



CONVOCATORIA CAS N°01-2026 CAS TEMPORAL POR REEMPLAZO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 01-2026-HACR-S

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	01 de enero 2026	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	01 de enero 2026	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuanacr.gob.pe	23 de enero 2026	Unidad de Recursos Humanos
Presentación de expedientes debidamente foliados en mesa de partes del Hospital ACR, en horario de oficina de 08:00 a 15:30 horas NOTA: TOMAR EN CUENTA QUE LOS CV QUE FUERAN REMITIDOS DESPUES DE HORA ESTABLECIDA SERÁN DESCALIFICADOS.	28,29 y 30 de enero 2026	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	02 y 03 de febrero 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	03 de febrero 2026	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 09:00 am. a 11:00 am. por mesa de partes y Absolución de reclamos	04 de febrero 2026	Recursos Humanos y Comisión
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	04 de febrero 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal	05 de febrero 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales	05 de febrero 2026	Comité Evaluador del Proceso CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Adjudicación de Plazas a las 8:00 horas HORA EXACTA (obligatorio presentar DNI y CV original y cumplir con los Anexos. Inducción 10:00 a.m. en el auditórium HACR-S	06 de febrero 2026	Unidad de Recursos Humanos y Área Usuaria
Inicio de Labores	09 de febrero 2026	Unidad de Servicio

IV.2 INScripción y RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES

- Se llevará a cabo con la presentación de la solicitud de participación (ANEXO N° 02: SOLICITUD DEL POSTULANTE) mediante FUT, por mesa de partes, desde las 8:00 a 15:30 p. m horas en el lugar y las fechas señaladas en el cronograma.
- Los postulantes deberán ceñirse a las bases y presentar los documentos solicitados debidamente ordenados según el ANEXO N° 01 (Requisitos Generales para postular obligatorios), debidamente foliados y firmado (de atrás hacia adelante en la parte superior derecha de cada hoja, en el estricto orden de presentación de los formatos correspondientes).