

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina
de Recursos Humanos

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PROCESO CAS N° 123-2017-SERVIR-REEMPLAZO

SERVIR, requiere reemplazar los servicios de un (01) **ANALISTA DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN** para la GERENCIA DE DESARROLLO DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS, 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
EVALUACION CURRICULAR		20 PUNTOS	30 PUNTOS
Formación Académica		8	12
1.1	Bachiller Universitario en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Economía, Educación, Psicología o afines por la formación profesional.	8
	Egresado de Maestría en Administración, Derecho, Ingeniería Industrial, Economía, Educación, Psicología o afines por la formación profesional.	12
Experiencia General			
2.1	Mínimo cuatro (04) años de experiencia general.	CUMPLE	CUMPLE
Experiencia Específica		12	18
3.1	Mínimo un (01) año de experiencia en el sector público o privado, en puestos similares y/o puestos con funciones equivalentes (planeamiento, gestión de recursos humanos, modernización de la gestión pública, documentos de gestión de ROF, MOF, CAP o MOP).	CUMPLE	CUMPLE
3.2	De un (01) año a dos (02) años de experiencia en el sector público, en puestos similares y/o puestos con funciones equivalentes (planeamiento, gestión de recursos humanos, modernización de la gestión pública, gestión de ROF, MOF, CAP o MOP).	12
	Más de dos (02) años de experiencia en el sector público, en puestos similares y/o puestos con funciones equivalentes (planeamiento, gestión de recursos humanos, modernización de la gestión pública, gestión de ROF, MOF, CAP o MOP).	18
3.3	Haber ocupado puesto(s) de Auxiliar o Asistente o equivalentes como mínimo.	CUMPLE	CUMPLE
Cursos / Estudios de especialización		CUMPLE	CUMPLE
4.1	Curso(s) en gestión de Recursos Humanos o Planeamiento o Gestión Pública (mínimo 24 horas acumuladas).	CUMPLE	CUMPLE



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]