



PROCESO CAS N° 007- 2025 – CSCAS-MDASA

La Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre, requiere seleccionar y contratar los servicios de **01 JEFE/A DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL Y RR.PP.** y **01 ASISTENTE/A ADMINISTRATIVO/A** para Secretaria General, cuyo cronograma es el siguiente:

| ETAPA DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--|--|
| Aprobación de la Convocatoria | 26/05/2025 | Gerencia Municipal |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación del proceso en el Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR, en la página web de la Entidad y en un lugar visible de acceso público de la Sede Central | Del 27/05/2025 hasta el 09/06/2025 | Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos |
| Presentación de la hoja de vida Documentada de manera presencial el mismo que comprenderá la Hoja de Vida y la documentación que acredite la información que esta contenga. | 10/06/2025 Desde las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m. | Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Alto Selva Alegre |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación Curricular (evaluación de la hoja de vida documentada) | 12/06/2025 | Comité de selección |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular, por página web de la municipalidad | 13/06/2025 a partir de las 04:00 p.m. | Subgerencia de Tecnologías de la Información y comunicación |
| Entrevista | 16/06/2025 | Comité de selección |
| Publicación de resultado final en la página web de la municipalidad | 16/06/2025 a partir de las 06:00 p.m. | Subgerencia de Tecnologías de la Información y comunicación y Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Realización del protocolo establecido para los servidores que ingresan a laborar conforme a lo contenido en el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la Municipalidad distrital de Alto Selva Alegre” | 25/06/2025 | Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos |
| Suscripción del Contrato | 26/06/2025 | Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos |
| Inicio de labores | 01/07/2025 | Secretaria General |

1. 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.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.

