

CONVOCATORIA CAS N° 353-2019-ANA/CAS

RESULTADO FINAL

ANALISTA DE GESTION ADMINISTRATIVA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CV DOCUMENTADO	RESULTADOS DE ENTREVISTAS	BONIFICACIÓN DEL 15% PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	BONIFICACIÓN DEL 10% PARA LOS LICENCIADOS DE LAS FF.AA	PUNTAJE FINAL
1	ESPINOZA PAJUELO NELLY JENNE	55.00	29.33	0.00	0.00	84.33

*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	NELLY JENNE ESPINOZA PAJUELO	GANADOR

I. El postulante declarado Ganador, deberá acercarse a la Unidad de Recursos Humanos, ubicada en: Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar, San Isidro, Lima, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la publicación, en el horario de 09:30 a.m. hasta las 4:30pm.

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. Fotocopia legalizada de Grado Académico
 - 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. Dos (02) fotos actuales tamaño pasaporte a color, con fondo blanco. (Hombres con terno, damas de sastré)
5. Certificado de Antecedentes Penales, original y vigente
6. Certificado de Antecedentes Policiales, original y vigente
7. Certificado de Antecedentes Judiciales, original y vigente
8. Copia simple de su Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente) y/o Carnet de Extranjería
9. Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI de su cónyuge o concubino (a) e hijos menores de corresponder.
10. Acta de Matrimonio o Declaración de Unión de Hecho sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de ser el caso (original y vigente)
11. 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 y 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 1516, y/o al correo de kruiz@ana.gob.pe y/o achavez@ana.gob.pe, dentro del plazo señalado.

EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS