

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONÍA
PERUANA**



**CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0016-2011-IIAP
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**“SELECCION DE UN CHOFER-CONSERJE PARA LA GERENCIA REGIONAL
IIAP-MADRE DE DIOS Y SS”**

Aprobada por Resolución Administrativa N° 220-2011-OGA (09-06-2011)

BASES DE LA CONVOCATORIA PUBLICA CAS N° 0016-2011-IIAP – PRIMERA CONVOCATORIA

1. ANTECEDENTES

El Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana (IIAP), creado por Ley N° 23374 del 30 de diciembre de 1981, en concordancia con el Art. 120° de la Constitución Política de 1979, tiene personería jurídica de derecho público interno y autonomía económica y administrativa; y constituye un Pliego Presupuestal en virtud al Art. 5° de la Ley N° 23641 (24-06-1983), ratificadas por la Ley N° 28168 (03-02-2004). El IIAP tiene como finalidad realizar el inventario, la investigación, la evaluación y el control de los recursos naturales; promoviendo su racional aprovechamiento y su industrialización para el desarrollo económico y social de la región amazónica.

Que, el Directorio del IIAP en su Sesión Ordinaria N° 547 de fecha 25 de octubre de 2010, autorizó la contratación de personal y empresas de servicios para el ejercicio 2011. Estando incluido en la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios y Selva Sur (IIAP-MDDySS), por la modalidad de CAS, entre otros, los servicios de un **Chofer-Conserje** por la Meta 0011: Gestión, promoción y difusión de la investigación y transferencia de tecnologías en el IIAP Madre de Dios, con una contraprestación mensual de S/. 1,077.00, con cargo a la F/F 5: Recursos Determinados, rubro 18: Canon y sobrecanon petrolero.

Que, a solicitud del Gerente Regional IIAP-Madre de Dios y SS, es necesario realizar un nuevo proceso de selección para reemplazar a don **Samuel Reyna Valencia**, Chofer-Conserje, quien prestó servicios hasta el 30 de mayo de 2011, por renuncia voluntaria.

2. FINALIDAD

La presente Convocatoria Pública se realiza con el objeto de seleccionar a un **Chofer-conserje**, para la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios, por el período del 22 de junio al 31 de diciembre de 2011, bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios.

3. OBJETIVO

Establecer las Bases de la Convocatoria Pública para la cobertura de los servicios mencionados en el numeral anterior.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 23374, Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 28168 (03-02-2004), que modifica la Ley de Creación del IIAP.
- Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Ley N° 26771, sobre prohibición de nombrar y contratar en el Sector Público en caso de parentesco (nepotismo).
- Decreto Legislativo N° 1057 – Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Acuerdo del Directorio del IIAP de la Sesión Ordinaria N° 547 de fecha 25 de octubre de 2010, que autoriza la contratación de personal y empresas de servicios para el año fiscal 2011.
- Resolución de Gerencia N° 0019-2011-IIAP-GG de fecha 6 de junio de 2011, que nombra la Comisión Especial de Convocatoria Pública N° 0016-2011-IIAP.
- Resolución Administrativa N° 220-2011-IIAP-OGA de fecha 9 de junio de 2011, que aprueba las bases administrativas del proceso de selección.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1 La Convocatoria Pública se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 5.2 Los postulantes se someten voluntariamente a las Bases de la presente Convocatoria Pública.
- 5.3 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa de la Convocatoria, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 5.4 De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa de la convocatoria, reservándose el IIAP el derecho de iniciar las acciones legales respectivas.

6. DE LA COMISIÓN

La Comisión del Concurso es la designada mediante Resolución Gerencial N° 0019-2011-IIAP-GG de fecha 6 de junio de 2011.

Son funciones de la Comisión:

- a) Elaborar las Bases de la Convocatoria Pública y proponer a la Jefatura de la Oficina General de Administración para su aprobación.
- b) Cumplir y hacer cumplir las Bases de la Convocatoria Pública.
- c) Modificar el Cronograma de la Convocatoria, en caso necesario.
- d) Solicitar el apoyo del Gerente Regional e investigadores del IIAP-Madre de Dios con experiencia en selección y aplicación de evaluaciones de personal, para el desarrollo del presente proceso.
- e) Realizar la evaluación curricular a los postulantes.
- f) Realizar la evaluación psicológica, evaluación técnica y entrevista personal, a los postulantes.
- g) Disponer la publicación de los resultados finales o cuadro de méritos en el Portal Institucional.
- h) Declarar desierto el proceso en los siguientes casos:
 - Cuando no se presente ningún postulante a la convocatoria.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el servicio.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje final mínimo aprobatorio establecido para el servicio.
- i) En caso de declararse desierto el proceso, en la primera convocatoria, se procederá a una segunda y tercera convocatoria hasta cubrir el servicio.

