

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO DE CAS N° 005-2023-OSCE-TEMPORAL

ANEXO N° 07

CUADRO DE CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR

CÓDIGO N°001: UN/UNA (01) ASISTENTE LEGAL DE SALA EN CONTRATACIONES

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE		5
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Bachiller Universitario en Derecho.	4	----	
	Cuenta con 1 grado superior o más al mínimo requerido.	----	5	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE		4
	Años de experiencia profesional general:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo dos (02) años.	3	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	4	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE		6
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo dos (02) años de experiencia en labores relacionadas al análisis de expedientes y/o elaboración de informes legales y decretos administrativos y/o judiciales en materia de Contrataciones Públicas y/o Derecho Administrativo.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
B.	Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	PUNTAJE		
		MÍNIMO	MÁXIMO	
	Mínimo un (01) año de experiencia en labores relacionadas al análisis de expedientes y/o elaboración de informes legales y decretos administrativos y/o judiciales en materia de Contrataciones Públicas y/o Derecho Administrativo.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
C.	Experiencia en el nivel requerido en la función y/o materia:			
	Mínimo un (02) año como Practicante Profesional.	CUMPLE		NO CUMPLE
4	CAPACITACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO		5
	Curso y/o Capacitación especializada en Contratación Pública. (*Obligatorio) Curso y/o Capacitación especializada en Derecho Administrativo. (Opcional) Mínimo de ochenta (80) horas acumuladas en total. */En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas acumuladas requeridas, no será necesario contar con capacitación opcional.	5		PUNTAJE ASIGNADO
5	CONOCIMIENTOS			
	Conocimientos de Ofimática: Procesadores de Textos nivel intermedio. Conocimientos de Ofimática: Hojas de cálculo nivel intermedio. Conocimientos de Ofimática: Programas de presentación nivel intermedio. (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o Anexo N°04 -declaración jurada).	CUMPLE		NO CUMPLE
6	OTROS DOCUMENTOS			
	• Currículum Vitae Descriptivo	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Ficha Electrónica registrada	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Copia simple de DNI	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Documentación foliada	CUMPLE		NO CUMPLE

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL	MÍNIMO	MÁXIMO
	16	20

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO DE CAS N° 005-2023-OSCE-TEMPORAL**

CÓDIGO N°002: TRES (03) ANALISTAS LEGALES EN CONTRATACIONES Y GESTIÓN DE PAS

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE		5
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Titulado Universitario en Derecho.	4	----	
	Cuenta con 1 grado superior o más al mínimo requerido.	----	5	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE		4
	Años de experiencia profesional general:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo tres (03) años.	3	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	4	
3	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PUNTAJE		6
A.	Años de experiencia específica en la función y/o materia:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo dos (02) años de experiencia en labores relacionadas al análisis de expedientes y/o elaboración de informes legales y decretos administrativos y/o judiciales en materia de Contrataciones Públicas y/o Derecho Administrativo.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
B.	Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	PUNTAJE		
		MÍNIMO	MÁXIMO	
	Mínimo dos (02) años de experiencia en labores relacionadas al análisis de expedientes y/o elaboración de informes legales y decretos administrativos y/o judiciales en materia de Contrataciones Públicas y/o Derecho Administrativo.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
C.	Experiencia en el nivel requerido en la función y/o materia:			
	Mínimo dos (02) años como Auxiliar o Asistente.	CUMPLE		NO CUMPLE
4	CAPACITACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO		5
	Curso y/o Capacitación especializada en Contratación Pública. (*Obligatorio) Curso y/o Capacitación especializada en Derecho Administrativo. (Opcional) Mínimo de ciento veinte (120) horas acumuladas en total. */En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas acumuladas requeridas, no será necesario contar con capacitación opcional.	5		PUNTAJE ASIGNADO
5	CONOCIMIENTOS			
	Conocimientos de Ofimática: Procesadores de Textos nivel intermedio. Conocimientos de Ofimática: Hojas de cálculo nivel intermedio. Conocimientos de Ofimática: Programas de presentación nivel intermedio. (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o Anexo N°04 -declaración jurada).	CUMPLE		NO CUMPLE
6	OTROS DOCUMENTOS			
	• Currículum Vitae Descriptivo	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Ficha Electrónica registrada	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Copia simple de DNI	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Documentación foliada	CUMPLE		NO CUMPLE

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL	MÍNIMO	MÁXIMO
	16	20