



PROCESO CAS N° 12-2019-MDS

La Municipalidad Distrital de Sayán requiere contratar los servicios de UN (01) personal como **Asistente Administrativo para Imagen Institucional**, UN (01) personal como **Auxiliar Administrativo para Trámite Documentario** y UN (01) personal como **Auxiliar Administrativo para Sala de Regidores**, cuyo cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Aprobación de las Bases por Concejo Municipal	19/09/2019	Concejo Municipal
2	Aprobación de la Convocatoria	20/09/2019	Comité Evaluador
3	Publicación del proceso en la Web de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo - CENTRO DE EMPLEO : http://empleoperu.trabajo.gob.pe:8080/empleoperu/Pedido.do?method=filtroListaAllVacPub	Del 23/09/2019 al 04/10/2019	Sub Gerencia de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
4	Publicación de la Convocatoria en: Periódico Mural Institucional - Sayán Página Web Institucional - www.munisayan.gob.pe	Del 23/09/2019 al 04/10/2019	Secretaría General y Unidad de Sistemas e Informática
5	Presentación de la Hoja de Vida Documentada en la Unidad de Trámite Documentario de la MDS . Lugar : Plaza de Armas s/n Sayán	Del 07/10/2019 al 14/10/2019	Unidad de Trámite Documentario
SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES			
6	Evaluación de la Hoja de Vida	el 15/10/2019	Comité Evaluador
7	Publicación de Resultados	el 16/10/2019	Secretaría General y Unidad de Sistemas e Informática
8	Evaluación Técnica y/o Practica	el 17/10/2019	Comité Evaluador
9	Publicación de Resultados	el 18/10/2019	Secretaría General y Unidad de Sistemas e Informática
10	Entrevista	el 21/10/2019	Comité Evaluador
11	Publicación de Resultados Final	el 22/10/2019	Secretaría General y Unidad de Sistemas e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	el 23/10/2019	Recursos Humanos
13	Registro del contrato	el 23/10/2019	Secretaría General

.....
La Comisión CAS 2019