



IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO. -

N°	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria (http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe) y redes sociales.	26 de marzo de 2024.	• Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	01 de abril de 2024 en horarios de oficina a horas 8:00 am hasta 16:30 p.m. por mesa de partes de la Entidad HACR-Sicuaní. NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente.	• Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes	02 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
	Publicación de resultados preliminares	03 de abril de 2024	Comisión Evaluadora, Estadística e Informática
4	Presentación de reclamos de 08:00 a 11:00, por mesa de partes	04 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
5	Absolución de reclamos y Resultados Finales	04 de abril de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	Adjudicación de plazas	05 de abril de 2024	Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia
	Inicio de labores	08 de abril de 2024	Oficina de Recursos Humanos

V. - INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE. -

Esta etapa esta a cargo del postulante y de su responsabilidad y es de su entera responsabilidad, el correcto llenado de lo descrito en la hoja de solicitud (ANEXO 01), indicando la PLAZA a la que POSTULA, todos los documentos presentados tienen carácter de declaración jurada por el postulante que ocupa y/o consigna información falsa, será excluido del proceso inmediatamente.

VI. - PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES. -

Los postulantes deberán presentar su expediente por mesa de partes en forma física, no virtual, debidamente firmado y foliado de atrás hacia adelante (en la parte superior derecha de cada hoja), respetando el cronograma y horario establecido. Solo los grados y Título profesional deberán ser legalizados o fedatados. La presentación de documentos será en el siguiente orden:

1.- PESTAÑA 01.-

- Anexo N° 01 - Solicitud del Postulante
- Anexo N° 02 - Declaración Jurada
- Anexo N° 03
- Constancia de Consulta de Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC

2.- PESTAÑA 02. -

- Copia de DNI en A4 (vigente y legible)
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación, rotulados con pestañas: **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Título/bachiller profesional, Título Técnico, RD SERUMS, habilitación y colegiatura vigente; **CAPACITACIÓN:** especialidad, diplomados, seminarios (con anterioridad de 05 años); **EXPERIENCIA LABORAL** de un año a más.