



PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

**CONVOCATORIA CAS N°11-2024-UGEL ILO-AGA-PER**  
**TIPO DE CONTRATACION – DETERMINADO (NECESIDAD TRANSITORIA)**

**1 GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de:

N°	PLAZA	CANTIDAD
01	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	01

**1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL ILO

**2 BASE LEGAL**

- 2.1 Constitución Política del Perú
- 2.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 2.4 Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 2.5 Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector publico
- 2.6 Ley N° 31954, Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2024.
- 2.7 Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 2.8 Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057 y su modificatoria.
- 2.9 Decreto Supremo 003-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales.
- 2.10 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.11 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000313-2017-SERVIR/PE.
- 2.12 Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000330-2017-SERVIR/PE.
- 2.13 Resolución Ministerial N° 009-2024-MINEDU
- 2.14 Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



UGEL ILO  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Compromiso por el futuro de todos"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 3 PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 3.1 PERSONAL DE MANTENIMIENTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Experiencia General:</b> Experiencia laboral general no menor a un (01) año en el sector público o privado.</li> <li>• <b>Experiencia Específica:</b> Experiencia laboral de seis (06) meses desarrollando labores de mantenimiento o limpieza.</li> </ul>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden, Iniciativa, Comprobación de objetos, Atención.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria Completa.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacionadas al cargo.</li> </ul> <p>(Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas)</p>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de insumos y recursos de limpieza y mantenimiento.</li> <li>• Manejo de procedimientos para la desinfección de ambientes, equipos y materiales de la IE.</li> <li>• Conocimientos sobre el funcionamiento de las IIEE JEC.</li> </ul>
<b><u>MISION:</u></b>	
Contribuir a brindar un mejor servicio educativo a través del mantenimiento y limpieza permanente de los espacios de la IE, ambientes de aprendizaje, equipos y materiales educativos	
<b><u>FUNCIONES DEL PUESTO:</u></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar permanentemente actividades de limpieza, desinfección y mantenimiento de los ambientes, de los materiales y equipos de la IE.</li> <li>• Informar a los directivos sobre las condiciones de las instalaciones, mobiliario y equipos de la IIEE, a fin de evitar el deterioro de los mismos.</li> <li>• Garantizar el mantenimiento y limpieza del local escolar, ambientes de aprendizaje, oficinas, servicios higiénicos, equipos y materiales educativos.</li> <li>• Apoyar al desarrollo de actividades escolares especiales, en aspectos de logística e</li> </ul>	





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

instalaciones varias.

- Custodiar los materiales de mantenimiento y limpieza a su cargo
- Realizar labores de conserjería y seguridad orientando el ingreso y salida de las personas, así como de equipos, materiales, y/o vehículos de la institución.
- Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES:	DETALLE:
Lugar de prestación del servicio	INSTITUCION EDUCATIVA JEC AMERICO GARIBALDI GHERSI
Duración del contrato	14/08/2024 al 31/12/2024
Contraprestación mensual	S/ 1,264.19 (Mil Doscientos Sesenta y cuatro y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Así como también está incluido el acuerdo colectivo por un monto de S/ 114.19 (Ciento catorce y 19/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimentos de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales o penales.</li> <li>• No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias.</li> <li>• No haber sido condenado por los delitos señalados en la Ley N° 30901.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> </ul>





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

#### 4 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	31/07/2024	Comité de Contratación
02	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR (Talento Perú)	01/08/2024	Comité de Contratación
<b>CONVOCATORIA</b>			
03	Publicación de convocatoria en el Portal Institucional ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> ) <b>Publicación de plazas vacantes</b>	01/08/2024	Imagen Institucional
04	Presentación de Curriculum Vitae u Hoja de Vida documentada en Mesa de Partes de la UGEL Ilo. (En horario de oficina)	02/08/2024 al 07/08/2024	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
05	Evaluación de la Hoja de Vida	07/08/2024	Comité de Contratación
06	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y aptos por en el Portal Institucional. ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	07/08/2024	Comité de Contratación
07	Presentación de Reclamos en contra de los Resultados Preliminares. En Mesa de Partes de la UGEL Ilo. (En horario de oficina)	08/08/2024	Postulantes
08	Absolución de Reclamos y publicación de resultados finales de la evaluación curricular.	09/08/2024	Comité de Contratación
09	Entrevista Personal (Instalaciones de la UGEL Ilo)	12/08/2024 09:00 AM	Comité de Contratación
10	Publicación del Resultado final en la Web ( <a href="http://www.ugelilo.edu.pe">www.ugelilo.edu.pe</a> )	12/08/2024	Comité de Contratación
11	Verificación de postulantes de ganadores en el Registro Nacional de Destitución y Despido.	12/08/2024	Comité de Contratación
12	Adjudicación de Plazas	13/08/2024	Comité de Contratación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
12	Suscripción y Registro del Contrato	13/08/2024	Unidad de Personal
13	Inicio de actividades	14/08/2024	Unidad de Personal





