

PROCESO CAS N° 136-2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH

CONTRATAR A UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

RESULTADO DE LA VERIFICACION DE REQUISITOS MINIMOS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIÓN	CONDICIÓN
1	ABARCA PEREZ GERALD ISRAEL	---	APTO
2	ALVA MEZA KEIKO LOURDES	---	APTO
3	ARAUJO JAUREGUI MILAGROS GRACIELA	---	APTO
4	OCHOA ALVAREZ MIGUEL ALFONSO	---	APTO
5	SANCHEZ ROMERO KARINA MARTHA	---	APTO
6	ALBAN GARCIA DANIEL AUGUSTO	(1)	NO APTO
7	AYLAS TORRES GLADYS	(2)	NO APTO
8	BEGAZO OCHOA SERGIO GABRIEL	(3)	NO APTO
9	CAUZO LOAYZA NATALIE LESLIE	(4)	NO APTO
10	CCAHUANA HURTADO MARIBEL	(5)	NO APTO
11	CORDOVA CAMACHO ANA MARIA	(6)	NO APTO
12	CORTEZ CHAU LISBETH MARGARITA	(7)	NO APTO
13	CRESPO CCAHUIN JHON	(8)	NO APTO
14	CRISTOBAL ROMERO NASTHIA YESICA	(9)	NO APTO
15	GODOS CHAVEZ ANDREA	(10)	NO APTO
16	GODOY RIVERA LISSET	(11)	NO APTO
17	GUZMAN VARGAS CARLOS ANDRES	(12)	NO APTO
18	HUAYHUA CASAVILCA MIGUEL	(13)	NO APTO
19	LLACSAHUANGA GALLO MANUEL	(14)	NO APTO
20	MORALES NEYRA JOEL STEVEN	(15)	NO APTO
21	PALMA CUELA EVELYN KAREN	(16)	NO APTO
22	RENTERIA SOTO LUCILA ELENA	(17)	NO APTO
23	SAMAME LOPEZ FRANZ FRITZ	(18)	NO APTO

OBSERVACIONES:

- (1) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto.
- (2) No cumple con el nivel académico solicitado en el perfil de puesto.
- (3) No cumple con la experiencia específica.
- (4) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto.
- (5) Envío anexos con firma digitalizada (por ser declaraciones juradas deben ser firmadas a manuscrito, o puede ser firmado digitalmente, siguiendo los criterios establecidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- (6) No cuenta con la experiencia general contabilizado a partir de la fecha de egreso declarado en el anexo 03.
- (7) Envío anexos con firma digitalizada (por ser declaraciones juradas deben ser firmadas a manuscrito, o puede ser firmado digitalmente, siguiendo los criterios establecidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- (8) Envío anexos con firma digitalizada (por ser declaraciones juradas deben ser firmadas a manuscrito, o puede ser firmado digitalmente, siguiendo los criterios establecidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales).
- (9) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto.
- (10) No cumple con la experiencia específica.
- (11) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto – no cumple con la capacitación.
- (12) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto.
- (13) No cumple con la capacitación solicitada en el perfil de puesto – no cumple con la capacitación.
- (14) Se encuentra participando de la convocatoria CAS 133.
- (15) No cumple con la experiencia general.
- (16) Envío anexos con firma digitalizada (por ser declaraciones juradas deben ser firmadas a manuscrito, o puede ser firmado digitalmente, siguiendo los criterios establecidos en la Ley de Firmas y Certificados Digitales).

- (17) No cumple con la experiencia general contabilizado a partir de la fecha de egreso declarada en el anexo 03.
(18) No cumple con la experiencia específica.

La(s) persona(s) que obtuvieron condición de **APTO**, deberán enviar su hoja de vida documentada y escaneada al correo de Selección de la UGEL.07, la misma que deberá sustentar lo declarado en el anexo 03, asimismo, **deberá considerar las formalidades que establece las bases del proceso de selección CAS respecto a la presentación de la hoja de vida documentada**, según detalle:

- **Fecha** : 29 de octubre del 2020.
- **Correo** : seleccion.cas@ugel07.gob.pe
- **Asunto** : Evaluación curricular – CAS N° xx – Nombre del Puesto – Nombres y Apellidos.

NOTA: Los postulantes que no envíen su hoja de vida documentada dentro de las fechas establecidas; quedarán eliminados del proceso de selección.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN

San Borja, 28 de octubre del 2020