



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° 092-2021-AGN/SG-OA-ARH (DC)

I GENERALIDADES

REQUISITOS	DICE	DEBE DECIR
Objeto de la Convocatoria	Contratar los servicios de dos (02) técnico en Producción Digital.	Contratar los servicios de dos (02) técnicos en producción digital de archivos electrónicos.

II PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DICE	DEBE DECIR
Experiencia	Experiencia General: Mínima (01) año. Experiencia Específica: ocho (8) meses en funciones similares.	Experiencia General: Mínima un (01) año. Experiencia Específica: siete (7) 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 ó formación técnica superior avanzada, a partir de VI ciclo, en Archivística, Gestión Documental, Contabilidad, Informática, Diseño gráfico, entre otras relacionadas con la informática y digitalización.
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 escáneres Planetarios CopyBook, para digitalización de documentos (acreditar certificado)	Conocimientos del funcionamiento de equipos de digitalización de documentos. Manejo de software de edición digital y elaboración de archivos electrónicos (Acrobat, Nitro o similares); gestores de archivos 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