



PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 006-2023-DP

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA

I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Será de carácter eliminatorio entre si, el incumplimiento de uno de los criterios de evaluación A), B) ó C).

A) REVISIÓN DE DOCUMENTOS:

1	Foliación
2	Ficha Resumen Curricular correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 02)
3	Declaración Jurada de Aceptación de las Bases del Proceso de Selección correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 03)
4	Declaración Jurada sobre Incompatibilidades correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 04)
5	Declaración Jurada Nepotismo correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 05)
6	Declaración Jurada de no tener Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 06)
7	Declaración Jurada de no tener Inhabilitación vigente según el Registro Nacional de sanciones de destitución y despido - RNSDD correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 07)
8	Declaración Jurada de no encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM correctamente llenado, foliado, firmado y con huella digital según corresponda (Anexo N° 08)
9	Copia simple de Certificado de discapacidad emitido por el CONADIS o institución de salud (Ley N°29973)
10	Copia simple del documento Oficial emitido por las Fuerzas Armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar (Ley N° 29248)
11	Copia simple del documento de Deportista Calificado de Alto Nivel (Ley N° 27674)

B) REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN / OTROS:

12	Licenciado en Economía, Derecho, Ingeniería o Administración.
13	Contar con certificación OSCE vigente
14	Diplomado y/o especialización en Contrataciones Públicas y/o Sistemas Administrativos y/o Control Interno (min. 90 horas)
15	Conocimiento en Contrataciones Públicas (no necesita documentación sustentatoria)
16	Conocimiento en Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia (no necesita documentación sustentatoria)
17	Conocimiento en SIAF-SP, y otras herramientas de administración financiera (no necesita documentación sustentatoria)
18	Conocimiento en Control Interno (no necesita documentación sustentatoria)
19	Conocimiento de Ofimática (Word, Excel y PowerPoint) todos con nivel de dominio Intermedio (No necesita documentación sustentatoria)

C) REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

La experiencia laboral será considerada de acuerdo a lo señalado en las Bases del Proceso CAS.

20	Cinco (05) años de experiencia general
21	Cuatro (04) de experiencia en el puesto en la función o la materia en el sector público y/o privado.

22	Tres (03) de experiencia en el puesto en la función o la materia en el sector público.
23	Experiencia mínima de Analista en el sector Público y/o Privado.

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR	HORA DE ENTREVISTA
1	CORONADO VILCA, JENNER MAX	22.00	09:00 a.m.

A LOS/LAS POSTULANTES

Los/las postulantes que resultaron **APTOS** pasarán a la etapa de **ENTREVISTA PERSONAL** de manera presencial en el horario establecido (HORA EXACTA), de lo contrario quedarán automáticamente descalificados.

Tener en cuenta lo siguiente:

- 1 **Fecha de Entrevista Personal:** 20 de Octubre de 2023
- 2 **Lugar de evaluación:** Jirón de la Unión N° 264 - 3er Piso del Edificio Palacio - Cercado de Lima. Presentarse con su DNI, caso contrario se le denegará el ingreso al lugar
- 3 El/la postulante que al momento de ser llamado no se encuentre presente, será descalificado.
- 4 El/la postulante deberá presentarse con diez (10) minutos de anticipación para el registro de asistencia.
- 5 **Para ingresar a las instalaciones de Edificio Palacio presentar la siguiente publicación o llamar al 311-3900 anexo 4780**

Lima, 18 de Octubre de 2023
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

