



"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD".

ACTA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

PROCESO CAS N° 016 2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

RESPONSABLE DE TESORERÍA

Siendo las **11:30** horas del día **23 de agosto del 2022**, en aplicación al artículo 3º del Reglamento del Decreto Legislativo 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 a cabo el Proceso de Contratación; con la finalidad de determinar los resultados de la evaluación curricular para la contratación de **UNA** persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios.

I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

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

A) REVISIÓN DE DOCUMENTOS:

1	Registro en el correo Institucional
2	Hoja de Vida Presentada dentro del Cronograma.
3	Hoja de Vida presentada a un solo Proceso CAS.
4	Foliación.
5	Formato de Contenido de Hoja de Vida. (Anexo N° 01).
6	Declaración Jurada de actividades o funciones efectuadas. (Anexo N° 02).
7	Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD. (Anexo N° 03).
8	Declaración Jurada de No tener deudas por concepto de alimentos. (Anexo N° 04).
9	Declaración Jurada de Nepotismo. (D.S. N°034-2005-PCM). (Anexo N° 05).
10	Declaración Jurada (Antecedentes Policiales, Penales y de buena salud). (Anexo N° 06).
11	Certificado de discapacidad emitido por el CONADIS.
12	Copia simple del documento Oficial emitido por la autoridad competente Ley N° 29248.

B) REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS:

13	Titulado en la especialidad de Administración (Con habilidad vigente), Contabilidad, Economía o Carreras afines .
14	Especialización no aplica
15	Cursos en contabilidad pública, tributación, finanzas, auditoría, Sistemas Administrativos relacionados a la materia o gestión pública no menor de 12 horas lectivas.
16	Conocimientos de Ofimática: Procesador de textos (Word), Hoja de cálculo (Excel) y Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.), todos con nivel de dominio básico. (*)

C) REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

La experiencia laboral será considerada de acuerdo a los Criterios de Calificación contenidos en el Título VIII de las Bases del Proceso CAS.

17	Veinticuatro (24) meses de experiencia general
18	Dieciocho (18) meses relacionadas a la gestión municipal o gestión pública, de los cuales, al menos 12 meses en nuestros o

II. RESULTADO:

A continuación se detalla el resultado obtenido por los postulantes en la **Evaluación Curricular**:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN	PUNTAJE	OBSERVACIÓN
1	KATHERY YUDITH GAVIDIA CALDERON	APTO	35.00	
2				
3				

III. SIGUIENTE ETAPA:

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

Etapas: **Entrevista Personal**

Día: **MIÉRCOLES 24 DE AGOSTO DEL 2022**

Hora: **10:00 horas**

Lugar: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD ETEN, 2DO PISO**

Asimismo:

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

Siendo las **18:00** horas del mismo día, se dió por concluida la sesión, suscribiendo la presente en señal de conformidad.

El Comité.