



PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 014-2015-GORE.ICA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) SUBGERENTE DE GESTIÓN TERRITORIAL PARA LA GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Subgerente de Gestión Territorial para que preste servicios en la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia solicitante:

Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o nivel de estudio	Título Profesional universitario en la carrera de Economía y/o Gestión Pública y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.
Curso y/o Estudios de Especialización	- Diplomado en Desarrollo Económico Territorial y/o Gestión u Ordenamiento Territorial, mayor o igual a 90 horas. - Curso de Planeamiento Estratégico y/o Desarrollo de la Región, mayor o igual a 24 horas. - Curso de Sistema de información Geográfica y/o cartografía, mayor o igual a 24 horas.
Experiencia Laboral	- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en cargos directivos y/o de gestión, y/o asesoría en temas vinculados a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial, en instituciones públicas y/o privadas. - Experiencia acreditada en el sector público, no menor a cinco (05) meses, vinculado a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial.
Otros	Conocimiento en Planificación y Ordenamiento Territorial

	y/o, - o Conocimiento en Demarcación Territorial y/o, - o Conocimiento en Metodologías para el desarrollo de Zonificaciones. - o Conocimientos de ofimática a nivel intermedio¹.
Competencias	- o Orientación a resultados - o Capacidad analítica - o Redacción - o Trabajo en equipo - o Proactividad - o Liderazgo - o Análisis - o Habilidades comunicativas - o Orientación de servicio al ciudadano. - o Dominio Temático - o Ética y Competencias

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes actividades:

- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la formulación de políticas, objetivos, planes, presupuesto, actividades, metas e indicadores de la Subgerencia de Gestión Territorial, conforme al ámbito de su competencia.
- Proponer al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la tramitación de Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones de Gerencia General Regional, Resoluciones Gerenciales, directivas, instructivos, contratos, convenios y otras normas de aplicación institucional regional, de acuerdo a su competencia.
- Emitir las resoluciones de su competencia, resolviendo asuntos de carácter administrativo o de administración, en el marco de sus atribuciones
- Asesorar técnicamente al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, y demás órganos, e instancias dependientes del Gobierno Regional de Ica en materias cuya competencia corresponda a la Subgerencia de Gestión Territorial.
- Formular y proponer informes técnicos que sustenten opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia de Gestión Territorial.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la gestión de los recursos humanos a cargo de la unidad orgánica, generando espacios para la retroalimentación e incorporación de buenas prácticas de gestión, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- Solicitar al personal a su cargo la formulación de informes que sustenten una opinión especializada en materias de competencia de la Subgerencia, autorizándolos y poniéndolos a consideración del Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, según corresponda.
- Planificar, organizar, dirigir y supervisar la ejecución de los bienes, servicios y otros recursos materiales asignados a la Subgerencia de Gestión Territorial, orientando su uso a la obtención de resultados.
- Proponer modificaciones a los documentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren referidos a las funciones de la Subgerencia de Gestión Territorial, de acuerdo a sus competencias.
- Coordinar la realización de estudios, investigaciones, recomendaciones, programas de capacitación y otros que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

¹ No requiere documentación sustentatoria

- Planificar y desarrollar acciones de ordenamiento y delimitación en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional, en armonía con las políticas y normas de la materia, y en coordinación, según corresponda, con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- Formular, conducir, supervisar, implementar y actualizar la Zonificación Ecológica Económica de Ica, que conlleve a una adecuada planificación de ordenamiento territorial sostenible.
- Participar en el diseño de los proyectos de conformación de macro regiones.
- Conducir el proceso de demarcación y organización territorial en el ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Ica conforme al Plan Nacional de Demarcación Territorial.
- Promover de oficio las acciones de demarcación territorial necesarias para la organización territorial del ámbito jurisdiccional del Gobierno Regional de Ica.
- Declarar improcedente las solicitudes, petitorios y/o propuestas de demarcación territorial que no reúnan los requisitos establecidos por la normatividad vigente.
- Elaborar los estudios de diagnóstico y zonificación, bajo los lineamientos y el asesoramiento técnico de la DNTDT, y en coordinación, según corresponda, con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional.
- Aprobar las categorizaciones y recategorizaciones de centros poblados, dentro de su circunscripción.
- Ejercer las funciones correspondientes a la Subgerencia de Gestión Territorial, conforme a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ica.
- Las demás funciones que le asigne el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en el marco de su competencia.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	En las instalaciones del Gobierno Regional de Ica, Av. Cutervo N° 920, Ica, Ica.
Duración del Contrato	Hasta el 31 de agosto de 2015.
Contraprestación mensual	S/. 7,500.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 de julio de 2015	ORH
Publicación de La Convocatoria,	21 de julio de 2015	ORH

http://www.regionica.gob.pe (Oportunidades Laborales)		
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario del Gobierno Regional de Ica	31 de julio de 2015	ORH
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	03 de agosto de 2015	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en http://www.regionica.gob.pe	03 de agosto de 2015	ORH
Publicación de cronograma de entrevistas personales	03 de agosto de 2015	ORH
Entrevistas personales	04 de agosto de 2015	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en http://www.regionica.gob.pe	04 de agosto de 2015	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO		
Suscripción de contrato	05 de agosto de 2015	ORH
Registro de contrato	05 de agosto de 2015	ORH



VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	35	60
1. Formación académica		19	20
2. Experiencia		22	25
3. Capacitación		14	15
ENTREVISTA PERSONAL	40%	0	40
1. Dominio Temático		0	14
2. Capacidad Analítica		0	10
3. Facilidad de Comunicación		0	8
4. Ética y Competencias		0	8
PUNTAJE TOTAL	100%	55	100

VII. DE LA CALIFICACIÓN

Cada Etapa de Evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo de 55 aprobatorio señalado para pasar a la siguiente etapa, de acuerdo a lo establecido en el Anexo No. 8.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Oficina de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Currículum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **carácter de Declaración Jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.regionica.gob.pe>.

- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral) y **debidamente foliada**.
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente firmados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El Currículum Vitae presentado no será devuelto.
- La recepción de los documentados será desde las 08:30 hasta las 16:30 horas en un sobre cerrado, en las fechas establecidas según cronograma y estará dirigido a el Gobierno Regional de Ica, conforme al siguiente detalle:



Señores
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° XXX -2015-GORE.ICA

Contrato Administrativo de Servicio – CAS

Objeto de la Convocatoria: Un (1) XXXXXX

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como Desierto

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.



2. Cancelación del proceso de selección

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

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

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de personas con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.



ANEXO N° 01 FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE (Con carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno :
 Apellido Materno :
 Nombres :
 Nacionalidad :
 Fecha de Nacimiento :
 Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist :
 Documento de Identidad :
 RUC :
 Estado Civil :
 Dirección (Avenida/calle – N° – Dpto.) :
 Ciudad :
 Teléfono(s) / Celular(es) :
 Correo electrónico :
 Colegio profesional (N° si aplica) :

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TÍTULO O GRADO*	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXP. DEL TÍTULO *(MES / AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS	CUENTA CON SUSTENTO SI / NO	N° FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TÍTULO PROFESIONAL TECNICO /O UNIVERSITARIO						
BACHILLER/EGRESADO						
ESTUDIOS TÉCNICOS (computación, idiomas entre otros)						

III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION:

Detallar Conocimiento informático y estudios afines al puesto.

N°	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	FECHA DE INICIO Y TERMINO	DURACION EN HORAS	INSTITUCIÓN	CIUDAD / PAIS	CUENTA CON SUSTENTO SI / NO	N° FOLIO
1°							
2°							
3°							
4°							
5°							
Total Horas Lectivas							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

IV. EXPERIENCIA LABORAL

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

“Año de la diversificación Productiva y el Fortalecimiento de la Educación”

a) Experiencia laboral mínima de..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento Si / No	Nº FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado:							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b) Experiencia en el sector público mínima de..... (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento Si / No	Nº FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado:							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.

c) Experiencia mínima de.....en..... (comenzar por la más reciente).

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes. (Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Cuenta con Sustento Si / No	Nº FOLIO
1							
Descripción del trabajo realizado:							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación. Me someto a las disposiciones establecidas.

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI:

FECHA:

FIRMA:



ANEXO N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos)
identificado(a) con DNI N°....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en
el Proceso CAS N°, convocado por el Gobierno Regional de Ica, a fin de acceder al Servicio
cuya denominación es

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en
la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen
(Anexo N° 1) documentado, copia de DNI vigente y declaraciones juradas de acuerdo a los anexos N° 3, 4, 5, 6 y
7.

Fecha,.....de.....del 2.....



.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD

Por la presente, yo , identificado/a con DNI N° , declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (*)

Lugar y fecha,.....

Firma

(*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la **"Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD"**. En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....

Firma





ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA (D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)

Conste por el presente que el (la) señor(ta) identificado (a) con D.N.I. N° con domicilio en en el Distrito de,

DECLARO BAJO JURAMENTO, QUE:

☐

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO),
DE NOMBRE (S)

.....
.....
.....

Quien (es) laboran en este Gobierno Regional, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....
.....
.....

☐

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE / HERMANO / HIJO / TIO / SOBRINO / PRIMO / NIETO / SUEGRO / CUÑADO),
que laboren en este Gobierno Regional.

Lugar y fecha,.....

Firma





ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA

(Antecedentes policiales, penales y de buena salud)

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado en, declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Ratificándome en el contenido de la presente declaración, la suscribo para los fines del caso, de conformidad a lo prescrito en la Ley N° 25035 "Ley de Simplificación Administrativa" y disposiciones legales vigentes.

Lugar y fecha,.....

Firma





ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lugar y fecha,.....



Firma

ANEXO N° 08

CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACION

EVALUACIONES			PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			55	60
FORMACIÓN ACADÉMICA			19	20
1.1	Título Profesional universitario en la carrera de Economía y/o Gestión Pública y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Ambiental y/o carreras afines.		19	-
	Grado de Magister, doctorado o más (Adicional al título profesional universitario)		-	1 punto adicional
EXPERIENCIA			22	25
1.2	General	Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado.	8	-
		Más de cinco (05) años de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.	-	1 punto adicional
	Específica	Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en cargos directivos y/o de gestión, y/o asesoría en temas vinculados a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial, en instituciones públicas y/o privadas.	8	-
		De cuatro (04) a diez (10) años de experiencia laboral específica en cargos directivos y/o de gestión, y/o asesoría en temas vinculados a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial, en instituciones públicas y/o privadas.	-	1 punto adicional
		Más de diez (10) años de experiencia laboral específica en cargos directivos y/o de gestión, y/o asesoría en temas vinculados a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial, en instituciones públicas y/o privadas.	-	1 punto adicional
	Sector público	Experiencia acreditada en el sector público, no menor a cinco (05) meses, vinculado a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial.	6	-
CAPACITACIÓN			14	15
1.3	Diplomado en Desarrollo Económico Territorial y/o Gestión u Ordenamiento Territorial, mayor o igual a 90 horas.		8	-
	Curso de Planeamiento Estratégico y/o Desarrollo de la Región, mayor o igual a 24 horas		3	-
	Curso de Sistema de información Geográfica y/o cartografía, mayor o igual a 24 horas.		3	-
	Si cuenta con cursos de especialización o diplomados adicionales a lo requerido vinculados a la Gestión y/o Acondicionamiento y/o Ordenamiento Territorial, y/o planeamiento estratégico en instituciones públicas y/o privadas.		-	1 punto adicional
ENTREVISTA PERSONAL				40
2.1	Dominio Temático		0	14
2.2	Capacidad Analítica		0	10
2.3	Facilidad de Comunicación		0	8
2.4	Ética y Competencias		0	8
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN			55	100

