

COMUNICADO

PROCESO CAS N° 001-2023-SAT

UN (01) PROFESIONAL II SELECCION DE PERSONAL PARA LA GERERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Se comunica al público en general, que con el fin de convocar un mayor número de postulantes para el proceso CAS N° 001-2023-SAT, se ha visto por conveniente **AMPLIAR EL PLAZO DE REGISTRO DE FICHA DE POSTULACIÓN VÍA BOLSA VIRTUAL Y ENVÍO DE DOCUMENTOS AL CORREO ELECTRÓNICO(*) DE seleccion@sat.gob.pe, HASTA EL DÍA 16 DE MAYO DE 2023.**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA			
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Publicación del proceso en el Aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. ✓ Publicación de la convocatoria en el portal institucional del SAT: www.sat.gob.pe 	28/04/2023 al 12/05/2023	Área F. de Bienestar y Desarrollo de Personal
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de ficha de postulación, vía bolsa virtual, en www.sat.gob.pe; link "Trabaja con Nosotros". ✓ Recepción de la ficha de postulación con los documentos sustentatorios vía correo electrónico: seleccion@sat.gob.pe (LEER BASES) 	15/05/2023 al 16/05/2023	Área F. de Bienestar y Desarrollo de Personal
1	Evaluación Curricular	17/05/2023	Comité Evaluador
2	Publicación de resultados de la Evaluación curricular.	18/05/2023	Área F. de Bienestar y Desarrollo de Personal
3	Evaluación de Conocimientos (plataforma virtual)	19/05/2023	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos	19/05/2023	Área F. de Bienestar y Desarrollo de Personal
5	Entrevista Personal	22/05/2023	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados de la Entrevista Personal y el Resultado Final	22/05/2023	Área F. de Bienestar y Desarrollo de Personal
REGISTRO Y SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO			
1	Suscripción y Registro de Contrato	Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la fecha de publicación del resultado final de la entrevista. (23/05/2023 al 29/05/2023)	Área F. de Administración de Personal



Lima, 15 de mayo de 2023

Gerencia de Recursos Humanos

(*) Orden de documentos correctamente foliados.-

1. Ficha de Postulación, firmada en la última hoja;
2. Declaraciones juradas (si el perfil lo solicita);
3. Documentos sustentatorios.