

PROCESO ADMINISTRATIVO 276 - TECNICO ADMINISTRATIVO PARA EL AREA DE RECURSOS HUMANOS

Nº	EXPEDIENTE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	A) FORMACION ACADEMICA							B) CAPACITACIONES		C) EXPERIENCIA LABORAL		D) ENTREVISTA			PUNTAJE TOTAL
				A.1 Grado de Doctor (en materia relacionada al cargo), - Excluyente con a.1	A.2 Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionada a cargo), - Excluyente con a.1	A.3 Grado de Magíster (en materia relacionada al cargo), - Excluyente con a.3	A.4 Estudios concluidos de maestría (en materia relacionada e cargo), - Excluyente con a.3	A.5 Titulo Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1.3	A.6 Titulo Profesional de acuerdo a la formación requerida para el cargo, detallada en el Anexo 1.3	B.1 Estudios de Especialización relacionados al cargo (cursos, programas, diplomados, post títulos), mínimo 100 horas lectivas, -(5 puntos por cada estudio acreditado).	B.2 Capacitación en materias relacionadas con el cargo - Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas, dos (2) puntos por cada uno de ellos.	Experiencia General - Corresponden 0.10 puntos por cada mes acreditado - Un mes equivale a 30 días. No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días.	Experiencia Específica (Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o oficios en el sector público y/o privado) - Corresponden 0.40 puntos por cada mes acreditado. - Un mes equivale a 30 días. -No corresponde puntaje por períodos menores a 30 días.	d.1 Aplica conocimientos de su área en la solución de un caso concreto.	d.2 Discrimina las tres funciones principales del cargo al que postula.	d.3 Elabora la secuencia de un proceso administrativo principal del área a desempeñar.		
1	MPD2025-EXT-0862817	IGNACIO NÚÑEZ MARÍA DEL CÁRMEN	ABOGADO	0	0	0	0	13	0	5	0	10	2.4	4	4	6	44.4	