

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – PRIMERA CONVOCATORIA 2021

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	Fecha	15/01/2020
	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ y www.empleosperu.gob.pe link vacantes públicas.	Del lunes 18 de enero al viernes 29 de enero del 2021	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web institucional www.agn.gob.pe link convocatoria CAS 2021	Del lunes 18 de enero al viernes 29 de enero del 2021	Área de recursos humanos / Coordinación de Comunicaciones
2	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, a la siguiente dirección: mesadepartes@agn.gob.pe	Lunes 01 de febrero del 2021 Hora: 9:00 hrs. a 12:00 hrs.	Recepción de expediente a través del Área de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Martes 02 de febrero del 2021	Comité evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página institucional www.agn.gob.pe link convocatoria CAS 2021.	Miércoles 03 de febrero del 2021	Área de Recursos Humanos / Comité evaluador / Coordinación de Comunicaciones
5	Publicación del rol de entrevistas	Miércoles 03 de febrero del 2021	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
6	Entrevista Programación zoom	Jueves 04 de febrero del 2021	Comité evaluador
7	Publicación de resultado final en la página institucional www.agn.gob.pe link convocatoria CAS 2021	Viernes 05 de febrero del 2021	Área de Recursos Humanos / Comité evaluador / Coordinación de Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción del contrato Lugar: Jr. Camaná N° 125 – Psje. Piura s/n – 2do. Piso – Lima - Cercado.	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicado el resultado final	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.