

CONVOCATORIA N°03-2023-MDG

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LA CONVOCATORIA PARA
LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N°03-2023-MDG, POR NECESIDAD TRANSITORIA.**



CAS 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

I. GENERALIDADES

• OBJETO DE CONVOCATORIA:

Contar con los servicios de personal capacitado y especializado conforme a los perfiles y requisitos mínimos exigidos para los cargos de las diferentes áreas de la Municipalidad.

• DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

	DEPENDENCIA	UNIDAD A PRESTAR EL SERVICIO	CARGO
001-2023-MDG	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION DE INVERSIONES	SUB GERENTE DE PROGRAMACION DE INVERSIONES
002-2023-MDG	SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS	UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	JEFE DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

• DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Sub Gerencia de Recursos Humanos – Comité de Selección CAS N°03-2023-MDG.

• BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27972 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31638, Ley que reconoce las Prácticas Pre Profesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral.
- Ley N°29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga Derechos laborales.
- Ley N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que se aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N°1057, que se regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE.
- Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE.
- Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremos N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Ley 26771 y Ley 30294, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y/o incompatibilidad hasta el cuarto grados de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de convivencia o unión de hecho y normas complementarias.
- Ley N° 31131- Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- DU 34-2021.
- Informe Técnico N°357-357-SERVIR-GPGSC. - Que refiere que las Convocatorias CAS deben publicarse en el portal Talento Perú
- Informe Técnico n° 001273-2021-SERVIR-GPGSC
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

II. PERFIL DE LOS PUESTOS Y/O CARGOS CONVOCADOS

2.1. SUB GERENCIA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES - ÍTEM N° 001- 2023-MDG

PERFIL Y CARACTERISTICAS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> •Experiencia general: Tres (03) Años. •Experiencia Específica: Dos (02) años en el cargo o actividades relacionadas con el cargo.
COMPETENCIA	•Capacitaciones en identificación, elaboración y evaluación de proyectos de inversión pública, fichas técnicas u otros vinculados con el cargo.
FORMACION ACADEMICA	•Título otorgado por universidad de contador, administrador o economista.
PLAZA VACANTE	1

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) articulado con los Presupuestos Participativos.
2. Velar que el Programa Multianual de Inversión Pública se enmarque en los lineamientos de Política Sectoriales y en el Plan de Desarrollo Concertado del Distrito.
3. Mantener actualizado la información registrada en el Banco de Proyectos.
4. Registrar actualizar las Unidades Formuladoras (UF) en el aplicativo del Sistema de inversión Pública.
5. Promueve la capacitación permanente del personal técnico de la Unidad Formuladora.



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión de conformidad con la normatividad y procedimiento que rigen el Sistema Nacional de inversión Pública.

7. Evaluar y declarar la viabilidad de proyectos de inversión pública o programas de inversión pública de acuerdo a las normas técnicas, directivas y procedimientos establecidos por el SNIP.

8. Realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública durante la fase de inversión y post inversión.

9. Informar a la Dirección General de Programación Multianual sobre los Proyectos de Inversión Pública declarados viables.

10. Emitir opinión técnica que se enmarque en sus competencias.

11. Emitir opinión de solicitudes de modificación de la información de un estudio o registro de un Proyecto de Inversión Pública en el Banco de Proyectos.

12. Emitir opinión sobre el Expediente Técnico o Estudio Definitivo y de sus modificaciones.

13. Participar en el diseño de la metodología para la formulación del Plan Estratégico de la Municipalidad Evaluar proyectos de desarrollo, así como preparar resúmenes estudios y documentos técnicos. Evaluar los Estudios de Pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad.

14. Coordinar permanentemente con la Unidad Formuladora y con el Coordinador del Ministerio de Economía y Finanzas sobre el estado de los proyectos de inversión pública.

15. Planificar, establecer metas y compromisos. Realizar seguimiento al desempeño, evaluación del desempeño y retroalimentación de los servidores a su cargo.

16. Actuar como órgano instructor en los procesos administrativos disciplinarios, cuando le corresponda como jefe inmediato.

17. Elaborar la memoria institucional anual de su cargo.

18. Actuar como órgano instructor en los procesos administrativos disciplinarios, cuando le corresponda como jefe inmediato.

19. Otras funciones que le delegue el Gerente de Planificación y Presupuesto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DE LOS REQUISITOS

- No haber sido condenado con sentencia firme o en calidad de cosa juzgada por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar colegiado y habilitado por su colegio profesional.
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por Ley.
- Conocimientos de los módulos del MEF u otro organismo público sobre el cargo.
- Vocación de Servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo y buen trato.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Guadalupe -Plaza de Armas N. 185
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre - Renovable
Remuneración	S/. 2,300.00 (DOS MIL TRESCIENTOS CON 00/100 SOLES)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2.1. UNIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE - ÍTEM N° 002- 2023-MDG

PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> •Experiencia general: Tres (03) Años. •Experiencia Específica: Dos (02) años en el cargo o en labores relacionadas con el cargo.
COMPETENCIA	<ul style="list-style-type: none"> •Capacitaciones en gestión del tránsito y transportes u otros afines al cargo.
FORMACION ACADEMICA	<ul style="list-style-type: none"> •Título otorgado por instituto en carreras técnicas afines al cargo.
PLAZA VACANTE	1

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades y acciones relacionadas con el transporte, tránsito y seguridad vial en el distrito, de acuerdo a la normatividad vigente.
2. Evaluar las solicitudes de autorización de paraderos, zonas de trabajo, de registro de personas jurídicas que prestan Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en vehículos menores motorizados y no motorizados.
3. Proponer el Plan Regulador de Vehículos Menores.
4. Promover normas para regular la circulación de vehículos motorizados y no motorizados (mototaxis y triciclos), taxis, y otros de similar naturaleza.
5. Planificar, dirigir y controlar el proceso de ordenamiento del transporte, tránsito y seguridad vial en el distrito.
6. Programar y difundir en el distrito las normas y procedimientos a través de programas de educación vial en coordinación con la Policía Nacional del Perú, en prevención de accidentes de tránsito.
7. Elaborar, ejecutar planes y los proyectos de señalización horizontal y vertical de calles y vías del distrito, para lo cual se deberá coordinar con otras áreas y entidades competentes si la situación así lo amerite.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. Proponer las zonas rígidas o espacios públicos intangibles al tránsito vehicular en coordinación con la Unidad de Catastro.
9. Proponer los sentidos de circulación de tránsito vehicular en las vías públicas, así como la caracterización vial.
10. Tramitar los procedimientos administrativos de su competencia de acuerdo con el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos (TUPA).
11. Resolver en primera instancia administrativa los recursos de reconsideración que se formulen contra los actos administrativos que emita.
12. Evaluar los estudios y proyectos referidos a viabilidad en función de los proyectos distritales establecidos por la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano.
13. Planificar y ejecutar la señalización y semaforización.
14. Coordinar con la Oficina de Transito y Transportes de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo, las solicitudes de paraderos en la vía pública de las empresas de vehículos mayores.
15. Expedir tarjetas de circulación de vehículos menores conforme a ley.
16. Expedir licencias de conducir de vehículos menores de acuerdo a ley.
17. Coordinar en forma permanente con la PNP sector tránsito para realizar operativos de tránsito.
18. Emitir informes sobre infracciones de tránsito, así mismo mantener actualizado el registro de infractores.
19. Participar en los eventos, ceremonias y actos protocolares de la municipalidad, según corresponda.
20. Las demás funciones que le confiera la Ley, las normas reglamentarias y el Sub Gerente de Servicios Públicos.

DE LOS REQUISITOS

- No haber sido condenado con sentencia firme o en calidad de cosa juzgada por delito doloso, ni destituido o separado del servicio del Estado por resolución firme, ni ser deudor alimentario o hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.
- Conocimientos de ofimática: Word, Excel, power point.
- Vocación de Servicio, orientación a resultados, trabajo en equipo y buen trato.
- No encontrarse investigado por actos de corrupción o de PADs.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Municipalidad Distrital de Guadalupe -Plaza de Armas N. 185
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre - Renovable
Remuneración	S/. 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES)



III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS				
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	LUGAR	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las bases y convocatorias	11 de octubre de 2023	Municipalidad Distrital de Guadalupe	Alcaldía
CONVOCATORIA				
2	Registro del proceso a CAS	12 de octubre de 2023	Portal Talentos Perú	Sub Gerencia de Recursos Humanos
3	Publicación de bases del proceso de selección	20 de octubre de 2023	Portal institucional Página web municipalidad Portal Talentos Perú (MTPE)	Sub Gerencia de Recursos Humanos
4	Presentación de Curriculum Vitae documentado (copia simple y formatos)	26 de octubre de 2023 – Hasta las 03:15 pm.	Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital De Guadalupe.	Unidad de trámite documentario.
SELECCIÓN				
5	Evaluación curricular	27 de octubre de 2023	Auditorio de la Municipalidad Distrital de Guadalupe	Comité de selección
6	Publicación de resultados de evaluación curricular	30 de octubre de 2023	Paneles informativos y página web de la Municipalidad Distrital de Guadalupe	Comité de selección.
7	Presentación y absolución de reclamos	31 de octubre de 2023 – Hasta las 03:15 pm.	Mesa de partes de la Municipalidad Distrital De Guadalupe	Unidad de trámite documentario.
8	Publicación definitiva de resultados de evaluación curricular	02 de noviembre de 2023	Paneles informativos y página web de la Municipalidad Distrital De Guadalupe	Comité de selección
9	Entrevista personal de competencias	03 de noviembre de 2023 – Desde las 09:00 am según programación.	Auditorio de la Municipalidad Distrital de Guadalupe	Comité de selección
10	Publicación de resultados de entrevistas personal de competencias	06 de noviembre de 2023	Paneles informáticos y página web de la Municipalidad Distrital De Guadalupe	Comité de selección



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11	Presentación de reclamos de la entrevista personal de competencias	07 de noviembre de 2023 – Hasta las 03:15 pm	Unidad de trámite documentario de la Municipalidad Distrital De Guadalupe	Unidad de trámite documentario.
12	Absolución de reclamos y publicación definitiva de resultados de entrevista personal de competencias	07 de noviembre de 2023	Paneles informativos y página web de la Municipalidad Distrital De Guadalupe	Comité de selección
13	Suscripción de contratos	08 de noviembre de 2023	Oficina de unidad de personal	Comité de selección
14	Inducción e inicio de labores	08 de noviembre de 2023	Municipalidad Distrital de Guadalupe	Áreas determinadas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La evaluación Curricular y la entrevista personal se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos como se indicará en los párrafos consecutivos. La evaluación curricular y la entrevista personal, se llevará a cabo de acuerdo a los siguientes parámetros:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULUM VITAE	50%	35 PUNTOS	50 PUNTOS
• Formación académica			
• Experiencia General			
• Experiencia Específica			
• Capacitación			
ENREVISTA PERSONAL	50%	40 PUNTOS	50 PUNTOS
• Trayectoria Laboral			
• Conocimientos y desenvolvimiento			
• Presentación personal			
PUNTAJE TOTAL	100%		100 PUNTOS

Etapas Obligatorias y Eliminatorias

- La evaluación curricular se desapueba si no se cumple con la **formación académica, experiencia laboral**, establecida en la publicación de los perfiles; siendo el puntaje mínimo de aprobación de treinta y cinco (35) puntos.
- Para los certificados o constancias de capacitación, serán de 20 horas como mínimo.
- La entrevista tiene como puntaje mínimo aprobatorio cuarenta (40) puntos.
- Puntaje mínimo para ingresar es de 75 puntos.
- La documentación de cada etapa será de carácter **eliminatorio**.

V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

5.1. En la Evaluación Curricular:

Para aquellos puestos donde se requiere **formación académica** se acreditará mediante copia simple diploma de **bachiller**, diploma de **título** profesional, o **técnico** etc., el tiempo de experiencia se acreditará mediante **constancias, certificados, ordenes de servicio, o resoluciones que cuenten con fecha de fin** las cuales aprueben fehacientemente la experiencia requerida en el ITEM al que postula.

- A) Los interesados deberán presentar su solicitud en un (01) sobre manila etiquetado según (Anexo N°01) por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Guadalupe.
- B) La información conseguida en el Curriculum Vitae tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se someta al proceso de **fiscalización posterior** que lleve a cabo la entidad y forman parte del expediente administrativo de la convocatoria por lo que **no serán devueltos**.
- C) El postulante presentará la documentación llenada por **lapicero** y/o **mecanizada** en original y documentación que lo sustente con copia simple y legible en el orden y formalidad siguiente:
- Carta dirigida al alcalde de la Municipalidad Distrital de Guadalupe comunicando su deseo de participar en la convocatoria (ANEXO 02).
 - Ficha Curricular (ANEXO 03).
 - El Curriculum vitae documentado.
 - Se adjuntará copia simple y legible del DNI.
 - Anexo 04 y 05 correctamente llenados y firmados, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el POSTULANTE responsable de la información consignada en dichos documentos y sometidos al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Toda la documentación se presentará follado y firmado en la parte **superior derecha** (el foliado se iniciará a partir de la última hoja e incluirá toda la

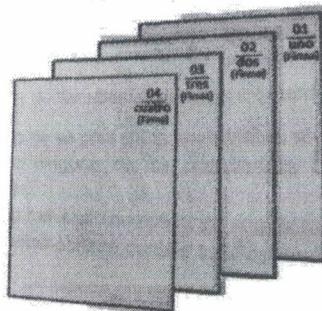


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentación de manera correlativa y consecutiva, incluida los anexos). Tal como se muestra en la siguiente imagen.



No se aceptarán **anillados**, y /o en **folder** o similares y de no encontrarse los documentos tal como se indica tendrán **penalidad** de 10 puntos menos al participante dentro del proceso de la evaluación curricular (Por lo que el participante deberá de presentar el sobre hoja suelta, engrapada, faster o clip)

Asimismo, debe estar foliado de acuerdo a lo indicado anteriormente (documentos foliados con lápiz, no foliados o rectificados) **se aplicará una penalidad de 10 puntos** menos al participante dentro del proceso de evaluación curricular.

5.2. ENTREVISTA PERSONAL:

Los postulantes aptos para esta etapa deberán presentarse a la Entrevista Personal portando su **DNI**, sometiéndose el proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. La **asistencia** y **puntualidad** son factores de evaluación. La entrevista se realizará en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Guadalupe. La fecha y hora y lugar que se realizará las Entrevistas Personales serán **precisadas** oportunamente en la página web de la Municipalidad.

5.3. DE LAS BONIFICACIONES:

Se otorgara una bonificación del **diez** por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser **Licenciado** de las **Fuerzas Armadas** de conformidad con la Ley 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.

Se otorgara una bonificación por discapacidad del **quince** (15%) sobre el puntaje total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, acreditado mostrando su carnet de **CONADIS**.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje total mínimo de 75 puntos.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes casos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricción presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Nota 1: El postulante solo podrá presentarse a un ítem del presente proceso CAS.

VII. DE LA COMISION

- a) El presente proceso de reclutamiento, selección, evaluación y contratación será conducido por el comité de selección designado mediante Resolución de Alcaldía.
- b) En caso de que los miembros del comité tengan lazos de familiaridad, hasta por el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con cualquiera de los postulantes, se inhibirán en participar de la evaluación de dicho postulante.
- c) La calidad de miembro del comité implica la participación obligatoria en todas las etapas del proceso.
- d) El comité desarrolla sus funciones con discrecionalidad y sus acuerdos se adoptan por mayoría de votos de los miembros integrantes de la comisión, gozando su criterio de autonomía en sus decisiones, siendo el presidente de la comisión quien tiene el voto dirimente; de ser el caso, para encaminar de la mejor manera de realizar la evaluación.
- e) Son atribuciones y facultades exclusivas de la comisión:
 - Cumplir y hacer cumplir las presentes bases.
 - Evaluar y calificar la hoja de vida del postulante.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Evaluar y calificar la entrevista personal de los postulantes que calificaron la evaluación del expediente.
 - Elaborar y publicar el cuadro de méritos con los resultados de la convocatoria.
 - Asignar por riguroso orden de méritos la plaza al ganador de la convocatoria.
 - Declarar desierto el concurso cuando ninguno de los candidatos reúna los requisitos generales mínimos.
 - Dictar las disposiciones que se requiera para la solución de situaciones no previstas en estas bases.
 - Descalificar a los candidatos que infrinjan las bases del presente proceso.
 - Observar que todas las etapas del proceso se desarrollen con transparencia, normalidad y puntualidad sin la intervención de personas que no pertenezcan a la comisión.
- f) Los miembros de la comisión son autónomos en el desempeño de funciones, dentro del proceso público de selección y evaluación presente.
- g) Es facultad y función de la comisión conducir la evaluación curricular y entrevista personal de cada uno de los postulantes.
- h) La comisión, tendrá la facultad de establecer sus propios criterios de evaluación, garantizando: la igualdad, la transparencia, equidad y justicia, aplicando las tablas de evaluación, y/u otro mecanismo que estimen convenientes para la evaluación.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- El proceso de Evaluación, es eliminatorio por etapas.
- Las copias que no son legibles, que generen duda en la clasificación; no se tomarán en cuenta para la clasificación.
- Será motivo de descalificación la no presentación de los requisitos mínimos solicitados para el presente concurso.
- Los postulantes con **discapacidad** física tendrán **atención preferencial** en las entrevistas.
- Si surgiese entre los miembros del comité alguna controversia o interpretación respecto a las bases durante el proceso de selección, evaluación, será resuelto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- La comisión de selección podrá modificar las fechas del cronograma según las circunstancias ya sean por caso fortuito y/o fuerza mayor, cuestiones de seguridad, emergencias climáticas y/o situaciones no previstas que se pudiera presentar, poniendo en conocimiento de los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE GUADALUPE



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

- La contratación derivada del presente proceso tiene una duración hasta el 31 de diciembre del 2023, la cual podrá ser renovable para el siguiente periodo fiscal, de acuerdo con informe favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestal y la necesidad de la Entidad.

