IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO. -

N°	CONVOCATORIA	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal-institucional. **www.hospitalsicuaniacr.gob.pe.**	03 de setiembre de 2025.	Unidad de Recursos Humanos
2	Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 16:00 horas **NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente.**	08 de setiembre de 2025.	Postulantes
3	Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	09 de setiembre de 2025.	Comité Evaluador y Área Usuaria
4	Publicación de resultados preliminares a través del portal institucional	09 de setiembre de 2025.	Comité Evaluadora, Estadística e Informática
5	Presentación de reclamos de 8:00 a 13:00 pm. por mesa de partes.	10 de setiembre de 2025.	Postulantes
6	Absolución de reclamos y Resultados Finales para la entrevista personal	10 de setiembre de 2025.	Comité Evaluador
7	Publicación de Aptos para la entrevista personal a través del portal institucional	10 de setiembre de 2025.	Comité Evaluador
8	Entrevista personal 9:00 a.m.	11 de setiembre del 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
9	Publicación de resultados finales	11 de setiembre de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
10	**Adjudicación de plazas de 9:00 a.m.** (obligatorio presentar DNI y CV original)	12 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia
11	**Inicio de labores**	12 de setiembre de 2025	Oficina de Recursos Humanos

V. - INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE. –

Esta etapa está a cargo del postulante, es de su entera responsabilidad, el correcto llenado LEGIBLE 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, mediante FUT, debidamente firmado y foliado de atrás hacia adelante (en la parte superior derecha de cada hoja), respetando el cronograma y horario establecido.
En el currriculum vitae documentado deberá estar debidamente resaltado los periodos laborados, cargo según los contratos que acrediten experiencia laboral. 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 – Formación académica