

ANEXO N° 6

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

ETAPAS		MAYO							
		Viernes 10	Sabado 11	Domingo 12	Lunes 13	Martes 14	Miercoles 15	Jueves 16	Viernes 17
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.								
	- Confirmación de los registros AIRHSP por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.								
2	REVISIÓN								
	- Presentación de curriculum vitae (documentados)								
	- Comunicación del Resultado de la revisión 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								