



PERÚ

Ministerio
del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

MINISTERIO DEL INTERIOR

ACTA DE RESULTADOS FINALES

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 660-OGRH-2019

ONCE (11) OPERADOR(A) DE MESA DE PARTES PARA LA REGIÓN POLICIAL LIMA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE PONDERADOS			PUNTAJE FINAL	RESULTADO
		EVAL. CURRICULAR	EVAL. DE CONOCIMIENTOS	ENTREVISTA PERSONAL		
1	MARITZA DEL CARMEN VELASQUEZ LEVANO	27.25	30.00	40.00	97.25	GANADOR/A
2	NETTZY MARYCIELO QUISPE MEZA	27.00	30.00	38.00	95.00	GANADOR/A
3	JESUS WILFREDO CORNELIO LA ROSA	26.00	30.00	37.00	93.00	GANADOR/A
4	RICARDO TEOFILO CONTRERAS HUAMAN	28.75	27.00	37.00	92.75	GANADOR/A
5	ELIAS ISAI HUANCARUNA LINARES	25.50	30.00	37.00	92.50	GANADOR/A
6	HERMAN JOEL SANCHEZ TERRONES	25.00	30.00	37.00	92.00	GANADOR/A
7	ROCIO LIZ SULCA PACOMPIA	27.00	27.00	37.00	91.00	GANADOR/A
8	LIZ STEPHANIE CAVERO MARILUZ	26.00	27.00	37.00	90.00	GANADOR/A
9	VERONICA CCOLQUE CHARALLA	25.75	27.00	37.00	89.75	GANADOR/A
10	MARYBEL EMILIA ESPINOZA TORRES	26.00	27.00	35.00	88.00	GANADOR/A
11	MARIELA VILLEGAS ZEBALLOS	27.00	30.00	30.00	87.00	GANADOR/A
12	LEN MARLENE COELLO ESPINOZA	26.00	27.00	30.00	83.00	APTO/A
13	EVELYN CAROLINA TUA GONZALEZ	28.75	30.00	29.00	87.75	NO APTO/A*
14	HENRY BLONDES MATO JUIPA	27.50	30.00	29.00	86.50	NO APTO/A*
15	BLADIMIRA VIVIANA IGLESIAS ALDAVA	25.50	30.00	29.00	84.50	NO APTO/A*
16	CARMEN YESSSENIA GARIBAY MINAYA	25.50	30.00	29.00	84.50	NO APTO/A*
17	JULIA RITA ESPINOZA INGA	27.75	27.00	28.00	82.75	NO APTO/A*
18	ZAYDA LUZ HINOSTROZA CONDOR	25.00	27.00	29.00	81.00	NO APTO/A*
19	ANA MARIA CCORIMANYA BELLIDO	25.50	24.00	29.00	78.50	NO APTO/A*
20	SELENIA ESPERANZA ZARSOSA JIMENEZ	25.50	24.00	29.00	78.50	NO APTO/A*
21	SHEYLA GIULIANNA ADVINCULA PAREDES	25.00	21.00	NSP	-	DESCALIFICADO/A**

* El/La postulante no alcanzo el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.

** El/La postulante no se presentó a la entrevista en la fecha y hora indicada.

Se le informa a El/La postulante GANADOR/A, que la fecha de suscripción de contrato es: Del 3 de diciembre al 5 de diciembre del presente año. Cualquier consulta pueden realizarla al correo: auxiliarespnp@mininter.gob.pe.

Lugar : Jr. Los Cibeles 191 Rímac, Lima - Departamento CAS de la División de Altas y Bajas, Licencias y CAS

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR:

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activa y habida en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.

1. Los documentos originales que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (los mismos que se presentaron en el expediente de postulación), tales como: constancia de egreso o grado académico o título, certificados de cursos de especialización y/o diplomados, capacitaciones u otros que se hayan solicitado en el perfil del puesto; para realizar la verificación y fedateo correspondiente.
2. Otros documentos que permitan verificar lo declarado durante el proceso de selección.
3. En caso contar con grados y/o títulos obtenidos en el extranjero deberá presentar al momento de la suscripción el Registro de Título, grado, post grado a través del Portal de Servir según DIRECTIVA N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva 10-2014/SERVIR/PE.
4. Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el solicitante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
5. Otros documentos que la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos solicite (Copia de Partida de Matrimonio - Copia del DNI del conyugue y los hijos menores - Ticket o voucher de la entidad bancaria donde se depositará su remuneración conteniendo (nombre de entidad bancaria, N° Cta Bancaria y el CCI código de cuenta Interbancaria)).
6. Dos (02) fotos tamaño pasaporte a color (fondo blanco y vestimenta formal).
7. Copia de DNI del postulante.

Nota: La persona ganadora que a la fecha de publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, deberá cumplir con presentar copia de su **carta de renuncia**, en la que **haya solicitado al área de Recursos Humanos su baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF**, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad.

San Isidro, 29 de noviembre del 2019

OFICINA GENERAL DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS