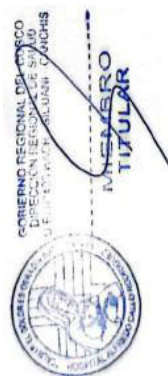




CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS N° 006-2025-HACR-S

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	16 de setiembre 2025	Comisión
Publicación del proceso en Talento Perú - SERVIR	17 de setiembre 2025	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de las Bases del Proceso en el Portal Institucional. http://www.hospitalsicuaniacr.gob.pe	24 al 28 setiembre 2025	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.	29 de setiembre 2025	Postulantes
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular (incluye los anexos 01, 02, 03 y Formato 01)	30 de setiembre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	30 de setiembre 2025	Unidad de Informática y Sistemas
Presentación de Reclamos de 08:00 am. a 13:00 pm. por mesa de partes y Absolución de reclamos	01 de octubre 2025	Recursos Humanos y Comisión
Publicación de Aptos para la Entrevista Personal a través del portal Institucional	01 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Entrevista Personal	02 de octubre 2025	Comité Evaluador del Proceso CAS
Publicación de resultados Finales	02 de octubre 2025	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 auditorium HACR-S	03 de octubre 2025	Unidad de Recursos Humanos y Área Usaria
Inicio de Labores	03 de octubre 2025	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).