



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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		<b>20 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>I. Formación Académica</b>		<b>10</b>	<b>12</b>
1.1.	Bachiller en administración o afines.	10	-
	Título profesional en administración o afines.	-	14
<b>II. Experiencia</b>		<b>10</b>	<b>16</b>
2.1.	Mínimo cuatro (04) años laborando en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
<b>III. Experiencia Específica</b>			
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
<b>IV. Cursos/ Estudios de especialización</b>			
	Curso en Gestión Documental o Gestión por Procesos. Curso de Excel Intermedio	CUMPLE	CUMPLE

