ANEXO N° 6

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL (CAS) DECRETO SUPREMO N° 004-2024 Y MODIFICATORIA.

	ETAPAS	ABRIL											
		Lunes 15	Martes 16	Miercoles 17	Jueves 18	Viernes 19	Sabado 20	Domingo 21	Lunes 22	Martes 23	Miercoles 24	Jueves 25	Viernes 26
1	**PREPARATORIA**												
	- Autorización del requerimiento por la Alta Dirección y/o Maxima Autoridad Administrativa.												
	-Elaboración y remision de requerimientos (perfiles de puesto) por parte del area usuaria o de la Oficina de Recursos Humanos												
	- Emisión de disponibilidad presupuestal (OGPPM) o la que haga sus veces.												
	- Validacion de los perfiles de puesto por la Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces.												
	- Confirmacion de los registros AIRHSP por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.												
2	**REVISIÓN**												
	- Revisión de curriculum vitaes (documentados)												
	- Comunicación del Resultado de la revición para la contratación directa												
3	**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**												
	- Acreditación de cv documentado según perfil de puesto.												
	- Verificación de no contar con impedimentos (*).												
	- Validación estar registrado en el AIRHSP.												
	- Elaboración del contrato.												
	- Suscripción del contrato												
4	**ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**												
	- Registro en el INFORHUS y AIRSHP												
	- Registro de contrato en el sistema												
5	**INICIO DE LABORES**												