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del portal web de la Unidad de gestión Educativa Local Ilo, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

## 5 FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	60
ENTREVISTA PERSONAL	40%	40
PUNTAJE TOTAL	100%	100



## 6 CRITERIOS DE CALIFICACION

### 6.1 Verificación del cumplimiento del Perfil de Puesto:

Los documentos presentados por el postulante de acuerdo al numeral VIII en la fecha establecida en el cronograma, **deberán acreditar todos los requisitos solicitados** en el perfil del puesto señalado en el numeral II de la presente base, caso contrario será considerado **NO APTO.**

### 6.2 Estudios de Especialización:

Los programas de especialización y diplomados deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil de puesto, asimismo tener no menos de **90 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Los certificados deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

### 6.3 Capacitaciones:

Las capacitaciones deberán ser de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto, ello incluye cualquier modalidad de capacitación, curso, taller, seminario, conferencia, entre otros, asimismo tener no menos de **12 horas de duración, de acuerdo a lo establecido en la ficha de evaluación.**

Las capacitaciones deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

### 6.4 Experiencia General y Especifica:

Para aquellos puestos donde se requiere la formación **técnica o universitaria**, el tiempo de experiencias se **contará desde el momento que egresó de la formación correspondiente**, lo que incluye también las Prácticas Profesionales, por lo cual el postulante deberá **declarar y presentar la constancia de egresado** en la etapa que corresponde, caso







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

contrario, la experiencia, se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional, etc.).

**Para acreditar la experiencia laboral, se deberá presentar:**

- a) Resolución de Contrato o contrato y boletas de pago o constancia de pagos, o
- b) Constancia de Trabajo o Certificado de Trabajo, u
- c) Orden de Servicios o Constancia de servicios y Recibos por Honorarios.

**De no presentarse conforme a lo indicado, no se otorgará el puntaje correspondiente.**

## 7 DE LAS BONIFICACIONES

### 7.1 Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, se les otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, de conformidad con la Ley N° 29248 y su Reglamento.

**Personal Licenciado en las Fuerzas Armadas = (+10% sobre el Puntaje Total)**

### 7.2 Bonificación por Discapacidad:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, la Resolución de Discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) o copia simple del carnet, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

**Discapacidad = (+15% sobre el Puntaje Total)**

### 7.3 Bonificación por Deportista de Nivel Alto:

A los postulantes que cumplan con los requisitos y exigencias para el puesto, y hayan adjuntado en la presentación de expedientes (actividad 4) dentro del plazo establecido en el cronograma, el original o copia certificada, legalizada o autenticada del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, se les otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel, conforme a la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de MoqueguaUGEL  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
"Comprometida por una educación de calidad"

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 01	Postulantes que hayan participado en Juegos Olímpicos o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 02	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que hayan establecido récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 03	Postulantes que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro o plata o hayan establecido Record o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 04	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos o Campeonatos Federados Sudamericanos o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 05	Postulantes que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%



## 8 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

**8.1 Hoja de vida documentada**, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su reglamento.

### **8.2 Documentación Digital:**

- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Anexo N° 01: Declaración Jurada: (Deudores Morosos), (RNSSC), (REDERECI), (LEY N° 29988), (LEY N° 30901) y Buena Salud.
- ✓ Anexo N° 02: Declaración Jurada de no haber sido denunciado, estar procesado o sentenciado, por violencia familiar y/o sexual.
- ✓ Anexo N° 03: Declaración Jurada de relación de parentesco por razones de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho (LEY N° 26771).
- ✓ Anexo N° 04: Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales
- ✓ Documentos que acrediten la hoja de vida (copia simple).

Las declaraciones juradas deberán ser presentadas en un (01) original, llenadas correctamente con fecha vigente a la presentación, firmadas y con huella dactilar en original, caso contrario el postulante será declarado **NO APTO**.

La información consignada en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04, tienen carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE**, responsable de la información consignada en dichos documentos y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.





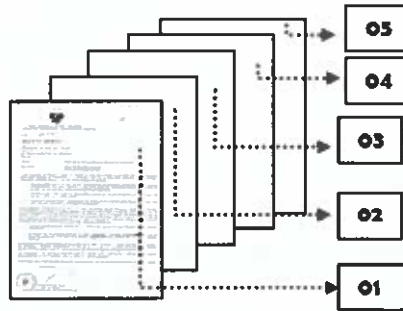
"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### 8.3 Foliación:

El postulante deberá presentar la totalidad de la documentación señalada, debidamente **FOLIADA** en número y en cada una de las hojas.

De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, asimismo, de encontrarse documentos foliados con lápiz, no foliados, enmendados o rectificados, el postulante será considerado **NO APTO**.

#### MODELO



## 9 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 9.1 Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d) Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios dentro del plazo correspondiente y no exista accesorio.
- e) Cuando los postulantes no se apersonan al acto de adjudicación de plaza.

### 9.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.







"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 01

**DECLARACION JURADA: (DEUDORES MOROSOS), (RNSSC), (REDERECI), (LEY N° 29988), (LEY N° 30901) y BUENA SALUD.**

Yo,....., identificado/a  
con DNI N° ....., y con domicilio en.....;  
mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- No estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos.
- No estar Registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos - REDERECI.
- No haber sido condenado o estar procesado por delitos señalados en la Ley N° 29988.
- No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.
- Gozar de salud óptima para desempeñar el cargo o puesto al que postulo.

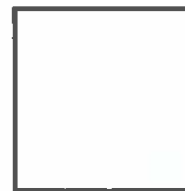


Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2024

-----

Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua

Una región de oportunidades



UGEL  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
Compromiso por el futuro de Moquegua

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

### ANEXO N° 02

## DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DENUNCIADO, ESTAR PROCESADO O SENTENCIADO, POR VIOLENCIA FAMILIAR Y/O SEXUAL

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:



- No haber sido denunciado por violencia familiar.
- No haber sido denunciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No tener proceso por violencia familiar.
- No tener proceso por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.
- No haber sido sentenciado por violencia familiar.
- No haber sido sentenciado por delito contra la libertad sexual e indemnidad sexual.



Ratifico la veracidad de lo declarado, manifestando someterme a la autoridad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo pasible de cualquier fiscalización posterior que la UGEL considere pertinente.

.....de..... de 2024

-----  
Firma



Huella Digital





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES" "AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO. (LEY N° 26771)

Yo,....., identificado/a con DNI N° ....., y con domicilio en.....; en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, DECLARO BAJO JURAMENTO que :

SI

NO

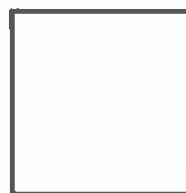
Me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad, o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha viene la Unidad de Gestión Educativa Local Ilo.

Sobre el particular consigno la siguiente información:

Table with 3 columns: NOMBRES Y APELLIDOS, GRADO DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL, OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS

.....de..... de 2024

----- Firma



Huella Digital





PERÚ

Ministerio de Educación



Dirección Regional de Educación de Moquegua



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Yo,....., identificado/a

con DNI N° ....., y con domicilio en.....;

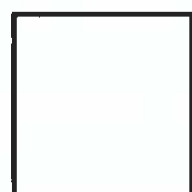
**DECLARO BAJO JURAMENTO que no registro antecedentes penales ni judiciales.**

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada.



.....de..... de 2024

-----  
Firma



Huella Digital

FICHA PARA EVALUACION DE CRITERIOS – GRUPO AUXILIAR

APELLIDOS Y NOMBRES: .....

CARGO: .....





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

CRITERIOS A EVALUAR		VALOR PUNTAJE	PUNTAJE ESPECÍFICO OBTENIDO	PUNTAJE GENERAL
A) GRADO DE ESTUDIOS	a.1 Bachiller	20	50	
	a.2 Título Técnico	15		
	a.3 Certificado de Estudios Secundarios	15		
B) CAPACITACION Y ESPECIALIZAC.	b.1 Cursos de Capacitación relacionado al cargo al que postula. *Realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 12 horas, dos y medio (2.5) puntos por cada uno de ellos.	10	25	
	b.2 Programa de Especialización relacionada al cargo al que postula, con duración mínima de 90 horas, cuatro (4) puntos por cada uno de ellos (diplomados, especializaciones).	12		
	b.3 Curso, capacitación en Ofimática (Procesador de textos, hojas de cálculo, programas de presentación, otros).	3		
C) EXPERIENCIA LABORAL	c.1 Experiencia Laboral General *Corresponde 0.20 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	10	25	
	c.2 Experiencia Laboral Especifica *Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado. *Un mes equivale a 30 días. *No corresponde puntaje por periodo menor a 30 días.	15		
		100	PUNTAJE OBTENIDO	



PRESIDENTE DE COMITE  
DNI N°

SECRETARIO DEL COMITE  
DNI N°

MIEMBRO DEL COMITE  
DNI N°





