

## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – SEXTA CONVOCATORIA 2021.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	Lunes 04 de octubre de 2021	Secretaría General / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional <a href="http://www.agn.gob.pe">www.agn.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS 2021	Del lunes 04 de octubre al jueves 07 de octubre 2021.	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
3	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:mesadepartes@agn.gob.pe">mesadepartes@agn.gob.pe</a>	Del lunes 11 de octubre al martes 12 de octubre de 2021 hasta las 12:00 m.	Recepción de Expediente a través del Área de Trámite Documentario y Archivo
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	Miércoles 13 de octubre de 2021	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional <a href="http://www.agn.gob.pe">www.agn.gob.pe</a> Link Convocatoria CAS 2021.	Jueves 14 de octubre de 2021	Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones
6	Publicación del rol de entrevistas	Jueves 14 de octubre de 2021	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
7	<b>Entrevista</b> Programación zoom	Viernes 15 de octubre de 2021	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.agn.gob.pe">www.agn.gob.pe</a>	Lunes 18 de octubre de 2021	Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato Lugar: Jr. Camaná N° 125 – Psje. Piura s/n – 2do. Piso – El Cercado – Lima – Lima	Del martes 19 de octubre de 2021 al lunes al 25 de octubre de 2021	Área de Recursos Humanos / Oficina de Administración
10	Registro del Contrato	martes 26 de octubre de 2021 al martes 02 de noviembre de 2021	Área de Recursos Humanos / Oficina de Administración

*El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal AGN, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.*

### Nota:

Previo al Registro de Contrato, el/la postulante ganador/a deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos, indispensables para la suscripción del contrato e inicio de labores:

- Curricular Vitae documentado (Originales y copias fedateadas) y firma del postulante en cada folio.
- Certificado de Salud, expedido por un Centro Público (En estado vigente).
- Antecedentes Policiales (En estado vigente).
- 02 fotos tamaño carnet.
- Copia de Documento Nacional de Identidad - DNI
- De ser el caso, deberá presentar Acta de Matrimonio y copia de DNI de hijos.
- De ser el caso, copia autenticada del Título y Grado Bachiller inscrito en la Superintendencia Nacional de Educación (SUNEDU). La autenticación es mediante la firma y sello emitido por la entidad educativa donde siguió su carrera universitaria – (anverso y reverso) o legalización notarial.