DURACIÓN DEL CONTRATO. -El tiempo de duración de contrato es de 01 mes, por lo tanto, su renovación está sujeto estrictamente a necesidad de servicio del área usuaria.

OTRAS CONDICIONES. –

- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, policiales, ni penales, No tener sanción administrativa vigente y/o estar inmerso en Proceso Administrativo Disciplinario en trámite.

IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO. -

N°	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal-institucional. **www.hospitalsicuaniacr.gob.pe.**	04 al 09 de diciembre de 2024.	• Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	10 de diciembre de 2024 en horarios de oficina a horas **8:00 am hasta 16:00 p.m.** por mesa de partes de la Entidad HACR-Sicuani. **NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente.**	• Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S
3	Evaluación de Expedientes	11 de diciembre de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
	Publicación de resultados preliminares	12 de diciembre de 2024	Comisión Evaluadora, Estadística e Informática
4	Presentación de reclamos de 08:00 a 11:00, por mesa de partes	13 de diciembre de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
5	Absolución de reclamos y Resultados Finales	13 de diciembre de 2024	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	**Adjudicación de plazas** de 8:30 . a.m.	**16 de diciembre de 2024**	**Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia**
	Inicio de labores	**16 de diciembre de 2024**	**Oficina de Recursos Humanos**

V. - INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE. –

Esta etapa está 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 Titulo 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