

**BASES DEL CONCURSO INTERNO
PARA ASCENSO DE
SERVIDORES DE LA GERENCIA
SUB REGIONAL JAÉN.**

N° 001-2017

BASES DEL CONCURSO INTERNO PARA ASCENSO DE SERVIDORES DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE JAÉN.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objetivo

Regular el procedimiento que rija el proceso del Concurso Interno para cubrir por ascenso las plazas vacantes existentes en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y presupuestadas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), de la Gerencia Sub Regional Jaén.

1.2. Finalidad.-

La finalidad de las presentes Bases es, establecer normas y procedimientos de evaluación para efectuar el concurso interno de méritos para la progresión en la carrera administrativa del personal nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.

1.3. Base Legal.-

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Supremo N° 107-87-PCM. Mediante el cual se estableció la segunda etapa del proceso gradual del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM. Se estableció en forma transitoria las normas reglamentarias a determinar los Niveles Remunerativos de los funcionarios Directivos, Servidores y Pensionistas del Estado en el marco del proceso de Homologación.
- Decreto Ley N° 11377 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 522, el proceso de Ascenso debe efectuarse de acuerdo a las pautas establecidas en el Reglamento del Estatuto y Escalafón del Servicio Civil y el Decreto Supremo N° 001-77-PM-INAP.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 005-90 – PCM.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Gerencia Sub Regional N° 053-2017-GR.CAJ-GSRJ. de conformación del Comisión para concurso publico de méritos para la contratación por reemplazo de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 y de la conformación del Comisión para concurso interno de Ascenso bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276.

1.4. Alcance.-

Podrán participar en este concurso de progresión y ascenso todos los servidores nombrados de la Gerencia Sub Regional de Jaén que reúnan los requisitos exigidos para cada plaza. Cada servidor interesado solo podrá concursar a una plaza vacante y presupuestada quien postule a más de una plaza vacante será separado automáticamente sin derecho a rectificación.

No podrán postular a este concurso los servidores que tengan Antecedentes Penales y Policiales, incompatibles con la clase de cargo que estén cumpliendo sanción administrativo disciplinario, o que estén inmersos en proceso administrativo disciplinario a la fecha de su inscripción.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. De la comisión de ascensos.-

Los miembros de la Comisión para concurso interno de Ascenso bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 para Cobertura de Plazas Vacantes mediante Ascenso de Personal, de la Gerencia Sub Regional de Jaén, son responsables de todas las etapas del concurso en aplicación de las normas descritas en las presentes Bases, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del Informe Final.

2.2. De la Conformación de la Comisión.-

La Comisión para concurso interno de Ascenso bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Gerencia Sub Regional de Jaén, está aprobada según Resolución de Gerencia Sub Regional N° 053-2017-GR.CAJ-GSRJ.

2.3. De las Funciones de la Comisión.-

- Elaborar el Acta de Instalación de la Comisión, las actas de todas las reuniones y el acta de final de selección, las mismas que deben ser suscritas por todo los miembros.
- Elaborar las Bases del Concurso Interno para Ascenso.
- Elaborar y consignar en actas el Cuadro de Méritos de los participantes con la indicación del puntaje total en cada etapa, incluyendo las observaciones encontradas durante el desarrollo del Concurso.
- Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas para el presente concurso interno.
- Formular y publicar el cronograma respectivo
- Convocar a concurso y efectuar la difusión correspondiente.
- Recepcionar las solicitudes de los postulantes.
- Verificar los requisitos del postulante.
- Evaluar y calificar el curriculum vitae de cada postulante y publicar la lista de los declarados aptos y no aptos, para la etapa del examen de conocimientos.
- Elaborar las pruebas de conocimiento para profesionales y técnicos, las mismas que versarán sobre el Sistema Administrativo al que pertenece la plaza y a las funciones establecidas en el M.O.F. y sobre la estructura del estado.
- Calificar los exámenes de conocimientos.
- Elaborar y publicar la relación de postulantes aptos y no aptos de la prueba de conocimientos.
- Aplicar los instrumentos de evaluación de la prueba de conocimientos.
- Publicar el resultado final de todo el proceso del Concurso.

- Absolver las impugnaciones que presenten los postulantes.
- En caso de empate en el puntaje para establecer el orden de precedencia, en el cuadro de resultados se procederá del siguiente modo:
 - I. Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel.
 - II. De persistir la igualdad se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional,
 - III. En caso de empate en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado, debiendo procederse a corregir.
- Publicar el resultado final luego de las absoluciones de las impugnaciones presentados por los postulantes.
- Elaborar el informe Final del Concurso de ascenso y remitir al Titular, para la emisión de la resolución de ascenso.

2.4. Apoyo de personal especializado.-

De considerar pertinente la Comisión mediante Informe solicitará a la Gerencia Sub Regional, el apoyo de personal especializado en Gestión de Recursos Humanos y Asesoría Legal para el desarrollo del proceso convocado. Cuyo requerimiento será atendido mediante Memorándum, con el que se designará al personal solicitado.

2.5. Caso de Parentesco.-

- No podrán ser integrantes de la Comisión, los postulantes y/o las personas que tuviesen relación de parentesco entre sí o con los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- Divulgar los aspectos confidenciales del concurso de ascenso y cambio de grupo ocupacional.
- Ejercer Influencia parcializada en la calificación.

La presencia de los veedores es con la finalidad de verificar la transparencia e imparcialidad del concurso interno de ascenso, haciendo prevalecer el derecho de los servidores, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DEL CONCURSO

3.1. Calificación del Curriculum Vitae.-

Se calificará aspectos como la formación académica, capacitación, méritos, deméritos, experiencia profesional y experiencia laboral para el grupo profesional, y para el grupo técnico solo la experiencia laboral, hasta un máximo de 100 puntos; siendo el puntaje mínimo de 60 puntos. La Evaluación curricular tendrá un peso porcentual de 60 %.

3.2. Criterios para la calificación del Currículum Vitae.-

3.2.1. NIVEL EDUCATIVO:

Se considerará hasta un máximo de cuarenta (40) puntos. De acuerdo al siguiente detalle: Estudios Superiores Universitarios completa y/o título de Instituto Superiores: 40 pts. Estudios Superiores No concluidos y/o egresado de Instituto Superior: 35 pts.

3.2.2. CAPACITACIÓN: Se considerará hasta un máximo de veinte (20) puntos para todos los grupos ocupacionales, de acuerdo al siguiente detalle:

La participación en condición de asistente en cursos, talleres relacionados al sistema administrativo al que pertenece la plaza al cual postula, Máxima de veinte (20) puntos.

- Por cada veinte (20) horas lectivas; DOS PUNTOS (02) hasta un máximo de 20 Puntos.
- Las Capacitaciones deben de tener una antigüedad de dos años.
- A los certificados de Capacitación, que no acrediten horas Lectivas; se consideraran 04 horas lectivas por día.

3.2.3. EXPERIENCIA LABORAL: Se considerará de acuerdo a la tabla siguiente:

AÑOS	TÉCNICO
De 01 año a 03 años.	08 puntos.
Más de 03 años a 05 años.	10 puntos.
Más de 05 años a 07 años.	12 puntos.
Más de 07 años a 09 años.	14 puntos.
Más de 09 años a 11 años.	16 puntos.
Más de 11 años a 15 años.	18 puntos.
Más de 15 años.	20 puntos.

3.2.4. MÉRITOS: Se calificará hasta 20 puntos, las resoluciones, documentos o diplomas de felicitaciones y/o reconocimientos, dos (02) puntos por cada documento, las mismas que deben tener una antigüedad de dos (02) años.

3.2.5. DEMÉRITOS: Se considerará como deméritos a toda las acciones realizadas por el servidor el cual ha conllevado a ser acreedores de llamada de atención escrita, suspensión sin goce de remuneraciones; las mismas que deben tener una antigüedad de tres (02) años los cuales serán reducidos hasta un máximo de diez (10) puntos, del puntaje obtenido de la evaluación curricular, de acuerdo al siguiente detalle:

Por cada Llamada de Atención Escrita con memorándum menos (-) 1.5 PUNTOS
 Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones menos (-) 3 PUNTOS

El postulante para acceder al examen de conocimiento deberá de obtener el puntaje mínimo 60 puntos.

3.3. Publicación de los resultados de la evaluación curricular.-

El resultado de la evaluación Curricular se publicará en un lugar visible de la institución y en la página web de la Gerencia Sub Regional de Jaén, en la cual se señalará el personal apto para el examen de conocimientos.

3.4. Examen de Conocimientos.-

Consiste en la evaluación escrita en el cual se calificará la magnitud de los conocimientos del postulante relacionados al sistema administrativo a la plaza al cual postula, hasta un total de cien (100) puntos, tanto para el grupo profesional y técnico, lo cual tendrá un peso de 40 %.

3.5. Elaboración del Examen de Conocimientos.-

Estará a cargo de la Comisión, la cual contará con el apoyo de personal especializado designado mediante memorándum de la Gerencia Sub Regional de Jaén, el examen contendrá veinte (20) preguntas.

3.6. Temas que incluye el examen de conocimiento.-

Los temas sobre el cual versará el examen escrito de conocimientos será sobre temas del sistema administrativo a la que pertenece la plaza a que postula; a las funciones establecidas en el MOF y sobre temas referidas a la estructura del Estado.

3.7. Criterio de descalificación.-

La Comisión podrá descalificar al postulante (s) durante el desarrollo del examen de conocimiento cuando observa lo siguientes actos: Suplantación, plagio o intento de plagio.

3.8. Calificación del Examen de Conocimiento.-

Estará a cargo de la Comisión, para el cual tendrán en consideración la siguiente tabla de puntajes:

Respuesta correcta: 05 puntos.

Respuesta incorrecta o en blanco: 00 cero.

3.9. Publicación de los resultados del examen de conocimientos.-

El resultado del examen de conocimientos se efectuará en un lugar visible de la institución y en la página web de la Gerencia Sub Regional de Jaén, en el cual se indicará el personal apto.

3.10. Elaboración del Cuadro de Méritos y Publicación del Resultado del Concurso.-

La comisión elaborará el cuadro del méritos del concurso, en el cual indicara el puntaje obtenido en cada etapa: evaluación Curricular y examen de conocimientos; Previa a la aplicación de la formula señalada líneas abajo, cuyo resultado se publicara en el lugar visible de la institución y en la Página web de la Gerencia Sub Regional de Jaén. La fórmula para el cálculo el puntaje final considerando las tres etapas en el proceso de Selección será la siguiente:

Detalle:

P.F.= Puntaje Final

Ptje. Obt.= Puntaje Obtenido

E.C.= Evaluación Curricular

Ex. Con. = Examen de Conocimientos.

60% = 0.6

40% = 0.4

3.11. En caso de empates.-

La Comisión aplicará lo establecido en el artículo 55° del Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM, que a la letra dice: *"En caso que dos o más servidores públicos obtengan el mismo puntaje final en el concurso, para establecer el orden de precedencia en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:*

- P . a) Se dará preferencia al trabajador de mayor tiempo de permanencia en el nivel;
- P . b) De persistir la igualdad, se dará preferencia al servidor con mayor tiempo de permanencia en el grupo ocupacional; y
- P . c) En caso de Igualdad en tiempo de permanencia en el nivel y grupo ocupacional, será ascendido quien tenga mayor tiempo de servicios al Estado"

3.12. De la presentación de impugnaciones.-

Los postulantes que consideren que la Comisión haya omitido alguna acción que va en perjuicio del postulante en cada una de las etapas, estos podrán presentar el recurso impugnativo de reconsideración ante la Comisión de Concurso, en la fecha establecida en el cronograma del concurso.

3.13. De la absolución de impugnaciones.-

La Comisión de Concurso deberá de absolver las impugnaciones presentadas por los postulantes en la fecha establecida en el cronograma del concurso. Debiendo Notificar con una carta al impugnante las decisiones adoptadas por la Comisión.

3.14. De la Publicación del Resultado Final.-

La Comisión luego de absolver los recursos impugnativos de reconsideración; publicará el resultado final del concurso en la cual se indicara a los ganadores de las plazas materia del concurso.

3.15. Informe Final de la Comisión.-

Concluido el proceso del Concurso de Ascenso, la Comisión elaborará el Informe Final y elevará a la Gerencia Sub Regional de Jaén, adjuntando los siguientes documentos: Acta de Instalación; Acta Final del Proceso de Concurso de Ascenso y el Cuadro de Méritos, para su aprobación y emisión de la resolución de ascenso de los ganadores.

DISPOSICIONES FINALES.-

PRIMERA. Los postulantes a una de las plazas que considere conveniente, deberá de cumplir con todos los requisitos establecidos para la plaza materia de la presente convocatoria, de NO CUMPLIR con uno o más requisitos serán automáticamente descalificados.

SEGUNDA. A los postulantes que hayan pasado las tres etapas, a su puntaje final obtenido se les asignará la bonificación señalada en la Ley Nro. 27050, y la bonificación establecida en la Resolución Ejecutiva Nro. 061-061-2010-SERVIR/PE, según corresponda, siempre en cuando esté debidamente acreditado documentadamente en su Legajo Personal.

TERCERA. Todo el proceso de evaluación tendrá una puntuación total de 200 puntos; siendo el ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria de la Evaluación Curricular y Examen de Conocimiento.

CUARTA. Los casos no previstos en las Bases serán absueltos por la Comisión.

QUINTA. Las decisiones que adopten la Comisión luego de resolver los reclamos son Inapelables.

ANEXOS:

1. Cronograma.
2. Nro. De Plaza Vacante; Cargo Clasificado, Código y requisitos mínimos del cargo.
3. Modelo de Solicitud de Inscripción.
4. Modelo de Declaración Jurada de veracidad de los documentos.
5. Modelo de Declaración Jurada a la Comisión.

LA COMISIÓN.

ANEXO N° 01
CRONOGRAMA DE CONCURSO DE ASCENSO INTERNO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	OBSERVACION
Aprobación de las Bases del Concurso de Ascenso.	26/04/2017	
Publicación del Concurso en el periódico mural y pagina web de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	26/04/2017	
Actualización de Legajos Personales.	26/04/2017 – 03/05/2017	8:00 am – 1:00 pm 3:00 pm – 5:00 pm
Inscripción de Postulantes, presentación de curriculum vitae oficina de tramite documentario	04/05/2017	8:00 am – 1:00 pm 3:00 pm – 5:00 pm
EVALUACION CURRICULAR	05/05/2017	
Publicación preliminar de resultados de evaluación curricular en el periódico mural de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	05/05/2017	
Presentación de reclamos	08/05/2017	8:00 am – 12:30 pm
Absolución de reclamos	08/05/2017	2:30 pm – 5:00 pm
Publicación del resultado final de evaluación curricular en el periódico mural de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	08/05/2017	
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS (EXAMEN)	09/05/2017	10:00 am
Publicación preliminar de resultados de evaluación de conocimiento en el periódico mural de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	09/05/2017	
Presentación de Reclamos	10/05/2017	8:00 am – 12:30 pm
Absolución de Reclamos	10/05/2017	2:30 pm – 5:00 pm
Publicación de resultados de la evaluación de conocimiento en el periódico mural de la Gerencia Sub Regional de Jaén.	10/11/2017	
Elaboración y presentación del informe final	11/05/2017	

ANEXO N° 2 - PLAZAS VACANTES

ITEM	N° PLAZAS	NIVEL	CARGO	AREA	REMUN. BRUTA S/.	INCENTIVO UNICO S/.	TOTAL S/.
01	01	STA	TECNICO ADMINISTRATIVO II	UNIDAD DE TESORERIA	639.16	1,810.00	2,449.16

TECNICO ADMINISTRATIVO III STA, de la dependencia o unidad orgánica (Oficina de Tesorería):
I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (acreditada con contratos, certificados o constancias de trabajo)	<ul style="list-style-type: none">Experiencia en trabajos afines no menor de dos (2) años.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Capacidad para trabajar en equipoCapacidad organizativa y analíticaÉtica y valores.
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título técnico o estudios universitarios.
Cursos y estudios de especialización (debidamente certificados)	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento y manejo de software de ofimática y programas informáticos afines.Manejo Modulo SIAF – SP, Modulo Administrativo.
Requisitos para el puesto (verificables)	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en el área.
Funciones	<ul style="list-style-type: none">De acuerdo al MOF. Aprobado por R.E.R. N° 413-2014-GR-CAJ/P

ANEXO N° 03

**SOLICITA: INSCRIPCIÓN AL CONCURSO
INTERNO PARA ASCENSO.**

**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA
COBERTURA DE PLAZAS VACANTES MEDIANTE ASCENSO DE PERSONAL DE LA GERENCIA
SUB REGIONAL DE JAEN.**

S.P. Yo,.....,

Con D.N.I. N°, con el cargo de,

Y postulante a la Plaza N°.....cargo de:Pertenece a la
Unidad Orgánica de.....

Ante Usted, con el debido respeto, me presento y expongo:

Que, habiéndose publicado oficialmente la Convocatoria a Concurso Interno para Ascenso, para cubrir una (01) plaza vacante de (*)..... Solicito a usted disponer mi inscripción como postulante el mencionado Concurso, y me comprometo o someterme a las exigencias del mismo. Para tal efecto, he actualizado mi Legajo Personal que obra en el Área de Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos, de acuerdo a lo establecido en el Cronograma del concurso, y así mismo adjunto al presente DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS, según el anexo 4; y acepto las Bases de dicho concurso a los que me someto.

Por lo expuesto, Señor Presidente, solicito accede a mi solicitud por ser de justicia.

Jaén,..... de.....de 2017.

Firma:.....

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS PARA LA ACTUALIZACION DE MI LEGAJO PERSONAL

Yo,..... ;
identificado(a) con D.N.I. N°, con el cargo de:.....; Y
postulante a la Plaza N°cargo de: de la
Unidad Orgánica de ; Ante Usted declaro y expongo:

De conformidad con los Artículos 329 y 419 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento la veracidad de los documentos presentados para la actualización de mi Legajo Personal.

Es caso de ser comprobada la falsedad de mi Declaración, me someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente.

Jaén,..... de.....de 2017.

Firma y Huella Digital

ANEXO N° 05

**A LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PERSONAL:
DECLARACIÓN JURADA**

Yo, _____ Identificado con
DNI N° _____, con domicilio actual en _____
Distrito: _____ Nro. De Plaza a la que postula _____

Declaro bajo juramento que: (Marcar con una X en el recuadro que corresponda)

Si	No
Si	No
Si	No

1) tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad con la comisión.

1) tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta segundo grado de afinidad con la comisión.

2) Cumpliré con lo dispuesto en la Ley N9 27588 y su Reglamento aprobado por el D.S. N9 019-2002-PCM, sobre prohibiciones e incompatibilidad de Funciones y Servidores Públicos.

Si	No
----	----

3) he cesado durante los últimos cinco (5) años, acogiéndose a programas de renuncia voluntaria con incentivos por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto de sector Publico.

Si	No
----	----

4) me encuentro con sanción de Destitución de Administración Pública, ni con impedimento para contratar con entidades del Sector Público.

Si	No
----	----

5) me encuentro patrocinado en procesos judiciales, ni lo hare durante el ejercicio de la función pública en este Poder del Estado.

Si	No
----	----

6) Registro Antecedentes penales, ni me encuentro procesado por delito doloso.

Si	No
----	----

7) registro Antecedentes Policiales.

Si	No
----	----

8) me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.

Si	No
----	----

9) me encuentro en el marco de las normas internas y disposiciones vigentes con relación a los servidores que realice en la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de la información documentación a mi cargo.

10) me encuentro registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Cabe manifestar que en caso que la Comisión detectará la falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley Nro. 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fe de lo afirmado, suscribo la presente en la ciudad de Jaén, a los.....días del mes de..... del 2017.

HUELLA
DIGITAL

.....
FIRMA

CRITERIOS DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE

Nro. De Plaza:	Cargo:
APELLIDOS Y NOMBRES:	

CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJES
GRUPO PROFESIONAL	Max. 40	
Estudios superiores universitarios completa y/o título de institutos superiores	40	
Estudios superiores no concluidos y/o egresado de Instituto Superior	35	
CAPACITACION	Max. 20	
Por cada veinte (20) horas lectivas – 2 puntos		
EXPERIENCIA LABORAL	Max. 20	
De 01 año a 03 años	08	
Más de 03 años a 05 años	10	
Más de 05 años a 07 años	12	
Más de 07 años a 09 años	14	
Más de 09 años a 11 años	16	
Más de 11 años a 15 años	18	
Más de 15 años	20	
MERITOS	Max. 20	
(02) puntos por cada documento	20	

(-) DEMERITOS	Max. 10	
Por cada llamada de atención escrita con memorándum	Menos (-) 1.5 PUNTOS	
Por cada Resolución de Suspensión sin Goce de Remuneraciones	Menos (-) 3 PUNTOS	
TOTAL PUNTAJE		