



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Recursos Humanos

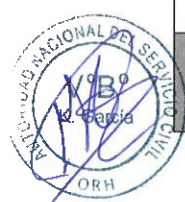
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

PROCESO CAS N° 035-2019-SERVIR-REEMPLAZO

SERVIR, requiere contratar los servicios de un(a) (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO para la ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, 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
EVALUACION CURRICULAR		20 PUNTOS	30 PUNTOS
Formación Académica		8	12
1.1	Secundaria completa y egresado técnico básico (1 a 2 años) en Secretariado, Asistencia Gerencial, Asistencia Administrativa o afines por la formación.	8
	Egresado técnico superior (3 años) en Secretariado, Asistencia Gerencial, Asistencia Administrativa o afines por la formación.	12
Experiencia General			
2.1	Mínimo tres (03) años de experiencia general	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica		12	18
3.1	Mínimo dos (02) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil como Secretaria(o), Auxiliar, Asistente o puestos equivalentes.	CUMPLE	CUMPLE
3.2	De un (01) a dos (02) años de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil Secretaria(o), Auxiliar, Asistente o puestos equivalentes.	12
	Más de un (01) año de experiencia en el sector público, ejecutando labores relacionadas al perfil Secretaria(o), Auxiliar, Asistente o puestos equivalentes.	18
3.3	Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Auxiliar o Asistente	CUMPLE	CUMPLE



Jesús María, 21 de mayo de 2019
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS