

CAS N° 026-2019
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR FAJARDO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - D.L. N° 1057
SECRETARIA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE											TOTAL EVALUACION CURRICULAR	EVALUACIÓN TÉCNICA	ENTREVISTA	TOTAL
			FORMACIÓN ACADÉMICA			EXPERIENCIA LABORAL			CAPACITACIONES			MÉRITOS				
			Título Técnico (Superior 3 o 4 Años) Secretariado, Asistente de Gerencia, computación e Informática	Técnico Básico (Superior 1 ó 2 años) en Secretariado o Asistente de gerencia, computación e informática	Egresado en Secretariado, Asistente de gerencia, computación e informática	Desempeño laboral favorable (para los servidores que laboren el año precedente, <u>en el cargo al que postula</u> firmada por el Director de la Entidad) según corresponda.	Experiencia laboral general. Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	Experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia Corresponde 0.583333 puntos por cada me acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo a 12 horas. Un (01) por cada ellos.	Diplomado en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo a 90 horas. 2.5 punto por cada una de ellos	Especialización en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo a 90 horas. Tres (03) punto por cada una de ellas. (máximo hasta 6 puntos)	Felicitación me MED, DRE, UGEL, un punto por cada Resolución relacionado al cargo (máximo hasta 5 puntos)				
			15	14	13	2	6	7	4	5	6	5				
1	UCHARIMA QUISPE MAGALY	1578492-1285679			13		6	7	3	2.5		2	33.50	12	15	60.50
2	SANCHEZ TINCO MYRIAM KERLY	1578370-1285570			13		6	7	4				30.00	15	N/P	N/P

