

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO CAS – PRIMERA CONVOCATORIA - 2019

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	21/06/2019
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo SNE - MTPE www.empleosperu.gob.pe Link vacantes públicas.	Del lunes 24 de junio al viernes 05 de julio de 2019	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional www.agn.gob.pe Link Convocatoria CAS 2019	Del lunes 24 de junio al viernes 05 de julio de 2019	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
2	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, a la siguiente dirección: Jr. Camaná N° 125 con Psje. Piura s/n – El Cercado – Lima - Lima	Lunes 08 de julio de 2019 Hora: 8:00 hrs a 14:00 hrs	Recepción de Expediente a través del Área de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Del martes 09 de julio al jueves 11 de julio de 2019.	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 2019	Del viernes 12 de julio al lunes 15 de julio de 2019	Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones
5	Publicación del rol de entrevistas	Martes 16 de julio de 2019	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
6	Entrevista Lugar: Jr. Camaná N° 125 – Psje. Piura s/n - Cercado – Lima - Lima	Del miércoles 17 de julio al viernes 19 de julio del 2019	Comité Evaluador
7	Publicación de resultado final en la página institucional www.agn.gob.pe Link Convocatoria CAS 2019	Lunes 22 de julio 2019	Área de Recursos Humanos / Comité Evaluador / Coordinación de Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato Lugar: Jr. Camaná N° 125 – Psje. Piura s/n – 2do. Piso – El Cercado – Lima – Lima	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.

