrá efectuar el control concurrente o posterior de los documentos presentados por el postulante que se declaró ganador y en caso se determine en cualquier etapa del proceso de selección que no cumplió con las disposiciones contenidas en las Bases o se evidencia la falsedad de la documentación, **será**

inmediatamente **DESCALIFICADO**.