



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS 133-2017-SERVIR-REEMPLAZO

SERVIR, requiere reemplazar los servicios de un (01) **ASISTENTE ADMINISTRATIVO** para la ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 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
Postulación Virtual: <i>Postule aquí (**)</i>	Del 28 de noviembre al 10 de diciembre de 2017	ORH
Resultados de Ficha de Resumen Curricular	Del 13 al 14 de diciembre de 2017	ORH
Evaluación Técnica	16 de diciembre de 2017 (sábado)	ÁREA USUARIA - ORH
Resultados de Evaluación Técnica	Del 19 al 20 de diciembre de 2017	ORH
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)	Del 21 al 26 de diciembre de 2017	MESA DE PARTES
Resultados de Verificación Curricular	Del 28 al 29 de diciembre de 2017	ORH
Evaluación Psicológica	Del 03 al 06 de enero de 2018	CONSULTORA - ORH
Publicación de cronograma de Entrevistas Personales	Del 03 al 08 de enero de 2018	ORH
Entrevistas Personales	Del 05 al 12 de enero de 2018	COMISION DE SELECCIÓN
Resultados Finales	Del 08 al 15 de enero de 2018	ORH
Suscripción de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	ORH
Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato	ORH
Inicio de labores	15 de enero de 2018	ORH

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.

