

**PLAZA ORGÁNICA**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR FAJARDO**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 276**  
**SECRETARIA**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE								TOTAL EVALUACION CURRICULAR		
			FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA LABORAL			CAPACITACIONES			MERITOS	
			Secretariado o Asistente de Gerencia Titulado o Egresado	Profesional Técnico Titulado en Computación e Informática, Administración y/o Contabilidad	Desempeño Laboral firmado por su Jefe inmediato (En el cargo al que postula)	Experiencia laboral general (1.33333 puntos por c/mes) . Un mes equivale a 30 días . No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	Experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia. 4 puntos por c/mes Un mes equivale a 30 días . No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo igual o mayor a 12 horas lectivas . 1 punto por cada una de ellas	Diplomado en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo igual o mayor a 90 horas lectivas . 2 punto por cada una de ellas		Especialización en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo igual o mayor a 90 horas lectivas . 3 punto por cada una de ellas	RD de felicitación al cargo (MINEDU/DRE/UGEL) 1punto por c/Resolución
1	MAGALY UCHARIMA QUISPE	1056741-852743	15	14	3	4	8	3	6	6	5	0.00

