



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI

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



PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 003-2024-MDM.

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR NECESIDAD TRANSITORIA A PLAZO DETERMINADO EN EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DECRETO LEGISLATIVO N° 1057, SEGÚN CONVENIO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI Y LA FUNDACION SUYANA, PARA CUBRIR PUESTOS DEL PROGRAMA MUNICIPIO SALUDABLE – PMS MACARI.

FEBRERO-2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO

Lic. Dina Candy Quispe Quispe
DNI: 71831362
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI MELGAR
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 71920291
SUB GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS

CAS N°003-2024-MDM.

1. FINALIDAD:

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Macari, bajo el régimen especial laboral del Decreto Legislativo N°1057 – CAS POR NECESIDAD TRANSITORIA a plazo determinado, en el marco de lo establecido en Resolución de presidencia ejecutiva N°000132-2022-SERVIR-PE; para cubrir puestos del Programa Municipio Saludable – PMS Macari.

2. DISPOSICIONES GENERALES.

- 2.1. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE
Municipalidad Distrital de Macari.
- 2.2. UNIDAD ORGÁNICA ENCARGADA DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
Unidad de Recursos Humanos.
- 2.3. ÓRGANO DESIGNADO PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE SELECCIÓN
El proceso de selección estará a cargo de la comisión de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección designado con Acuerdo de Concejo Municipal N° 133 - 2023 - MDM/CM y Resolución de Alcaldía N° 294-2023-MDM/A. de fecha 26 de diciembre del 2023.

3. BASE LEGAL.

- 3.1. Constitución Política del Perú 1993, modificada por la Ley 27680 Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV sobre descentralización.
- 3.2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República; fortalecida con la Ley N° 30742
- 3.6. Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General (T.U.O. D.Sup. N° 004-2019-JUS)
- 3.7. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM y sus modificatorias.
- 3.9. Ley N° 26771, Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.10. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.11. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- 3.12. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.13. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14. D.S: N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.15. D.S. N° 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los lineamientos de Organización del Estado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dña. Camyrispe Quispe
DNI: 715313632
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 71520291
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

- 3.16. Acuerdo de Concejo Municipal N° 133 - 2023 - MDM/CM y Resolución de Alcaldía N° 294-2023-MDM/A. de fecha 26 de diciembre del 2023, que designa el comité encargado de los actos preparatorios, convocatoria, evaluación y selección, para la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios-CAS de la Municipalidad Distrital de Macari
- 3.17. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, Aprueba, por delegación, la "Guía para la virtualización de Concursos Públicos del Decreto Legislativo. N° 1057.
- 3.18. Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 0000132-2022-SERVIR-PE, Formalizan acuerdos del Concejo Directivo adoptado en sesión N° 012-2022-CD, mediante el cual se aprobó opinión vinculante, relativa a la identificación de los Contratos CAS indeterminados y determinados.
- 3.19. INFORME TECNICO N° 001479-2021-SERVIR-GPGSC, informe técnico vinculante sobre identificación de los contratos CAS indeterminados y determinados a partir de la sentencia del tribunal constitucional y su auto emito respecto al pedido de aclaración.
- 3.20. Convenio de fortalecimiento Institucional entre la Municipalidad Distrital de Macari y Fundación Suyana, para el trienio 2024 - 2026.
- 3.21. Demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios y demás normas gubernamentales.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionei E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

4. OBJETIVO.

Seleccionar al personal que cubra las plazas vacantes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Macari, conforme al requerimiento.

5. OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISIÓN

- 5.1. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el proceso de selección de personal.
- 5.2. Formular las bases y las normas para el normal desarrollo del proceso de selección de personal.
- 5.3. Convocar al proceso de selección de personal.
- 5.4. Elaborar y publicar el cronograma respectivo del proceso de selección del personal.
- 5.5. Corresponde al presidente de la comisión convocar a las reuniones que fueren necesarias.
- 5.6. Fijar en base a la información proporcionada por las unidades orgánicas competentes los requisitos mínimos a considerarse en la presente convocatoria.
- 5.7. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases administrativas.
- 5.8. Dictar las disposiciones para la solución de los casos no previstos en la presente norma.
- 5.9. Elaborar y consignar en actas el cuadro de méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa y de cada uno de los participantes.
- 5.10. Resolver los casos que se presenten en el proceso de selección de personal y que no hayan sido previstos en las presentes bases, dejando constancia en el acta correspondiente.
- 5.11. Publicar los resultados de las evaluaciones, conforme al cronograma aprobado por la comisión.
- 5.12. Publicar el resultado final del proceso de selección del personal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dina Chandy Quinte Quispe
DNI: 74331382
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI MELGAR
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 1920291
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

6. PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DE LOS POSTULANTES

Los postulantes deberán presentar su Currículum Vitae documentado en fotocopias simples nítidas en file A-4 con su respectivo fastener y/o por el correo electrónico imágenes legible, ordenado cronológicamente, foliado (empezando por la primera hoja de atrás hacia adelante) y con las respectivas firmas en cada folio; debiendo ser remitido de acuerdo al cronograma en el siguiente orden:

- Anexo 1: Formato “carta de presentación del postulante” dirigido al presidente de la Comisión del Proceso de Selección de Personal.
- Copias simples del Documento Nacional de Identidad.
- RUC vigente y activo.
- Anexo 2: Formato “FICHA RESUMEN DEL CURRÍCULUM VITAE”
 - ✓ Documentos que acrediten la formación académica en referencia al puesto que postula.
 - ✓ Documentos que acrediten la experiencia laboral en referencia al puesto que postula en orden cronológico (comenzar por el más reciente).
 - ✓ Documentos que acrediten la capacitación y/o estudios complementarios en orden cronológicos de los 5 últimos años (comenzar por el más reciente)
- Anexo 3: Formato “DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES” nepotismo, antecedentes penales y policiales, no percibir del estado otro ingreso a excepción de docencia y, de no figurar en el registro de deudores alimentarios morosos.
- Anexo 4: “DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO”

NOTA:

1. La experiencia se acreditará con Certificado y/o Constancia de Trabajo, Resoluciones, Contratos de Trabajo y documentos similares.
2. Los documentos anteriormente señalados serán presentados en sobre cerrado (colocando en el sobre el rotulo, según modulo debidamente llenado), luego se deberá de ser presentada por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Macari, ubicada en la Plaza San Martin N° 115, del Distrito de Macari, Provincia de Melgar y Región de Puno.

MODELO DE ROTULACIÓN DE SOBRE:

<p>SEÑORES: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI. Comisión encargada del proceso de contratación.</p> <p>PROCESO CAS N°003-2024-MDM</p> <p>DENOMINACIÓN DEL PUESTO: _____</p> <p>POSTULANTE: _____ (Apellidos y nombres)</p>

- Igualmente, todos los documentos anteriormente señalados que sean presentados fuera del horario establecido en el cronograma, no serán admitidos.
- Cabe resaltar que es de absoluta responsabilidad del o de la postulante consignar en la Ficha de Resumen Curricular su dirección del correo electrónico vigente y legible, el cuál será el único medio a través del cual se mantendrá comunicación con el/ la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LEGAL
Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dina cadney Quispe Quispe
DNI: 71637382
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI MELGAR
SUB GERENCIA DE SERVICIO SOCIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 1920291
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

postulante, de ser el necesario.

IMPORTANTE:

- El postulante podrá descargar la Ficha de Resumen Curricular y Anexos en la pestaña convocatorias del portal web de la Municipalidad Distrital de Macari: <https://munimacari.gob.pe/convocatoria-cas-2/>
- El postulante será responsable de los datos consignados en Ficha de Resumen Curricular que tiene carácter de declaración jurada; en caso que la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- Las entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas en el/la ganador/a.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.

El presente proceso de selección tendrá etapas de carácter eliminatorio en:

- Evaluación Curricular.
- Entrevista Personal.

Las etapas del proceso tendrán carácter eliminatorio, para la entrevista personal la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces y la comisión encargada del proceso de selección podrá solicitar a la unidad orgánica convocada el apoyo con personal especializado.

a) Evaluación Curricular.

- La Evaluación Curricular es de carácter eliminatorio, el postulante que no presente su Currículum Vitae debidamente foliado y firmado en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto será DESCALIFICADO.
- El postulante que no presente Declaraciones Juradas debidamente firmadas y huella, queda DESCALIFICADO del proceso de selección.
- El postulante solo podrá remitir y presentarse a un solo puesto, de presentarse a más de uno en el mismo proceso, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.
- Todos los documentos que acrediten experiencia laboral deberán precisar fecha de inicio y fecha de culminación del vínculo laboral.
- Corresponderá calificar a los postulantes como APTOS y NO APTOS, siendo los postulantes considerados como aptos los que pasen a la siguiente etapa del proceso.
- Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo no pasaran a la entrevista personal.
- La relación de postulantes evaluados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través de la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Macari en la fecha establecida en el cronograma.

PUNTAJE DE EVALUACION:

EVALUACIONES	PESO %	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	40%	30	40

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dionel E. Castillo Miranda
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI, MELGAR
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y FORTALECIMIENTO CIDADADANO
Lic. Hugo Castillo Mestas
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

NOTA: Los criterios de evaluación curricular se indican en el anexo N°5.

b) Entrevista Personal.

La entrevista es de carácter eliminatorio, será conducida por la comisión de selección de personal, quienes evaluarán los conocimientos técnicos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridos al servicio al cual postula.

Si el postulante no se presenta a la Entrevista Personal en la fecha y hora señalada, se le considerará DESCALIFICADO, eliminándolo del proceso de selección.

Durante la entrevista personal se verificará la identidad del/de la postulante a través del DNI mostrado por el/la candidato/a, con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PESO%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	60%	40	60

NOTA: Los criterios de evaluación de entrevista personal se indican en el Anexo N° 6

8. DE LOS PUNTAJES.

- 8.1. El puntaje máximo de calificación es de CIEN (100) puntos y la nota aprobatoria mínima es de Setenta (70) puntos.
- 8.2. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes parciales de cada una de las etapas sólo a los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo en cada una de las etapas.

9. RESULTADO FINAL Y BONIFICACIONES ESPECIALES.

El cuadro de resultados finales se elabora solo con aquellos/as candidatos/as que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

El resultado final se publicará en el portal Web de la Municipalidad Distrital Macari: <https://munimacari.gob.pe/convocatoria-cas-2/> conforme al cronograma.

9.1. BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR /PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

9.2. BONIFICACION POR DISCAPACIDAD.

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje total, al postulante que lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dina Gandy Quispe Quispe
DNI: 71920291
SUB GERENTE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 71920291
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

documento probatorio de tal condición. Asimismo, deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del Carnet de discapacidad emitido por el CONADIS en su Hoja de Vida documentada.

10. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO.

- 10.1. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
 - Cuando no se suscriba el Contrato Administrativo de Servicios.
- 10.2. Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada por la Oficina de Recursos Humanos hasta antes de la Etapa de Entrevista Personal.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados por formar parte del expediente del proceso de selección. Los postulantes no seleccionados tendrán el plazo de 15 días hábiles para recoger su documentación presentada.

11. RECLAMOS Y OBSERVACIONES.

El postulante que considere que el Comité encargado de conducir el proceso de selección haya emitido un acto que desconozca o lesione un derecho o interés legítimo; y, estando a que cada etapa de la convocatoria es preclusiva, podrá remitir a través de mesa de parte de la entidad, ante dicho órgano el recurso impugnatorio correspondiente, en el plazo máximo de un (1) día de publicado el resultado de cada etapa, la misma que será resuelto por el Comité del Proceso de Selección a cargo.

12. RESULTADO FINAL.

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en el servicio convocado siempre que haya obtenido el acumulado mínimo requerido será considerado como **"GANADOR"** de la convocatoria; Asimismo, El postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como **ACCESITARIO**, de acuerdo al orden de mérito.

La Oficina de Recursos Humanos será el encargado de la suscripción de los contratos, que se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Recursos Humanos debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

inmediatamente siguiente o declarar desierto la plaza, comunicándose dicha decisión al área usuaria y/o requirente.

Una vez suscrito el contrato, la Oficina de Recursos Humanos procederá a ingresar los datos del trabajador al sistema de registro de trabajadores de la Municipalidad.

El seleccionado tiene un plazo de quince (15) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, para la presentación de documentos originales, que acrediten lo indicado en las declaraciones juradas a efectos de realizar la verificación y el fedatado respectivo.

Si, durante la prestación del servicio del postulante considerado ganador, la Oficina de Recursos Humanos, encontrara documentación fraudulenta de la documentación que presentó un su file personal será retirado de inmediato del servicio.

IMPORTANTE:

- Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Web de la Municipalidad Distrital de Macari: <https://munimacari.gob.pe/convocatoria-cas-2/>
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.

13. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Macari
Duración del contrato	03 meses (Con posibilidad de renovación de acuerdo a necesidad institucional y disponibilidad presupuestal)
Modalidad de trabajo	Presencial.
Remuneración del contrato	Conforme al numeral 14. Descripción de la Unidad Orgánica, Denominación del Puesto, Cantidad y Remuneración de las Bases de la convocatoria, lo cual Incluye afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

14. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA, DENOMINACIÓN DEL PUESTO, CANTIDAD Y REMUNERACIÓN.

Nº	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CANTIDAD	REMUNERACIÓN
1	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	Sub Programa Educación PMS	1	S/ 6,600.00
2	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL.	Extensionistas Rurales (Yachaq Runas) MPS.	1	S/ 2.300.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionel E. Castillo Juratilla
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Dinesandro Quispe Quispe
DNI 71831362
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI MELGAR
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI 71929291
SUB GERENTE



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS**

15. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	13 de febrero del 2024	Municipalidad Distrital de Macari.
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal web de la Municipalidad Distrital de Macari (https://munimacari.gob.pe/)	14 de febrero del 2024	Comisión evaluadora.
Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR.	14 de febrero del 2024	Comisión evaluadora
Publicación de la convocatoria en el Portal Web del Servicio Nacional del Empleo Público y Ofertas Laborales; Portal Web Institucional y otros medios de Comunicación de la Municipalidad.	14 al 27 febrero del 2024	Comisión evaluadora
1. Presentación de la hoja de vida documentado, en Mesa de Partes de la MDM en la dirección: Plaza San Martín N° 115 Macari – Melgar – Puno.	28 de febrero del 2024 desde 08:00 a.m. hasta 5:00 p.m.	Mesa de Partes de la MDM
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de vida	29 de febrero del 2024.	Comisión evaluadora
Publicación de los resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal web institucional: https://munimacari.gob.pe/convocatoria-cas-2/	29 de febrero del 2024.	Comisión evaluadora
Entrevista personal lugar: Auditorio de la Fundación Suyana, Urb. Santa María L-17-San Sebastián-Cusco.	04 de marzo del 2024 desde las 9:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.	Comisión evaluadora
Publicación de resultados final en el Portal Web Institucional (https://munimacari.gob.pe/convocatoria-cas-2/)	05 de marzo del 2024	Comisión evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Inicio de labores	Responsable del Sub Programa educación: Inicio: 11 de marzo del 2024	ORH-MDM

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL
Ing. Dionel E. Castillo Marañón
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Edmundo Quispe Quispe
DNI: 71910291
SUB GERENTE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 71910291
SUB GERENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO
CONVOCATORIA D.LEG. 1057-CAS
DETERMINADO POR NECESIDAD TRANSITORIA - PMS


	Extensionista Rural Yachaq Runa – PMS: Inicio: 15 de marzo del 2024.	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------	--

LA COMISIÓN.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL

Ing. Dionel E. Castillo Miranda
SUB GERENTE

Presidente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI
MELGAR-PUNO

Lic. Dina Candy Quispe Quispe
DNI: 71631362
JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

1er Miembro

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MACARI MELGAR
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
Y PARTICIPACION CIUDADANA

Lic. Hugo Castillo Mestas
DNI: 71820291
SUB GERENTE

2do Miembro