



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

PROCESO CAS N° 047 -2019-SGRH

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

La Municipalidad Distrital de Pachacámac, requiere los servicios de un **(02) APOYO ADMINISTRATIVO**, para la **GERENCIA MUNICIPAL**, cuyo cronograma es el siguiente:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DEL DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado – MTPE. Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Pg. Web Institucional – Municipalidad Distrital de Pachacámac.	*Del 29 de agosto al 12 de setiembre de 2019. * Del 04 de setiembre al 11 de setiembre de 2019.	SGRH
2	Recepción de Curriculum Documentado y los Formatos de Declaración Jurada	Viernes 13 de setiembre de 2019 (8:00 am Hasta las 16:45pm)	POSTULANTE / SGRH
3	Evaluación Curricular	Lunes 16 de setiembre de 2019.	SGRH
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular de los postulantes Aptos para la Entrevista Personal	Martes 17 de setiembre de 2019.	SGRH
5	Ejecución de Entrevistas Personales	Miércoles 18 de setiembre de 2019.	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de Resultados Finales	Jueves 19 de setiembre de 2019.	SGRH
7	Suscripción de Contrato	Viernes 20 de setiembre de 2019.	SGRH

CONSIDERACIONES:

1. El cronograma es establecido por la Subgerencia de Recursos Humanos, sin embargo, está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.
2. Todas las etapas del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la ciudad de Lima del Distrito de Pachacámac.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico recursoshumanos@munipachacamac.gob.pe

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Pachacámac, 04 de setiembre de 2019