

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 140-2024-OSCE/LIMA

ANEXO N° 07

CUADRO DE CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR

CÓDIGO N°001: UN/A (01) ESPECIALISTA LEGAL

REQUISITOS

1	FORMACIÓN ACADÉMICA	PUNTAJE		5
	Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Titulado Universitario, colegiado y habilitado en Derecho. Egresado de maestría en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.	4	----	
	Grado de Maestro en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.	----	5	
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	PUNTAJE		4
	Experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo cinco (05) años.	3	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	4	
3	EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	PUNTAJE		6
A.	Experiencia específica requerida en la función o la materia:	MÍNIMO	MÁXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo cuatro (04) años de experiencia en el Sistema de Gestión de Recursos Humanos y/o Derecho Administrativo.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
B.	Experiencia específica requerida en el sector público:	PUNTAJE		
		MÍNIMO	MÁXIMO	
	Mínimo cuatro (04) años.	2	----	
	Tiene dos (02) años adicionales o más al mínimo requerido.	----	3	
C.	Experiencia específica requerida en el puesto o cargo:			
	Mínimo cuatro (04) años en el cargo mínimo de Analista.	CUMPLE		NO CUMPLE
4	CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO		5
	Curso y/o programas de especialización en Gestión Pública y/o contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo, Gestión de Recursos Humanos.	5		PUNTAJE ASIGNADO
	Mínimo de doscientas (200) horas acumuladas.			
5	CONOCIMIENTOS			
	Cumple con el conocimiento técnico requerido en el perfil del puesto: Conocimientos en Derecho Administrativo, Gestión Pública, Contrataciones del Estado, Gestión de Recursos Humanos. (Acreditar mediante constancias y/o certificados y/o Anexo N°04 -declaración jurada).	CUMPLE		NO CUMPLE
	Conocimientos de Ofimática: Procesadores de Textos nivel básico. Conocimientos de Ofimática: Hojas de cálculo nivel básico. Conocimientos de Ofimática: Programas de presentación nivel básico. (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	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Fotocopia simple de DNI	CUMPLE		NO CUMPLE
	• Documentación foliada	CUMPLE		NO CUMPLE

PUNTAJE ASIGNADO TOTAL		MÍNIMO	MÁXIMO
		16	20