COMUNICADO N° 01

PROCESO CAS N° 01-2026-AGN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO/A PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS ARCHIVÍSTICAS

El Archivo General de la Nación informa a los postulantes y público en general que, debido a la carga laboral, El Comité de Selección ha solicitado ampliar el cronograma de plazos establecido para el proceso CAS en mención, amparado en las consideraciones del numeral 2.1 del Capítulo II de la citada convocatoria, siendo el nuevo cronograma el siguiente:

SELECCIÓN			
04	Evaluación de fichas de postulación virtual (Formulario de Currículum Vitae Virtual)	Del 03 al 20 de febrero de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS.
05	Publicación del Acta de revisión de requisitos mínimos (Anexo N°06).	Hasta el 20 de febrero de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos.
06	Presentación de los documentos que sustente lo señalado en el Formulario 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 hasta16:45 horas del 23 hasta el 24 de febrero de 2026	
07	Evaluación curricular.	Del 25 de febrero al 05 de marzo de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS.
08	Publicación del Acta de resultados de evaluación curricular (Anexo N°09).	El 05 de marzo de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos.
09	Entrevista personal (el día y la hora se consignará en los resultados de la Evaluación Curricular. *(La modalidad de la entrevista se realizará de manera virtual según los lineamientos establecidos en las bases).*	El 06 de marzo de 2026	Comité de Selección CAS.
10	Publicación del Acta de Resultados Finales (Anexo N° 12)	El 06 de marzo de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato Lugar: Nicolás de Piérola Nº 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.

(**) La presentación de los documentos sustentarios de lo declarado en el Formulario de curriculum vitae documentado y el Anexo N°11 deberán realizarse únicamente en la fecha y hora señalada, caso contrario se califica como NO CALIFICA.
(***) Las fechas indicadas a partir de la fase de selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma, de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado.

Nota: Los resultados de las fases de evaluación se publicarán en el portal de convocatorias CAS del Archivo General de la Nación https://aplicaciones.agn.gob.pe/convocatorias

Es todo cuanto se informa para conocimiento y fines.

UNIDADFUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS