



COMUNICADO

El Archivo General de la Nación informa las siguientes modificaciones en relación al "Cronograma y Etapas del Proceso CAS - Sexta convocatoria 2021":

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	Lunes 04 de octubre de 2021	Secretaría General / Oficina de Planeamiento y Presupuesto / Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/ Publicación y difusión de la convocatoria en la página Web institucional www.agn.gob.pe Link Convocatoria CAS 2021	Del jueves 14 de octubre al lunes 18 de octubre de 2021	Área de Recursos Humanos / Coordinación de Comunicaciones
3	Presentación de la hoja de vida documentada y demás anexos, a la siguiente dirección electrónica: mesadepartes@agn.gob.pe	Martes 19 de octubre de 2021.	Recepción de Expediente a través del Área de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la Hoja de Vida	Miércoles 20 de octubre de 2021	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la Hoja de Vida en la página institucional www.agn.gob.pe Link Convocatoria CAS 2021.	Viernes 22 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	Entrevista Programación zoom	Lunes 25 de octubre de 2021	Comité Evaluador
8	Publicación de resultado final en la página institucional www.agn.gob.pe	Lunes 25 de octubre de 2021	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	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



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

A todos los postulantes se les comunica también, que se evaluarán las hojas de vida que se remitieron en la fecha programada inicialmente (lunes 11 de octubre al martes 12 de octubre hasta las 12:00 m., con recepción de mesa de partes), siempre que cumplan los requisitos conformes a lo solicitados en las bases y fe de erratas publicadas en la página institucional. De lo contrario, podrán volver a postular de acuerdo al nuevo cronograma.

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.

Lima, 14 de octubre de 2021

Área de Recursos Humanos
Archivo General de la Nación