



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



BASES DEL PROCESO CAS N° 20-2024 **UGEL TALARA**

La Unidad de Gestión Educativa Local Talara, requiere contratar, bajo el régimen CAS aprobado con el Decreto Legislativo N° 1057, para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas durante el año fiscal 2024, de acuerdo con las características de los perfiles de los puestos a ser contratados en el presente proceso de selección.

INTERVENCION: FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS EN LOS CENTROS Y PROGRAMAS DE LA MODALIDAD EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0106

PEAS	NOMBRE DEL PUESTO	VACANTES
01	PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	
IE	CEBE LOS ORGANOS	01

I.- GENERALIDADES:

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Implementación de las IIEE Públicas del nivel EBE de Educación Básica Especial del ámbito de UGEL Talara.

1.2 AREA SOLICITANTE:

Área de Educación Básica Técnico y Productiva – AEBTP de UGEL Talara.

1.3 ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION:

Comité de Evaluación para la selección y Contratación de Personal para las intervenciones y acciones pedagógicas en el Marco del PPR 0106 bajo el régimen CAS, para el año 2024.

1.4 BASE LEGAL:

➤ Ley N° 28044, Ley General de Educación.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra
Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho”**



- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- R.M. N° 009-2024-MINEDU y la RM N° 060-2024-MINEDU (Modificatoria)
- Norma técnica “Disposiciones para la implementación de las intervenciones y acciones pedagógicas del Ministerio de educación en los Gobiernos Regionales y Lima Metropolitana en el año fiscal 2024”.
- Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

CAS N° 20 PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

NOMBRE DEL PUESTO	VACANTES
PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE	
Cebe Los Órganos	01

Perfil: Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Centro de Educación Básica Especial
Nombre del puesto:	Profesional en Tecnología Médica con mención en Terapia Física, Ocupacional o de Lenguaje para CEBE
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) del CEBE
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.
Actividad:	5005877
Intervención:	Fortalecimiento de los servicios en los centros y programas de la modalidad Educación Básica Especial, en el marco del Programa Presupuestal 0106: Inclusión de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la educación básica y técnico productiva.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención educativa a estudiantes con discapacidad intelectual severa que requieren apoyos permanentes y especializados, que asisten a los servicios de los Centros de Educación Básica Especial, a través de acciones pertinentes en la modalidad de atención que brinde el servicio educativo; que favorezcan el desarrollo de sus competencias según sus fortalezas, las barreras que afrontan y los apoyos que requieren, proyectados o a considerar en el Plan Educativo Personalizado – PEP.

FUNCIONES DEL PUESTO

Participar en la elaboración, formulación e implementación de los instrumentos de gestión, así como en la formulación y desarrollo de proyectos de innovación e investigación educativa.

Participar, desde un enfoque transdisciplinario, en la Planificación Curricular de Aula (PCA), tanto en la anual o de largo plazo como en la de corto plazo, en la EPP, en otras evaluaciones y en la formulación del informe psicopedagógico y el PEP de los estudiantes, así como en la planificación de las unidades de aprendizaje, talleres y evaluaciones de progreso.

Participar en el desarrollo de la atención educativa a los estudiantes desde tres modalidades de intervención: como apoyo al docente durante las actividades de aprendizaje, en corresponsabilidad con el docente (docencia compartida) o liderando las actividades de aprendizaje con el apoyo del docente.

Organizar y desarrollar espacios de formación y capacitación sobre aspectos relacionados con su especialidad. La finalidad de estos espacios es favorecer la atención integral a los estudiantes y están dirigidos al equipo interdisciplinario del CEBE (docentes, auxiliares, psicólogos, entre otros), a las IE o a la comunidad.

Apoyar, acompañar, asesorar e informar a las familias para asegurar su participación y empoderamiento, así como para dar continuidad al desarrollo de competencias y consolidar los logros de aprendizaje, todo ello en el contexto o entorno familiar y social.

Organizar, en colaboración con los docentes, el trabajo con las familias del CEBE desde las diversas estrategias que se abordan: los talleres para familias, las visitas domiciliarias, las entrevistas personales, el trabajo colaborativo en beneficio del aula y otras actividades entre familias.

Brindar herramientas y soporte relacionados con la autonomía, la motricidad, la comunicación y el lenguaje, el control postural, el desplazamiento y otros (según la especialidad de cada profesional) a los estudiantes y a sus familias para la prevención de dificultades asociadas a la salud integral. Además, hace las derivaciones pertinentes a otros profesionales de la salud en caso de que sea necesario y realiza el seguimiento de cada caso.

Otras funciones asignadas por el director del CEBE y relacionadas con la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Áreas del Centro de Educación Básica Especial

Coordinaciones Externas

Organizaciones que realizan actividades con personas en condición de discapacidad.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo	Incompleta		Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto		C) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	Tecnólogo médico en/ área/mención/especialidad Terapia Física o Terapia Física y Rehabilitación o Terapia Ocupacional o Terapia de Lenguaje	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura	<input type="checkbox"/> Bachiller		No aplica	¿Requiere Habilitación Profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	No aplica		<input checked="" type="checkbox"/> Sí
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	No aplica		
				<input type="checkbox"/> Egresado		<input type="checkbox"/> Titulado	

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Competencias ocupacionales para la atención de personas en condición de discapacidad. Trabajo con familias. Desarrollo evolutivo.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)	X			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				
Observaciones.-				

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia

01 año de experiencia en el trabajo con personas con discapacidad.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: (No aplica)

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

Experiencia en Terapia física y rehabilitación o Terapia ocupacional o Terapia de Lenguaje

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SI No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Comunicación oral, cooperación, iniciativa, empatía y trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Centro de Educación Básica Especial
Duración del Contrato:	El contrato tiene vigencia desde el mes de abril de 2024 al mes de agosto de 2024.
Remuneración mensual:	S/ 2,814.19 (Dos Mil Ochocientos Catorce y 19/100 Soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley y negociaciones colectivas, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada laboral mínima de 40 horas y máxima de 48 horas semanales. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales. - No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.

FORMATO 01

FICHA RESUMEN CURRICULAR

DNI N°: _____

PROCESO CAS N° _____ - 2024 -UGEL.TALARA PUESTO AL QUE POSTULA: _____ I.E QUE POSTULA: _____
--

DECLARACIÓN JURADA

Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres (en mayúscula)	
Lugar de Nacimiento	
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)	
Dirección Actual	
Departamento / Provincia / Distrito	
Estado Civil	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	
Especificar la Institución Educativa donde postulará:	

BONIFICACIONES DE LEY:

MARQUE CON UN ASPA (X) DE SER EL CASO	
Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (10 %)	Bonificación por Discapacidad (15 %)

2. FORMACIÓN**ACADÉMICA**

FECHA DE EGRESO UNIVERSITARIO O INSTITUTO (de corresponder)			N° de Folio
DIA	MES	AÑO	

ESPECIFICAR

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		AÑOS DE ESTUDIO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
				DESDE	HASTA			

3. EXPERIENCIA GENERAL Y**ESPECÍFICA EXPERIENCIA**

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
<i>NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA</i>						TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA					

EXPERIENCIA ESPECÍFICA RELACIONADO CON EL PERFIL:

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	UNIDAD ORGANICA / ÁREA	SECTOR	CARGO / NOMBRE DE LA FUNCIÓN	DESCRIBA FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS AL PUESTO QUE POSTULA	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	AÑOS	MESSES	DÍAS	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio
<i>NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS DE EXPERIENCIA</i>							TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA				

4. CURSOS / ESTUDIOS DE

ESPECIALIZACIÓN ESPECIFICAR

DETALLAR	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	AÑO QUE REALIZÓ EL CURSO/ CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	DOCUMENTO DE SUSTENTO	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

5. MÉRITOS

ESPECIFICA

DETALLAR EL MÉRITO	NOMBRE DE LA DRE, UGEL, ILEE	N° de Folio

NOTA: PUEDE AGREGAR CELDAS

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLOS PRODUZCA.

FECHA:	/ /
---------------	-----

FIRMA
DNI: _____

FORMATO 02
DECLARACION
JURADA A

Yo,.....
.....

.....; identificado (a) con DNI N°.....; con domicilio en

.....
.....

.....; mediante la presente solicito se me considere participar en el proceso CAS N° _____-2024; convocado por Ugel Talara, a fin de participar en el proceso de selección descrito.

Para tal efecto **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO AL CUAL ESTOY POSTULANDO.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.1
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR ALGUNOS DE LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 296, 296-A PRIMER, SEGUNDO Y CUARTO PÁRRAFO; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 Y 401 DEL CÓDIGO PENAL, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 4-A DEL DECRETO LEY N° 25475 Y LOS DELITOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 1, 2 Y 3 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1106, O SANCIÓN ADMINISTRATIVA QUE ACARREE INHABILITACIÓN, INSCRITAS EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- CUMPLIR CON TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN EL PERFIL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

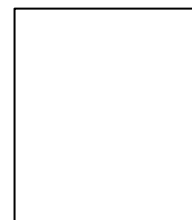
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.

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

Ciudad de..... del día.....del mes de.....del año 2024.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

FORMATO 02
DECLARACIÓN
JURADA B

Yo,,
identificado (a) con

DNI Carné de Extranjería Pasaporte Otros N°

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, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial “El Peruano”.

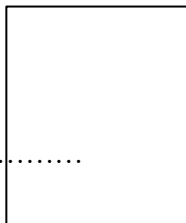
Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos

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

Ciudad de..... del día.....del mes de del año 2024.

Firma:.....



DNI:.....

Impresión Dactilar

FORMATO 02
DECLARACIÓN
JURADA C

Yo,.....
.....
....., identificado(a) con DNI N°..... y con
domicilio
en.....
.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes policiales y No registrar antecedentes judiciales, a nivel nacional. Asimismo, tomo conocimiento que en caso de resultar falsa la información que proporcione, autorizo a la UGEL Talara, a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente Declaración Jurada; según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

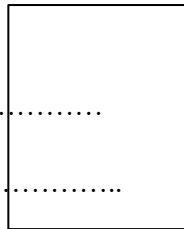
Asimismo, me comprometo a reemplazar la presente declaración jurada por los certificados originales, según sean requeridos.

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

Ciudad de del día del mes de del año 2024.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

FORMATO 02
DECLARACIÓN
JURADA D

Yo,.....
.....
....., identificado(a) con DNI
N°..... y con domicilio en
.....
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener parientes laborando en la UGEL Talara, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en UGEL Talara.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en UGEL Talara, cuyos datos señalo a continuación:

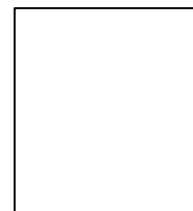
Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

Ciudad de del día del mes de..... del año 2024.

Firma:.....

DNI:.....

Impresión Dactilar



FORMATO 02

DECLARACIÓN

JURADA E

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

(Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales)

Yo, _____ identificado/a con DNI _____, participante del CAS N° _____-2024, autorizo a la Ugel Talara o alguna entidad tercera contratada por dicha entidad, a validar información de mis datos personales en fuentes accesibles públicas y/o privadas.

Asimismo, brindo referencias laborales de mis últimos trabajos, verificando que los teléfonos se encuentran actualizados:

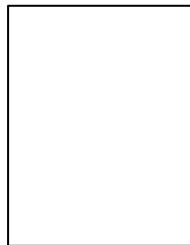
	REFERENCIA 1	REFERENCIA 2	REFERENCIA 3	REFERENCIA 4
EMPRESA / ENTIDAD				
DIRECCIÓN				
CARGO / PUESTO DEL POSTULANTE				
NOMBRE Y CARGO DEL JEFE INMEDIATO				
TELÉFONOS				
CORREO ELECTRÓNICO				

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad de..... del día.....del mes de..... del año 2024.

Firma:.....

DNI:.....



Impresión Dactilar

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú	Del 14 /06/2024 al 01/07/2024	Autoridad Nacional del Servicio Civil
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Facebook institucional.	02-03/07/2024	Comité Evaluador
2	Ingreso de la Hoja de vida y Anexos por Mesa de partes de manera PRESENCIAL. Desde las 8.00 am hasta las 4.00 pm	04/07/2024	Trámite Documentario de UGEL Talara
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Hoja de vida documentada	05/07/2024	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la Evaluación de la hoja de vida en el Fan Page del Facebook	05/07/2024	Comité Evaluador
5	Presentación de reclamos por Mesa de partes de manera PRESENCIAL. Desde las 8.00 am hasta las 4.00 pm	08/07/2024	Trámite Documentario de UGEL Talara
6	Absolución de reclamos y publicación en el Portal Web Institucional Facebook	08/07/2024	Comité Evaluador
7	Publicación de rol de entrevistas en el Facebook	08/07/2024	Comité Evaluador
8	Entrevista. Se realizará de manera presencial, la cual se informará oportunamente.	09/07/2024	Comité Evaluador
9	Publicación de resultado final en Facebook Institucional.	10/07/2024	Comité Evaluador
11	Suscripción del Contrato	Cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación final	Oficina de Recursos Humanos

La publicación de los resultados de cada una de las etapas del proceso de selección, se realizará en la **Página Web y/o Facebook Institucional de la UGEL TALARA** siendo responsabilidad de cada postulante revisar dicha información.

El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

En cada etapa se publicará la fecha y hora de la siguiente etapa.

El ingreso de expedientes será de manera **FÍSICA** por lo que deberán adjuntar copias simples de los documentos de manera clara y legible, sujeto a control posterior.

(*) Todas las etapas se llevarán a cabo de manera PRESENCIAL.

La convocatoria y los resultados correspondientes a cada etapa del proceso podrán ser visualizados a través del portal web institucional de UGEL TALARA <https://www.ugeltalara.gob.pe/>, o a través del Fan page de Facebook

Nota: Se podrá modificar los plazos señalados en el presente cronograma.

III. DEL INGRESO DE LA HOJA DE VIDA

- La postulación se realizará mediante Mesa de Partes presencial en los horarios de 8.00 am hasta las 4.00 pm.
- El/la postulante presentará la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto y de la información declarada para ser beneficiario del puntaje adicional a lo mínimo requerido conforme los requisitos del perfil, además de la condición necesaria para el otorgamiento de puntajes y bonificaciones adicionales.
- Debe registrar su postulación, como se indica:
 - Tipo de documento: FUT
 - Número de documento: Orden correlativo Ejemplo:1,2 (según corresponda)
 - Asunto: Solicito postular a CAS N° XXX-2024-UGEL TALARA
 - Número de folios: Debe indicar el número de folios. Datos personales: Son obligatorios.
 - Es recomendable que la documentación antes señalada, esté ordenada de acuerdo a lo declarado en la Ficha Resumen Curricular en la presentación de expedientes.
 - No se admitirá entrega ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.
 - No serán evaluados los documentos ilegibles, de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante **DESCALIFICADO** del concurso.

Los documentos a presentar:

- a. Formato 1: Ficha Resumen Curricular
- b. Formato 2:
 - Declaración Jurada A
 - Declaración Jurada B
 - Declaración Jurada C
 - Declaración Jurada D
 - Declaración Jurada E

IV. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

- Cumplir con los requisitos mínimos del perfil del puesto. El perfil del puesto está establecido en la Convocatoria y se encuentra publicado en FACEBOOK INSTITUCIONAL.
- Tener derecho plena capacidad de ejercicio de derecho.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar funciones públicas.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con servidores que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- No estar inmerso en la prohibición constitucional de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o proveniente de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas públicas.
- No poseer antecedentes penales ni policiales ni judiciales.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

V. DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN

El puntaje de evaluación dentro del proceso de selección tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	%	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	60	35	60
Formación Académica			20
Experiencia Laboral			20
Cursos y/o Estudios de Especialización			10
Méritos			10
ENTREVISTA	40	28	40
Conocimientos para el puesto			20
Competencias			20
PUNTAJE TOTAL	100	70	100

5.1. Evaluación de la hoja de vida.

Está a cargo del Comité Evaluador. En esta etapa se revisarán los documentos que acrediten el cumplimiento de lo requerido en el perfil del puesto. La documentación que el postulante sustente tendrá carácter de Declaración Jurada y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

a) De la documentación

a.1. Formación Académica, el postulante deberá acreditar de forma obligatoria con copia simple el grado académico mínimo requerido en el perfil del puesto, según corresponda: Certificado de secundaria completa, o certificado de formación técnica básica, o constancia de egresado técnico, o diploma de título técnico superior, o diploma de nivel universitario bachiller, o título profesional universitario, diploma de magister, o constancia de estudios de maestría, certificado de egresado de maestría, diploma de Doctor, constancia de estudios, certificado de egresado. El grado académico y/o Título Profesional y/o Título Técnico Superior y/o Título Profesional Técnico deberá estar escaneado por ambas caras y consignar la fecha de expedición. De igual manera, deberá contener sellos y firmas legibles.

Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados, deberán haber sido legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o contar con el Apostillado correspondiente; o se deberá presentar copia de la Resolución que aprueba la revalidación del grado o título profesional otorgado por una universidad peruana, autorizada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU, o la Resolución emitida por Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU otorgando el reconocimiento respectivo; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero – SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001-2014- SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014- SERVIR/PE.

a.2. Experiencia

a.2.1. Experiencia General, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados, o constancias de trabajo, o resoluciones de encargatura y de cese, u órdenes de servicio o conformidad de servicios, o boletas de pago, o contratos, informes escalafonarios y/o adendas. Todos los documentos que acrediten la experiencia deben contener fecha de inicio y fin y/o tiempo

laborado, y el puesto/cargo desempeñado, debiendo ser emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o por la autoridad o área competente, conteniendo sellos y firmas legibles. El tiempo de experiencia laboral será contabilizado desde el EGRESO de la formación académica requerida en el perfil del puesto, por lo que el postulante deberá presentar en la etapa de registro, la constancia de egreso correspondiente para su acreditación. Caso contrario, se contabilizará desde la fecha de expedición indicada en el diploma de bachiller o título presentado por el postulante al momento de su registro, de acuerdo a lo requerido en el perfil del puesto.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral.

De realizar diferentes actividades laborales en un mismo periodo de tiempo, se considera para el cómputo del tiempo de la experiencia la actividad laboral realizada durante el periodo más largo, o el periodo en el cual solo una de estas actividades sea realizada, según corresponda.

a.2.2. Experiencia Específica, Para la acreditación de la experiencia específica, la documentación adjunta deberá consignar el nombre del puesto/cargo y/o detallar las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación o estar vinculadas al perfil de puesto requerido.

Además, se podrá validar como experiencia laboral, las Prácticas Pre profesionales desarrolladas durante el último año de estudios, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público. Asimismo, se considerará como experiencia laboral las Prácticas Profesionales.

a.3. Méritos para ser validos deben ser otorgados mediante Acto Resolutivo por Minedu, DREP o UGEL al reconocimiento del buen desempeño en el cargo.

a.4. Cursos y/o Estudios de Especialización, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes donde se indique el número de horas. Los cursos deberán contar con 48 horas como mínimo de capacitación, las cuales serán acumulativas hasta alcanzar la cantidad de horas requeridas en el perfil del puesto.

a.5. Los Programas de Especialización, deberán tener una duración mínima de trescientos (300) horas. Solo se considerarán Diplomados aquellos que cuenten con por lo menos 24 créditos académicos o 300 horas académicas. Además, serán considerados los que se realizaron en los últimos cinco (05) años.

a.6. Constancias de habilitación en colegios profesionales, en el caso que la condición de habilitación profesional pueda ser verificada a través de la página web o portal institucional de los Colegios Profesionales, los postulantes deberán adjuntar la consulta web del Colegio Profesional.

- Si el Colegio Profesional no cuenta con un portal institucional que brinde la información de habilitación requerida, el postulante deberá acreditarla mediante una constancia legible y vigente, la misma que deberá ser adjuntada a la ficha de postulación, si es que el perfil del puesto así lo requiere.

b) Consideraciones para la calificación:

En la evaluación, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- CALIFICA: Cuando el/la postulante alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
- NO CALIFICA: Cuando el/la postulante no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
- DESCALIFICA: Cuando el/la postulante no ha presentado la documentación consignada en la ficha de postulante, que permita validar el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.

c) Publicación de resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del proceso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

Esta etapa es de carácter eliminatoria solo los que obtengan la condición de CALIFICA pasarán a la entrevista personal.

5.2. De la entrevista personal

Está a cargo del Comité Evaluador, quienes evaluarán los conocimientos y/o competencias del postulante, entre otros criterios relacionados con el perfil del puesto al cual postula.

La entrevista se efectuará de manera PRESENCIAL y la programación será indicada en la

publicación del resultado de la evaluación previa.

Previo a la entrevista final

El Rol de Entrevista final y consideraciones a tomar en cuenta para su ejecución será publicado en el Facebook institucional de UGEL Talara indicando las fechas y horarios respectivos.

CONSIDERACIONES: Los candidatos deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del proceso:

- Los candidatos deberán presentarse y registrarse obligatoriamente en la hora programada para el control de asistencia, en caso el candidato no se presente en dicha hora, será considerado como candidato AUSENTE, dejando constancia, a través de un correo electrónico al candidato que NO SE PRESENTÓ – NSP, y quedando descalificado de la convocatoria con dicha condición.
- Los candidatos que se registraron en el control de asistencia, deberán estar en línea en la hora agendada para participar de la entrevista personal. En caso el candidato no se presente en su horario de entrevista personal, será considerado como candidato AUSENTE, dejando constancia, a través de un correo electrónico al candidato que NO SE PRESENTÓ – NSP, siendo descalificado de la convocatoria con dicha condición.
- El candidato convocado para esta fase, deberá presentarse a la Entrevista Personal portando su DNI u otro documento de identificación en caso de candidatos extranjeros.
- En caso se detecte suplantación de identidad, se levanta un acta y el candidato queda eliminado del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

Durante la entrevista final

Esta evaluación se encuentra orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del postulante en relación con el perfil del puesto.

- ✓ Los conocimientos para el puesto y/o cargo, no necesita documentación sustentatorios, toda vez que su validación se realizará en la entrevista personal del proceso de selección.
- ✓ Las Habilidades y/o Competencias, son evaluados durante la Entrevista Personal.

El candidato será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados finales en la página web, y de la realización de la siguiente etapa según el cronograma de la convocatoria.

RECOMENDACIONES PARA EL CANDIDATO:

- Contar con el DNI.
- Vestir de acuerdo a la situación.

Consideraciones de calificación

En la entrevista, los/as postulantes podrán obtener una de las siguientes condiciones, según corresponda:

- CALIFICA: Cuando el/la postulante alcanza el nivel mínimo aprobatorio de la Evaluación.
- NO CALIFICA: Cuando el/la postulante no alcanza el nivel mínimo aprobatorio.
- DESCALIFICA: Cuando el/la postulante incumpla alguna de las normas establecidas, y sea retirado/a de la evaluación.
- NO ASISTIÓ: Cuando el/la postulante no se presenta a la entrevista o se presentafuera del horario indicado.

5.3. Publicación de los resultados

La lista de los/as postulantes con el puntaje además de la condición obtenida será publicada, según el cronograma del concurso, en el Portal Institucional de UGEL Talara.

5.4. De los resultados finales:

De los resultados finales de los postulantes se obtendrá de la suma de los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal.

$$\text{Puntaje final} = \text{Evaluación Curricular} + \text{Entrevista Personal}$$

En caso de producirse empate en el puntaje al final del proceso de evaluación, el orden de mérito se realizará de acuerdo a los siguientes criterios en orden de prelación:

- Mayor puntaje en Formación Académica
- Mayor puntaje en Experiencia Laboral.
- Mayor puntaje en Entrevista Personal
- Fecha de expedición de Título.

Posteriormente, se elaborará un listado de postulantes en orden prelatorio de acuerdo al puntaje final obtenido por cada uno de ellos, el/la postulante de mayor puntaje en el proceso será considerado/a GANADOR/A. Asimismo, se establecerá, de corresponder el/la accesitario/a.

Asimismo, se realizará la adjudicación de la plaza vacante, se hace en acto público y en presencia del postulante, en estricto Orden de Méritos.

5.5. De las Bonificaciones.

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad legal en vigencia, la UGEL Talara, otorgará la Bonificación sobre el puntaje final, en el siguiente caso:

5.5.1 Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%), sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS), caso contrario deberá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables en el marco de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE .

Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total)

Segunda disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 0140-2019-SERVIR/PE señala que; la persona con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a ella, no cuente con dicho documento solicita el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada donde manifieste que tiene la condición de discapacidad. Esta declaración jurada se sustituye por el respectivo Certificado de discapacidad, una vez que sea obtenido”.

5.5.2. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Total obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido

en la Ley N°29248 y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado durante el registro copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

El postulante adjuntará copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite expresamente su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Este documento se someterá a fiscalización).

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, éstas se sumarán y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje total.

La omisión de la presentación de las acreditaciones correspondientes en el expediente ingresado a Mesa de Partes de UGEL Talara, según lo detallado, no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

5.6. De la modalidad de trabajo.

Las funciones asociadas al perfil del puesto se prestarán de manera efectiva bajo la modalidad de trabajo señalada en el acápite “Otras condiciones esenciales del contrato”, correspondiente al numeral IV del perfil del puesto. A continuación, se precisan las consideraciones asociadas a cada modalidad de trabajo, según corresponda.

5.7. De la declaratoria de desierto o de la cancelación del proceso

5.7.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

5.7.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que se asuma 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.

VI. CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- El presente proceso de selección se registrará por el cronograma establecido para dicho fin. Así mismo, siendo las etapas de carácter obligatorio y/o eliminatorio, será de absoluta responsabilidad del postulante:
- Efectuar seguimiento al proceso, y verificar la publicación de resultados y/o comunicados en el portal institucional del UGEL Talara.
- Verificar continuamente y oportunamente el correo electrónico registrado al momento de su postulación, considerando que éste se constituirá en un medio de comunicación oficial ante posibles mensajes por parte de la entidad.
- La vía de postulación es exclusivamente a través de la Mesa de Partes de UGEL Talara; por lo tanto, no serán considerados expedientes que hayan sido remitidos por otros medios, tales como correo electrónico, entre otros.
- En caso de detectarse suplantación de identidad de algún postulante, éste será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será considerado como NO ASISTIÓ.
- El expediente de postulación se deberá presentar debidamente FOLEADO y FIRMADO, el mismo que debe ser nítido y legible, por MESA DE PARTES de Ugel Talara. Asimismo, en la opción Descripción del trámite deberá indicar claramente en el asunto: CONVOCATORIA CAS seguido de la N° DE LA CONVOCATORIA - 2024

(EJEMPLO: CONVOCATORIA CAS N° XXX-2024, caso contrario de no cumplirse estas exigencias, se atenderá como NO PRESENTADO, no apareciendo en la publicación de resultados. Solamente se admitirá propuestas enviadas en el día y en el horario indicado (MESA DE PARTES) en el CRONOGRAMA de las Bases de la presente convocatoria. Las postulaciones que se reciban antes o después del día y horario establecido serán desestimadas y no aparecerán en la publicación.

- El candidato podrá INGRESAR solamente un (01) expediente por el proceso al cual aspira, este deberá contener la documentación que sustente lo declarado. De existir varios procesos solo podrá participar en uno de ellos. NO SE ADMITIRA él ingreso de más expedientes por correcciones en la documentación remitida por el postulante. Para estos casos solamente se evaluará el primer expediente ingresado por Mesa de Partes, los demás será desestimados. En ese sentido, se insta al postulante a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, la documentación requerida y formalidades solicitados antes de enviar su expediente.
- La hoja de vida documentada y los anexos presentados tienen carácter de Declaración Jurada, sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la experiencia laboral y/o profesional ni para acreditar formación académica.
- Se deberá rubricar (FIRMAR) los anexos obligatoriamente e imprimir la huella digital así también numerar (FOLIAR) cada hoja del expediente de postulación, caso contrario se considerará como NO PRESENTADA, no apareciendo en los resultados de Evaluación Curricular.
- Los postulantes que no presenten en su Expediente de postulación, la documentación que sustente su Currículo Vitae Documentado, la Ficha Curricular completa, llenada y firmada, los Formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del Proceso de Selección.

VII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- La UGEL TALARA, suscribirá el contrato dentro de los alcances del Decreto Legislativo N°1057 (modelo aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-

SERVIR/PE). Este contrato no generará una relación laboral indeterminada con el Contratado y solo está sujeto a los beneficios laborales establecidos en la norma de la materia. Una vez concluido el contrato, éste podrá ser renovado.

- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- En caso que el postulante ganador no suscriba contrato durante dentro de los (05) días hábiles, según lo indicado en el cronograma de la presente convocatoria, la oficina de Recursos Humanos procederá a notificar al postulante aprobado que quedó en 2do segundo lugar (ACCESITARIO), vía telefónica o correo electrónico.

FORMATO 3: DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

FICHA DE CALIFICACIÓN: PROFESIONAL EN TECNOLOGÍA MÉDICA CON MENCIÓN EN TERAPIA FÍSICA, OCUPACIONAL O DE LENGUAJE PARA CEBE

ASPECTOS A EVALUAR			VALOR	PUNTAJE	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a. Formación Académica. (Puntaje Máximo 20)	a.1	Grado de doctor (en materia relacionado al cargo)	8			
	a.2	Estudios concluidos de doctorado (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.1	5			
	a.3	Estudios no concluidos de doctorado (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.2	4			
	a.4	Grado de magister (en materia relacionado al cargo)	5			
	a.5	Estudios concluidos de maestría (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.4	4			
	a.6	Estudios sin concluir de maestría (en materia relacionado al cargo) Excluyente con a.5	3			
	a.7	Título en Psicología	2			
	a.8	Diplomado y/o Especialización en área relacionada al cargo (2.5 puntos por cada uno) otorgado por un Post grado.	5			
b. Capacitaciones (Puntaje Máximo 15)	b.1	Curso de Ofimática con un mínimo de 90 horas. realizado en los últimos 5 años (01 punto por cada 90 horas)	5			
	b.2	Curso de Capacitación en habilidades sociales y/o actividades con adolescentes, realizado en los últimos 5 años con un mínimo de 12 horas. (02 punto por cada curso)	10			
c. Experiencia Laboral (Puntaje Máximo 20)	c.1	✓ Desempeño laboral (Según ficha de evaluación de desempeño) para los servidores que laboraron los últimos 03 años, en el cargo al que postula. Valido a partir de 60 puntos a más. ✓ Puntaje final multiplicado por 0.10. (Máximo hasta 10 puntos)	10			
	c.2	Como psicólogo. Corresponde 0.20 puntos por mes acreditado. Máximo considerar 50 meses.	10			
d. Méritos (Puntaje Máximo 05)	d.1	Felicitación de MED, DRE, UGEL, Regional, Municipalidad Provincial o distrital (Referido al cargo). 01 punto por cada Resolución, máximo hasta 5 puntos)	5			
e. Entrevista Personal (Puntaje Máximo 40)	e.1	Conocimiento con referencia al puesto o cargo que postula.	40			
PUNTAJE PRELIMINAR						
f. Fuerzas Armadas	f.1	Corresponde 10 % del puntaje preliminar con acreditación.	10%			
g. Discapacidad	g.1	Corresponde 15 % del puntaje preliminar con acreditación del CONADIS.	15%			
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						

Cursos y/o Estudios de Especialización, el postulante deberá acreditar con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes donde se indique el número de horas.

Los cursos deberán contar con 48 horas como mínimo de capacitación, las cuales serán acumulativas hasta alcanzar la cantidad de horas requeridas en el perfil del puesto.

Los Programas de Especialización deberán tener una duración mínima de trescientos sesenta (360) horas.

Solo se considerarán Diplomados aquellos que cuenten con por lo menos 24 créditos académicos o 384 horas académicas.