

## CAS N° 028-2018

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

### COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONA URBANA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE	ASPECTOS A EVALUAR									TOTAL EVALUACION CURRICULAR	EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		TOTAL GENERAL	
			FORMACIÓN ACADÉMICA			CAPACITACIONES			EXPERIENCIA LABORAL				MÉRITOS	Evaluación Técnica		Entrevista Personal
			a. Título/Licenciatura en Administración o Contabilidad	b. Egresado/Bachiller en Administración o Contabilidad	c. Título técnico en Administración o Contabilidad	a. Curso de capacitación en Ofimática con un mínimo de 90 horas. Capacitación en áreas relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años como mínimo 12 horas (01 Punto por cada uno de ellas)	b. Diplomado en áreas relacionadas con el cargo, realizado en los últimos cinco años como mínimo a 90 horas. 1.25 puntos por cada una de ellas (máximo 5 puntos)	c. Especialización en áreas relacionadas con el cargo, realizado en los últimos cinco años como mínimo a 90 horas. 1.50 puntos por cada una de ellas (máximo 5 puntos)	DESEMPEÑO LABORAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
													Desempeño laboral favorable (para servidores que laboraron el año precedente, en el cargo al que postula firmada por el Director de la Entidad. Máx 3 puntos)	Experiencia Laboral General (1 año en el sector público o privado. Un mes equivale a 30 días, no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días) 0.2083333 puntos por cada mes		Experiencia Laboral General (6 meses en labores administrativas o logísticas). Un mes equivale a 30 días, no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días) 0.5833333 puntos por cada mes
			15	14	13	4	5	6	3	5	7	5		20	30	
1	HUAMANTOMA PUMALLIHUA, Lourdes	931093-750504	15			4	1.25		3	5	3.5		31.75	16	15	62.75
2	GAMBOA GUTIERREZ, Lourdes	931011-750437		14		4				5	7		30.00	13	15	58.00

Nota : Se adjudican los que tienen mayor a 50.00 puntos



## CAS N° 028-2018

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR FAJARDO  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - D.L. N° 1057**

### COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS PARA ZONA RURAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE	ASPECTOS A EVALUAR										TOTAL EVALUACION CURRICULAR	EVALUACIÓN DE CAPACIDADES		TOTAL GENERAL	
			FORMACIÓN ACADÉMICA			CAPACITACIONES			EXPERIENCIA LABORAL					TOTAL EVALUACION CURRICULAR	Evaluación Técnica		Entrevista Personal
			a. Título/Licenciatura en Administración o Contabilidad	b. Egresado/Bachiller en Administración o Contabilidad	c. Título técnico en Administración o Contabilidad	a. Curso de capacitación en Ofimática con un mínimo de 90 horas. Capacitación en áreas relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años como mínimo 12 horas (01 Punto por cada uno de ellas)	b. Diplomado en áreas relacionadas con el cargo, realizado en los últimos cinco años como mínimo a 90 puntos por cada una de ellas (máximo 5 puntos)	c. Especialización en áreas relacionadas con el cargo, realizado en los últimos cinco años como mínimo a 90 horas. 1.50 puntos por cada una de ellas (máximo 5 puntos)	DESEMPEÑO LABORAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	MÉRITOS					
						Desempeño laboral favorable (para servidores que laboraron el año precedente, en el cargo al que postula firmada por el Director de la Entidad. Máx 3 puntos				Experiencia Laboral General (1 año en el sector público o privado. Un mes equivale a 30 días, no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días) 0.4166667 puntos por cada mes		Experiencia Laboral General (6 meses en labores administrativas o logísticas). Un mes equivale a 30 días, no corresponde puntaje por periodos menores a 30 días) 1.1666667 puntos por cada mes					
15	14	13	4	5	6	3	5	7	5	20	30						
1	HUAMANTOMA PUMALLIHUA, María Arcángel	931238-750599		14	13	4	1.25				5	7	5	31.25	17	18	66.25
2	HUAMANI QUISPE, Sonia	842286-677700			13	4	1.25				5	7	1	31.25	9	0	40.25

Nota : Se adjudican los que tienen mayor a 50.00 puntos

