

ACTA DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA FICHA DEL POSTULANTE Y ANEXOS

PROCESO CAS N° 001 2019-EF/10.10

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

ANALISTA EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Siendo las 14.00 horas del día 20 de agosto de 2019, en aplicación del artículo 3º del Reglamento de Decreto Supremo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron los miembros del Comité encargados de llevar el Proceso de Contratación; con la finalidad de determinar los resultados de la evaluación de la Ficha del Postulante para la contratación de UNA persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios.

I. REVISIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE:

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

A) REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO:

1	REGISTRO EN PORTAL
2	PRESENTACIÓN DE ACUERDO AL CRONOGRAMA DE LAS BASES
3	PRESENTACIÓN A UN SOLO PROCESO

B) REVISIÓN DE DOCUMENTOS:

4	Foliación.
5	Declaración Jurada de Ficha de Postulante (Anexo N° 01).
6	Declaración Jurada (Anexo N° 02).
7	Declaración Jurada de Habilitación. (Anexo N° 03).
8	Declaración Jurada de Antecedentes Penales. (Anexo N° 04).
9	Declaración Jurada de Antecedentes Policiales y Judiciales. (Anexo N° 05).
10	Declaración Jurada de Nepotismo (D.S N° 034-2005-PCM). (Anexo N° 06).
11	Declaración Jurada de No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECCI. (Anexo N° 07).
12	Certificado de discapacidad emitido por el CONADIS
13	Copia simple del documento Oficial emitido por la autoridad competente Ley N° 29248.

C) REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS:

14	Bachiller en Archivistica, Bibliotecología, Historia o afines.
15	Programa o diplomado de especialización en Administración Documentaria y Archivo o Archivistica y Gestión Documental o afines.
16	Conocimientos técnicos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), Sistema integrado de Gestión Administrativa (SIGA) (No necesita documentación sustentadora).
17	Conocimiento en el manejo de equipos de digitalización de documentos. Conocimientos en Ofimática: Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.), Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.) y Hoja de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) todos con nivel básico (No necesita documentación sustentadora).

D) REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA:

18	Cuatro (04) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado.
19	Tres (03) años de experiencia en el puesto, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado.
20	Dos (02) años de experiencia en el puesto, en la función o la materia, en el Sector Público.
21	Experiencia mínima como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.

II. RESULTADO:

A continuación se detalla la relación de los postulantes :

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1	VELIZ MONTERO ALEXANDER	APTO	
2	PEREZ DIAZ HECTOR MANUEL	APTO	
3	VALDERA CAMPOS JOSE MIGUEL	APTO	
4	GONZALES VALVERDE JOSE ALBERTO	APTO	

III. SIGUIENTE ETAPA:

Los postulantes **Aptos** deberán asistir a la siguiente etapa del proceso de contratación según detalle:

Etapas: Prueba de Conocimientos
Día: 21.08.2019
Hora: 05:00pm
Lugar: Jr. Cuzco 177 - piso 5 - Lima

Asimismo:

- La participación en la Prueba de Conocimientos y el ingreso a las instalaciones es únicamente con la presentación de su Documento Nacional de Identidad.
- El postulante deberá asistir a la Prueba de Conocimiento portando lapicero.
- El postulante deberá presentarse con diez (10) minutos de anticipación para el registro de asistencia.
- El postulante que al momento de ser llamado no se encuentre presente, será descalificado.

Siendo las 15:00 horas del mismo día, se dio por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.