



PERÚ

Ministerio de Educación

Déspacho Viceministerial de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 005 - 2018 - CAS – ENSAD

ENSAD requiere contratar los servicios de un/a Asistente Administrativo para la Secretaría General 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 |
|--|--|------------------|------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | | 20 puntos | 30 puntos |
| I. Formación Académica | | 10 | 12 |
| 1.1. | Bachiller en administración o afines. | 10 | - |
| | Título profesional en administración o afines. | - | 14 |
| II. Experiencia | | 10 | 16 |
| 2.1. | Mínimo cuatro (04) años laborando en el sector público o privado. | CUMPLE | CUMPLE |
| III. Experiencia Específica | | | |
| 3.1. | Mínimo dos (02) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público o Privado. | CUMPLE | CUMPLE |
| 3.2. | Mínimo seis (06) meses realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística del sector público. | 10 | - |
| | De un año (01) año hasta tres (años) realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística del sector público. | - | 16 |
| IV. Cursos/ Estudios de especialización | | | |
| | Curso en Gestión Documental o Gestión por Procesos. Curso de Excel Intermedio | CUMPLE | CUMPLE |

