



**BASES PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS N° 001-2020-RECAS/MPC-M**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS I - 2020

Decreto Legislativo N° 1057 - Modificado por Ley N° 29849

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, requiere la provisión de puestos de trabajo bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (RECAS) de Profesionales, Técnicos y Auxiliares, para las diversas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, a fin de implementar con potencial humano calificado a dichas dependencias, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos que garantice a los participantes la seguridad jurídica en el desarrollo de Selección.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE.-

Las Unidades Orgánicas que requieren personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, para la presente convocatoria son: Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Secretaría General, Sub Gerencia de Administración General, Oficina de Logística y Abastecimiento, Oficina de Tesorería, Oficina de Contabilidad, Oficina de Planeamiento y Catastro Urbano, Oficina de Estudios de Pre Inversión (UF), Oficina de Programación e Inversiones, Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, Sub Gerencia de Desarrollo Ambiental y Servicios, Oficina de Saneamiento Básico y Salud Pública, Oficina de Transportes, Prevención y Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Desarrollo Social, Educación y Cultura, Oficina de Programas Sociales.

RELACIÓN DE PUESTOS PARA CONCURSO PÚBLICO, MODALIDAD CAS I - 2020

ITEM	DEPENDENCIA	CODIGO DE PUESTO	DENOMINACIÓN DEL CARGO	TOTAL DE PUESTOS
1	GERENCIA MUNICIPAL	100	Especialista en Abogacía I	01
2	SECRETARIA GENERAL	101	Especialista en Relaciones Públicas	01
3	SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	102	Jefe de Oficina de Logística y Abastecimiento	01
4		103	Jefe de Oficina de Contabilidad	01
5		104	Jefe de Oficina de Tesorería	01
6		105	Especialista en Procesos Administrativos y Disciplinarios	01
8		SUB GERENCIA DE Y INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO RURAL	106	Jefe de Planeamiento y Obras Públicas
9	107		Especialista de Estudios Definitivos	01
10	108		Mecánico	01
11	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	109	Biólogo o Pesquero	01
12	SUB GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL Y SERVICIOS	110	Especialista en Saneamiento Básico y Salud Pública	01
13		111	Policía Municipal I	02
14		112	Especialista en Prevención y Seguridad	01
15		113	Auxiliar de seguridad y Serenazgo	01
16		114	Especialista en Defensa Civil	01
17	SUB GERENCIA DE DESARROLLO	115	Especialista en Psicología	01

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI - PUÑO
Carmen Natty Gramidizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: N° 01680082

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Lic. P. Baylon Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL EDUCACION Y CULTURA



18	SOCIAL, EDUCACIÓN Y CULTURA	116	Especialista en Nutrición Integral - PCA	01
TOTAL				18

II. BASE LEGAL:

- ☑ Constitución Política del Estado.
- ☑ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ☑ Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- ☑ Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ☑ Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios.
- ☑ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ☑ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- ☑ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y Modificatorias.
- ☑ Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y su Reglamento.
- ☑ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ☑ Decreto de Urgencia N° 016-2020, Decreto de Urgencia que Establece Medidas en Materia de los Recursos Humanos del Sector Público.

III. FINALIDAD:

Garantizar los principios y méritos, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo, necesarias y básicas que tengan relación con los servicios requeridos, estableciendo las reglas en los procedimientos para la Contratación Administrativa de Servicios en la Municipalidad Provincial de **Carabaya - Macusani**.

IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA:

- ☑ La comisión, cumplirá sus funciones de acuerdo a lo normado en estas bases.
- ☑ Los aspectos no contemplados en la presente Base, serán resueltos por votación de los miembros de la comisión, adoptando las medidas que resulten razonablemente pertinentes y adecuadas para la institución.
- ☑ Para el cumplimiento de sus actividades, la Comisión podrá contar con el asesoramiento y apoyo de los funcionarios y servidores que estime pertinente.
- ☑ La Gerencia Municipal, brindará a la Comisión el asesoramiento y apoyo que esta requiera.
- ☑ Concluido el proceso de evaluación, la Comisión elevará al despacho de Alcaldía y a la Gerencia Municipal el Informe final con los resultados del proceso; asimismo, será publicado en el portal institucional y en parte visible de la entrada de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, al costado de la ventanilla de Mesa de Partes.

V. DE LA POSTULACIÓN:

El postulante deberá cumplir, además de los requisitos mínimos inherentes al servicio al que postula, con los siguientes requisitos obligatorios:

- ☑ Índice (**Anexo 1**).
- ☑ Solicitud del postulante, dirigido al presidente de la comisión de Selección y Evaluación, indicando el servicio al que postula (**Anexo 02**).
- ☑ Datos Personales del postulante (**Anexo 03**).
- ☑ Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales ni Judiciales (**Anexo 04**).
- ☑ Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Policiales (**Anexo 05**).
- ☑ Declaración Jurada de no tener incompatibilidad por Razones de Parentesco, hasta Cuarto grado de Consanguinidad o Segundo de afinidad con funcionarios y Autoridades de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani (**Anexo 06**).
- ☑ Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente (**Anexo 07**).
- ☑ Declaración Jurada de No haber sido Destituido o Despedido de la Administración Pública o de Empresas Estatales por medidas Disciplinarias, ni de la Actividad Privada por causa o falta grave laboral (**Anexo 08**).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO

Carmen Natty Chantizeta Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
TEL: 0165-9062

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI

Abg. José Luis Pacheco Cáceres
SUB GERENTE DE Asesoría Legal (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI

Lic. P. Baylon Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
EDUCACIÓN Y CULTURA



- ☑ Declaración Jurada de Disponibilidad Inmediata (**Anexo 09**).
- ☑ Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios (**Anexo 10**).
- ☑ Resumen u Hoja de Vida y Currículum Vitae Documentado (foliado incluyendo los anexos y firmado en cada hoja).
- ☑ Fotocopia simple del DNI vigente.
- ☑ Ficha de sintomatología Covid-19 para el regreso al trabajo (**anexo 11**)

VI. DURACIÓN DEL CONTRATO:

De acuerdo a lo indicado en el TDR de cada requerimiento de personal, que se encuentra al final del presente documento.

VII. DEL CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

CRONOGRAMA	FECHA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24 de setiembre 2020	Alta Dirección
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - Ministerio de Trabajo	24 de setiembre 2020	Oficina de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria vía electrónica en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	24 de setiembre 2020	Oficina de Recursos Humanos y Oficina de Informática
Presentación de documentos (Sobre Cerrado) en mesa de Partes de la Municipalidad - Plaza 28 de Julio N° 401 - Macusani	08 de octubre 2020 de 09:00 am. a 17:00 pm.	Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Carabaya (plaza 28 de julio N° 401)
Evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos en la Presentación de documentos	09 de octubre 2020	Comisión Evaluadora de Selección
Publicación de resultados de la evaluación de los documentos presentados vía electrónica en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	09 de octubre 2020	Comisión Evaluadora de Selección, oficina de informática
Entrevista Personal Lugar: Palacio Municipal (Plaza 28 de Julio N° 401). Los postulantes se presentarán de acuerdo al comunicado que se publique en el portal electrónico www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	12 de octubre 2020 de 09:00 am. a 17.00 pm. LUGAR: Oficina de Imagen Institucional 4° Nivel	Comisión Evaluadora de Selección
Publicación del Resultado Final en la página web de la entidad www.municarabaya.gob.pe , y el local principal de la Municipalidad.	12 de octubre 2020	Comisión Evaluadora de Selección
Validación de documentos (verificación u autenticación del file personal), suscripción del contrato e inicio laboral	Martes 13 de octubre 2020	Oficina de Recursos Humanos y Personal

VIII. DEL PROCESO SELECTIVO:

1. CONVOCATORIA.-

- ☑ El anuncio de convocatoria, difusión de los resultados de calificación curricular y entrevista personal, será publicado en un lugar visible de acceso al público de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, como es el portal institucional y parte visible de la entrada al Palacio Municipal a un costado de la ventanilla de Mesa de Partes con el link "**Convocatoria del Proceso de Selección del Personal CAS I - 2020**", en los días comprendidos, conforme al cronograma establecido.
- ☑ Los currículos se presentarán en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani, sito en la Plaza 28 de julio N° 401, en el Palacio Municipal 1° piso, mesa de partes en el Horario de 09:00 a 17:00 horas. (sin costo alguno); en el sobre deberá consignar lo siguiente:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA MACUSANI - PUNO
Carmen Natty Gramidizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI. N° 01620062

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Lic. P. Bayleri Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL EDUCACIÓN Y CULTURA



SEÑORES:

COMITÉ DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES CAS I - 2020
Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani

PROCESO DE CONTRATACIÓN N°01-2020-MPC-M.

Contrato Administrativo de Servicios - CAS

CONVOCATORIA CAS I - 2020.

