**CÓDIGO N° 01**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**
**PROCESO CAS N° 018-2020-SIS-FISSAL**

**CONTRATAR A UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA | CONDICIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | BAUTISTA URBANO NILDA | 15 | APROBADO |
| 2 | CABELLO PAUCAR LESLY ALISON | 15 | APROBADO |
| 3 | PINO FERNÁNDEZ CÉSAR AUGUSTO | 15 | APROBADO |
| 4 | FRANCO POLO CINTHIA | 13 | APROBADO |
| 5 | MATHEWS SALDAÑA JULIANA LUCIA | 13 | APROBADO |
| 6 | PALMA ALDORANDIN SANTIAGO EMANUEL | 13 | APROBADO |
| 7 | MAMANI CRUZ SULVI ELVA | 12 | DESAPROBADO |
| 8 | MEJIA NAVARRO CESAR | 12 | DESAPROBADO |
| 9 | SANGAMA ROJAS CÉSAR AUGUSTO | 12 | DESAPROBADO |
| 10 | PALACIOS CARHUAMACA CONSUELO ESTHER | 10 | DESAPROBADO |
| 11 | GONZÁLEZ LLUEN GIANCARLO RODRIGO | 6 | DESAPROBADO |
| 12 | CANO MEJIA LUIS CARLOS | - | NO SE PRESENTO |
| 13 | CHUGNAS CHUQUILIN JHONATAN | - | NO SE PRESENTO |
| 14 | HIDALGO TERAN ESMERALDA JESSENIA | - | NO SE PRESENTO |
| 15 | MELENDEZ LOZANO CRISTIAN JOSEPH | - | NO SE PRESENTO |
| 16 | SÁNCHEZ CASAS GLADYS ELIZABETH | - | NO SE PRESENTO |
| 17 | VÉRTIZ SÁNCHEZ YURI STEVE | - | NO SE PRESENTO |
| 18 | ZAPATA GRANDEZ KELLY ALENI | - | NO SE PRESENTO |

Nota: La puntuación mínima aprobatoria es de trece (13) puntos, según lo señalado en las Bases de la Convocatoria- Etapa de Evaluación Técnica.

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

El/la candidato(a) con condición "APROBADO", deberá presentar el curriculum documentado el día **Martes 22 de setiembre de 2020**, en el horario de **08:00 a 17:15hrs**, al correo electrónico **convocatoriacasfissal18@sisservicios.gob.pe**, de la siguiente manera:

1. Curriculum documentado, adjuntando la ficha de postulación y declaraciones juradas en **un solo archivo de PDF adjuntando el enlace para la descarga** (puede ser generado con herramientas

como Google Drive, Wetransfer u otro) a la dirección electrónica señaladas en las bases del proceso CAS, de acuerdo al siguiente orden:

- Ficha de postulación (Anexo 06).
- **Currículum Vitae actualizado y documentado.**
- Declaración jurada de no tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al Estado (Anexo 07).
- Declaración jurada de registro de deudores alimentarios morosos – REDAM (Anexo 08).
- Declaración jurada sobre información de haber prestado servicios en alguna entidad de la administración pública (Anexo 09).
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales (Anexo 10).
- Declaración jurada de parentesco y nepotismo (Anexo 11).
- Declaración jurada de veracidad de datos personales (Anexo 12).
- Declaración jurada de no percibir otra remuneración de otra entidad del Estado (Anexo 13).
- Declaración Jurada de Autenticidad de Información y Documentación (Anexo 14).
- En caso de ser una persona con discapacidad, el postulante deberá señalar la Resolución de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.
- En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá señalar el documento que lo acredite como tal.

2. Debidamente **foliado y rubricado**. El folio se iniciará a partir de la primera página de la ficha de postulación de la hoja de vida e incluirá toda la documentación de manera correlativa y consecutiva (Ejemplo: 1,2,3,4…, etc), ordenado cronológicamente.

3. En la dirección electrónica señalada en las bases del proceso CAS, deberá indicar y enviar claramente en el **asunto los nombres y apellidos del postulante**, el número de proceso, código y el cargo al que postula:

   Ejemplo: **APELLIDOS Y NOMBRES / CONVOCATORIA CAS Nº -2020 / CODIGO N° / NOMBRE DEL PUESTO.**

Si el/la candidato(a) no sustenta alguno de los requisitos mínimos, será considerado/a como **NO APTO** en la evaluación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

San Miguel, 21 de setiembre de 2020

**EL COMITE**