

## CONVOCATORIA CAS N° 373-2019-ANA/CAS

### RESULTADO FINAL

#### ESPECIALISTA EN 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  | ALDEA QUINCHO MARIA | 49.00                                      | 32.67                     | 0.00                                                    | 0.00                                                   | 81.67         |

*\*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  | ALDEA QUINCHO MARIA | 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:

- Copia simple de Curriculum vitae documentado (adjuntando cv descriptivo) declarado en su registro al proceso de selección
- 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..
- Constancia o certificado original de habilitación profesional vigente, según corresponda (Solo en caso de ser requerido en la convocatoria CAS).
- Dos (02) fotos actuales tamaño pasaporte a color, con fondo blanco. (Hombres con terno, damas de sastre)
- Certificado de Antecedentes Penales, original y vigente
- Certificado de Antecedentes Policiales, original y vigente
- Certificado de Antecedentes Judiciales, original y vigente
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente) y/o Carnet de Extranjería
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad - DNI de su cónyuge o concubino (a) e hijos menores de corresponder.
- Acta de Matrimonio o Declaración de Unión de Hecho sea por Resolución Judicial o Escritura Pública, de ser el caso (original y vigente)
- 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](mailto:kruiz@ana.gob.pe) y/o [achavez@m@ana.gob.pe](mailto:achavez@m@ana.gob.pe), dentro del plazo señalado.

**EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**