

PROCESO CAS N° 024-2025-SENACE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

DE UN(A) (01) ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DE TALENTO

PARA LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS  
DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

**EVALUACIÓN CURRICULAR**

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	FILTRO POSTULACIÓN VIRTUAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	CALIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN FECHA Y HORA DE LA ENTREVISTA
1	ZAVALAGA BERNEDO ANNIE ROCIO	APTO	20	36	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 09:30 horas
2	RODRIGUEZ ALVARADO ERNESTO RUBEN	APTO	16	36	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 09:45 horas
3	VÁSQUEZ TEPO JAIME JOEL	APTO	16	36	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 10:00 horas
4	SOTO VERA OSCAR RAÚL	APTO	14	35	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 10:15 horas
5	ORTÍZ CHUQUIVIGUEL MARLON JHANFRANCO	APTO	12	35	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 10:30 horas
6	RUCK SANCHEZ NIRZA GIULIANA	APTO	12	35	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 10:45 horas
7	QUISPE RIVERA GIAN MARCOS	APTO	18	34	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 11:00 horas
8	MINAYA DAVILA LISSET YSABEL	APTO	14	34	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 11:15 horas
9	ALEJO HOYOS ALEX CLEVER	APTO	12	34	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 11:30 horas
10	LOZANO LUKAÑA ESTRELLA MARILUZ	APTO	16	33	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 11:45 horas
11	MIJARES MIJARES REINALDO ALEXANDER	APTO	16	33	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 12:00 horas
12	ALVARADO VALVERDE JANELL FIORELLA	APTO	14	33	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 12:15 horas
13	GONZALES OLIVERA PEDRO ANTONIO	APTO	14	33	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 12:30 horas
14	HUAMANI HERNANDEZ LIZBETH YOLANDA	APTO	12	33	CUMPLE	Viernes, 21 de febrero de 2025 12:45 horas
15	ASPAJO HIDALGO DORIS YSABEL	APTO	12	---		NO ACREDITA REQUISITOS
16	MAYOR MEDINA ANAMARIA ELIZABETH	APTO	14	---		NO PRESENTA DOCUMENTOS
17	ATA MUÑOZ REBECA	APTO	12	---		NO PRESENTA DOCUMENTOS
18	FLORES HUATUCO MAYRA SULLY	APTO	12	---		NO PRESENTA DOCUMENTOS

19	TORRES PANAIFO JORGE WILLIAM	APTO	12	---	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](mailto:seleccion.rrhh@senace.gob.pe)**

San Isidro, 17 de febrero de 2025.

**Unidad de Recursos Humanos**