

**PROCESO CAS N°017-2022-CAS-CVH****CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

El Centro Vacacional Huampaní (CVH), requiere cubrir los servicios de (01) Apoyo Administrativo, realizando el siguiente proceso de selección, cuyos criterios de evaluación son los siguientes:

01 APOYO ADMINISTRATIVO

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 PUNTOS	30 PUNTOS
I.- FORMACIÓN ACADÉMICA			
1.1.	- Egresado o Título Técnico Superior en la Carrera de Administración, Contabilidad, Economía o afines.	8	12
1.2	- Diplomado en Contrataciones del Estado o afines.	8	-----
1.2	- Diplomado en Contrataciones del Estado o afines.	-----	12
II.- EXPERIENCIA GENERAL			
2.1	- Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.	12	18
2.1	- Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
2.1	- Mínimo un (01) año de experiencia como Apoyo Administrativo y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado.	12	-----
2.2	- Mínimo un (01) año de experiencia como Apoyo Administrativo y/o puestos con funciones equivalentes en el sector público.	-----	18
III.- CURSOS/ DIPLOMADOS O ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN:			
3.1	- Curso y/o Capacitación en Contrataciones del Estado.	CUMPLE	CUMPLE
IV.- CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO			
4.1	- Conocimiento del SEACE, SIAF y SIGA.	CUMPLE	CUMPLE
4.1	- Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programas de Presentación.	CUMPLE	CUMPLE



UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho-Chosica, 24 de Noviembre de 2022