

BASES PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto.

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para las diferentes Oficinas de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a la relación señalada en el ANEXO N° 2 de las presentes Bases.

3. BASE LEGAL

1. Ley N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.
2. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen Especial de Contratación administrativo de Servicios.
3. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
4. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
5. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
6. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE

4.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

4.1 CUSTIONES GENERALES

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un comité de selección, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ◆ Evaluación curricular
- ◆ Entrevista personal



El presente proceso de selección se regirá por un cronograma. Asimismo es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto.

El cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N° 03** de las presentes Bases.

4.2 DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

La evaluación se realizara por etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

4.2.1 PRIMERA ETAPA: PRESENTACION FICHA RESUMEN

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN** de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N°04** y presentado en mesa de partes de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto o en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto durante el plazo establecido en el cronograma del, **ANEXO N° 03**.

La Ficha Resumen es el único documento que será evaluado en la presente etapa.

En esta etapa, se verificara lo informado por el postulante en la ficha Resumen en términos de si cumple totalmente o no los requisitos exigidos en los términos de Referencia del **ANEXO 01**.

La información consignada en Ficha Resumen tiene carácter de DECLARACION JURADA, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la siguiente etapa será publicada a través del portal del Gobierno Regional de Loreto.

4.3.2. SEGUNDA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio

Los postulantes calificados en la etapa de Presentación de la ficha Resumen remitirán su Currículo Vitae debidamente Documentado (fotocopia simple), ordenado y foliados, en un original, en la fecha establecida en el cronograma y en él, lugar que establezca la Dirección Regional de Loreto a fin de sustentar lo informado en la Ficha Resumen. Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato estableció en el ANEXO N° 05.



[Handwritten signature]





El postulante que no presente su currículum vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Dirección Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 05** no será considerado para la siguiente etapa.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos. Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido los puntajes más altos en estricto orden de mérito:

La lista de postulantes que pasan a la siguiente Etapa se publica en el portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones Contrataciones, en la fecha establecida en el cronograma.



4.2.2.1. CONTENIDO DE CURRÍCULO

- a) Ficha Curricular - Anexo N° 04
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria del currículum vitae. (Título, Grado, Certificados, etc.)
- d) Declaración Jurada de no tener Inhabilitación, Nepotismo y doble Percepción.
- e) Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos – Ley N° 28970
- f) Habilitación vigente en el colegio profesional respectivo.
- g) Registro Único de Contribuyente (RUC)

9



4.2.3. TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

Tiene puntaje y es eliminatorio

La entrevista personal lo realizará el comité de selección en donde se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante, requeridos para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de CUARENTA (40) puntos. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

4.3 DE LAS BONIFICACIONES, EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, la Dirección Regional de Energía y Minas, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas Armadas

El comité otorgara una bonificación del DIEZ por ciento (10 %) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 4º de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen críticos para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su Ficha Resumen y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

El comité otorgara una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que lo haya indicado en la ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en la etapa de entrevista (POEnt) más de corresponder, la bonificación por ser persona licenciado de las fuerza armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el puntaje total más, de corresponder, la bonificación por discapacidad.

$$\begin{aligned} PT &= PEnt + 10\% (PEnt) \\ PF &= PT + 15\% (PT) \end{aligned}$$

El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

5.- RESULTADO DEL PROCESO

El Comité de selección, redactara un acta en la que se consigna sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF), más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del decreto legislativo N° 1057 del presente proceso.



[Handwritten signature]





El resultado del proceso de selección se publicara en la página Web Institucional del Gobierno Regional De Loreto.

Sección publicaciones – Contrataciones y en el periódico Mural de la oficina de recursos humanos de la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional de Loreto, sito en Jr.: Putumayo N° 1172.



El comité una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento a la Oficina de Recursos Humanos con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el comité de selección.

5.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día siguiente de su suscripción y por un periodo **de seis meses y medio (195) días**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.



ANEXO N° 02
CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2019-GRL-
DREM-L

RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE



NRO. ORDEN	PUESTOS
01	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
02	AUXILIAR DE ALMACEN PATRIMONIAL
03	PERSONAL DE SERVICIO

LA COMISION



PERFIL DEL PUESTO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

- TECNICOS CONTABLES / ADMINISTRADORES.
- EXPERIENCIA LABORAL EN MANEJO DE EMPRESAS
- MANEJO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN A NIVEL USUARIO
- EXPERIENCIA LABORAL MAYOR DE 02 AÑOS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS
- EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL CARGO.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (FUNCIONES DEL PUESTO)

- SE ENCARGA DE COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA OFICINA DE ADMINISTRACION, APOYAR EN LA EJECUCIÓN DE PLANES OPERATIVOS Y EN EL DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES ENMARCADOS EN EL PLAN ESTRATEGICO Y PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.
- PARTICIPAR EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE FONDOS ASIGNADOS POR ENCARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO Y/O MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.
- EMITIR REPORTES RELACIONADOS CON LOS PROCESOS TÉCNICOS – ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.
- LLEVAR EL CONTROL Y REGISTRO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON PROVEEDORES E INFORMAR AL ADMINISTRADOR PARA SU CANCELACIÓN Y PAGO.
- REALIZAR OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO QUE LE ASIGNE EL ADMINISTRADOR.



AUXILIAR DE ALMACEN PATRIMONIAL

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

- SECUNDARIA COMPLETA
- EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS
- EXPERIENCIA LABORAL SEGÚN EL CARGO

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (FUNCIONES DEL PUESTO)

- SE ENCARGA DE RECEPCIONAR, ATENDER, ORIENTAR Y COORDINAR CON EL ENCARGADO DE LA OFICINA DE ALMACEN PATRIMONIAL EL TRABAJO DE CUSTODIA DE LOS BIENES.
- COORDINA LA ASIGNACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE REGISTROS PATRIMONIALES.
- OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO QUE LE ASIGNE EL ADMINISTRADOR.

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

LA INSTITUCIÓN REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) AUXILIAR DE ALMACEN PATRIMONIAL QUE SE ENCARGUE DE LOS BIENES PATRIMONIALES EN LA REGIÓN LORETO.

2.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

- 5to AÑO DE SECUNDARIA
- EXPERIENCIA LABORAL 01 AÑOS
- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA EN ALMACEN
- MANEJO DE PROGRAMAS DE COMPUTACIÓN A NIVEL USUARIO.
- CAPACITACION ESPECIALIZADA EN EL ÁREA Y/O EXPERIENCIA DE PERSONAL.

3.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR

- SER UN PERSONAL PROACTIVO Y/O DINÁMICO
- SER RESPONSABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE ACUERDO A SU COMPETENCIA.
- APTO PARA TRABAJO EN EQUIPO

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRATACIÓN

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS NECESITA UN (01) AUXILIAR DE ALMACEN PATRIMONIAL PARA EL AREA DE ALMACEN Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.



[Handwritten signature]



PERSONAL DE SERVICIOS

PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

SECUNDARIA COMPLETA

EXPERIENCIA MÍNIMA DE UN AÑO EN INSTITUCIONES PÚBLICAS O PRIVADAS

EXPERIENCIA LABORAL SEGÚN EL CARGO

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO (FUNCIONES DEL PUESTO)

- MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LA INSTITUCIÓN.
- DISTRIBUCIÓN Y APOYO EN ARCHIVO DE DOCUMENTOS.
- OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE SU JEFE INMEDIATO SUPERIOR.

TERMINOS DE REFERENCIA

1.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

LA INSTITUCIÓN REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN (01) PERSONAL DE SERVICIO QUE SE ENCARGUE EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADOS CON LA LIMPIEZA DE LA DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS.

2.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

- 5TO AÑO DE SECUNDARIA.
- EXPERIENCIA LABORAL 01 AÑOS.

3.- COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR

- SER UN PERSONAL PROACTIVO Y/O DINÁMICO
- SER RESPONSABLE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE ACUERDO A SU COMPETENCIA.
- APTO PARA TRABAJO EN EQUIPO

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD CONTRATACIÓN

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS NECESITA UN (01) PERSONAL DE SERVICIO PARA LAS DISTINTAS OFICINAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON SU COMPETENCIA.



[Handwritten signature]



ANEXO N° 03
CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2019-GRL-
DREM -L

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA



ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2019
Aprobación de Convocatoria	04 de Junio del 2019
Publicación en la Dirección Regional de Trabajo	05 Al 11 de Junio del 2019
Convocatoria página web Institucional del Gobierno Regional de Loreto	05-AL 11 de Junio del 2019
Presentación de la Ficha resumen y Curriculum Vitae Documentado	12 de Junio del 2019
Evaluación de la ficha curricular y currículum documentado	13 de Junio del 2019
Publicación de postulantes aptos para entrevista personal	13 de Junio del 2019
Entrevista Personal	14 de Junio del 2019
publicación de los resultados finales y impugnación	14 de Junio del 2019
Suscripción del contrato e inicio de labores	17 de Junio del 2019

LA COMISIÓN

ANEXO N° 05

CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2019-GRL-DREM-L

DECLARACION JURADA SIMPLE

Iquitos,..... dedel 2019

Yo....., identificado con DNI N°.....y domiciliado en..... Distrito.....ProvinciaDepartamento..... Con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2019-GRL.DREM-L. DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



9



INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-pcm (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional de Energía y Minas de Loreto, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir en casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

DOBLE PERCEPCION

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma):

Nombre:.....

D.N.I.: N°

NOTA:

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionario u servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

ANEXO N° 06
CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2019-GRL-DREM-L
DECLARACION JURADA SIMPLE
LEY N° 28970
“LEY QUE CREA EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS
MOROSOS”



Yo....., identificado con D.N.I. N°....., y con domicilio en Distrito..... de..... Provincia de..... Departamento de con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 003-2019-GRL-DREM-L, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

Suscribo la presente con carácter de **Declaración Jurada**.

Iquitos, de del 2019

(Firma):

Nombre:

D.N.I. N°:



ANEXO N° 004
CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 003-2019-GRL-DREM-L
FICHA RESUMEN

SERVICIO: _____

La información consignada en la ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulantes el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que la Dirección Regional de Energía y Minas de Loreto podrá solicitar el sustento documentario de la misma.

DATOS PERSONALES



APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DIRECCION DOMILIARIARIA	
DNI/C.E.	
N° RUC	
TELEFONO / CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

DATOS ACADEMICOS

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

ESTUDIOS/GRADO/TITULOS	INSTITUCION /UNIVERSIDAD	PERIODO

CAPACITACION

ESPECIALIDAD	INSTITUCION /UNIVERSIDAD	PERIODO

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

(Marque e con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)



1.- ¿Cuenta con experiencia no menor de 2 años en el ejercicio de la profesión?	SI	NO	
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO	MESES

1/Describa Brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

(Marque con un "x" la respuesta)



PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la		
Ley N° 27050, Ley General de la persona con Discapacidad y cuenta con la		
Acreditación correspondiente.		

BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la		
certificación correspondiente		

FORMATO PARA EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA (60 Puntos)

Cargo al que postula:.....Ubicación.....

Nombre:.....



(Handwritten mark)



CONCEPTOS	MAXIMO (60 Puntos)
ESTUDIOS DE CAPACITACION (30 PUNTOS)	
Cursos con 102 horas a mas (30 puntos)	
Cursos con 80 horas a mas (25 puntos)	
Cursos con 40 horas a mas (20 puntos)	
Cursos con 20 horas a mas (05 puntos)	
ESTUDIOS SECUNDARIOS (10 PUNTOS)	
Secundaria Completa (10 puntos)	
Secundaria Incompleta (05 puntos)	
Primaria Completa (08 puntos)	
Primaria Incompleta (04 puntos)	
EXPERIENCIA LABORAL (20 PUNTOS)	
Servicios prestados en el Sector Publico	
Mayor de 01 año (10 puntos)	
De seis (06) meses a 01 año (07 Puntos)	
Menor de seis meses en el Sector Privado (05 puntos)	
Servicios prestados en el Sector Privado	
Mayor de 01 año (10 puntos)	
De seis (06) meses a 01 año (07 Puntos)	
Menor de seis meses (05 puntos)	
TOTAL :	

Firma de los Evaluadores:

(Signature)
 Sra. JOANNA CHARLENE FLORES ACOSTA
 PRESIDENTE

(Signature)
 DR. RAFAEL ESCUDERO MARTINEZ
 SECRETARIO

(Signature)
 ING. DAVID LÓPEZ GONZALES
 MIEMBRO

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL (40 puntos)

APELLIDOS:.....

NOMBRES:.....

CARGO:.....



CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	MAXIMO (10 Puntos)
I. ASPECTOS PERSONALES Mide la presencia, la naturalidad en vestir y las limpieza del Postulante	
II. SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL Mide el grado de seguridad y serenidad del postulante para Expresar sus ideas. También el aplomo y circunspección para adaptarse a determinadas circunstancias. Modales.	
III. CAPACIDAD DE PERSUACION Y CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES. Mide la habilidad, expresión y persuasión del postulante, así como la capacidad de análisis , raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada con la Finalidad de conseguir resultado y objetivos.	
IV. CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL Mide la magnitud de los conocimientos del postulante, relacionado con el cargo y la política nacional y/o regional	
PUNTAJE TOTAL	


 Sra. JOANNA CHARLENE FLORES ACOSTA
 PRESIDENTE


 Abog. RAFAEL ESCUDERO MARTINEZ
 SECRETARIO


 ING. DAVID LÓPEZ GONZALES
 MIEMBRO

PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA N° 003-2019-GRL-
DREM-L

RELACION DE POSTULANTE APTOS PARA LA ENTREVISTA
DIA VIERNES 14 DE JUNIO DEL 2019



		HORA
1		
2		
3		

RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 0003-2019-GRL-
DREM-L



	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
1	
3	PERSONAL DE SERVICIO

Sra. JOANNA CHARLENE FLORES ACOSTA
PRESIDENTE

Abog. RAFAEL ESCUDERO MARTINEZ
SECRETARIO

ING. DAVID LÓPEZ GONZALES
MIEMBRO