

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DE UN(A) (01) ESPECIALISTA EN PRESUPUESTO

PARA LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO
DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

EVALUACIÓN CURRICULAR

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	FILTRO POSTULACIÓN VIRTUAL	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN CURRICULAR	CALIFICACIÓN	PROGRAMACIÓN FECHA Y HORA DE LA ENTREVISTA
1	RIVAS GAMBOA CESAR UGUSTO	APTO	14	37	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 10:00 horas
2	LIPA MATOS JOSE LUIS	APTO	12	37	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 10:15 horas
3	CHAMBE CACERES ENZO ANDRE	APTO	12	35	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 10:30 horas
4	SAENZ CASTAÑEDA RICHARD EDUARDO	APTO	12	35	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 10:45 horas
5	VARONA SALINAS NILDA FIORELLA ARLYN	APTO	18	34	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 11:00 horas
6	RAMOS CUCHO CLEVER MIRCO	APTO	14	34	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 11:15 horas
7	MARIÑO FLORES JORGE	APTO	12	34	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 11:30 horas
8	MINAYA HUAMAN ROSILDA	APTO	12	34	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 11:45 horas
9	REYES RAMIREZ LESLY SAMAR ROSA	APTO	12	34	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 12:00 horas
10	CARDENAS BARJA JONATHAN JOSE	APTO	14	32	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 12:15 horas
11	ROMERO BUSTINZA CARLOS ALBERTO	APTO	12	32	CUMPLE	Miércoles, 4 de junio de 2025 12:30 horas
12	AGUILAR ARCE MIRIAM YOHUBITHZA	APTO	12	---		NO ACREDITA REQUISITOS
13	TORRES MENDIOLA JUAN JOSE	APTO	12	---		NO ACREDITA REQUISITOS
14	ESCOBAR CARHUAMACA DICK FRANKLYN	APTO	14	---		NO PRESENTA DOCUMENTOS
15	HUAMANI JUAREZ SUSY EMPERATRIZ	APTO	14	---		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, 2 de junio de 2025.

Unidad de Recursos Humanos