

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DE UN(A) (01) TÉCNICO II EN SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

PARA LA OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FILTRO POSTULACIÓN VIRTUAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	CALIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN FECHA Y HORA DE LA ENTREVISTA
1	GARCIA VILCHERREZ FRANKLIN FELIPE	APTO	20	40	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 10:00 horas
2	MERMAO IJUMA LUIS ARTURO	APTO	20	40	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 10:15 horas
3	SOTOMAYOR RODRIGUEZ ANGELA JOSSELYN	APTO	20	40	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 10:30 horas
4	SILVA VILLEGAS JAIME ALEXANDER	APTO	18	40	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 10:45 horas
5	LLACSAHUANGA GALLO MANUEL	APTO	18	39	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 11:00 horas
6	PROSCOPIO RUIZ ROCIO	APTO	20	38	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 11:15 horas
7	MANOTUPA CUEVA MAGDALENA	APTO	18	35	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 11:30 horas
8	REINOSO AGUADO NADIA VICTORIA	APTO	12	35	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 11:45 horas
9	MENESES OCHOA JEAN PIERRE HUMBERTO	APTO	20	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 12:00 horas
10	YACTAYO VASQUEZ MIGUEL AUGUSTO	APTO	20	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 12:15 horas
11	ZAPATA CASTAÑEDA OSCAR FABRIZIO	APTO	20	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 12:30 horas
12	LLACOLLA CHAMPI RAYSA TAMARA	APTO	18	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 12:45 horas
13	ALEJANDRIA ALEJANDRIA SEGUNDO REYNALDO	APTO	16	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 14:30 horas
14	TARAZONA BENANCIO ELINA	APTO	14	33	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 14:45 horas
15	REYES VERA GEANLU WALTER	APTO	16	32	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 15:00 horas
16	SARAVIA SOTELO LOURDES VIOLETA	APTO	14	31	CUMPLE	Viernes, 8 de marzo de 2024 15:15 horas
17	GUERRERO CERVANTES NANCY TATIANA	APTO	14	---	NO ACREDITA REQUISITOS	
18	CORDOVA AGUIRRE JORGE LUIS	APTO	16	---	NO PRESENTA DOCUMENTOS	
19	TAZA ALCOS JOAQUIN ELIEZER	APTO	16	---	NO PRESENTA DOCUMENTOS	

ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se realizará a través del aplicativo Microsoft Teams.

Para ello deberá tener en cuenta lo siguiente antes de la evaluación:

- **Conforme al correo electrónico registrado en el Módulo de Registro de Postulantes CAS, se enviará el link de invitación para el ingreso a la entrevista (envío hasta 24 horas antes), deberá ingresar con el correo electrónico de dicho registro.**
- El postulante deberá contar con los accesorios necesarios para la entrevista: cámara web, micrófono y laptop/computadora.
- Aquellas personas que no cuentan con Microsoft Teams, deberán instalar previamente la aplicación en su computadora/laptop, debiendo adoptar las previsiones del caso, dado que una vez ingresado al link en la hora indicada no se permitirá que se realicen estas acciones debido a que la hora de inicio del examen será igual para todos los postulantes.
- El postulante deberá tener en cuenta que existen dos tipos de verificaciones para la Entrevista Personal:
 - * La primera verificación, es cuando ingresa al Microsoft Teams, personal de la Unidad de Recursos Humanos verificará su ingreso antes o a la hora de la citación.
 - * La segunda verificación, deberá esperar a que se le brinde acceso a la Sala de Reuniones, en donde se encontrarán los miembros del Comité de Entrevista.
- Si el postulante ingresa al Microsoft Teams después de la hora de la citación, no se le brindará el ingreso a la Sala de Reuniones, quedando automáticamente descalificado del proceso de selección consignándose **NO SE PRESENTÓ** en la etapa.
- Luego de haberse verificado su ingreso al Microsoft Teams a la hora de la citación, si por alguna razón no se le encontrase al postulante presente al momento en que se le brinde el acceso a la Sala de Reuniones, aún cuando se haya verificado su ingreso hasta la hora de la citación, se le consignará como **NO SE PRESENTÓ** en esta etapa. Por consiguiente, se recomienda al postulante acceder al Microsoft Teams antes de la hora de la citación, y una vez verificado ello, deberá esperar a que se le brinde el acceso a la Sala de Reuniones de la Entrevista.
- El postulante deberá tener activado el micrófono y cámara antes, durante y al cierre de su participación.
- Es responsabilidad del postulante asegurar la calidad de internet (al ingresar hasta el cierre de la entrevista).
- El postulante deberá portar y mostrar su DNI.
- Se recomienda estar en un ambiente adecuado (libre de interferencias y ruidos).
- El postulante debe estar permanentemente visible para el Comité de Entrevista y personal a cargo del proceso.
- Se tomará lista de asistencia.
- Es responsabilidad del postulante revisar el correo electrónico enviado en bandeja de spam y/o no deseados. Además de confirmar su participación al correo señalado a continuación.

Confirmar la recepción del correo a través de seleccion.rrhh@senace.gob.pe

San Isidro, 7 de marzo de 2024.

Unidad de Recursos Humanos