

COMUNICADO

Por medio de la presente, se comunica que, debido al decreto supremo N° 110-2024-PCM, se declaró **días no laborables**, a nivel de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, para los trabajadores de los Sectores Público y Privado, los **días jueves 14, viernes 15** y sábado 16 de noviembre de 2024.

Ante ello, se modifica del cronograma de las bases de la convocatoria del **PROCESO CAS 032- 2024 – IPD UN (01) TRABAJADOR DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA PARA EL CONSEJO REGIONAL DEL DEPORTE DE UCAYALI**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA INICIAL	CRONOGRAMA NUEVO
7	Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos a través del Portal Web Institucional.	14 de noviembre de 2024	18 de noviembre de 2024
8	Evaluación de Psicológica	No Aplica	No Aplica
9	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica a través del Portal Web Institucional.	No Aplica	No Aplica
10	La presentación de documentos (Anexo N° 07, 11, 12 y documentación sustentatoria) se efectuará en la mesa de partes Virtual del IPD . Los documentos fuera de la fecha y horario señalado NO serán consideradas en la evaluación.	15 de noviembre de 2024 Hora: 8:30:00 am a 16:30:00 horas (Único día de Presentación)	19 de noviembre de 2024 Hora: 8:30:00 am a 16:30:00 horas (Único día de Presentación)
11	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular a través del Portal Web Institucional.	19 de noviembre de 2024	20 de noviembre de 2024
12	Entrevista Personal	20 de noviembre de 2024	21 de noviembre de 2024
13	Publicación de resultados de la Entrevista Personal a través del Portal Web Institucional.	21 de noviembre de 2024	22 de noviembre de 2024

14	Publicación de resultados Finales a través del Portal Web Institucional.	21 de noviembre de 2024	22 de noviembre de 2024
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO			
15	Suscripción y registro del Contrato	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final	Dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación del resultado final

Atentamente,

UNIDAD DE PERSONAL