"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

COMUNICADO N°01

PROCESO CAS N° 12-2026-AGN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) SECRETARIA/O PARA LA ESCUELA NACIONAL DE ARCHIVISTICA

El Archivo General de la Nación informa a los postulantes y al público en general que, por razones de carácter operativo vinculadas al proceso de selección, la Unidad Funcional de Recursos Humanos ha dispuesto la modificación del cronograma de la convocatoria CAS en mención, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1 del Capítulo II de las bases de la convocatoria.

En ese sentido, el cronograma actualizado es el siguiente:

SELECCIÓN			
04	Evaluación de fichas de postulación virtual (Formulario de Curriculum Vitae Virtual)	Del 29 al 02 noviembre de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS.
05	Publicación del Acta de revisión de requisitos mínimos (Anexo N°06).	02 de noviembre de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos.
06	Presentación de los documentos que sustente lo señalado en el Formulario de Curriculum Vitae y el llenado del Anexo N° 11, en formato digital, únicamente en la fecha señalada, enviado al correo institucional: recursos_humanos@agn.gob.pe (**)	03 noviembre de 2026(desde las 00:00 horas hasta las 16:45 horas)	
07	Evaluación curricular	Del 04 al 06 de noviembre de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Comité de Selección CAS.
08	Publicación del Acta de resultados de evaluación curricular (Anexo N°09).	06 de noviembre 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.	09 de noviembre de 2026	Comité de Selección CAS.
10	Publicación del Acta de Resultados Finales (Anexo N°12).	09 de noviembre de 2026	Unidad Funcional de Recursos Humanos.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
11	Suscripción y registro del contrato Lugar: Av. Javier Prado Este 2465, San Borja, Lima.	Hasta los 5 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad Funcional de Recursos Humanos / Oficina de Administración.

(**) La presentación de los documentos sustentatorios 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 APTO.

(***) 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.

UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS