

CAS N° 001-2023-MPC

BASES DEL PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA

CAPITULO I

GENERALIDADES

1.1. ORGANISMO CONVOCANTE:

Nombre : Municipalidad Provincial del Cusco.
Domicilio : Av. El Sol N° 103

1.2. FINALIDAD:

Establecer los procedimientos que orienten las acciones referidas al proceso de Selección para la contratación de personal por **necesidad transitoria**, requerido por la Municipalidad Provincial del Cusco, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, su reglamento y modificatorias. La misma que se implementa bajo el amparo de haberse declarado inconstitucional la prohibición para contratar personal CAS prevista en el segundo párrafo del artículo 4° de la Ley N° 31131, y habiéndose regulado en el artículo 5° del D.L. N° 1057 la contratación a plazo determinado para los casos de necesidad transitoria sin señalarse la necesidad que otra norma de rango legal lo habilite, puesto que no se requiere autorización prevista en norma con rango de ley. Sin que ello signifique el ingreso a la carrera administrativa publica según ley 24041.

1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

La Municipalidad Provincial del Cusco, requiere seleccionar y contratar bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por **necesidad transitoria**, a través del presente Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPC, a personal que reúna los requisitos y cumplan con el perfil establecido para ocupar los puestos vacantes de: **UN (01) TECNICO INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE y DIECISIETE (17) AUXILIARES - INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE.**

1.4. BASE LEGAL:

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.

- i. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- l. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- m. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Cíviles.
- n. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público".
- r. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- s. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- t. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- v. 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-Version 3"
- w. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- x. Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades".
- y. La Directiva N° 001-2017-GM/MPC, modificada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 17-2022-GM/MPC.
- z. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio.

1.5. ENTIDAD CONVOCANTE Y ÓRGANO RESPONSABLE

La Municipalidad Provincial del Cusco, realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria.

1.6. CONSIDERACIONES GENERALES

1.6.1. DE LA CONDUCCIÓN DEL PROCESO

La Municipalidad Provincial del Cusco, realizará el Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPC, la conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección para contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, por necesidad transitoria para el año fiscal 2023, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 082-2023-MPC/GM, conformada por:

CARGO	TITULARES	SUPLENTES
PRESIDENTE	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE GENERAL DE ADMINISTRACION	SECRETARIA (O) GENERAL
MIEMBRO	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INVERSIONES
MIEMBRO	DIRECTOR (A) DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA	DIRECTOR (A) OFICINA GENERAL DE COOPERACION TECNICA
MIEMBRO	UN (01) REPRESENTANTE DEL ORGANO O UNIDAD ORGANICA REQUIRIENTE DEL SERVICIO	

- El Comité de Selección, se encargará de conducir todas las etapas del proceso de selección, desde la convocatoria del proceso de selección, hasta la publicación de los resultados finales.
- El Comité de Selección es autónomo en el desarrollo del proceso y se encargará de resolver cualquier situación no prevista en el presente proceso.
- Las decisiones del Comité del Proceso de Selección, **SON DEFINITIVAS**.
- Al concluir el proceso de Selección, el comité de selección presentará el Informe Final con los resultados del mismo a la Dirección Recursos Humanos para la disposición de la elaboración de los respectivos contratos.

1.6.2. PERFIL DEL PUESTO

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPC, se encuentran detallados en el formato de Perfil del Puesto.

1.6.3. CONDICIONES DEL PUESTO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Conforme a lo consignado en el Perfil de Puesto.
Compensación	Conforme a lo consignado en el Perfil de Puesto.
Horario (*)	Conforme establezca el área usuaria.
Duración del Contrato	Dos (02) MESES sujeto a prórroga o renovación en función a la necesidad.

(*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

CAPITULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

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

El Proceso de Selección CAS N° 001-2023-MPC (en adelante "proceso") para contratar UN (01) TECNICO INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE y DIECISIETE (17) AUXILIARES - INSPECTORES MUNICIPALES DE TRANSPORTE, se rige por el Cronograma y etapas del proceso publicado en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Cusco.

