



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Organismo Técnico de la
Administración de los
Servicios de Saneamiento

Oficina de
Administración



RESULTADOS FINALES

PROCESO CAS N° 067-2018 - OTASS

TRES (03) ASISTENTE EN HIDROJET PARA LA ZONA SUR 2

N°	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE PONDERADO		PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIÓN FF.AA. Y/O DISCAPACIDAD	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
		EV. CURRICULAR	ENTREVISTA				
1	ZEPA PAZ WILDER	50	42.67	92.67	0	92.67	Ganador/a
2	MEJIA PINO VICTOR RAUL	50	41.67	91.67	0	91.67	Ganador/a

Se declara desierto Una (01) de las Tres (03) posiciones convocadas, debido a que los candidatos no alcanzaron el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de entrevista conforme a los parámetros de calificación y al literal c) del numeral 12.1. Declaratoria del proceso como desierto del Título XII De la Declaratorio de Desierto o de la cancelación del proceso de las bases del proceso CAS.

El candidato/a **GANADOR/A** deberá presentarse a nuestra Sede ubicada en Calle German Schreiber N° 210 - San Isidro - Lima - Oficina de Administración (5to piso), a partir del día martes 23 hasta el día lunes 29 de agosto de 2018, de 08:30 a 16:00 horas, para la suscripción del contrato respectivo, para coordinaciones pueden comunicarse a los teléfonos 500-2090 anexo 213 - Coordinación de Recursos Humanos.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales
2. 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.
3. Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
4. Copia Simple de la Partida de Matrimonio o Constancia de Unión de Hecho
5. Copia simple de DNI de esposa, cónyuge o conviviente.
6. Copia simple de DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad.
7. La persona ganadora que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado, **deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia o la licencia sin goce de haber, asimismo deberá 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, 22 de octubre de 2018

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN