

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – OCTAVA CONVOCATORIA 2021**

| ETAPAS DEL PROCESO                        |   | CRONOGRAMA  | ÁREA RESPONSABLE  |
|---|---|---|---|
| 1   | Aprobación de la Convocatoria   | Viernes 15 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<br><a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a><br>Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional <a href="http://www.agn.gob.pe">www.agn.gob.pe</a><br>Link Convocatoria CAS 2021 | Del viernes 15 de octubre al martes 19 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:<br><a href="mailto:mesadepartes@agn.gob.pe">mesadepartes@agn.gob.pe</a>   | Miércoles 20 de octubre 2021 hasta las 04:45 p.m.           | Recepción de Expediente a través del Área de Trámite Documentario y Archivo           |
| <b>SELECCIÓN</b>                          |   |   |   |
| 4   | Evaluación de la Hoja de Vida   | Jueves 21 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><br>Link Convocatoria CAS 2021.  | Jueves 21 de octubre de 2021                                | Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones          |
| 6   | Publicación del rol de entrevistas  | Viernes 22 de octubre de 2021                               | Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones                             |
| 7   | <b>Entrevista</b><br>Programación zoom  | Lunes 25 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 25 de octubre de 2021                                 | Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones          |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b> |   |   |   |
| 9   | Suscripción del Contrato<br>Lugar: Jr. Camaná N° 125 – Psje. Piura s/n – 2do. Piso – El Cercado – Lima – Lima   | Del martes 26 de octubre al jueves 28 de octubre de 2021    | Área de Recursos Humanos / Oficina de Administración                                  |
| 10  | Registro del Contrato   | Del viernes 29 de octubre al lunes 08 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.