



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION DE JUNÍN  
UGEL TARMA



FICHA DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS 2018

EXPEDIENTE N°	UGEL	TARMA
APELLIDOS Y NOMBRES		

I. REQUISITOS GENERALES E INDISPENSABLES PARA COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS

N°	CRITERIOS	EVIDENCIAS	
		SI	NO
1	-Copia autenticada del Título en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial. -Copia autenticada de Bachiller en Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial.		
2	Copia simple del D.N.I.		
3	Acreditar experiencia laboral no menor de 1 año en labores administrativas o logísticas en instituciones educativas u otras entidades públicas o privadas.		
4	Acreditar 06 meses en labores administrativas o logísticas.		
5	Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los 2 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.		
6	No tener sanción por falta administrativa vigente.		
7	No encontrarse impedido de celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.		

II. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE – COORDINADOR COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS  
DIMENSIONES CRITERIOS PUNTAJE- PRIMERA ETAPA

N°	DIMENSIONES	CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
8	Formación Académica (20puntos)	1. Administrador, contador o Ingeniero industrial	20 puntos	
		2. Bachiller en Administración, contabilidad o Ingeniería industrial. (Excluyente)	15 puntos	
		<b>PUNTAJE PARCIAL OBTENIDO (PUNTAJE MÍNIMO 15 PUNTOS)</b>		
9	Experiencia (10 puntos)	3. Experiencia laboral general no menor de 1 año en el sector público o privado. (1 punto por año hasta 5 puntos)	5 puntos	
		4. 06 meses en labores administrativas o logísticas en Instituciones educativas u otra entidad pública o privada (1 punto por año hasta 5 puntos)	5 puntos	
		<b>PUNTAJE PARCIAL OBTENIDO (PUNTAJE MÍNIMO 1.5 PUNTOS)</b>		
10	Capacitación (15 puntos)	5. Diplomado en gestión pública o gestión administrativa.	5 puntos	
		6. Curso de capacitación no menor de 12 h y de especialización no menor de 90 horas (1 punto por cada certificado, hasta 5 puntos)	5 puntos	
		7. Curso de Ofimática Básico como mínimo de 90 horas (1 punto por cada certificado, hasta 5 puntos)	5 puntos	
		<b>PUNTAJE PARCIAL OBTENIDO (PUNTAJE MÍNIMO 07 PUNTOS)</b>		
			<b>TOTAL</b>	