



# ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

## FE DE ERRATAS

Se comunica a los postulantes de la sexta convocatoria CAS - 2021, que se ha consignado lo siguiente:

PROCESO CAS N° 091-2021-AGN/SG-OA-ARH

### I GENERALIDADES

REQUISITOS	DICE	DEBE DECIR
Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de dos (2) técnico en digitalización.	Contratar los servicios de dos (02) técnicos en digitalización de documentos.

### II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DICE	DEBE DECIR
Experiencia	Experiencia General: Mínima (02) años de experiencia.  • Experiencia Específica: un (1) año en funciones similares.	• Experiencia General: Mínima (01) años de experiencia.  • Experiencia Específica: (8) meses en funciones similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios en Computación e Informática, Superior Universitaria y/o Técnica en Humanidades y carreras afines. (que se puedan acreditar).	Egresado Universitario de las carreras de Archivística, Historia, Computación y/o Informática
Cursos y/o estudios de especialización - Cursos deben de tener no menos de 12 horas de capacitación.	Cursos en temas de archivo, de conservación de documentos, de procesos de digitalización y temas afines a la convocatoria (acreditar certificados y constancias).	Cursos en archivística y/o digitalización.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: Mínimo e indispensable y deseable	Manejo de software de edición, empaquetamiento (ADOBE / NITRO) y migración de imágenes digitales (ARCHIDOC).  • Conocimiento de Ofimática a nivel usuario (acreditar con certificados, constancias).  • Manejo de escáner Planetario CopyBook, para digitalización de documentos (acreditar certificado, constancia y/o declaración jurada)	Manejo de escáner planetario, para la digitalización de documentos (acreditar certificado, constancia y/o declaración jurada).  Manejo de software de captura, edición digital y elaboración de archivos electrónicos (Photo Shop, Acrobat, Nitro o similares); gestores de contenidos digitales (ArchiDoc o similares) (acreditar certificado, constancia y/o declaración jurada).  Conocimiento de Ofimática a nivel usuario (acreditar con certificados, constancias).

Lima, 07 de octubre de 2021

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS