

PROCESO CAS
N° 113 -2022-MIMP
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS:
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIAL

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	Foliación
2	Visado
3	Curriculum Vitae descriptivo
4	Ficha de datos del/la postulante.
5	Declaración Jurada de Participación del Proceso de Contratación.
6	Anexo N°1
7	Declaración Jurada de No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
8	Declaración Jurada de No haber sido sentenciado/a por hechos de Violencia Familiar y/o Sexual.
9	Certificado de discapacidad emitido por el CONADIS.
10	Copia simple del documento Oficial emitido por la autoridad competente Ley N° 29248
11	Certificado de deportistas calificados de alto rendimiento.

B) REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN / OTROS:

12	Título Técnico superior en secretariado ejecutivo.
13	Curso en ortografía y redacción (Mínimo 12 horas).

C) REQUISITOS DE EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

La experiencia laboral será considerada de acuerdo a lo señalado en las Bases del Proceso CAS.

14	Dos (02) años de experiencia en el sector público y/o privado.
15	Un (01) año de experiencia en temas secretariales. (Experiencia mínima como Practicante profesional en el sector público o privado).
16	Un (01) año de experiencia en temas secretariales en el sector público.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADO	DETALLE	HORA
1	TAN MOSTACERO ELIZABETH VANESSA	APTO/A	47.00	09:30 a.m.
2	DEL VALLE CHAVEZ YANET	NO APTO/A	NO ACREDITA REQUISITO N° 13	
3	HERRERA VILCA CLAUDIA KAREN	NO APTO/A	NO ACREDITA REQUISITO N° 13	
4	MASIAS GONZALES MICHELE	NO APTO/A	NO CUMPLE REQUISITO N° 2	

(*) A LOS POSTULANTES

- Los postulantes que pasan a la Etapa de Entrevista Final Online realizarán la entrevista por medio del aplicativo Zoom en el horario y fecha establecida **16/11/2022**, de lo contrario quedarán automáticamente descalificados.
- El postulante deberá presentarse con su DNI, al inicio de la videollamada.
- Recibirán un correo electrónico con las indicaciones para acceder a la videollamada, al correo registrado en su Curriculum Vitae.
- El postulante deberá presentarse con cinco (05) minutos de anticipación para el registro de asistencia.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- Habilitar un ambiente adecuado que evite cualquier distracción, sin la presencia y/o acompañamiento de terceras personas.
- El/La postulante deberá contar con un dispositivo electrónico (Celular, laptop, Tablet o PC de escritorio) con acceso a internet, cámara de video y audio incorporado, el cual deberán tener encendido durante todo el desarrollo de la evaluación, caso contrario será descalificado del proceso.
- Durante la evaluación queda prohibido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos.

Lima, 15 de noviembre de 2022



Diana Cecilia Cabrejos Vera
 Oficina General de Recursos Humanos

OGRH