

**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD HUÁNUCO**

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

4.6. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria			Comité CAS
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Bolsa de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Página web y periódico mural Institucional	Del 26/09/08/ 2019 al 06/10/2019	Comité CAS – Unidad de Recursos Humanos
2	Preinscripción a Través de la Página Web Institucional	26/09/2019 al 06/10/2019	Comité CAS
3	Presentación de la hoja de vida documentada en trámite documentario.	07/10/2019 Hora: de 8:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 5:00 pm	Trámite Documentario
SELECCIÓN			
4	Evaluación del Curriculum Vitae Documentado.	09/10/2019 al 10/10/2019	Comité CAS
5	Publicación de lista de aptos a la entrevista personal en la Página web y periódico mural institucional	10/10/2019	Comité CAS
6	Presentación de reclamos y Observaciones de manera PRESENCIAL en las instalaciones de la RED DE SALUD HUÁNUCO ubicada en la AV. CARRETERA CENTRAL N° 226-LLICUA BAJA-AMARILIS, EN HORARIO DE 08:00 A.M. A 1:00 PM. Y DE 02:30 PM A 04:00 P.M. portando su DNI FÍSICO.	11/10/2019	Comité CAS
7	Publicación de Lista final de Aptos para la Etapa de la Entrevista Personal.	11/11/2019	Comité CAS
6	Entrevista. Lugar: Oficina de Dirección Ejecutiva de la Red de Salud Huánuco.	12/10/2019 al 13/10/2019, previo cronograma publicado en la página web institucional Hora: de 8:30 hasta culminar	Comité CAS
7	Publicación de resultado final en (Página web y periódico mural institucional).	13/10/2019	Comité CAS
8	Adjudicación de Plazas.	14/10/2019	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
RED DE SALUD HUÁNUCO

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

9	Emisión de Cartas de Presentación	14/10/2019	Oficina de Recursos Humanos
10	Inicio de Labores	15/10/2019	Oficina de Recursos Humanos

4.7 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- Recursos Ordinarios
- OPINIÓN PRESUPUESTAL: Según Documento emitido por la Unidad de Presupuesto.

4.8 FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

1. De la presentación de la Hoja de Vida

- La información consignación en la hoja de vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- Los Postulantes solo podrán inscribirse a un servicio caso contrario se le considerará como **NO ADMITIDO** a todos los servicios que postula.
- La documentación se presentará en **copia simple, legible, foliada, firmada y/o visada con su número de DNI conforme la indicación señalada a continuación.**

2. Contenido del documento

EL FILE DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- Formato 1: FICHA RESUMEN DE CURRICULUM
- Carta de presentación del postulante **ANEXO 1.**
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM. – **ANEXO 2 - A**
- Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades **ANEXO 2 - B**
- Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo – Ley N° 26771 **ANEXO 2 – C**
- Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública **ANEXO2 – D**
- Copia simple de DNI - Documento Nacional de Identidad (vigente)
- Copia simple de Consulta y/o ficha R.U.C.