CÓDIGO N° 03

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PROCESO CAS N° 024-2020-SIS-FISSAL

CONTRATAR A UN (01) PROFESIONAL EN CONTROL PATRIMONIAL

PUBLICACIÓN DE RESULTADO DE EVALUACIÓN TÉCNICA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	CONDICIÓN
1	FLORES TARAZONA FANNY JULISSA	18	APROBADO
4	SILVA ACASIETE ALEJANDRO MANUEL	13	APROBADO
3	MAMANI OVIEDO ROGER ESTEBAN	12	DESAPROBADO
5	VASQUEZ ERBA EDGARDO JAVIER	9	DESAPROBADO
2	LAURA RAMOS ELIZABETH LOURDES	-	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 **Miércoles 18 de noviembre de 2020**, en el horario de **08:00 a 17:15hrs**, al correo electrónico **convocatoriacasfissal24@sisservicios.gob.pe**, de la siguiente manera:

7. Curriculum documentado, adjuntando la ficha de postulación y declaración jurada 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 la misma que se presentó en la Primera Etapa: Presentación de la Ficha de Postulación (Anexo 06).
   - Currículum Vitae actualizado y documentado de acuerdo a la información registrada en la Ficha de postulación.
   - Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco (Anexo 07).
   - 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.

8. 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.

9. 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, 17 de noviembre de 2020

EL COMITE