

Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276

		JUNIO	JULIO					AGOSTO				SETEMBRE			OCTUBRE		
		SEMANA 1 (24 AL 30.06.2019)	SEMANA 2 (1 AL 07.07.2019)	SEMANA 3 (08 AL 14.07.2019)	SEMANA 4 (15 AL 21.07.2019)	SEMANA 5 (22 AL 28.07.2019)	SEMANA 6 (29.07 AL 4.08.2019)	SEMANA 7 (05 AL 11.08.2019)	SEMANA 8 (12 AL 18.08.2019)	SEMANA 9 (19 AL 25.08.2019)	SEMANA 10 (26.08 AL 1.09.2019)	SEMANA 11 (2 AL 8.09.2019)	SEMANA 12 (9 AL 15.09.2019)	SEMANA 13 (16 AL 22.09.2019)	SEMANA 14 (23 AL 29.09.2019)	SEMANA 15 (30.09 AL 6.10.2019)	SEMANA 16 (7 AL 13.10.2019)
I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879																	
1	Actualización de Legajos																
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE																
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP																
4	Publicación de la Convocatoria																
5	Presentación de Solicitudes																
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE																
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)																
8	Presentación de Solicitudes de impugnación																
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE																
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento																
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento																
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)																
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)																

Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora

(*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.

(**) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.

(***) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).

(****) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGRP del MEF.

(*****) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF



Cronograma del proceso de Nombramiento del Año 2019 , PERSONAL 276

	JUNIO						JULIO																															
	24/06/2019	25/06/2019	26/06/2019	27/06/2019	28/06/2019	29/06/2019	30/06/2019	01/07/2019	02/07/2019	03/07/2019	04/07/2019	05/07/2019	06/07/2019	07/07/2019	08/07/2019	09/07/2019	10/07/2019	11/07/2019	12/07/2019	13/07/2019	14/07/2019	15/07/2019	16/07/2019	17/07/2019	18/07/2019	19/07/2019	20/07/2019	21/07/2019	22/07/2019	23/07/2019	24/07/2019	25/07/2019	26/07/2019	27/07/2019	28/07/2019	29/07/2019	30/07/2019	
I. PROCESO DE NOMBRAMIENTO CENTÉSIMA VIGESIMA NOVENA DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL DE LA LEY 30879																																						
1	Actualización de Legajos																																					
2	Conformación de Comisión de Nombramiento (*) y de Apelación (**) por UE																																					
3	Verificación de Plazas en el CAP/PAP/AIRHSP																																					
4	Publicación de la Convocatoria																																					
5	Presentación de Solicitudes																																					
6	Verificación de Requisitos por la Comisión de Nombramiento de la UE																																					
7	Publicación del listado de personas que presentaron solicitudes de nombramiento (***)																																					
8	Presentación de Solicitudes de impugnación																																					
9	Atención de las solicitudes de impugnación por parte de la comisión de apelación por UE																																					
10	Publicación de Resultados Finales Aptos al Proceso de Nombramiento																																					
11	Emisión de las Resoluciones de Nombramiento																																					
12	Remisión al MEF de la Nomina del Personal nombrado, para la actualización en el AIHRSP (****)																																					
13	Remisión al MINSA de la Nomina del Personal nombrado (*****)																																					



Miembros de la Comisión por Unidad Ejecutora

- (*) Conformado por 1 Representante de Recursos Humanos, 1 Representante de la Oficina de Administración y 1 Representante de Planeamiento, Presupuesto o el que haga sus veces.
- (**) Conformado por el Titular de la UE o su representante, el Jefe de Recursos Humanos y el Jefe de Asesoría Jurídica.
- (***) Deberá señalarse el cumplimiento de los requisitos establecidos, precisando tiempo de experiencia (años, meses y días).
- (****) El titular de la entidad deberá remitir al MEF la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios a la DGGRP del MEF.
- (*****) El titular de la entidad deberá remitir al MINSA la resolución de nombramiento y los informes sustentatorios y el cargo de presentación al MEF

