

## FE DE ERRATAS

### **PROCESO CAS N° 027-2025-ITP ASISTENTE ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÒGICA -DIDITT**

Se informa al público en general que por error material en la publicación de resultados de revisión de cumplimiento de requisitos del Proceso CAS 027-2025, se procede al presente FE DE ERRATAS:

#### DICE:

RUBRO	ITEM	DETALLE
Formación Académica	1	DETALLE DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA: Estudios en carrera de Administración, Contabilidad, Secretariado o Informática. - MAESTRÍA: No aplica - COLEGIATURA y HABILITACIÓN: No
Ofimática	7	PROCESADOR DE TEXTOS (Básico); HOJAS DE CÁLCULO (Básico); PROGRAMAS DE PRESENTACIONES (Básico)
Idioma extranjero	8	INGLÉS (No aplica)
Cursos / Programas de Especialización	2	Curso de Ofimática Curso Sistema de Integración de Gestión Administrativa - SIGA.
Experiencia General	3	02 años de experiencias laboral general en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	4	No aplica
	5	Experiencia laboral específica no menor a 1 año brindando apoyo administrativo en el sector público.
	6	No aplica
Requisitos adicionales	9	No aplica

#### DEBE DECIR:

RUBRO	ITEM	DETALLE
Formación Académica	1	DETALLE DE LA SITUACIÓN ACADÉMICA: Estudios en carrera de Administración, Contabilidad, Secretariado o Informática. - MAESTRÍA: No aplica - COLEGIATURA y HABILITACIÓN: No
Ofimática	2	PROCESADOR DE TEXTOS (Básico); HOJAS DE CÁLCULO (Básico); PROGRAMAS DE PRESENTACIONES (Básico)



PERÚ

Ministerio  
de la Producción



Instituto  
Tecnológico  
de la Producción

Idioma extranjero	3	INGLÉS (No aplica)
Cursos / Programas de Especialización	4	Curso de Ofimática Curso Sistema de Integración de Gestión Administrativa - SIGA.
Experiencia General	5	02 años de experiencias laboral general en el sector público y/o privado.
Experiencia específica	6	No aplica
	7	Experiencia laboral específica no menor a 1 año brindando apoyo administrativo en el sector público.
	8	No aplica
Requisitos adicionales	9	No aplica

Callao, 12 de junio de 2025

**OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**