



AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL



Municipalidad Distrital de Sayán

Sub Gerencia de Recursos Humanos

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Distrito de Sayán
Duración del Contrato	Tres meses renovables en función a la necesidad institucional Inicio:01.08.18 al Terminó: 31.10.18
Contraprestación Mensual	S/1,800.00

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	19/06/2018	Gerencia Municipal
2 Publicación del proceso en la Web de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - CENTRO DE EMPLEO http://silnet.trabajo.gob.pe:8080/silnet/ListadoVacantesPublicas.jsp	Del 20/06/2018 al 05/07/2018	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la Convocatoria en el Periódico Mural Institucional y Página Web Institucional - www.munisayan.gob.pe	Del 20/06/2018 al 12/07/2018	Secretaria General
4 Presentación de la Hoja de Vida Documentada en la Unidad de Trámite Documentario de la MDS. Plaza de Armas s/n Sayán	Del 13/07/2018 al 19/07/2018	Tramite Documentario
SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES		
5 Evaluación de la Hoja de Vida	el 20/07/2018	Comité Evaluador
6 Publicación de Resultados	el 23/07/2018	Secretaria General
7 Evaluación Técnica y/o Practica	el 24/07/2018	Comité Evaluador
8 Publicación de Resultados	el 25/07/2018	Secretaria General
9 Entrevista	el 26/07/2018	Comité Evaluador
10 Publicación de Resultados Final	el 27/07/2018	Secretaria General
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
11 Suscripción del Contrato	el 30/07/2018	Recursos Humanos
12 Registro del contrato	31/07/2018	Secretaria General



CONSIDERACIONES:

- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico abelramos1@hotmail.com
- No se considera como inscripción la remisión virtual de la Ficha de Resumen Curricular (Formato 1) y/o el C.V. documentado.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

.....
La Comisión CAS 2018