

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL CONCURSO EXTERNO DE MERITOS EN EL PUESTO DE DIRECTOR/A EJECUTIVO/A DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS 2019

| ID | Actividades | OCTUBRE | | | | | | | | | | | | NOVIEMBRE | | | | RESPONSABLE | |
|----|---|---------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|---|---|----|-------------|--------------------------|
| | | 15 | 16 | 17 | 18 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 28 | 29 | 30 | 31 | 4 | 5 | 11 | | 15 |
| 1 | Instalación de Comité | X | | | | | | | | | | | | | | | | | COMISIÓN |
| 2 | Elaboración y Aprobación de Bases | X | | | | | | | | | | | | | | | | | COMISIÓN |
| 3 | Publicación en el portal de Servir | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | | | | | Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de Convocatoria | | | | | | | X | X | X | X | X | | | | | | | COMISIÓN /COMUNICACIONES |
| 5 | Inscripción en Trámite Documentario | | | | | | | | | | X | X | | | | | | | TRAMITE DOCUMENTARIO |
| 6 | Publicación de APTOS/NO APTOS | | | | | | | | | | | | X | | | | | | COMISIÓN/COMUNICACIONES |
| 7 | Evaluación de currículos y publicación de resultados | | | | | | | | | | | | X | | | | | | COMISIÓN/COMUNICACIONES |
| 8 | Evaluación de conocimientos y publicación de resultados | | | | | | | | | | | | | X | | | | | COMISIÓN/COMUNICACIONES |
| 9 | Evaluación Psicotécnica y Psicológica Publicación de resultados | | | | | | | | | | | | | | X | | | | COMISIÓN/COMUNICACIONES |
| 10 | Entrevista (sustentación de Plan de Gestión) | | | | | | | | | | | | | | | X | | | COMISIÓN |
| 11 | Publicación de listado de orden de méritos | | | | | | | | | | | | | | | X | | | COMISIÓN /COMUNICACIONES |
| 12 | Plazo de presentación del pedido de corrección | | | | | | | | | | | | | | | | X | | TRAMITE DOCUMENTARIO |
| 13 | Pronunciamiento sobre el Pedido. | | | | | | | | | | | | | | | | | X | COMISIÓN |
| 14 | Publicación de resultados finales. | | | | | | | | | | | | | | | | | X | COMISIÓN /COMUNICACIONES |

Nota: El presente cuadro se encuentra sujeto a cambios. Todo cambio efectuado se dará a conocer en la página web Institucional y/o en los Paneles de la Oficina de Recursos Humanos.