

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN NRO. CU-347-2021-UNSAAC

Cusco, 25 de octubre de 2021

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:

VISTO, Oficio N° 701-2021-DIGA-UNSAAC, signado con los Nros. 342165 cursado por el **MGT. GIRALDO CUELA PAIVA, Director General de Administración** de la Institución, elevando **PROYECTO DE REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNSAAC**, para su aprobación, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante expediente de Visto, el Director General de Administración de la Institución, en atención a los Oficios Nros. 916 y 1254-2021-UTH/DIGA-UNSAAC, cursado por el Jefe (e) de la Unidad de Talento Humano de la Institución, eleva el Reglamento de Concurso Interno de Ascenso del Personal Administrativo de la UNSAAC para su aprobación por Consejo Universitario, manifestando que cuenta con las respectivas correcciones y con la opinión favorable de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planificación;

Que, mediante Dictamen Legal Nro. 313-2021-DAJ-UNSAAC, el Director de Asesoría Jurídica de la Institución, realiza observaciones a diferentes articulados del proyecto de Reglamento, precisando que una vez subsanas sea puesto a consideración del Consejo Universitario;

Que, en efecto, habiendo superado las observaciones, el Director de Asesoría Jurídica de la Institución, a través del Oficio Nro. 292-2021-DAJ-UNSAAC, da por levantada dichas observaciones;

Que, el citado instrumento normativo tiene como objetivo regular el ascenso del personal administrativo nombrado, con criterio técnico considerando todos los factores de evaluación establecidos en la administración pública; asimismo evaluar la eficiencia y el desarrollo del personal en el desempeño de sus funciones, a fin de lograr mejores servicios para la institución y el bienestar del trabajador de la UNSAAC;

Que, el Art. 8° de la Ley Universitaria N° 30220, señala que el Estado reconoce la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes, entre otros: numerales 8.1 Normativo, implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinada a regular la institución universitaria; 8.4 Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo;

Que, conforme prescribe el artículo 59.2 de la Ley Universitaria 30220, concordante con el inc. c) del artículo 20° del Estatuto Universitario, constituye atribución del Consejo Universitario dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Handwritten signature

Que, el referido Proyecto de Reglamento ha sido sometido a consideración del Consejo Universitario en Sesión Ordinaria llevada a cabo el día 20 de octubre de 2018, siendo aprobado por unanimidad, y:

Estando a lo referido, Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Dictamen Legal Nro. 313-2021-DAJ-UNSAAC, Oficio Nro. 292-2021-DAJ-UNSAAC, al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, el **REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**; elaborado por la Unidad de Talento Humano de la Institución, instrumento que consta de ocho (08) capítulos y treinta y un (31) Artículos y cuyo texto en forma de **anexo** constituye parte de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DISPONER, que la Unidad de Red de Comunicaciones, publique el presente Reglamento en el Portal Institucional de la UNSAAC.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO



DR. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE
RECTOR

Tr.:

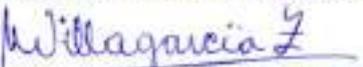
VRAC.-VRIN.- OCI.-DIRECCION DE PLANIFICACIÓN.-U. DE PRESUPUESTO.-U. ORGANIZACIÓN Y METODOS.-DIGA.-U FINANZAS.- UNIDAD DE TALENTO HUMANO.- A. DE EMPLEO.-A. ESCALAFÓN Y PENSIONES.-A. REMUNERACIONES.-A. SELECCIÓN Y EVALUACION.-FACULTADES (10).-IMAGEN INSTITUCIONAL.-DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.-RED DE COMUNICACIONES.- A. JURIDICA.-SINTUC.-ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO.-ECU/MMVZ/MQL.

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAO DEL CUSCO



ABOG. M. MYLUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA
SECRETARIA GENERAL (e)



**REGLAMENTO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

FINALIDAD

Art. 1° El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para realizar el Concurso Interno de Ascenso para plazas administrativas vacantes en los Grupos Ocupacionales: Profesional, Técnico y Auxiliar del personal administrativo nombrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco.

OBJETIVO

Art. 2° Regular al ascenso del personal administrativo nombrado, con criterio técnico considerando todos los factores de evaluación establecidos en la administración pública.

Art. 3° Evaluar la eficiencia y el desarrollo del personal en el desempeño de sus funciones, a fin de lograr mejores servicios para la Institución y el bienestar del trabajador de la UNSAAC.

MARCO LEGAL

Art. 4° Constituye base legal del presente Reglamento los siguientes dispositivos:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Decreto Supremo N° 001-77-PM-INAP "Norma General sobre Ascenso por Concurso de los Trabajadores Públicos".
- c) D.S. 003-78-PCM-INAP señala que el D.S. N° 001-77-PM-INAP tendrá carácter permanente
- d) Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública Resolución Suprema N° 013-75-PM/INAP
- e) Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público"
- f) Decreto Supremo N° 107-87-PCM
- g) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, "Reglamento General del Decreto Legislativo N° 276"
- h) Ley 25333 y Resolución Jefatural N° 107-92-IAP/DPN.
- i) Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- j) Ley 30220 Ley Universitaria.
- k) Estatuto de la UNSAAC.
- l) Ley 28175 Ley de Marco del Empleo Público

Art. 5° El Concurso Interno de Ascenso es autorizado mediante Resolución por acuerdo de Consejo Universitario. La convocatoria, publicación de bases y administración del concurso corresponde a la Unidad de Talento Humano y la ejecución está a cargo de la Comisión Central del Concurso.

Aprobado por Resolución Nro.
CU-347-2021-UNSAAC de fecha 25.10.2021



Art. 6° El Concurso es de méritos y conocimientos, en el que pueden participar los servidores administrativos que cumplen con los requisitos establecidos en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONCURSO

Art. 7° La Comisión Central de Concurso estará integrado por un presidente y tres miembros titulares:

Presidente:	Integrantes
Director General de Administración	Jefe de la Unidad de Talento Humano
	Jefe del Área de Escalafón y Pensiones
	Jefe Administrativo del VRAC.

En las sesiones de la comisión participa un representante del Órgano de Control Institucional como veedor y un representante acreditado por el Sindicato de Trabajadores Administrativos de la Universidad Nacional San Antonio Abad del Cusco, en calidad de observador. La ausencia de éstos no impide el desarrollo de las actividades de la comisión.

Los integrantes de la comisión pueden tener un miembro suplente que lo reemplace en caso de ausencia.

Art. 8° Son atribuciones de la Comisión Central de Concurso:

- Nombrar los jurados del concurso: A (Méritos), B(Conocimientos).
- Publicar el cronograma y calendario del concurso.
- Coordinar y supervisar el desarrollo del proceso del concurso
- Declarar apto y no apto.
- Publicar los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver en última instancia las reclamaciones de evaluación de méritos.
- Recepcionar el examen escrito y claves de parte del Jurado "B" y aplicar dicho examen.
- Facilitar los instrumentos y medios necesarios para el cumplimiento de las labores de los jurados A y B.
- Procesar los resultados obtenidos de los jurados A y B, efectuado el cómputo final y formulando el Cuadro de Méritos; así como elevar un informe documentado al Consejo Universitario.

CAPITULO III

DE LA CONVOCATORIA

Art. 9° La Comisión Central publicará la convocatoria en lugar visible y simultáneamente en la página Web de la UNSAAC. La convocatoria comprende: el cronograma, calendario, dependencia, plaza respectiva y requerimientos para el cargo.



CAPITULO IV DE LOS REQUISITOS

Art. 10° El Ascenso se produce mediante la promoción hasta dos niveles de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos y de conocimiento, siempre que existan plazas vacante y disponibilidad presupuestal

Para participar en el proceso de ascenso el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos fundamentales:

- a. Tiempo mínimo de permanencia señalado para cada nivel; con el siguiente detalle:
 - Grupo Ocupacional Profesional: tres (03) años en cada nivel.
 - Grupo ocupacional técnico: (02) años en cada uno de los dos primeros niveles y tres (03) en cada uno de los restantes.
 - Grupo Ocupacional Auxiliar: dos (02) años en cada uno de los dos primeros niveles, tres (03) en cada uno de los dos siguientes y cuatro (04) años en cada uno de los restantes.
 - b. Capacitación requerida para el siguiente nivel.
Reunir los requisitos mínimos que exige el nuevo cargo, los mismos que deben concordar con los factores de nivel educativo, capacitación y tiempo de servicios, previsto por la ley y establecidos en las Bases del concurso.
 - c. No estar cumpliendo sanción por falta disciplinaria.
- Art. 11° Son requisitos básicos para participar en el concurso de Ascenso en las diferentes categorías de los Grupos Ocupacionales: Profesional, Técnico y Auxiliar, guardando relación con lo establecido en el Art. 10° del presente reglamento, los siguientes:

A. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

Categoría Remunerativa A y B: Título Profesional Universitario correspondiente.

Categoría Remunerativa C y D: Grado Académico de Bachiller, expedido y reconocido por la Ley Universitaria.

Categoría Remunerativa E: Título Profesional, expedido por Instituto Superior Pedagógico o Tecnológico.

B. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

Categoría Remunerativa A – F: Formación superior o universitaria incompleta o capacitación tecnológica o experiencia técnica reconocida.

C. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

Categoría Remunerativa A-D: Instrucción Secundaria Completa y experiencia o calificación para realizar labores de apoyo.



CAPITULO V

DE LA INSCRIPCION

- Art. 12° Son participantes en el concurso, los servidores que formalizan su inscripción en la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, mediante solicitud dirigida al señor Rector, en formato impreso (virtual), con indicación expresa de la plaza a la que concursa. La omisión de este requisito lo descalifica. El postulante no puede concursar a más de una plaza.
- Art. 13° Para fines del concurso, el participante organiza su legajo personal hasta el último día de inscripción, pudiendo incrementar documentos adicionales de acuerdo a la tabla de calificación. El Área de Escalafón y Pensiones de la Unidad de Talento Humano, remitirá a la Comisión Central los legajos personales de los postulantes al concurso de ascenso, una vez concluida la inscripción.
- Art. 14° Concluida la inscripción, el Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones, levantará la respectiva acta de recepción e ingreso del número de expedientes de los postulantes al concurso y hará entrega de todas las solicitudes a la Comisión Central de Concurso.
- Art. 15° Vencido el plazo de inscripción, no se aceptará la presentación de ninguna solicitud, bajo responsabilidad del Jefe de la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones.

CAPITULO VI DE LOS JURADOS

- Art. 16° La evaluación de los postulantes está a cargo de los Jurados "A" (Méritos) y "B" (Conocimientos), nombrados por sorteo.
- En cada jurado el OCI acredita un representante en calidad de veedor, igualmente el gremio del SINTUC acredita un representante en calidad de observador.
- Art. 17° El Jurado "A", está conformado por tres (3) integrantes: Un Funcionario de la Unidad de Talento Humano quien lo preside y dos (2) funcionarios nombrados por sorteo. En la labor de este jurado participan un representante del órgano de control Institucional como veedor y un representante designado por el SINTUC como observador. La ausencia de éstos no invalida el funcionamiento del jurado.
- Art. 18° El Jurado "B", lo integran tres (3) miembros: un funcionario de la Unidad de talento Humano, quien lo preside y por dos (2) funcionarios nombrados por sorteo. En la labor de este jurado participan, un representante del Órgano de Control Institucional como veedor y un representante designado por el gremio de trabajadores administrativos en calidad de observador. La inasistencia de estos no impide el funcionamiento del jurado.
- Art. 19° Son atribuciones del Jurado "A":
- Calificar los méritos de los postulantes.
 - Elevar los resultados a la Comisión Central de Concurso.



- c) Resolver los reclamos de la calificación de méritos en primera instancia.

Art. 20° Son atribuciones del Jurado "B":

- a) Elaborar el examen de conocimientos en base al balotario proporcionado y publicado por la Comisión Central, las pruebas deben ser escritas, objetivas y anónimas, versando sobre asuntos relativos a aspectos conceptuales, técnicos y administrativos de la plaza y cargo en concurso.
- b) Entregar a la Comisión Central de Concurso la prueba elaborada y clave de respuestas en sobre cerrado y lacrado.

CAPITULO VII DEL PROCESO DE CONCURSO

Art. 21° Recibidos los expedientes de los postulantes, la Comisión Central, verifica si los postulantes cumplen con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 10° y 11° del presente Reglamento y Bases administrativas del concurso, declarándolos aptos o no aptos, según corresponda.

Art. 22° La relación de Aptos o no Aptos, será publicada en lugar visible de la Jefatura de Unidad de Talento Humano. Los postulantes declarados No aptos pueden formular su reclamo por escrito dirigido al Presidente de la Comisión Central dentro de las 24 horas de publicada la relación. La Comisión resuelve las reclamaciones dentro de las 24 horas siguientes.

Art. 23° Una vez resueltas las reclamaciones, la Comisión Central entrega los expedientes de los postulantes declarados Aptos al Jurado "A", para que proceda a la calificación conforme al presente Reglamento. El resultado debe ser publicado en el portal de Transparencia de la UNSAAC, y en lugar visible de la Jefatura de la Unidad de Talento Humano.

Art. 24° El postulante no conforme con la calificación de méritos, puede formular reclamación escrita dirigida al Presidente del Jurado "A", dentro de los plazos establecidos en el cronograma del Concurso. De no estar conforme con los resultados de la reclamación el postulante puede solicitar revisión ante la Comisión Central como última instancia.

Art. 25° Resueltas las reclamaciones de la calificación de méritos, el jurado "A", eleva los resultados a la Comisión Central de Concurso acompañando el acta debidamente firmada, en sobre cerrado y lacrado.

Art.26° La prueba de conocimientos debe realizarse en forma simultánea a la calificación de méritos. Las balotas deben ser publicadas en un lugar visible de la Jefatura de la Unidad de Talento Humano, así como en el portal de transparencia con anticipación de setenta y dos (72) horas a la realización de la prueba de conocimientos.

Art. 27° La prueba de conocimientos se elabora en base a las balotas publicadas.

La prueba tiene duración de 60 minutos; se desarrolla utilizando tarjetas OMR. Concluida la calificación, la Comisión Central levanta Acta con los resultados de la prueba y la conserva bajo responsabilidad en sobre cerrado y lacrado. Los elaboradores de la prueba no pueden abandonar el lugar hasta después del inicio del examen de conocimientos.



Art. 28° La Comisión Central de Concurso realiza el cómputo de resultados y formula el cuadro de Méritos, el que se remite al Consejo Universitario para su aprobación y posterior publicación.

CAPITULO VIII

DE LA EVALUACION Y CALIFICACIÓN

Art. 29° El puntaje de la evaluación comprende: méritos hasta 50 puntos, conocimientos hasta 50 puntos.

Art. 30° Se declara desierto el concurso de plazas en los siguientes casos:

1. No existir postulantes aptos.
2. Que no hayan alcanzado el mínimo de cincuenta y cinco (55) puntos.

Art. 31° La evaluación se realiza por Grupo Ocupacional y se sujeta a las tablas siguientes:

GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

A. MÉRITOS: HASTA:	50 PUNTOS	
I. ESTUDIOS DE FORMACIÓN GENERAL: hasta		25 puntos
EL PUNTAJE NO ES ACUMULABLE (SE ADICIONA AL ÍTEM 1.1. LOS ÍTEMS DEL 1.3 AL 1.6; AL ÍTEM 1.2 LOS ÍTEM 1.5 Y 1.6).		
1.1. Título Profesional Universitario		20
1.2. Grado Académico de Bachiller Universitario		15
1.3. Grado Académico de Doctor		05
1.4. Estudios de doctorado (1 punto por ciclo) hasta		04
1.5. Grado Académico de Maestro		03
1.6. Estudios de Maestría (0.5 puntos por ciclo) hasta		02
1.7. Diplomado (0.5 por vez) hasta		01.5
1.8. Segunda Especialidad (1.0 por vez) hasta		02
II. CAPACITACION: HASTA		10 puntos
Los documentos que acrediten la capacitación, tendrán una antigüedad no mayor de cinco (05) años. La capacitación debe estar relacionada con la especialidad o gestión pública, otorgada por institución acreditada. El puntaje es acumulable.		
2.1. Expositor en cursos, seminarios y similares, 0.5 puntos por vez, hasta		01
2.2. Organizador en cursos, seminarios y similares 0.5 por vez hasta		01
2.3. Asistencia a curso, seminarios y similares: De 100 horas a más, 1. puntos por vez, hasta		02
2.4. Asistencia a cursos, seminarios y similares : de 50 a 99 horas, 0.5 puntos por vez hasta		03
2.5. Asistencia a cursos, seminarios y similares: De 10 a 49 horas, 0.25 puntos por vez, hasta		02
2.6. Asistencia a cursos del SERVIR y otros : De 02 a 09 horas 0.25 por vez hasta		02



III. MERITOS INDIVIDUALES: Hasta:	05 PUNTOS
El puntaje es acumulable.	
3.1 Resolución del Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado, 01 punto por vez, hasta	02
3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 0.5 puntos por vez hasta	02
3.3. Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, Unidad, Área, 0.25 puntos por vez, hasta	01
IV. EXPERIENCIA LABORAL: Hasta	10 PUNTOS
El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.	
4.1. Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo, 0.5 puntos por cada año, hasta	05
4.2. Por designación 0.5 por año, hasta	02
4.3. Por Encargatura 0.25 por vez hasta	02
4.4. Por desempeño en comisiones especiales, asesorías, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, Otros similares: 0.25 hasta	03
B. CONOCIMIENTOS:	50 PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

A. MÉRITOS: Hasta:	50 PUNTOS
I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA	20 Puntos
1.1. Estudios Superiores completos o universitarios Incompletos 100 créditos a mas	20
1.2. Estudios Incompletos de Instituto Superior Tecnológico o pedagógico (con dos años académico a más)	15
1.3. Estudios Secundarios completos	10
II. CAPACITACION HASTA	15 Puntos
Los documentos que acrediten la capacitación, tendrán una antigüedad no mayor de cinco (05) años. La capacitación debe estar relacionada con la especialidad o gestión pública otorgada por institución acreditada. El puntaje es acumulable.	
2.1. Diplomado (1 punto por vez) hasta	02
2.2. Asistencia a Cursos, seminarios y similares de 100 a más horas , 1 punto por vez, hasta	05
2.3. Asistencia a Cursos, seminarios y similares: de 50 a 99 horas, 0.5 puntos por vez, hasta	05
2.4. Asistencia a Cursos, seminario y similares: de 10 a 49 horas , 0.25 puntos por vez, hasta	04
2.5. Asistencia a cursos del SERVIR y otros : de 02 a 09 horas, 0,25 por vez, hasta	02
III. MERITOS INDIVIDUALES HASTA	05 Puntos
El puntaje es acumulable	
3.1. Resolución de Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado 01 puntos por vez, hasta	02
3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 0.5 puntos por vez, hasta	02
3.3. Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, Unidad, Área, 0.25 por vez, hasta	01
IV. EXPERIENCIA Y TIEMPO DE SERVICIOS	10 puntos
El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.	
4.1. Experiencia en el cargo a fin o en su mismo cargo, 0.5 puntos por cada año, hasta	05
4.2. Por encargatura 0.25 por vez	03



4.3. Por desempeño en comisiones, asesoría, delegaciones, trabajos especiales, exposiciones, otros Similares, 0.5 puntos por cada uno hasta

02

B. CONOCIMIENTOS: 50 PUNTOS

GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

A. MÉRITOS: Hasta: 50 PUNTOS

I. ESTUDIOS DE FORMACION GENERAL HASTA	20 Puntos	
1.1. Estudios Secundarios Completos		20
II. CAPACITACION HASTA	15 Puntos	
Asistencia a cursos, seminarios y similares. La capacitación debe estar relacionada con la especialidad o gestión pública, otorgada por institución acreditada. Los documentos tendrán una antigüedad no mayor de 05 años.		
2.1. Asistencia a Cursos, seminarios y similares de 100 a más horas, 1 punto por vez, hasta		05
2.3. Asistencia a Cursos, seminarios y similares: de 50 a 99 horas, 0,5 puntos por vez, hasta		05
2.4. Asistencia a Cursos, seminario y similares: de 10 a 49 horas, 0,25 puntos por vez, hasta		05
2.5. Asistencia a cursos del SERVIR y otros; de 02 a 09 horas, 0,25 por vez, hasta		04
III. MERITOS INDIVIDUALES HASTA	05 Puntos	
El puntaje es acumulable.		
3.1. Resolución de Consejo Universitario, Rectorado y/o Vicerrectorado 01 punto por vez, hasta		02
3.2. Resolución de Decano, Jefe de la Unidad de Talento Humano, 0,5 puntos por vez, hasta		02
3.3. Documentos de felicitación de Jefe de Oficina, 0,5 por vez, hasta		01
IV. EXPERIENCIA LABORAL	10 puntos	
El puntaje es acumulable desde la fecha de ingreso y/o último ascenso, según sea el caso.		
4.1. Experiencia en cargo a fin o en su mismo cargo, 1 punto por cada año hasta		08
4.2. Por desempeño en comisiones, delegaciones, trabajos especiales, y otros similares, 0.5 puntos por Cada uno hasta		04
B. CONOCIMIENTOS:	50 PUNTOS	