

**CONVOCATORIA CAS N° 077-2022-ANA/CAS
RESULTADO FINAL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADO DE EVA. DE CONOCIMIENTO (Peso porcentual: 30%)	EVA. DE CV DOCUMENTADO (Peso porcentual: 40%)	RESULTADO DE ENTREVISTA (Peso porcentual: 30%)	BONIFICACIÓN DEL 15% PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	BONIFICACIÓN DEL 10% PARA LOS LICENCIADOS DE LAS FF.AA	BONIFICACION POR DEPORTISTA CALIFICADO	PUNTAJE FINAL (Ptje Directo de Econ * 30% + Ptje. Directo de EC * 40% + Ptje. Directo EP * 30%)
1	REATEGUI GONZALES, CRISTINA	14.00	35.00	32.00	0.00	0.00	0.00	27.80
2	GONZALES PERALTA, JIDEMY	16.00	35.00	28.00	0.00	0.00	0.00	27.20
3	GOMEZ AVENDANO, MARYORY ANARE	14.00	35.00	28.00	0.00	0.00	0.00	26.60
4	VALDEZ RIVERA, ANNE ESANET	14.00	31.00	28.00	0.00	0.00	0.00	25.00

***Puntaje mínimo aprobatorio para la Etapa de Entrevista Personal es de 28 puntos.**

Habiendo culminado la Etapa de Entrevista Personal, la Comisión, declara **GANADOR** al siguiente postor quien obtuvo mayor puntaje

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	RESULTADO
1	REATEGUI GONZALES, CRISTINA	GANADOR

- I. El postulante declarado Ganador(a), deberá CONTACTARSE, con la Unidad de Recursos Humanos (al teléfono 2243298 anexo 1511, y/o al
- II. Para proceder a la suscripción del contrato, deberá contar con los siguientes documentos:
 1. Copia simple de curriculum vitae documentado (adjuntando cv descriptivo) declarado en su registro al proceso de selección.
 2. Copia simple de Grado Academico
 - Título profesional y/o Técnico según lo requerido en la convocatoria CAS.
 - Grado de Bachiller según lo requerido en la convocatoria CAS.
 - Certificado de estudios según lo requerido en la convocatoria CAS.
 3. Constancia o certificado original de habilitación profesional vigente, según corresponda (Solo en caso de ser requerido en la convocatoria CAS).
 4. Una(01) foto actual, tamaño pasaporte a color, con fondo blanco. (Hombres con terno, damas de sastré)
 5. Certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales, original y vigente (*)
 6. Copia simple de su Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente) y/o Carnet de Extranjería
 7. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI de su cónyuge o concubino (a) e hijos menores de corresponder.
 8. Acta de Matrimonio o Declaración de Union de Hecho sea por Resolución Judicial o Escritura Publica, de ser el caso (original y vigente)
 9. Declaración Jurada:
 - Ficha de Datos Personales y Familiares
 - D.J. de Nepotismo
 - D.J. de no tener impedimento para contratar con el Estado y de no percibir otros ingresos
 - D.J. de Afiliación al sistema de pensiones
 - D.J. de Ley el Código de Ética de la función pública
 - D.J. política y programa Antisoborno
 - Boletín informativo del sistema privado de pensiones v sistema nacional de pensiones.
- III Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Unidad de Recursos Humanos al teléfono 2243298 anexo 1511, y/o al correo electrónico kruiz@ana.gob.pe, dentro del plazo señalado.

(*) En caso la entidad no pueda realizar la verificación de dicha información a través de la PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO (PIDE), el postulante declarado GANADOR, deberá presenta los documentos en original y vigente.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS