



PROCESO CAS N° 001-2020-GRA

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS UN (01) INSPECTOR

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) INSPECTOR**, para cumplir las funciones asignadas en la Gerencia Regional de Producción.

2. Dependencia, unidad orgánica/o área solicitante

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de un Comité Evaluador, conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI, denominada **"Lineamientos Para La Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa De Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa"**, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N°151-2012-GRA/PR, de fecha 05 de marzo de 2012.

4. Base legal

- Decreto de Urgencia N° 014-2019- que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°065-2011-PCM, que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba las "Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Directiva N°001- 2012-GRA/OPDI, denominada "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa", aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N°151-2012-GRA/PR de fecha 05 de marzo de 2012.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PUESTO A CONVOCAR:

1. Un (01) Puesto - Inspector

• PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de un año en labores de seguimiento, control y vigilancia de la actividad pesquera y agrícola regional (normativa pesquera, sanidad pesquera, infraestructuras pesqueras, embarcaciones pesqueras, artes y aparejos de pesca)
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo, planificación, organización, orientación a la calidad, compromiso institucional. Ética y Transparencia (Responsabilidad y Confiabilidad). Trabajo bajo presión. Pro actividad. Reserva y confidencialidad. Resolución de Conflictos. Disponibilidad inmediata.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional de Ingeniería Pesquera o carrera afín
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del reglamento de inspecciones y del procedimiento administrativo sancionador de las infracciones en las actividades pesqueras y acuícola.

• CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> Verificar la vigencia y el estado de los permisos de pesca, así como la correcta identificación de las embarcaciones pesqueras, conforme a la normativa vigente. Identificar las especies hidrobiológicas, las tallas y pesos mínimos de capturas; periodos de veda. Vigilar el desembarque de las capturas. Inspeccionar las bodegas de las embarcaciones y las artes y aparejos de pesca. Recopilar los medios probatorios que resulten de la inspección. Verificar la posición de la embarcación pesquera en coordenadas geográficas. Verificar el cumplimiento de las normas que regulan las actividades de procesamiento de los recursos hidrobiológicos, tanto destinados para consumo humano directo como indirecto, así como el cuidado del medio ambiente, respecto al tratamiento de las aguas residuales provenientes del proceso productivo. Verificar la vigencia y el estado de la Licencia de Operación del establecimiento artesanal pesquero. Verificar el correcto funcionamiento de los instrumentos de pesaje electrónico discontinuo automático. Fiscalizar las acciones de colecta y acopio, transporte, lugares de almacenamiento y otros donde se acopie macro algas marinas varadas dando cumplimiento a la normatividad que rige esta pesquería. Verificar el correcto uso de los certificados de origen de las macro algas marinas además del certificado de procedencia de los recursos algas marinas y camarón. Verificar la vigencia y el estado de la concesión otorgada a los centros piscícolas. Verificar el cumplimiento de la normatividad pesquera en astilleros, camiones isotérmicos, mercados mayoristas, lugares de expendio de alimentos preparados, entre otros.

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Producción sede provincial de Islay, Caraveli y Camaná
Duración del contrato	Tres (03) meses, contabilizados a partir del inicio de actividades
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 c/u (Dos mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa. • No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente. • No tener impedimento de contratar con el Estado. • No tener antecedentes penales. • No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado. • No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. • Información sobre Parentesco y Nepotismo.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

- **DEL CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Autoridad Nacional del Servicio civil (https://n9.cl/d0f8x) y en portal web de la entidad (http://www.regionarequipa.gob.pe/ConvocatoriaCAS)	23 de enero al 05 de febrero del 2020	Autoridad Nacional del Servicio civil y Gobierno Regional de Arequipa
CONVOCATORIA		
Presentación de Currículum Vitae documentado, en la siguiente Dirección: Av. Unión N°200 – Paucarpata- Gobierno Regional de Arequipa	06 de febrero del 2020	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Arequipa
SELECCIÓN		
Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	07 de febrero del 2020	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	10 de febrero del 2020	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200- Paucarpata	11 de febrero del 2020	Comisión del Proceso

Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	12 de febrero del 2020	Comisión del Proceso
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	13 de febrero del 2020	Oficina de Recursos Humanos

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		60 %	40	60
a.	Experiencia	20%		20
b.	Formación Profesional	20%		20
c.	Estudios - Conocimientos	20%		20
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60%	40	60
ENTREVISTA PERSONAL		40%	25	40
PUNTAJE TOTAL		100%	65	100%

El puntaje aprobatorio será de sesenta y cinco (65) puntos.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR:

a. De la presentación de la Hoja de Vida:

Los postulantes deberán presentar:

1. Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado.
2. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
3. Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05 Anexo 06 y Anexo 07

Todas las hojas de la documentación a presentar deberán estar en un folder Manila y encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante; asimismo, dicha documentación será presentada dentro de un sobre, con un rótulo dirigido a la Oficina de Recursos Humanos consignando el nombre del postulante, número de convocatoria CAS, plaza CAS.

La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. El Postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con la documentación correspondiente los requisitos señalados en el numeral II (Perfil del servicio) en forma completa, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.

VI. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:

- Para la acreditación de la experiencia solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo u otro documento oficial que demuestre la misma en copia simple.
- Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas, certificados o constancias.

Reglas básicas que regulan el presente proceso CAS.-

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa, en el link Convocatorias CAS. El cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.
- Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo, que es resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

De las Bonificaciones.-

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de Conformidad con la Ley N° 292348 y su reglamento.
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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 el puntaje aprobatorio (65 Puntos).

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) Otras debidamente justificadas.

NOTA: Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados podrán recogerlos en la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.



ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:
COMITÉ EVALUADOR
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Presente.-

Yo,..... con D.N.I. N°....., Estado civil..... y con domicilio en....., con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Proceso CAS N°.....-2020-GRA, puesto de trabajo (perfil), para la (indicar la Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante)

Cumpliendo con los requisitos solicitados del perfil de la plaza a la cual postulo, presento los Anexos requeridos para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas Armadas:

Table with 3 columns: Condition, (SI), (NO). Rows: Discapacidad, Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER SANCIÓN ADMINISTRATIVA NI HABER SIDO SUSPENDIDO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Yo,....., identificado con DNI N°....., con domicilio en mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° cuyo puesto de trabajo es....., a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener sanción administrativa ni haber sido sancionado en el ejercicio de sus funciones

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI



ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo..... identificado con DNI N°
....., con domicilio en
DECLARO BAJO JURAMENTO que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI



ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO

Yo....., identificado con DNI N°, domiciliado en, postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N°-2020-GRA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 42 y artículo 242 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el artículo 9 de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que, no he tenido litigios con el Estado.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441 y el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Yo, , identificado con DNI N° y con domicilio en , postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N°-2020-GRA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el Numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el artículo 42 y artículo 242 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

Que a la fecha (.....) (si o no), tengo familiares laborando en el, los cuales señalo a continuación:

Table with 4 columns: N°, APELLIDOS(PATERNO Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR, DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR, PARENTESCO. Rows include categories like 'a) Vínculo Matrimonial', 'b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad', and 'c) Hasta el segundo grado de Afinidad'.

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el artículo 441 y artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (04) años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

GRADO DE PARENTESCO POR LÍNEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO	YERNO/ NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO (A DEL TRABAJADOR)
2º Grado	NIETO (A)	HERMANO (A)	ABUELO	CUÑADO (A)	NIETO (A) DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3º Grado	BISNIETO (A) / BISABUELO (A)	TIO (A)	SOBRINO (A)		
4º Grado	TATARANIETO (A) /TATARABUELO (A)	PRIMO (A) HERMANO (A)	TIO (A) ABUELO (A) SOBRINO (A) NIETO (A)		

Leyenda: Afinidad - Consanguinidad

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Artículo 237 del Código Civil)



ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA INDICANDO NO REGISTRAR ANTECEDENTES PENALES

Yo,....., identificado DNI. N°....., con domicilio en.....; con ante usted me presento y digo:

Que, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI



ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE



Yo, identificado con DNI N°, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°-2020-GRA, para la plaza de, motivo por el cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

FICHA CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES					
LUGAR DE NACIMIENTO		FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
DNI		RUC N°		ESTADO CIVIL	
DIRECCIÓN				URBANIZACIÓN	
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
CORREO ELECTRÓNICO		CELULAR		TELÉFONO FIJO	
LICENCIA DE CONDUCIR N°			CATEGORÍA		

2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA / TÉCNICA (si no cuenta con el tipo de formación indicada, mencione si culminó 5to. Año de Secundaria)

UNIVERSIDAD/ INSTITUTO (colegio de ser el caso)	CARRERA	NIVEL ALCANZADO	DURACIÓN	FECHA DE INICIO (mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (mm/aa)	PÁG.

Nota: Inscrito en el Colegio:.....No. De Colegiatura:..... Fecha de Colegiatura:.....
Habilitado: Si / No

6. IDIOMAS

IDIOMA	INSTITUTO / UNIVERSIDAD	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)	PÁG.

7. INFORMÁTICA

MICROSOFT OFFICE	INSTITUTO / UNIVERSIDAD	NIVEL ALCANZADO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)	PÁG.

8. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS

NOMBRE	NIVEL	COMENTARIO

9. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA	CARGO	TELEFONOS (CELULAR O FIJO)



10. INFORMACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015- Ley General de la persona con discapacidad, Art. 36)

¿Tiene alguna Discapacidad? Si () No () ¿Cuál es?

.....

¿Está registrado en CONADIS? Si () No () Indique el N° de Registro

.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándose a las acciones legales y /o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente

Arequipa, de del 2020

Atentamente,

(FIRMA)

NOMBRES Y APELLIDOS
DNI

ANEXO N° 08

FACTORES DE EVALUACION PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

La evaluación la realizará el Comité Especial y estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

- **Calificación Currículum Vitae** _____ **60 puntos**
- **Entrevista Personal** _____ **40 puntos**

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

- | | | |
|-------------|---|----------------------------|
| I. | Títulos, grados y estudios superiores: Puntaje | |
| - | Título profesional, estudios técnicos y/o secundarios concluidos | 20 puntos |
| | | Máximo 20 puntos |
| II. | Cursos de especialización o post grado | |
| - | Diplomado | 2 ½ puntos |
| - | Curso de Post Grado | 2 ½ puntos |
| | | Máximo 5 puntos |
| III. | Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación | |
| - | Cursos, Seminarios, Talleres | 1 punto |
| | | Máximo 10 puntos |
| IV. | Cursos de Informática | |
| - | Básico | 1 punto |
| - | Avanzado | 1 ½ puntos |
| | | Máximo 5 puntos |
| V. | Experiencia Laboral | |
| - | 1 Semestre | 4 puntos |
| - | Por cada semestre adicional | 2 puntos – hasta 16 puntos |
| | | Máximo 20 puntos |

Nota 1.- La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios de capacitación y experiencia relacionada con el perfil requerido a contratar.

Nota 2.- Los cursos serán tomados en cuenta con una antigüedad de 8 años.