



IV.- CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO. -

Nº	CONVOCATORIA	FECHA Y HORA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal-institucional. www.hospitalsicuaniacr.gob.pe.	14 al 22 de abril de 2025.	<ul style="list-style-type: none"> • Página Web. Institucional. • Paneles de la Institución
2	Presentación de Expedientes	22 y 23 de abril de 2025 en horarios de oficina a horas 8:00 am hasta 16:00 p.m. por mesa de partes de la Entidad HACR-Sicuni.	<ul style="list-style-type: none"> • Mesa de partes de la U.E. 409 HACR-S NOTA: Los expedientes presentados fuera de hora serán descalificados automáticamente.
3	Evaluación de Expedientes	24 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
4	Publicación de resultados preliminares	24 de abril de 2025	Comisión Evaluadora, Estadística e Informática
5	Presentación de reclamos de 8:00 a 11: a.m por mesa de partes.	25 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
6	Absolución de reclamos y Resultados Finales para la entrevista personal	25 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
7	Entrevista personal 9:00 a.m.	28 de abril 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
8	Publicación de resultados finales	29 de abril de 2025	Comisión Evaluadora y Área Usuaria
9	Adjudicación de plazas de 9:00 a.m.	30 de abril de 2025	Oficina de Recursos Humanos y Control de Asistencia
10	Inicio de labores	02 de mayo 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. 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 – RNSCC

2.- PESTAÑA 02. -

- Copia de DNI en A4 (vigente y legible)
- Hoja de vida documentada, adjuntando la documentación requerida para la evaluación, rotulados con pestañas: **FORMACIÓN ACADÉMICA, CAPACITACIONES Y EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADA**