



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**PROCESO CAP N° 008-2017-SERVIR**

**ANALISTA GENERALISTA DE RECURSOS HUMANOS – PROFESIONAL 2 - GDSRH  
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*)**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores al inicio de la inscripción	RRHH-OGAF
Postulación Virtual: <i>Postule aquí</i>	Del 20 al 26 de febrero de 2017	RRHH-OGAF
Resultados de Revisión de Cumplimiento de Requisitos	08 de marzo de 2017	RRHH-OGAF
Evaluación Técnica	10 de marzo de 2017	ÁREA USUARIA RRHH-OGAF
Resultados de Evaluación Técnica	14 de marzo de 2017	RRHH-OGAF
Recepción de Currículum Documentado Lugar: MESA DE PARTES de SERVIR, en Pasaje Francisco de Zela N° 150 – Jesús María. Hora: 8:00 a 17:30 horas (horario corrido)	15 de marzo de 2017	MESA DE PARTES
Resultados de Verificación Curricular	22 de marzo de 2017	RRHH-OGAF
Evaluación Psicológica	Del 23 al 24 de marzo de 2017	CONSULTORA O RRHH-OGAF
Publicación de cronograma de Entrevistas Personales	24 de marzo de 2017	RRHH-OGAF
Entrevistas Personales	Del 27 al 30 de marzo de 2017	COMISION DE SELECCIÓN
Resultados Finales	Del 28 al 30 de marzo de 2017	RRHH-OGAF
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	RRHH-OGAF
Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	RRHH-OGAF

(\*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

CONSULTAS: [seleccion4@servir.gob.pe](mailto:seleccion4@servir.gob.pe).

Sólo para consultas referidas al presente proceso de selección por lo que **no se considerará** como inscripción la remisión virtual de la Ficha de Resumen Curricular (Formato 1) y/o el C.V. documentado. Deberá indicar el N° y nombre del proceso CAP.