- El presente proceso se registrará 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.
- 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 Provincial de Cusco, 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 Provincial del Cusco <https://cusco.gob.pe/> (ingresar a la pestaña de ofertas laborales, luego CAS 001-2023-MPC por Necesidad Transitoria), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma.
- La presentación de observaciones y/o recursos de reconsideración o apelación serán recepcionados en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Cusco - Galerías Turísticas, para su tramitación correspondiente.



CAPITULO III

3.1 EVALUACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

	PUNTAJE MÁXIMO
<p>EVALUACIÓN CURRICULAR: Se evaluará bajo los siguientes criterios de calificación: formación académica, experiencia laboral y especialización y/o capacitación (cumplimiento de los requisitos generales y específicos requeridos en el perfil de puesto).</p> <p>El puntaje mínimo para la siguiente etapa es 30 puntos.</p> <p>(deberá contar con puntaje en los 3 criterios de calificación mayor a cero para pasar a la siguiente etapa caso contrario será declarado NO APTO)</p>	50 puntos
<p>ENTREVISTA PERSONAL: Se evaluará los siguientes criterios de calificación: Conocimientos acordes al puesto (funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad), Cultura General y aptitud para el puesto.</p> <p>El puntaje mínimo para finalizar es 30 puntos.</p>	50 puntos
<p>*PUNTAJE TOTAL: Para que el postulante pueda tener la condición de ganador, al final del proceso de selección debe obtener como mínimo un puntaje de 60 puntos.</p>	100 puntos

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos.

A) DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR.

- Los años de experiencia se contabilizarán desde la realización de las prácticas Pre profesionales y/o profesionales según lo dispuesto en la ley N° 31396 y que estas hayan superado los 03 meses.



CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR TECNICO INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE TECIII		
CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	50 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA		
Cumple con el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto. <i>(Grado de bachiller, egresado universitario y/o egresado de instituto superior)</i>	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) a lo solicitado en el perfil de puesto.		20
EXPERIENCIA LABORAL GENERAL		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>(Experiencia afín al cargo mayor a un (01) año, desde que realizo practicas pre profesionales o profesionales -según lo dispuesto N 31396)</i>	05	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>(otras experiencias laborales adicionales)</i>		10
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>Experiencia como inspector municipal de transporte mínimo seis (06) meses.</i>	05	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>Experiencia como inspector municipal de transporte mayor a seis (06) meses.</i>		10
CAPACITACIONES		
Cumple con el requisito mínimo requerido en el perfil de puesto <i>Contar con capacitaciones en Normatividad en Transporte. Contar con licencia de conducir clase B - Categoría 2C.</i>	05	
Cumple con requisito(s) superior(es) de lo requerido en el perfil de puesto <i>(Contar con otras capacitaciones adicionales afines al cargo y/o en gestión pública)</i>		10



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

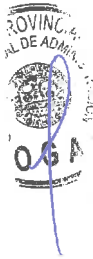
CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR AUXILIAR- INSPECTOR MUNICIPAL DE TRANSPORTE AAI		
CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30 PUNTOS	50 PUNTOS
FORMACION ACADEMICA		
Cumple con el requisito mínimo solicitado en el perfil de puesto. <i>(Grado de bachiller, y/o estudios técnicos).</i>	15	
Cumple con requisito(s) superior(es) a lo solicitado en el perfil de puesto.		25
EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA		
Cumple con el requisito mínimo de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo de tres (03) meses, desde que realice practicas pre profesionales o profesionales -según lo dispuesto N° 31396)</i>	10	
Cumple con requisito(s) superior(es) de experiencia laboral requerido en el perfil de puesto. <i>Experiencia laboral en el sector público o privado mayor de tres (03) meses, desde que realice practicas pre profesionales o profesionales -según lo dispuesto N° 31396)</i>		15
CAPACITACIONES		
Cumple con el requisito mínimo requerido en el perfil de puesto <i>(Contar con capacitación afín al cargo y/o en gestión pública)</i>	05	
Cumple con requisito(s) superior(es) de lo requerido en el perfil de puesto <i>(Contar con otras capacitaciones adicionales)</i>		10



- 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**.
- La formación académica y la experiencia laboral son consideradas como requisitos mínimos que en caso de no ser cumplidos por el postulante generan su DESCALIFICACIÓN.
- Para efectos de evaluar la experiencia laboral se tomarán en cuenta contratos laborales, adendas laborales, boletas de pago, resoluciones de designación en cargos de confianza o certificados trabajos emitidos por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces de las Entidades Públicas donde ha laborado el postulante, con los cuales se pueda acreditar el inicio y fin de la relación laboral.
- En el caso de la prestación de ordenes 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 5 puntos por cada una hasta un máximo de 10 puntos, no podrán presentarse capacitaciones con una antigüedad mayor a enero del año 2016.



B. DE LOS CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL

EVALUACION	PROPORCIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Se evaluará los siguientes criterios: Conocimientos acordes al puesto (funciones específicas del área, conocimientos específicos de la especialidad), Cultura General y aptitud para el puesto. El puntaje mínimo para finalizar es 30 puntos.	50%	50 puntos



	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista personal	30 Ptos.	50 Ptos.
▪ Conocimientos acordes al puesto	15 Ptos.	25 Ptos.
▪ Cultura General	10 Ptos.	15 Ptos.
▪ Aptitud para el puesto	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 Provincial de Cusco para la Entrevista Personal programada en la fecha y hora establecida.
- Se encuentra prohibida 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. 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° 27050.

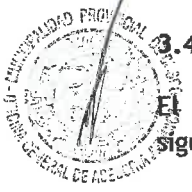
El personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que cumpla con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio en las etapas antes mencionadas obtendrán el beneficio de una Bonificación de diez por ciento (10%) del puntaje final obtenido - Ley N° 29248 modificado por el Decreto Legislativo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



3.3 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.

3.4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO. -



3.4.1. 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 la presente convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos solicitados en la presente convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de selección o evaluación de la presente convocatoria.



3.4.2. 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio requerido por la unidad orgánica solicitante, con posterioridad a la convocatoria del procedimiento de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras causales debidamente justificadas.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

4.1. ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. Rotulo



<p>ROTULO</p> <p>CAS N° 001-2023-MPC</p> <p><u>PROCESO DE SELECCION CAS - NECESIDAD TRANSITORIA</u></p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES:</p> <p>_____</p> <p>TELEFONO:</p> <p>_____</p> <p>PLAZA A POSTULAR:</p> <p>_____</p>
--



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 Curriculum Vitae.
5. Documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos.
6. El expediente a presentar deberá estar foliado y visado por el postulante en todas sus hojas (incluido los anexos I, II, III y IV), el cual se presentará en folder **color rojo**, acompañado con Rotulo en sobre cerrado, 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 Provincial de Cusco, 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) 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.
- f) Se respetará estrictamente la hora y día de la presentación de expedientes, señalados en el cronograma que forma parte de las bases.

4.2. 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 presentadas, o la no presentación de los mismos determinara 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) Los postulantes deben tener disponibilidad inmediata para incorporarse a prestar servicios y las funciones que se indiquen en la convocatoria.
El puntaje final es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas de la convocatoria.
- e) El postulante deberá consignar sus datos correctamente y presentar la documentación en orden, debidamente firmado y foliado conforme a lo requerido.
- f) Para pasar a la etapa de entrevista personal el postulante deberá de obtener como mínimo 30 puntos en la evaluación del Curricular.
- g) Los datos proporcionados para el presente Proceso de Selección, serán utilizados para dicho proceso salvaguardando los datos personales.
- h) Las etapas del presente Proceso de Selección de personal, serán de CARÁCTER ELIMINATORIO.
- i) Cada una de las etapas del proceso de selección es independiente, en caso se incumpla las disposiciones contenidas en las bases será objeto de DESCALIFICACION y no está sujeto a reconsideración o subsanación.
- j) 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.
- k) El Comité de Selección tendrá la facultad de realizar Adendas, Fe de Erratas, comunicados y modificaciones al Cronograma del presente Proceso de Selección en cualquiera de las etapas, el que será comunicado a los postulantes a través del portal Institucional.
- l) Toda documentación debe presentarse de manera completa, con los requisitos exigidos y dentro de los plazos establecidos.
- m) 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.

