

COMUNICADO N° 01

PROCESO CAS N° 16-2025-AGN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE NORMATIVAS E INNOVACIÓN ARCHIVÍSTICAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

El Archivo General de la Nación informa las siguientes modificaciones en relación con el cronograma y etapas del **PROCESO CAS N° 16-2025-AGN**.

DICE

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
SELECCIÓN			
04	Evaluación de fichas de postulación virtual (Formulario de Currículum Vitae Virtual)	Del 01 al 02 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS
05	Publicación del Acta de revisión de requisitos mínimos (Anexo N°06).	03 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
06	Presentación de los documentos que sustente lo señalado en el Formato de Currículum Vitae Virtual y el llenado del Anexo N° 11, en formato digital, únicamente en la fecha señalada, enviado al correo institucional: recursos_humanos@agn.gob.pe (**)	Desde las 08:30 horas hasta 16:45 horas del 04 de setiembre de 2025	
07	Evaluación curricular.	Del 05 al 08 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS
08	Publicación del Acta de resultados de evaluación curricular (Anexo N°09).	09 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
09	Entrevista personal (el día y la hora se consignará en los resultados de la Evaluación Curricular. <i>(La modalidad de la entrevista se realizará de manera virtual según los lineamientos establecidos en las bases).</i>	Del 10 al 11 de setiembre de 2025	Comité de Selección CAS
10	Publicación del Acta de Resultados Finales (Anexo N° 12)	12 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato Lugar: Nicolás de Piérola N° 589 – El Cercado – Lima – Lima	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Oficina de Administración

DEBE DECIR

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
SELECCIÓN			
04	Evaluación de fichas de postulación virtual (Formulario de Currículum Vitae Virtual)	Del 01 al 04 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS
05	Publicación del Acta de revisión de requisitos mínimos (Anexo N°06).	05 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
06	Presentación de los documentos que sustente lo señalado en el Formato de Currículum Vitae Virtual y el llenado del Anexo N° 11, en formato digital, únicamente en la fecha señalada, enviado al correo institucional: recursos_humanos@agn.gob.pe (**)	Desde las 08:30 horas hasta 16:45 horas del 08 de setiembre de 2025	

07	Evaluación curricular.	Del 09 al 12 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS
08	Publicación del Acta de resultados de evaluación curricular (Anexo N°09).	15 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
09	Entrevista personal (el día y la hora se consignará en los resultados de la Evaluación Curricular. <i>(La modalidad de la entrevista se realizará de manera virtual según los lineamientos establecidos en las bases).</i>	Del 16 al 17 de setiembre de 2025	Comité de Selección CAS
10	Publicación del Acta de Resultados Finales (Anexo N° 12)	18 de setiembre de 2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato Lugar: Nicolás de Piérola N° 589 – El Cercado – Lima – Lima	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Oficina de Administración

Es todo cuanto se informa para conocimiento y fines.

UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS