DURACIÓN DEL CONTRATO. -El tiempo de duración de contrato es de 03 meses, 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.**	18 al 20 de febrero de 2025.	• Página Web. Institucional.
2	Presentación de Expedientes	21 de febrero de 2025 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	24 de febrero de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
4	Publicación de resultados preliminares	25 de febrero de 2025	Comisión Evaluadora, Estadística e Informática
5	Presentación de reclamos de 14:00 a 16:30, por mesa de partes	26 de febrero de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	Absolución de reclamos y Resultados Finales para la entrevista personal	26 de febrero de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
7	Entrevista personal 9:00 a.m.	27 de febrero 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
8	Publicación de resultados finales	27 de febrero de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
9	**Adjudicación de plazas de 9:00 . a.m.**	**28 de febrero de 2025**	**Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia**
	Inicio de labores Los postulante no aptos tienen 72 horas para recoger su C.V. de la Oficina RRHH.	**01 de marzo de 2025**	**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