Código de Puesto:

Denominación del cargo:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELEFONO:

CANTIDAD DE FOLIOS QUE SE ADJUNTA:.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUÑO
Carmen Natty Chambiiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI: 01680862

IX. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye dos etapas:

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR:

Esta etapa se desarrollará de la siguiente manera:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

La comisión calificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos y si han presentado la documentación exigida en el numeral V de las bases, de no tener los requisitos mínimos y los documentados exigidos en el numeral V, **quedan descalificados automáticamente.**

DOCUMENTACIÓN FACULTATIVA:

Adicionalmente a la documentación obligatoria, el postulante podrá presentar la siguiente documentación facultativa:

- ☑ **Documentación relativa a la formación académica y de experiencia general y/o específica** para acreditar formación o experiencia de los requisitos mínimos del perfil de cada puesto.
- ☑ **En caso de ser una persona con cualidades especiales (discapacidad)**, deberá adjuntar el certificado de discapacidad otorgado por las instituciones competentes o la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- ☑ **En caso de ser personal licenciado de las fuerzas armadas**, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

Los postulantes en general deberán presentar Currículum Vitae descriptivo y documentado, incluyendo datos personales, así como toda la información básica sobre su formación académica, experiencia laboral, capacitación y características personales.

En esta etapa se evaluará el perfil del postulante, se tomará en cuenta únicamente aquellos que se encuentren debidamente acreditados. **Será descalificado aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que se exigen en la convocatoria, o presente declaraciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.**

El puntaje máximo para la **evaluación curricular es de 60 puntos**. El puntaje mínimo requerido para no ser descalificado **es de 50 puntos**.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL:

Serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS**, para dicha etapa, en la fecha establecida del cronograma, permitiendo así confirmar las evaluaciones anteriores y determinar la idoneidad de los postulantes materia de convocatoria. La Entrevista Personal estará a cargo de los miembros de la Comisión de Contratos CAS I-2020, sin que esta función pueda ser delegada a otras personas, servidores o funcionarios de la Entidad, en la entrevista personal se evaluará:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (S)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Lic. P. Baylon Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
EDUCACIÓN Y CULTURA



- ☑ Aspectos personales,
- ☑ Seguridad y estabilidad,
- ☑ Capacidad de persuasión,
- ☑ Capacidad de toma de decisiones con relación a la experiencia, las competencias exigidas.
- ☑ El conocimiento exigido en los requerimientos de cada puesto.

El puntaje mínimo exigido para pasar esta etapa es de **30 puntos**, y el puntaje máximo para la **entrevista personal es de 40 puntos**.

La comisión publicará los resultados finales, en el portal institucional y en parte visible de la entrada al palacio Municipal, a un costado de la ventanilla de Mesa de partes de la Municipalidad provincial de Carabaya-Macusani. En caso que ninguno alcance los puntos requeridos. La plaza será declarada desierta.

FACTORES DE EVALUACIÓN:

EVALUACIONES	PUNTAJE	
	Puntaje parcial	Puntaje final por etapa
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA:		50 - 60
a) Formación académica	30	
b) Experiencia	20	
c) Capacitación	10	
ENTREVISTA PERSONAL:		30 - 40
a) Conocimiento y Dominio Temático	20	
b) Facilidad de Comunicación y Análisis	10	
c) Trabajo en equipo e iniciativa	10	
TOTAL PUNTAJE	100	100

EVALUACIÓN CURRICULAR:

El puntaje mínimo requerido para NO ser descalificado en la etapa de evaluación curricular es de **50 puntos** en todos los puestos convocados, por cuanto solamente se calificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en cada puesto.

ENTREVISTA PERSONAL:

La calificación será de 0 a 40 puntos; sin embargo, como requisito mínimo para ser considerado en el cuadro de méritos, el postulante deberá de obtener una calificación mínima de **30 puntos y máxima de 40 puntos**.

X. BONIFICACIÓN:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

El Comité otorgará una bonificación por Discapacidad de quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, a la persona con discapacidad.

De acuerdo el Art. 76° de la Ley N° 29973 la persona con discapacidad (postulante) debe presentar su certificado, resolución y/o carnet de discapacidad, otorgado por la entidad competente.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS:

El Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la **etapa evaluación curricular**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°061-2010-SERVIR/PE en la cual se establecen los criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha de Postulación y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia fe datada del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

XI. DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS:

La Comisión Evaluadora, elaborará un CUADRO DE MERITOS donde se consignará solamente a los que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la entrevista personal, describiendo al ganador y a los elegibles que no alcancen un puesto y/o cargo en estricto orden de mérito, los mismos que serán convocados en caso se produzca

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA MACUSANI - PUNO
Carmen Maty Chimbiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
DNI. N° 01680062

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA - MACUSANI
Lic. P. Baylen Tapara Guispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL EDUCACION Y CULTURA



abandono o renuncia al cargo.

XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Declaratoria del proceso como desierto.-

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 en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección.-

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 de selección.
- ☞ Por restricciones presupuestales.
- ☞ Otras debidamente justificadas.

XIII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

- ☞ La suscripción del Contrato Administrativo de Servicios, entre la Municipalidad y los postulantes seleccionados, se realizará en el día indicado en el Cronograma. Excepcionalmente se otorgará un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles para la suscripción del mismo.
- ☞ Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables al postulante, se procederá a su exclusión declarando seleccionado a la persona que ocupó el segundo lugar, siempre que haya obtenido el puntaje aprobatorio señalado y se encuentre considerado como ELEGIBLE, con quien se suscribirá el contrato dentro del mismo plazo, contando a partir de la publicación de los resultados del portal de la entrada al Palacio Municipal al costado de la ventanilla de mesa de partes.
- ☞ De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declara desierto el proceso de selección con respecto al cargo motivo de evaluación.
- ☞ Para la firma de contrato de postulantes deberán entregar a la Oficina de Recursos Humanos su Currículum vitae documentado y fe datada en un **folder A4**.

XIV. DISPOSICIONES FINALES:

- ☞ Al término del concurso, la Comisión presentará un informe sobre los resultados, adjuntando el Cuadro de Méritos del personal que postula a los servicios previstos en la convocatoria.
- ☞ Si el postulante oculta o consigna información falsa será excluido del proceso de evaluación. En caso de haberse producido la contratación, se dispondrá su cese por comisión de falta grave, con arreglo en la normatividad legal vigente, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil o penal a que hubiere lugar.
- ☞ La Comisión de Evaluación podrá reajustar el cronograma del proceso cuando las circunstancias lo requieran.

☞ Son causales de descalificación automática del postulante:

- ① No contar con los requisitos mínimos exigidos.
- ① No presentar uno o más documentos exigidos en la convocatoria del concurso.
- ① No presentar DNI vigente.
- ① No consignar la plaza a la que postula.
- ① No presentar los Anexos (del 01 al 08).
- ① No presentarse a la hora y fecha programada para la entrevista personal.
- ① La suplantación de personas en la entrevista personal.
- ① Haber sido sancionado o ser miembro inhábil en el Colegio Profesional correspondiente.
- ① Los que están contemplados en el artículo N°242 de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- ☞ No serán calificados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido y/o aquellos en los que no se consigne la fecha de expedición; tampoco serán válidas las fotocopias que no se puedan leer, etc.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PURO
Carmen Nativy Charribiza Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
ENTRADA 01688062

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (e)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI
Lic. P. Baylen Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
EDUCACIÓN Y CULTURA



- Para efectos de la puntuación del factor experiencia, la fracción menor a un mes se considerará como mes completo siempre que sea mayor a 25 días de trabajo o servicios.
- Las solicitudes de postulación serán válidas siempre que se presenten en la Oficina de Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Caraboya, en el día y hora señalada en el cronograma descrito en el aviso de convocatoria.
- En caso de impugnación, la Comisión de Evaluación resolverá los recursos de reconsideración. Los recursos de apelación serán resueltos por el Despacho de Alcaldía, agotándose con ello la vía administrativa, en cumplimiento a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Una vez publicados los resultados finales y antes de la suscripción del contrato, se procederá al cotejo del expediente presentado con sus originales, en caso de que no cumplan en presentarlos serán excluidos del proceso de selección de manera automática, sin derecho a reclamo.

Los expedientes de los que no resulten ganadores serán devueltos después de 03 días de la publicación final de los resultados, y será en un plazo de 30 días calendario, luego pasará a ser incinerado aquellos expedientes que no han sido recogidos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CARABAYA
MACUSANI - PUNO

Carmey Natty Chamibizea Delgado
JEFE DE RECURSOS HUMANOS
D.N.I. N.º 01880072

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI

Lic. P. Baylon Tapara Quispe
SUB GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL
EDUCACIÓN Y CULTURA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CARABAYA - MACUSANI

Abg. José Luis Pacheco Cáceres
Sub Gerente de Asesoría Legal (S)