

**PERÚ**

Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC

Oficina General de Recursos Humanos

PROCESO CAS N° 057-2019-SUCAMEC**RESULTADOS FINALES****01 AUXILIAR DE CONTACT CENTER PARA LA GERENCIA GENERAL**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS	PUNTAJE EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
1	RODRIGUEZ GELDRES LUZEDELMIRA DEL ROSARIO	20	26	37.00	83.00	Ganador/a
2	DE LA CRUZ ACOSTA ASTRID BRENDA	22	30	30.00	82.00	Accesitario/a
3	HAVALES BALBIN VICTOR RAÚL	24	26	26.00	76.00	-
4	AMEZQUITA FARFAN KARLA DEL ROCIO	22	26	27.67	75.67	-
5	GÓMEZ SÁNCHEZ YOLANDA LEONOR	22	24	22.67 *	-	No apto/a
6	FARFAN CASTILLO DIANA ELIZABETH	24	30	**	-	Descalificado
7	DIAZ ROSALES JACQUELINE GLADYS	26	26	**	-	Descalificado

* El /La candidato no alcanzó el puntaje mínimo solicitado en las bases.

**El/La candidato no se presentó o se presentó fuera del horario establecido.

El/la ganador/a deberá presentarse a la sede SUCAMEC ubicada en Jr. Contralmirante Montero 1050 (antes Av. Alberto del Campo) Magdalena del Mar, a partir del día 15 de octubre las 10.00hrs portando la documentación solicitada a continuación:

1. Ficha de Postulación, firmada por el candidato.
2. Ficha de Registro de Datos Personales (Anexo N° 7)
3. Declaraciones Juradas del Ganador (Anexo N° 8).
4. Documentos que acrediten lo declarado en la ficha de postulación (original y copia para el fedateo correspondiente)
5. Suspensión de Renta de Cuarta categoría, de corresponder.
6. Copia simple de DNI de esposa, cónyuge o conviviente, de corresponder.
7. Copia simple de DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad, de corresponder.
8. Copia simple de acta de matrimonio o constancia de unión de hecho, de corresponder.
9. Consulta RUC
10. 01 foto tamaño carné con fondo blanco.
11. Copia de voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria.

* 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.

Magdalena del Mar, 15 de octubre de 2019

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS