

ROL DE ENTREVISTAS

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 066-2019- OSIPTEL
ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIAL - GG
(01 VACANTE)**

PUNTAJES ACUMULADOS

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES | EVALUACION CURRICULAR PUNTAJE MÍNIMO: 15 PUNTAJE MÁXIMO: 25 | EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PUNTAJE MÍNIMO: 13 PUNTAJE MÁXIMO: 20 | PUNTAJE EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA PUNTAJE MÍNIMO: 7 PUNTAJE MÁXIMO: 15 | TOTAL PUNTAJE ACUMULADO |
|----|------------------------------|---|---|--|-------------------------|
| 1 | SAAVEDRA LOPEZ CLARA JULISSA | 21.00 | 17.00 | 10.31 | 48.31 |

Sólo acceden a la entrevista final los candidatos que hayan obtenido el puntaje mínimo en cada una de las evaluaciones preliminares (Curricular, Conocimientos y Psicotécnica) y que, de acuerdo al puntaje acumulado obtenido, se ubiquen dentro de los **primeros cinco candidatos con mayor puntaje**, excepto en las situaciones de empate y los casos donde se convoque más de una posición, en los cuales pueden ser más candidatos.

CRONOGRAMA

| N° | APELLIDOS Y NOMBRES (*) | FECHA | MEDIO VIRTUAL | HORA |
|----|------------------------------|------------|-----------------|----------|
| 1 | SAAVEDRA LOPEZ CLARA JULISSA | 13/08/2020 | Microsoft Teams | 09:30 AM |

Consideraciones para los postulantes:

- 1.- El desarrollo de las entrevistas se realizará a través de la plataforma **Microsoft Teams**, al cual podrán acceder desde una pc, en caso se conectara a través de un celular deberán descargarse dicha aplicación.
- 2.- Los candidatos deberán ingresar al enlace que será remitido a sus respectivos correos electrónicos, en la fecha y hora indicada en el cronograma, asimismo, deberán mantener la **cámara activada** durante el desarrollo de la entrevista.(*)
- 3.- Al inicio de la entrevista, se realizará la verificación de la identidad de cada postulante a través del DNI, el cual deberá mostrarse en pantalla por el postulante, esto con la finalidad de evitar fraude o suplantación.

San Borja, 12/08/2020
Jefatura de Recursos Humanos