



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

### PROCESO CAS N° 032-2023-SERVIR (01) Asistente de Documentos de Gestión- GDSRH"

#### REQUISITOS

1 FORMACIÓN ACADÉMICA				
A.	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Egresado universitario en Administración, Derecho, Psicología, Gestión, Ingeniería Industrial, Economía o afines por la formación profesional.	8	----	
	Bachiller en Administración, Derecho, Psicología, Gestión, Ingeniería Industrial, Economía o afines por la formación profesional.	----	10	
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL				
A.	Años de experiencia profesional general en el sector público o privado:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Mínimo dos (02) años.	4	----	
	Más de dos (02) años.	----	6	
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA				
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Mínimo un (01) año.	5	----	
	Más de un (01) año.	----	7	
B.	Experiencia específica en la función y/o materia en el Sector Público:	PUNTAJE		PUNTAJE ASIGNADO
		MINIMO	MAXIMO	
	Mínimo un (01) año.	5	----	
	Más de un (01) año.	----	7	
4 CURSOS / ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN				
A.	Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documento	CUMPLE		NO CUMPLE
	30 horas acumuladas en cursos de Gestión Pública, Gestión por procesos o Recursos Humanos.			
PUNTAJE ASIGNADO TOTAL		MINIMO	MAXIMO	
		22	30	

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
Lima, 23 de agosto de 2023