- j) Los aspectos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de manera inapelable.

7. DE LA CONVOCATORIA, DIFUSION E INSCRIPCION DE POSTULANTES

- 7.1 La Oficina de Administración del IIAP estará encargada de las siguientes acciones:
- a) Elaboración y publicación del aviso de convocatoria, en el Portal Institucional.
 - b) Divulgación de las Bases de la Convocatoria a través del Portal Institucional.
 - c) Brindar el apoyo logístico que sea requerido por la Comisión.
- 7.2 La secretaría de la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios y SS, directamente recepcionará las postulaciones que se presenten dentro del plazo establecido para éste efecto.
- 7.3 La inscripción al presente proceso de selección es personal, previa presentación de la documentación solicitada en las bases, tales como la solicitud, ficha de postulante y demás documentos requeridos, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado consignado el nombre del servicio al que postula, en la dirección consignada y de acuerdo a la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria que se muestra en el Anexo N° 01 de las bases.
- 7.4 La inscripción se realizará por una sola vez y en no más de un servicio. No hay lugar a subsanación.
- 7.5 Los postulantes deben presentar su documentación en un fólter manila, tamaño A-4 debidamente foliado y en el siguiente orden:
- Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de la Convocatoria Pública (Anexo N° 02)
 - Ficha de Postulante (Anexo N° 03)
 - Declaración Jurada (Anexo N° 04)
 - Declaración Jurada de Parentesco (Anexo N° 05)
 - Copia simple del DNI.
 - Currículum vitae documentado, que acredite cada uno de los requisitos consignados en los respectivos servicios.

LA FALTA DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LAS PRESENTES BASES; ASI COMO DE LOS REQUISITOS CONSIGNADOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS DESCRITOS EN EL NUMERAL 8) Y NOTA DE PIE DEL ANEXO 6 DE ESTAS BASES, DA LUGAR A LA ELIMINACION AUTOMATICA DEL POSTULANTE.

8. TERMINOS DE REFERENCIA

CHOFER – CONSERJE

Generalidades

Unidad Orgánica : Gerencia Regional IIAP – MDD Y SS

Proyecto/Actividad : Gestión, promoción y difusión de la investigación y transferencia de tecnología.

Denominación del Servicio : Chofer – Conserje
Lugar de Ejecución : Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios y SS, Puerto Maldonado.
Plazo de Ejecución : 6 meses y 9 días, del 22-junio al 31-diciembre del 2011.
Monto total de la Contraprestación: S/. 6,785.10
Forma de Pago : S/. 1,077.00 mensuales.
Modalidad de Contrato : Contrato Administrativo de Servicios (C.A.S)
Supervisión del Servicio : Gerente Regional IIAP Madre de Dios.

Objeto del Servicio

Brindar apoyo eficiente a la Gerencia Regional, mediante la conducción del vehículo asignado, así como ejecutar las gestiones o tramites internos o externos que se le encarguen.

Contenido del Servicio

- a) Conducir el vehículo, con los dispositivos de seguridad, portando sus documentados personales y los del vehículo.
- b) Ejecutar los trámites administrativos y encargos, que le asigne el gerente regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.
- c) Solicitar oportunamente a la administración del IIAP Madre de Dios y Selva Sur, la dotación de combustible y lubricantes para el vehículo a su cargo.
- d) Coordinar periódicamente con la administración del IIAP-Madre de Dios y Selva Sur para efectuar mantenimiento y reparación del vehículo asignado.
- e) Mantener el vehículo, bajo condiciones optimas de limpieza y funcionamiento, mientras lo tenga asignado.
- f) Guardar el vehículo una vez concluido la jornada laboral, en lo ambientes del IIAP, en el garaje autorizado por la OGA.
- g) Respetar y cumplir el reglamento general de transito de circunscripción. El incumplimiento, será d su exclusiva responsabilidad.
- h) Informe de actividades mensuales, y otros que el gerente regional IIAP Madre de Dios lo solicite.
- i) Las demás inherentes al puesto o que le asigne el gerente regional del IIAP Madre de Dios y Selva Sur.

Perfil del Puesto:

- a) Chofer brevetado, apto para conducir vehículos de las características de la unidad asignada.
- b) Conocimiento pleno del transito vehicular de la localidad y reglamentos respectivos.
- c) Tener una experiencia mínima de cinco (05) años en el desempeño de puestos o funciones similares.
- d) No haber sido sancionado o suspendido por la dirección de tránsito municipal.

9. DEL PROCESO DEL CONCURSO

9.1 El calendario de la Convocatoria Pública, se detalla en el cronograma de actividades (Anexo N° 01).

9.2 El Concurso comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria
- b) Presentación de documentación
- c) Evaluación curricular
- d) Evaluación psicológica
- e) Evaluación técnica
- f) Entrevista Personal

9.3 Las etapas de evaluación tendrán el siguiente puntaje:

- | | |
|---------------------------|------------------------|
| a) Evaluación curricular | Máximo hasta 25 puntos |
| b) Evaluación psicológica | Máximo hasta 20 puntos |
| c) Evaluación técnica | Máximo hasta 35 puntos |
| d) Entrevista Personal | Máximo hasta 20 puntos |

Para obtener el resultado final se procederá a la suma de los puntajes de los rubros a) + b) + c) + d)

9.4 El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

Evaluación curricular

Se evaluará el Currículo Vitae del postulante observando su experiencia laboral, su capacitación, entre otros, otorgándole puntaje de acuerdo al Cuadro de Puntuación que se adjunta para el servicio. (ANEXO 6). El postulante para pasar a la siguiente etapa de evaluación deberá alcanzar en esta evaluación el puntaje mínimo de 17 puntos.

Evaluación psicológica

Los candidatos seleccionados serán evaluados a través de Pruebas Psicotécnicas, en las que se medirán si reúnen el carácter, la personalidad y las habilidades necesarias para el puesto. Tales como: capacidad de trabajo en equipo, creatividad e iniciativa para desarrollar las actividades, sociabilidad y facilidad de expresión, disponibilidad para trabajar en el campo.

Evaluación técnica

Se realizará una prueba escrita, que versará entre otros, sobre temas relacionados al servicio al que postula.

Entrevista Personal

Este rubro considera los siguientes aspectos:

Conocimiento del servicio: Se planteará al postulante algunos casos hipotéticos, relacionados al servicio al que postula, para que sea resuelto en forma oral.

Cultura general: Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, proyección personal, entre otros.

Habilidades comunicacionales: Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas.

Presentación: Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

9.5 Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por lo integrantes de la Comisión.

El puntaje final mínimo aprobatorio del postulante para el servicio es de 65 puntos, sumado la Evaluación Curricular, la Psicológica, la Técnica y la Entrevista Personal.

9.6 Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador de la convocatoria, a quien obtenga el mayor puntaje.

9.7 De presentarse igualdad de resultados se declarará a quien hubiere alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: prueba técnica, evaluación curricular, evaluación psicológica. De subsistir igualdad se tomará en cuenta la entrevista personal.

10. DISPOSICIONES FINALES

El ganador del servicio deberá presentar la documentación que sea solicitada por la institución dentro del plazo establecido. En caso, no se suscribiera contrato con los postulantes que resulten en primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar a los que hayan obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final).

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DEL PROCESO

N° Orden	ACTIVIDADES	FECHA (Año 2011)
1	Convocatoria (1)	10 de junio
2	Recepción de postulaciones (2)	Del 10 al 16 de junio
3	Evaluación Curricular y publicación de resultados (3)	17 de junio
4	Evaluación Psicológica, Evaluación Técnica y Entrevista Personal	20 de junio, a partir de las 08:30 horas
4	Publicación de resultado final (3)	21 de junio

(1) La convocatoria se publicará en la página web del IIAP: <http://iiap.org.pe> y en la puerta de acceso a las oficinas de la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios, en Puerto Maldonado.

(2) Las postulaciones se recibirán en Trámite Documentario de la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios, sito en Jr. Ica N° 1662, Puerto Maldonado. En el horario de 07:30 horas – 15:30 horas

(3) Los resultados serán publicados en la página web del IIAP y en la puerta de acceso a la sede de la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios.

ANEXO Nº 02

SOLICITUD

Solicito ser considerado (a) como postulante en el Servicio de : CHOFER - CONSERJE

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria

Nombres y Apellidos:, con documento nacional de identidad Nº, con domicilio en ; ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo tomado conocimiento que el IIAP está convocando al proceso de Convocatoria Pública CAS Nº 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria, para la cobertura de servicios de personal de apoyo para la Gerencia Regional IIAP-Madre de Dios y por reunir los requisitos exigidos, solicito ser considerado como postulante en el servicio de CHOFER - CONSERJE, sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

Asimismo, en caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para asumir dichas funciones.

Se adjunta la siguiente documentación:

POR LO EXPUESTO:

A usted solicito acceder a mi petición.

Lugar y Fecha:

Firma :

ANEXO Nº 03

FICHA DEL POSTULANTE

FOTO

FICHA DEL POSTULANTE:

Apellidos y Nombres:

Servicio al que postula:

1. PERSONAL:

Edad:	Lugar Nac.: Dpto.	Prov.:	Fecha Nac. / /	
Dirección:		Distrito:		
Sexo:	Estado Civil	G. Sang.	Telf.Fijo	Telf. Celular
DNI Nº		Correo electrónico:		
Si es extranjero ¿Cuenta con permiso para laborar en el Perú? Si () No ()				

2. INFORMACIÓN FAMILIAR: (Cónyuge, hijos y padres)

Nombres y Apellidos	Fecha de Nac.	Parentesco	Vive con Ud.	Instrucción
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			
	/ /			

3. ESTUDIOS:

Estudios realizados	De (Año)	A (Año)	Nombre del Centro de Estudios	Especialidad	Concluyó	
					Si	No
Primaria:						
Secundaria:						
Técnicos:						

Señale tres actividades de capacitación más importantes realizadas en temas afines a las funciones del servicio al que postula:

Tipo de Actividad (curso, taller, seminario, etc)	Nombre de la Actividad	Centro de Estudios	Fecha de Inicio (aa/mm/dd)	Fecha de término (aa/mm/dd)	Nº horas

4. MERITOS, ACTIVIDADES DESTACADAS:

Indique premios ganados, actividades que realiza o agrupaciones a la que pertenece, o cualquier otra habilidad.

5. EXPERIENCIA LABORAL (mencione las tres últimas empresas y/o instituciones y el detalle respectivo empezando en la que labora actualmente o la más reciente):

Empresa/Institución:		Rubro:
Área Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Cargo Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese

Empresa/Institución:		Rubro:
Área Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Cargo Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese

Empresa/Institución:		Rubro:
Área Fecha de ingreso (aa/mm/dd)	Cargo Fecha Cese (aa/mm/dd)	Motivo del Cese

6. SUS CONDICIONES:

Disponibilidad Inmediata Si (<input type="checkbox"/>) No (<input type="checkbox"/>). Disponible en días

7. OTROS:

Si desea, señale otra información que considere relevante para la convocatoria a la que se está presentando: _____

8. REFERENCIAS: Refiera a tres personas que no sean familiares.

<u>Nº</u>	<u>NOMBRE</u>	<u>CARGO</u>	<u>TELÉFONO</u>
1			
2			
3			

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA

(CAS N° 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria)

Por el presente documento que constituye DECLARACION JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y de extinción del contrato en caso de haber sido contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos y a solicitar referencias en las empresas e instituciones indicadas en la Ficha de Postulante, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis funciones.

Declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
- Que carezco de inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
- Que no tengo vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consaguinidad y segundo grado de afinidad con los funcionarios que ejercen cargos ejecutivos y/o de Dirección en el IIAP.
- Que gozo de buena salud.

Asimismo, declaro conocer las bases administrativas de la Convocatoria Pública al que postulo, sometiéndome a esta voluntariamente.

Igualmente, en caso de resultar ganador del proceso, como requisito previo a la firma del contrato, me comprometo a presentar cualquier documento adicional que se me solicita la Entidad Convocante.

Lugar y Fecha :

.....

Firma del Postulante:

ANEXO 05

(C.P.- CAS N° 0016-2011-IIAP- Primera Convocatoria)

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD
(LEY N° 26771 Y SU REGLAMENTO D.S. N° 021-2000-PCM)**

Yo....., postulante a la Convocatoria Pública CAS No. 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria, tendiente a la selección de un CHOFER - CONSERJE, con documento de identidad D.N.I. / Carnet de Extranjería N° con domicilio en de nacionalidad, de estado civil; declaro bajo juramento, lo siguiente:

Marque con una "X"

() Que, no me une ningún vínculo de parentesco, ni relación matrimonial con ninguna autoridad, funcionario de confianza, directivo, asesor o servidor del Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana.

() Que, me une una relación de parentesco por consanguinidad (padre / madre / hijo-a / nieto-a / bisnieto-a / hermano-a / tío-a / primo-a) con el/los señor/es:

(1), quien es mi (indicar grado de parentesco), quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): con el cargo de

(2), quien es mi (indicar grado de parentesco), quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): con el cargo de

() Que, me une una relación de parentesco por afinidad (cónyuge / suegro-a / yerno / nuera / cuñado-a), con el/los señor/es:

(1), quien es mi (indicar grado de parentesco), quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): con el cargo de

(2), quien es mi (indicar relación de parentesco), quien labora o presta servicios en el/la (indicar Unidad Orgánica): con el cargo de

Para este efecto, cumplo con acompañar copia legalizada de la Partida de Matrimonio.

Asimismo, para efecto de verificación posterior, adjunto Ficha de Datos de relación de parentesco por consanguinidad y por afinidad que forman parte integrante del presente documento.

Iquitos,/..... del

.....
Firma del Postulante

**FICHA DE DATOS DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD Y
AFINIDAD (Ley N° 26771 y su Reglamentos, aprobado con D.S. N° 021-2000-PCM)**

Sírvase llenar los datos completos que a continuación se le solicitan, con letra impresa:

RELACION DE PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD		
Padres:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Hijos:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Nietos:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Bisnietos:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Hermanos:		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Tíos (Hermanos del Padre y de la Madre)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos
Primos (Hijos de los hermanos del Padre y de la Madre)		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres Completos

NOTA: Usar hoja anexa, en caso de ser necesario.

.....
Vo.Bo. del Postulante

ANEXO N° 06

EVALUACION CURRICULAR
(CAS N° 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria)

Servicio de: CHOFER - CONSERJE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN / PUNTOS	PUNTAJE ASIGNADO
Formación (1): <i>Estudios de secundaria completa de preferencia</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Estudios de secundaria completa.....08 ■ Estudios de secundaria incompleta.....06 ■ Estudios de primaria completa.....04 	
Experiencia (2): <i>como Chofer profesional brevetado, en instituciones públicas o privadas, sin haber sido sancionado o suspendido por la Dirección de Tránsito Municipal del medio. Mínimo 5 años de experiencia.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Más de cinco (05) años de experiencia.....08 ■ Cinco (05) años de experiencia.....06 	
Experiencia (2): <i>como conserje (trámite documentario interno y externo, archivo y apoyo logístico) en instituciones públicas o privadas. Mínimo 3 años.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Más de tres (03) años de experiencia.....06 ■ Tres (03) años de experiencia.....05 	
Capacitación (3): <i>En materia de tránsito vehicular, trámite documentario o archivo y adquisiciones, mínimo una capacitación (curso o seminario) por cada materia.</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Más de un (1) curso o seminario por cada materia.....03 ■ Un (1) curso o seminario por cada materia.....02 	
TOTAL	

PUNTAJE MINIMO PARA PASAR A SIGUIENTE ETAPA : 17 PUNTOS

- (1) La formación se acreditará mediante la presentación de copia simple de los correspondientes certificados de estudios.
- (2) La experiencia se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados de trabajo y/o servicios correspondientes. Y constancia de no haber sido sancionado o suspendido, emitido por la Dirección de Tránsito Municipal de la localidad.
- (3) La capacitación se acreditará mediante copia simple de las constancias o certificados de asistencia a cursos o seminarios.

ANEXO N° 07

ENTREVISTA PERSONAL
(CAS N° 0016-2011-IIAP – Primera Convocatoria)

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CRITERIOS / PUNTOS	PUNTAJE ASIGNADO
1. Conocimiento del Cargo: - Muy buena.....5 Ptos. - Buena.....4 Ptos. - Regular.....3 Ptos.	
2. Cultura General: - Muy buena.....5 Ptos. - Buena.....4 Ptos. - Regular.....3 Ptos.	
3. Habilidades Comunicacionales: - Muy buena.....5 Ptos. - Buena.....4 Ptos. - Regular.....3 Ptos.	
4. Presentación: - Muy buena.....5 Ptos. - Buena.....4 Ptos. - Regular.....3 Ptos.	
TOTAL PUNTOS:	