

**“CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL PROCESO DE
NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO CONTRATADO
POR SERVICIOS PERSONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
JESÚS MARÍA BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
276”.**

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZOS
1	Publicación del Cronograma para el Proceso de Nombramiento Administrativo.	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	Del 06.09.2019 al 09.09.2019
2	Presentación de las solicitudes para nombramiento, según formato.	Personal contratado aspirante al nombramiento.	DEL 10.09.2019 AL 16.09.2019
3	Evaluación y verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 3.5 de los lineamientos*	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	DEL 17.09.2019 AL 29.10.2019
4	Elaboración del cuadro final de resultados		DEL 30.10.2019 AL 20.11.2019
5	Publicación del cuadro final de resultados		21 .11.2019 AL 25.11.2019
6	Remisión del proyecto de la resolución de nombramiento y los informes sustentarios al titular de la Municipalidad Distrital de Jesús María.		26.11.2019
7	Emisión de la Resolución de Nombramiento.	TITULAR DE LA ENTIDAD	28.11.2019
8	Remisión de las resoluciones de nombramiento y los informes sustentatorios a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.	TITULAR DE LA ENTIDAD	Del 29.11.2019 al 03.12.2019

