



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS 090-2017-SERVIR-REEMPLAZO

SERVIR, requiere reemplazar los servicios de un (01) ANALISTA DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN para la Gerencia de Desarrollo del Sistema 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 11 al 27 de agosto de 2017	ORH-OGAF
Resultados de Ficha de Resumen Curricular	Del 29 al 31 de agosto de 2017	RRHH-OGAF
Evaluación Técnica	02 de setiembre de 2017 (sábado)	ÁREA USUARIA RRHH-OGAF
Resultados de Evaluación Técnica	06 de setiembre de 2017	RRHH-OGAF
Recepción de Currículum Documentado Lugar: MESA DE PARTES de SERVIR, en Pasaje Francisco de Zela N° 150 – Jesús María. Hora: 8:30 a.m. a 5:30 p.m. (horario corrido)	07 y 08 de setiembre de 2017	MESA DE PARTES
Resultados de Verificación Curricular	Del 13 al 14 de setiembre de 2017	RRHH-OGAF
Evaluación Psicológica	Del 15 al 18 de setiembre de 2017	CONSULTORA O RRHH-OGAF
Publicación de cronograma de Entrevistas Personales	Del 18 al 19 de setiembre de 2017	RRHH-OGAF
Entrevistas Personales	Del 20 al 22 de setiembre de 2017	COMISION DE SELECCIÓN
Resultados Finales	Del 21 al 25 de setiembre de 2017	RRHH-OGAF
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
Inicio de labores	02 de octubre de 2017	RRHH

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](mailto: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.

