



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

**PROCESO CAS N° 001-2026-SERVIR
(01) ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN - GDSRH
(POR SUPLENCIA)**

SERVIR, requiere seleccionar y contratar los servicios de un **(01) ANALISTA DE SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN – GDSRH**, cuyo cronograma es el siguiente:

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº DE ACTIVIDADES	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	Lunes 02.02.2026	ORH
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público - Portal Web Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	Martes 03.02.2026 al lunes 16.02.2026	ORH
3	Postulación Virtual hasta las 23:59 horas del martes 17 de febrero del 2026.	Martes 17.02.2026	POSTULANTE / ORH
4	Publicación de la Relación de los postulantes convocados a Evaluación Técnica/Conocimiento	Miércoles 18.02.2026	ORH
5	Ejecución de Evaluación Técnica/Conocimiento	Jueves 19.02.2026 al viernes 20.02.2026	POSTULANTE / ORH
6	Publicación de Resultados de Evaluación Técnica/Conocimiento y la relación de convocados a presentar su Currículum Documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada	Lunes 23.02.2026	ORH
7	Recepción de Currículum Documentado; incluyendo los Formatos de Declaración Jurada, mediante correo electrónico hasta las 18:00 horas del martes 24 de febrero del 2026	Martes 24.02.2026	POSTULANTE / ORH
8	Revisión de cumplimiento de requisitos y Evaluación Curricular	Miércoles 25.02.2026 al viernes 27.02.2026	ORH
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Publicación de Rol de Entrevistas Personales	Lunes 02.03.2026	ORH
10	Ejecución de Entrevistas Personales	Martes 03.03.2026 al jueves 05.03.2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
11	Publicación de Resultados Finales	Viernes 06.03.2026	ORH
12	Suscripción de Contrato	Lunes 09.03.2026 al viernes 13.03.2026	ORH

CONSIDERACIONES:

- 1.El presente proceso se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- 2.El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
- 3.Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico cas_001_2026@servir.gob.pe

Lima, 03 de febrero de 2026
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS