

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

COMISION DE CONCURSO



BASES DEL CONCURSO PUBLICO 001 - D.L. N.º 276 - 2019-UNA-PUNO

CONCURSO PUBLICO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO, BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

Puno, C. U . 2019

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

La presente “Bases” tienen la finalidad de establecer normas y procedimientos para regular las acciones de selección de personal para contrato mediante concurso Público de Méritos, bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276.

Artículo 2.- Objeto

Contratar los servicios de Personal; Técnico, Auxiliar, para realizar funciones vinculadas al desarrollo de actividades administrativas en diferentes áreas de gestión de la Universidad Nacional del Altiplano, dentro de los alcances del Régimen Laboral previsto por el Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público” para desempeñar los cargos que se detalla por Suplencia y Reemplazo.

Por Reemplazo: Plazas vacantes por cese, fallecimiento y renuncias en mérito al Artículo 8 de la Ley de Presupuesto 2019 N.º 30879, literal “c”

Por Suplencia: Plazas vacantes por ausencia del Titular (Licencia sin goce de haber), una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente. Artículo N.º 8 de la Ley de Presupuesto 2019 N° 30879, literal “c”.

Artículo 3.- Entidad Convocante

Universidad Nacional del Altiplano Puno.

Artículo 4.- Plazo de Contratación

El plazo de contratación del presente proceso entra en vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de Diciembre del 2019.

Artículo 5.- BASE LEGAL

Constitución Política del Estado

Decreto Legislativo N° 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público”

Decreto Supremo N° 005-90-PCM “Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa”

Ley N° 30879 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019”

D. L. N° 1440 “Decreto Legislativo de Sistema Nacional de Presupuesto Público”

Ley N° 30220 “Ley Universitaria”.

Ley N° 28411, “Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto”.

Ley N° 28175, “Ley Marco del Empleo Público”.

Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”.

Ley N° 26771 “Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco”

Decreto Supremo N° 021-2000-PCM “Aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco”

Decreto Supremo N° 017-2002-PCM “Modifican Reglamento de la Ley que estableció la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personas en el Sector Público, en casos de Parentesco”

Decreto Supremo N° 007-2010-PCM “Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil”

Ley N° 27815, Ley del Código de ética en la Función Pública

Resolución Rectoral N° 0497-2019-R-UNA – Autoriza la Convocatoria a concurso Público para la contratación de personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276.

CAPITULO II

COMISION DE CONCURSO

Artículo 6º El presente concurso Público de Méritos, será conducido por la comisión de Concurso Público para la Contratación de Personal Administrativo.

Artículo 7 º Las personas designadas para conformar la Comisión de Concurso Público serán las encargadas de la elaboración de las Bases, la fase de la evaluación y publicación de los resultados.

Artículo 8º La Comisión adoptara sus decisiones por mayoría simple.

Artículo 9.- Los miembros de la comisión no podrán ser parientes entre si hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni intervenir en la calificación de los postulantes con los que tenga dicho grado de parentesco.

Artículo 10.- Son obligaciones y atribuciones de la Comisión del concurso:

- Cumplir y hacer cumplir las presentes bases
- Convocar al concurso y elaborar el cronograma de actividades
- Establecer en base a la información proporcionada, los requisitos a considerarse en el aviso de convocatoria
- Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo con los criterios establecidos
- Elaborar los cuadros de méritos, actas de instalación, proceso y acta final.
- Resolver los reclamos que formulen los postulantes, cuya decisión es inimpugnable.
- Declarar desierta la plaza cuando los candidatos no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio (60 puntos) en el ponderado del total de las etapas que contemplan las bases del concurso.
- Descalificar a los postulantes que no cumplan lo dispuesto en las Bases del Concurso
- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases, utilizando el criterio discrecional dentro del Marco Normativo vigente.
- Declarar ganadores del Concurso Publico
- Asignar las plazas a los ganadores del Concurso Público.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE SELECCIÓN, ETAPAS DEL CONCURSO DE LA CONVOCATORIA

Artículo 11.- El presente Proceso de selección, constará de tres etapas y cada uno de ellas tendrá carácter eliminatorio.

- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista Personal

Artículo 12.- La primera etapa tendrá carácter eliminatorio, lo que significa que el postulante que sea descalificado en la Primera etapa, no podrá acceder a la siguiente (Evaluación de Conocimientos)

Artículo 13.- La convocatoria se efectuará de acuerdo al cronograma establecido en la presente “Bases” publicado en el Portal Institucional de la UNA-PUNO y en lugar visible de la Universidad Nacional del Altiplano.

Artículo 14.- Por cada vacante se indicará los requisitos mínimos de estudios, experiencia y/o capacitación según corresponda y los interesados podrán acceder a las bases para el Concurso Público en el portal Institucional de la UNA PUNO, desde el día de la Publicación.

Artículo 15.- El aviso de convocatoria al concurso contendrá:

Nombre de la Dependencia que efectúa el concurso
Relación y Ubicación de las plazas vacantes
Requisitos básicos a declarar
Lugar, plazo y hora de recepción de expedientes y cierre de la inscripción.

Artículo 16.- Publicada la convocatoria a concurso, las bases no podrán ser modificadas, salvo por Consejo Universitario.

Artículo 17.- La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del proceso lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo. La comisión no admitirá ningún tipo ni medio de excusa por inasistencia o impuntualidad del postulante.

CAPITULO IV

REGISTRO DE LOS POSTULANTES

Artículo 18.- La recepción de expedientes se realizará en la Unidad de Trámite Documentario, mesa de partes de la UNA PUNO, en el horario de 08:30 a 14:30 horas en la fecha indicada en el cronograma, no admitiéndose documentos adicionales luego de presentado el respectivo expediente, mesa de partes remitirá los expedientes recepcionados al presidente de la Comisión de Concurso al cierre de inscripciones.

Artículo 19.- El postulante únicamente podrá postular a una sola plaza convocada, según su inscripción, de postular a más de una plaza estará descalificado automáticamente

Artículo 20.- El postulante presentara la siguiente documentación:

Solicitud de inscripción dirigida al Rector

Hoja de Vida (Currículo Vitae Documentado)

Declaraciones Juradas

Pago por concepto de participación en CAJA de la UNA PUNO – S/ 50.00

Artículo 21.- La solicitud de inscripción se presentará en original y copia, las mismas que serán firmadas con indicación de lugar y fecha, debidamente foliados. El original será incluido en el expediente y la otra será registrada y devuelta al interesado (Constancia de recepción)

Artículo 22.- Los documentos solo serán aceptados dentro del plazo fijado, vencido este, no se permitirá agregar documento alguno.

CAPITULO V REQUISITOS DELPOSTULANTE

Artículo 23.- Pueden participar como postulantes de las plazas convocadas las personas que cumplan con los requisitos y el perfil requerido en el Proceso de Selección.

Artículo 24.- Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo conforme al cronograma establecido. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupo el segundo lugar.

Artículo 25.- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH, para “uso, registro y consulta del sistema electrónico del registro nacional de sanciones de destitución y despido – RNSDD”

Por lo que, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de Selección, no pudiendo ser contratados, designados, elegidos o seleccionados bajo ninguna modalidad de contratación de una persona que tuviere la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

CAPITULO VI DE LA EVALUACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Artículo 26.- Recibida la documentación, en copia simple y foliado la comisión efectuara la calificación dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

Artículo 27.- El concurso comprende de tres etapas, siendo la primera etapa de carácter eliminatorio (Evaluación de Hoja de Vida), siempre que no alcance la calificación mínima, de acuerdo a la ponderación que se detalla a continuación:

EVALUACION	PUNTAJE
De Expedientes / Hoja de Vida	30
Evaluación de Conocimientos	40
Entrevista Personal	30
Total	100

CAPITULO VII DEL CURRICULO VITAE

Artículo 28.- En caso que el postulante no cumpla con presentar la hoja de vida y su currículo documentado, según los artículos 18,19,20, 21 y 31 no podrá ser calificado en consecuencia será descalificado.

Artículo 29.- En esta fase serán evaluados todos los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada.

Artículo 30.- El puntaje mínimo de Currículo vitae es de 20 puntos, si no alcanzara este puntaje el postulante no podrá acceder a la siguiente etapa (Evaluación de Conocimientos)

Artículo 31.- De la forma de presentar los Documentos:

Los Postulantes tendrán en cuenta las siguientes formalidades al momento de la presentación de su Curriculum Vitae documentado, caso contrario su expediente de postulación será considerado como **“NO ADMITIDO”**, siendo descalificado del Concurso Público automáticamente.

Orden de Presentación:

- a) Solicitud del Postulante (Anexo 1)
- b) Formato de Hoja de Vida (Anexo 2)
- c) Copia simple de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del perfil y otros documentos indicados en el formato de Hoja de Vida.
- d) Anexo 3 (Declaración Jurada 1)
- e) Anexo 4 (Declaración Jurada 2)
- f) Pago por concepto de participación
 - Deberá Foliar y firmar todas las hojas de su expediente de postulación (desde la primera hasta la Última Hoja), sin excepción y de forma consecutiva. No se admitirán documentos foliados, firmados y/o visados con lápiz, con enmendaduras o rectificaciones.
 - El foliado debe realizarse en la parte superior derecho.

- Deberá presentar obligatoriamente el Formato de Hoja de Vida y los anexos debidamente firmados (No se aceptará el formato y anexos con la firma fotocopiada o escaneada)
- Deberá presentar los documentos en la fecha y hora programados
- La documentación se presentará en folder manila, no se aceptará anillado, empastado u otra forma de encuadernación.

Es de Exclusiva responsabilidad del postulante presentar su expediente, teniendo en cuenta las indicaciones antes mencionadas, considerando que toda convocatoria en el sector público, parte de principios, “*como el debido proceso, legalidad, publicidad, transparencia y otros que garantizan la ejecución de los procesos de selección para el ingreso a la administración pública*”, transparentando una adecuada calificación de los expedientes de postulación en estricto cumplimiento de reglas establecidas en las bases para el presente Concurso Público.

Artículo 32.- Para la Evaluación de la Hoja de Vida se tomará en cuenta el Anexo 6

Artículo 33.- La comisión publicara los resultados de esta primera etapa, en el portal Institucional de la UNA –PUNO, así como el lugar y fecha de la siguiente etapa del concurso (Evaluación de Conocimientos).

Los requisitos solicitados en la presente Convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

Para el Caso de	Se acreditará con:
Formación Académica	Copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (certificado de Secundaria Completa, Certificado de Estudios técnicos básicos o Profesional Técnico, diploma de Bachiller, diploma del Título o Resolución de la Institución educativa confiriendo el grado Académico)
Cursos y/o Programas (con una antigüedad no mayor a 5 años)	<p>Cursos: De acuerdo a los temas solicitados en el perfil del puesto incluyen cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de 12 horas de duración o si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de 08 horas – No son acumulativos. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></p> <p>Programas de Especialización o Diplomados: Deben contar con una duración no menor de 90 horas o si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas no menor de 80 horas. <u>Deberá acreditarse con copias simples de los certificados y/o constancias donde se indique el número de horas.</u></p>

Experiencia Laboral	<p>Experiencia General El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones: Para aquellos puestos donde se requiera formación profesional o Universitaria, se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, para lo cual deberá presentar Constancia de egreso, caso contrario se contabilizará considerando la fecha del grado Bachiller y/o técnico o universitario presentado, según sea el requerimiento, conforme Bases.</p> <p>Nota. -En ningún caso se contabilizará practicas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia. La experiencia General y específica deberá acreditarse presentando copias simples de Contratos, addendas, resoluciones de encargo de funciones y termino de las mismas, en el que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.</p>
----------------------------	--

**CAPITULO VIII
DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA**

Artículo 34.-

- Esta evaluación tiene por finalidad conocer el grado de conocimientos que poseen los postulantes en relación con lo requerido para el puesto al cual postula.
- Para esta evaluación se aplica una prueba escrita

Artículo 35.- Para la evaluación de Conocimientos se tomará en cuenta el nivel de conocimiento requerido en el perfil del puesto, conocimiento relacionado a las funciones señaladas y/o conocimiento de la normativa general.

Actitudes	Puntaje
Conocimiento del área al cual Postula	15 puntos
Conocimiento de Procedimientos y Normas de Trabajo	15 puntos
Cultura General	10 puntos

Artículo 36.- El puntaje máximo que podrá obtener el postulante en esta etapa (Evaluación de Conocimientos) será de cuarenta (40) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.

Artículo 37.- La entrevista, tiene puntaje y es eliminatorio, en esta etapa se evaluará conocimientos, experiencias, casos, habilidades y/o competencias, compromiso del postulante, entre otros aspectos alineados con el requerimiento del puesto.

Artículo 38.- Se considera los siguientes aspectos:

Actitudes	Puntaje
Actitud y aspecto personal	10 puntos
Seguridad, Capacidad de persuasión y Resolución de problemas (Desenvolvimiento personal)	10 puntos
Competencias y Habilidades para el puesto.	10 puntos

Artículo 39.- Para la entrevista el puntaje máximo que podrá obtener el postulante será de (30) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de (20) puntos.

Artículo 40.- Obtenidos los resultados de conocimientos y entrevista, la Comisión procederá a publicar la relación de los códigos con sus respectivas notas, consignando además la condición de “Apto” y “No Apto”

Artículo 41.- Consideraciones finales para la Etapa de Evaluación de Conocimientos y Entrevista personal: Los postulantes deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones, sujetos a descalificación del Proceso.

- El postulante convocado para la etapa de evaluación de conocimientos y entrevista personal, deberá presentarse portando su DNI, en la fecha, hora y lugar indicado en el portal Institucional UNA –Puno
- El postulante será responsable del seguimiento de la publicación de los resultados para cada etapa en el Portal institucional UNA- Puno, conforme cronograma.

CAPITULO IX

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Art. 42.-

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página Web institucional de la UNA PUNO - CONCURSO PUBLICO DE MERITOS 01-D.L. N° 276- 2019-UNA-PUNO	Del 30 de octubre al 14 de noviembre del 2019	Comisión de Concurso
Presentación, Currículo Vitae Documentado y los Anexos conforme las Bases.	15 de noviembre del 2019 de 8:00 hasta 14:30 p.m.	Unidad de Trámite Documentario Edificio Educación Continua, Av. El Sol N° 329 Puno.
SELECCIÓN		
Evaluación de hoja de vida y Currículo Vitae	16 de noviembre del 2019 al 19 de noviembre 2019	Comisión de Concurso
Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida y Currículo Vitae Lugar: Oficina General de Recursos Humanos y portal Institucional.	19 de noviembre 2019.	Comisión de Concurso
Evaluación Conocimientos Lugar: Oficina de Recursos Humanos	20 de noviembre 2019	Comisión de Concurso
Resultados de la Evaluación de Conocimientos Portal Institucional UNA Puno	21 de noviembre 2019	Comisión de Concurso
Entrevista Personal Lugar: Oficina de Recursos Humanos	21 y 22 de noviembre 2019.	Comisión de Concurso- Oficina de Recursos Humanos.
Publicación de resultados finales en el Portal Institucional UNA Puno.	23 de noviembre 2019	Comisión de Concurso
Adjudicación de Plazas	25 de noviembre 2019	Comisión de Concurso. Oficina de Recursos Humanos
Inicio de Labores	02 de Diciembre 2019	

NOTA: Las fechas indicadas a partir de la fase de Selección son tentativas, pudiendo variar el cronograma de ser el caso, lo cual se dará a conocer mediante comunicado en el Portal Institucional de la UNA-PUNO.

Artículo 43.- Cualquier controversia, situación no prevista, interpretación a las bases y/o impugnación a los resultados de cada etapa del proceso de selección será

resuelta por la Comisión de Concurso, según les corresponda, las mismas que deberán ser presentadas dentro del día hábil siguiente a la publicación de las mismas, sin opción a reclamo posterior.

CAPITULO X DE LA BONIFICACION

Artículo 44.- Conforme a la ley de la persona con discapacidad se adiciona 15 % al puntaje total, debiendo acreditarse su estado conforme a la LEY 29973 y haber superado todas las etapas precedentes, su acreditación como tal debe constar en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que certifique tal condición, el mismo que debe formar parte del currículum vitae, de lo contrario no tendrá derecho a la asignación respectiva.

El 10 % al personal Licenciado de las Fuerzas Armadas.

CAPITULO XI DEL RESULTADO FINAL Y CUADRO DE MERITOS

Artículo 45.- La comisión declarara como ganador (es) del concurso para ocupar las plazas vacantes ofertadas en estricto orden de méritos a quienes obtengan los más altos puntajes; con el puntaje final obtenido, la comisión elaborara el cuadro de méritos respectivo y su publicación pertinente.

Artículo 46.- La nota mínima del puntaje final general de las tres etapas, por ningún caso debe ser menor de 60 puntos, para que el titular del pliego pueda suscribir los respectivos contratos.

Artículo 47.- De presentarse la igualdad (empate) de resultados finales, en alguna plaza, se declarará ganador a quien hubiera alcanzado el mayor puntaje en la evaluación de expedientes, de persistir el empate se considerará la entrevista personal.

Artículo 48.- Si el postulante declarado GANADOR del proceso de Selección, no presentara la información requerida o no se presente a suscribir el contrato, durante los CINCO (5) días hábiles, posteriores a la publicación del resultado final, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos, para que proceda a la suscripción del contrato, dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se convocará al siguiente Elegible, según orden de mérito y de no haberlo o no presentarse, se procederá a declarar DESIERTO.

Artículo 49.- Terminado el proceso, la comisión remitirá al Sr. Rector de la UNA PUNO, con copia al presidente de la comisión organizadora, el resultado final con la lista de los ganadores.

Artículo 50.- El postulante que resulte ganador de la plaza vacante, deberá presentarse a la Oficina de Recursos Humanos en la Fecha y Hora programada en el Cronograma.

CAPITULO XII DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Artículo 51.- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al puesto en concurso
- Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos exigidos
- Cuando ninguno de los postulantes alcance la nota aprobatoria mínima requerida
- Cuando haya concurrencia de actos, que a juicio de la comisión sean de carácter doloso y pongan en riesgo la legitimidad del Proceso
- Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones del presente reglamento o incurran en falta disciplinaria durante el proceso.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - El puntaje final obtenido por los postulantes en el procedimiento de contratación, es eliminatorio; solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.

Segunda. - Los aspectos no considerados en la presente "Bases" serán absueltos por la Comisión de Concurso.

ANEXO 6

EVALUACION CURRICULAR: CONVOCATORIA BAJO LOS ALCANCES DEL D.L. Nº 276			
Nombre completo del candidato (a): _____			
Fecha de Evaluación: _____			
Nombre del Evaluador (a): _____			
REQUISITOS	Peso	Puntaje Parcial	Puntaje Total
FORMACION ACADEMICA			
A. Situación Académica y estudio profesional requerido para el puesto Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cumple el grado mínimo requerimiento en el perfil del puesto			60
<input type="checkbox"/> Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido			70
<input type="checkbox"/> Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requisito			80
B. Programa de Especialización afines a las funciones (posgrado) Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cuenta con el/los programas mínimo requeridos en el perfil del puesto			9
<input type="checkbox"/> Tiene 1 programa de especialización adicionales al mínimo requerido			10
<input type="checkbox"/> Tiene 2 o más programas de especialización adicionales al mínimo requerido			12
C. Curso y/o estudios afines a las funciones Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cuenta con el/los cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto			5
<input type="checkbox"/> Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido			7
<input type="checkbox"/> Tiene 2 o más cursos adicionales al mínimo requerido			8
Debe sumar máximo 100			
2. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL			
A. Experiencia profesional general Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cumple con el mínimo requerido			65
<input type="checkbox"/> Tiene 2 o 3 años adicionales al mínimo requerido			80
<input type="checkbox"/> Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido			100
Debe sumar máximo 100			
3. EXPERIENCIA ESPECIFICA (Sector público)			
A. Experiencia específica en el área que postula: Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cumple con el mínimo requerido			44
<input type="checkbox"/> Tiene 2 o 3 años adicionales al mínimo requerido			65
<input type="checkbox"/> Tiene 4 a más años adicionales al mínimo requerido			80
B. Experiencia/conocimiento de software/aplicativo u otro específico para el cargo: Marque con una X Puntaje			
<input type="checkbox"/> Cumple con el mínimo requisito			14
<input type="checkbox"/> Conoce 1 software/aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido			16
<input type="checkbox"/> Conoce 2 software/ aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido			18
<input type="checkbox"/> Conoce 3 software/aplicativo u otro adicionales al mínimo requerido			20
Debe sumar máximo 100			
PUNTAJE TOTAL		100%	
Total Puntaje Mínimo		65	