



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho 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° 008 - 2018 - CAS – ENSAD

ENSAD requiere contratar los servicios de un/a Asistente Administrativo para la Oficina de Administración 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		08	12
1.1.	Egresado en Administración.	08	-
	Bachiller en Administración.	-	12
II. Experiencia		12	18
2.1.	Mínimo seis (06) años laborando en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
III. Experiencia Específica			
3.1.	Mínimo tres (03) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en el sector público o Privado.	CUMPLE	CUMPLE
3.2.	Mínimo un (01) año realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística del sector público.	12	-
	De dos (02) años hasta cuatro (04) años realizando funciones relacionadas al Perfil del Puesto en Escuelas de Educación Superior de Formación Artística del sector público.	-	18
	Experiencia en el nivel mínimo de <u>Asistente</u> ya sea en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
IV. Cursos/ Estudios de especialización			
	Curso en Gestión por Procesos. Seminario-Taller en Gestión Pública.	CUMPLE	CUMPLE

