



“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAS N°019-2019-CAS-CVH CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

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

UN (01) OPERADOR ADMINISTRATIVO EN PLANEAMIENTO

EVALUACIONES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		20 PUNTOS	30 PUNTOS
I.- FORMACIÓN ACADÉMICA		8	12
1.1	- Estudios Técnicos o Universitarios en Administración, Contabilidad, Secretariado Ejecutivo o afines.	8	----
1.2	- Egresado de Maestría en Gestión Pública o afines a la formación profesional o al puesto.	----	12
II.- EXPERIENCIA GENERAL		12	18
2.1	- Mínimo tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado.	CUMPLE	CUMPLE
2.2	- Mínimo dos (02) años de experiencia como Operador Administrativo en Planeamiento y/o Puestos con funciones equivalentes en el sector público o privado.	12	----
2.3	- Mínimo un (01) año de experiencia como Operador Administrativo en Planeamiento y/o puestos o con funciones en temas relacionados a la materia, en el sector público.	----	18
III.- CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO			
3.1	- En aplicativo CEPLAN V01-Registro de Información. - Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). - Sistema Integrado de Gestión Administración (SIGA). - Ofimática Nivel Intermedio.	CUMPLE	CUMPLE
IV.- CURSOS/ DIPLOMADOS O ESTUDIOS ESPECIALIZADOS EN:			
4.1	- Curso en Gestión Documental. - Curso en Gestión de Procesos. - Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).	CUMPLE	CUMPLE

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Lurigancho -Chosica, 08 de abril de 2019