



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS 083-2017-SERVIR-REEMPLAZO

SERVIR, requiere reemplazar los servicios de un (01) ANALISTA DE ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO para la Oficina de Recursos Humanos, cuyo cronograma es el siguiente:

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	ORH – OGAF
Postulación Virtual: <i>Postule aquí</i>	Del 10 al 23 de julio de 2017	ORH
Resultados de Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Del 01 al 02 de agosto de 2017	ORH
Evaluación Técnica	Sábado 5 de agosto de 2017	ÁREA USUARIA – ORH
Resultados de Evaluación Técnica	9 de agosto de 2017	ÁREA USUARIA – ORH
Recepción de Curriculum 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)	10 al 11 de agosto de 2017	MESA DE PARTES
Resultados de Verificación Curricular	16 al 17 de agosto de 2017	ORH
Evaluación Psicológica	Del 17 al 19 de agosto de 2017	CONSULTORÍA – ORH
Publicación de cronograma de Entrevistas Personales	18 al 21 de agosto de 2017	ORH
Entrevistas Personales	Del 23 al 24 de agosto de 2017	COMITÉ DE SELECCIÓN – ORH
Resultados Finales	Del 24 al 25 de agosto de 2017	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH – OGAF
Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH – OGAF
Inicio de Labores	1 de setiembre de 2017	ORH – OGAF

Consideraciones

1. 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.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico seleccion5@servir.gob.pe
3. No se considerará como inscripción la remisión virtual de la Ficha de Resumen Curricular (Formato 1) y/o el C.V. documentado.
4. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y final del presente proceso de selección, de acuerdo al cronograma establecido.

