



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**PROCESO CAS N° 098-2018-SERVIR-REEMPLAZO**

SERVIR, requiere reemplazar los servicios de un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – OPP, realizando el presente proceso de selección, cuyos Criterios de Evaluación Curricular son los siguientes:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR**  
**ANEXO A**

EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION CURRICULAR</b>		<b>20 PUNTOS</b>	<b>30 PUNTOS</b>
<b>Formación Académica</b>		<b>8</b>	<b>12</b>
1.1	Egresado técnico Superior (no menor a 3 años) en Asistente Administrativo o en carreras técnicas superiores afines o; Egresado universitario en Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales o en carreras universitarias afines.	8	....
	Título Técnico Superior (no menor a 3 años) en Asistente Administrativo o en carreras técnicas superiores afines o; Bachiller universitario en Ciencias Administrativas, Económicas, Sociales o en carreras universitarias afines.	....	12
<b>Experiencia General</b>			
2.1	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general.	CUMPLE	CUMPLE
<b>Experiencia Específica</b>		<b>12</b>	<b>18</b>
3.1	Dos años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
3.2	Dos (02) a tres (03) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado.	12	....
	Más de tres (03) años de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto en el sector público o privado.	....	18
3.3	Experiencia en el nivel mínimo de <u>Auxiliar o Asistente</u> en el sector público o privado.		

