



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de EDUCACIÓN



**VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA: COORDINADOR(A)  
ADMINISTRATIVO DE RER  
CAS 34**

1. POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DE DNI	N° DE EXPEDIENTE

2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

REQUISITOS	SI/NO	REQUISITOS	SI/NO
Copia de DNI		Experiencia laboral general de 01 año en el sector público o privado.	
Profesional Técnico en Administración, Contabilidad o afines. Técnica Superior (3 a 4 años)		A. Experiencia específica requerida para el puesto en la función: - 06 meses en labores administrativos o logísticas. - 06 meses de experiencia en entornos rurales de la UGEL y/o región a la que postula.	
Anexos 1, 2 y 3 con firma y huella digital		B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público: - 06 meses de experiencia en el sector público.	

3. CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTE

ASPECTO	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	SUMA	PUNTAJE ASIGNADO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b y c) son excluyentes, se califica sólo el mayor nivel acreditado.	a. Maestría en administración, contabilidad o afines.	20	20	
	b. Título en Administración y Contabilidad.	10		
	c. Técnico en Administración, Contabilidad o afines.	5		
2. CONOCIMIENTOS (cursados en los 5 últimos años)	d. Curso de administración de recursos (educativos, financieros y humanos) (2 puntos por cada uno, hasta un máximo de 4 certificados).	8	14	
	e. Certificado de curso de Ofimática, herramientas informáticas capacitación, no menor de 12 horas. 02 puntos por cada uno.	6		
3. EXPERIENCIA LABORAL (acreditada con resoluciones, contratos, adendas y boletas o constancia de pago.)	f. Experiencia general en el sector público o privado. 0.5 puntos por cada mes acreditado.	10	26	
	g. Experiencia específica en labores administrativos o logísticos o entornos rurales de la UGEL. (0.5 puntos por cada mes acreditado).	16		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			60	

4. SITUACIÓN FINAL: .....