



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

PROCESO DE CONTRATACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL  
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-2024

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION  
DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

**BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS  
PARA CONTRATACION DE PERSONAL  
ADMINISTRATIVO N° 004 – 2024.  
BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO  
LEGISLATIVO N° 276- 2024  
Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU**

La Merced, 13 de Noviembre del 2024





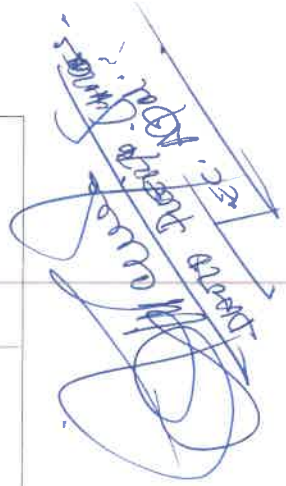
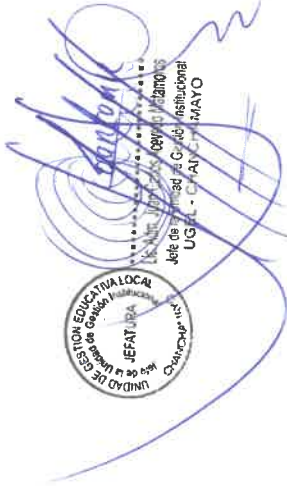
GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE  
CHANCHAMAYO  
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN  
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276-2024

PLAZAS VACANTES D.L. 276 - CESE POR LÍMITE DE EDAD

| N.º | PLAZA        | LUGAR                                                      | CARGO                       | NIVEL REM. | VIGENCIA                 | TIPO DE CONTRATACIÓN | JOR. LAB. | FUNCIONES O ACTIVIDADES TÍPICAS SEGÚN EL CLASIFICADOR DE CARGOS DEL GRUPO Y SEGÚN EL MOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CAPACITACIONES                                                                                                                    |
|-----|--------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|--------------------------|----------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 1129313341HS | PARA LA SEDE UGEL CHANCHAMAYO - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | TECNICO ADMINISTRATIVO VO I | TA         | 27/11/2024 AL 31/12/2024 | REEMPLAZO            | 40        | a) Ejecutar actividades de recepción, calificación, registro, distribución y archivo de documentos técnicos y/o administrativos<br>b) Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de los sistemas administrativos.<br>c) Coordinar actividades administrativas sencillas.<br>d) Estudiar expedientes técnicos sencillos y evacuar informes preliminares.<br>e) Recopilar y preparar información para estudios e investigaciones<br>f) Apoyar las acciones de comunicación, información y relaciones públicas<br>g) Puede corresponderte colaborar en la programación de actividades técnicas administrativas y en reuniones de trabajo<br>h) Puede corresponderte verificar el cumplimiento de procedimientos y disposiciones.<br>i) Mantener actualizado las altas y bajas de las plazas de personal docente y administrativo de la UGEL.<br>j) las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa. | Capacitación en mate las relacionadas con el cargo realizado en los últimos cinco años (05), con una duración mínima de 24 horas. |



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHANCHAMAYO

BASES PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS PARA CONTRATACION DE  
PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 004 – 2024, BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 276-2024

| ETAPAS DEL PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CRONOGRAMA                                                                                                                                                      | AREA RESPONSABLE                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 01<br>Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL de Chanchamayo y en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local, así mismo se registra la convocatoria en el aplicativo informativo de registro y difusión de ofertas laborales del sector público de servir. | Del 12 al 25 de noviembre del 2024                                                                                                                              | Imagen Institucional de la UGEL – Chanchamayo.                              |
| 02<br>Presentación de expedientes de manera presencial de acuerdo con lo señalado en la Resolución Viceministerial N.º 287-2019-MINEDU<br>• <b>OJO:</b> El postulante deberá presentar su expediente en los plazos establecidos no podrá ingresar y/o adjuntar ningún documento después de entregado su expediente                   | 26 de noviembre del 2024                                                                                                                                        | Mesa de partes presencial de la unidad ejecutora, en su horario de atención |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                 |                                                                             |
| 03<br>Evaluación curricular<br>• Se realizará de acuerdo con los criterios y factores de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                 | 27 de noviembre del 2024<br>08:00 a.m. a 12:30 p.m.                                                                                                             | Comisión evaluadora                                                         |
| 04<br>Publicación de resultados de evaluación de expedientes en un lugar visible de acceso público y/o diversos medios de comunicación de mayor circulación local.                                                                                                                                                                   | 27 de noviembre del 2024, 01:00 p.m.                                                                                                                            | Imagen institucional de la UGEL Chanchamayo                                 |
| 05<br>Presentación y absolución de reclamos                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 27 de noviembre del 2024 recepción de reclamos por mesa de partes hasta la 05:00 p.m. y absolución hasta las 05:30 p.m. en la UGEL Chanchamayo                  | Comisión evaluadora                                                         |
| 06<br>Publicación de resultado final de cuadro de méritos y Adjudicación de plazas                                                                                                                                                                                                                                                   | • 27 de noviembre de 2024 publicación resultado final aprox. la 06:30 p.m.,<br>• Adjudicación de plaza día 28 de noviembre a las 08:00 a.m. 4to piso de la UGEL | Comité                                                                      |
| 07<br>Remisión del informe final del proceso de contratación.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 28 de noviembre de 2024                                                                                                                                         | Comité                                                                      |

LA COMISIÓN

## REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO N° 004-2024

### D.LEG. N° 276 DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHANCHAMAYO PARA EL AÑO 2024

Se comunica al público en general que podrán postular al proceso de contratación de personal administrativo correspondiente al D. Leg. N° 276 de la Unidad de Gestión Educativa Local Chanchamayo para el año 2024; en ese sentido, los expedientes de contratación deberán ser presentados a través de mesa de partes de la UGEL Chanchamayo, adjuntando la documentación legible; conforme al siguiente detalle:

- ✓ Formulario Único de Trámite (FUT) detallando en la sumilla "SOLICITO CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL D. LEG. N° 276 EN LA SEDE UGEL CHANCHAMAYO PARA EL AÑO LECTIVO 2024, EN EL CARGO DE (Indicar el cargo al cual postula)".
- ✓ Autorización de notificación virtual.
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad, Carnet de Identidad o de Extranjería, según corresponda.
- ✓ Copias de documentos que acrediten el perfil académico requerido: educación secundaria completa. Los perfiles de puesto se encuentran en el Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten: Capacitaciones, certificados, cursos de actualización, entre otros, así como los documentos que acrediten la experiencia laboral específica y general; conforme a lo señalado en el literal b) del numeral 5.2.1.7 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.
- ✓ Copia de Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS y/o certificado de discapacidad emitido por los Hospitales de los Ministerios de Salud, de Defensa, del Interior o del Seguro Social de Salud (ESSALUD); en caso corresponda.
- ✓ Copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.), en caso corresponda.
- ✓ Copia de documento oficial que acredite la condición de deportista calificado de alto nivel, en caso corresponda.
- ✓ Declaración Jurada según el Anexo N° 05 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU, debidamente llenada, suscrita y con huella dactilar.
- ✓ Formatos de contrato (debidamente firmados y con huella dactilar) que se encuentran en el Anexo N° 04 de la Resolución Viceministerial N° 287-2019-MINEDU.

**Nota:** Para el ingreso de la documentación a través de la ventanilla de Mesa de Partes, se debe considerar que estos deben estar debidamente foliados en orden correlativo desde el FUT, asimismo la documentación deberá ser legible.

Comité de Contratación de Personal Administrativo D. Leg. N° 276 para el año 2024



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



## ANEXO 01

Grupo Ocupacional Técnico:

287 - 2019 - MINEDU

| Cargo                             | Estudios o requisitos mínimos                                                                             |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • Técnico Administrativo I        | Educación secundaria completa.                                                                            |
| • Técnico Administrativo II o III | Título Profesional Técnico relacionado con el área correspondiente.                                       |
| • Operador PAD I                  | Título Profesional Técnico en Computación e Informática.                                                  |
| • Secretaria I, II o III          | Título Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo otorgado por institución de nivel superior o CETPRO. |
| • Chofer I o II                   | Educación secundaria completa y Licencia de Conducir Profesional.                                         |
| • Técnico de Laboratorio I o II   | Título Profesional Técnico en Laboratorio.                                                                |

  
Jefe de Unidad de Gestión Educativa Local  
UUEL - CHANCHAMAYO



  
Jefe de Unidad de Gestión Educativa Local  
UUEL - POZO CURO



  
Jefe de Unidad de Gestión Educativa Local  
UUEL - POZO CURO



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



| Código                                                                                                         | Denominación del documento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  PERÚ Ministerio de Educación | "Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos" |

## ANEXO 4 287-2019-MINEDU

### CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO / PROFESIONALES DE LA SALUD EN LAS SEDES DE LA DRE/UGEL E INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Por el presente documento se celebra el contrato por servicios personales, de una parte la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL** (según sea el caso) de ....., con domicilio en ....., representada para estos efectos por su Director, el señor ....., a quien en adelante se denominará **LA DRE/UGEL**; y de otra parte, el señor(a)....., identificado (a) con D.N.I. N° ....., domiciliado(a) en ....., quien en adelante se denominará **EL SERVIDOR**; en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA.-** En razón a la necesidad de contar con los servicios del personal administrativo / profesional de la salud y a propuesta del Presidente del Comité de Contratación de la..... (DRE, UGEL, IIEE) para el año....., la DRE/UGEL requiere contratar los servicios personales de **EL SERVIDOR**, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, para el desarrollo de las actividades correspondiente al cargo de....., con código de plaza N°.....

**CLÁUSULA SEGUNDA.-** Por el presente la DRE/UGEL contrata los servicios de **EL SERVIDOR** para que se desempeñe en el cargo de..... plaza con código NEXUS N°..... perteneciente a la..... (DRE, UGEL, IIEE).

La DRE/UGEL, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

**CLÁUSULA TERCERA.-** Las partes acuerdan que el presente contrato se inicia el..... y finalizará el..... del presente año, las mismas que serán señaladas en la Resolución que lo aprueba.

**CLÁUSULA CUARTA.-** Por el servicio contratado **EL SERVIDOR** percibirá:

El monto único consolidado de la remuneración del personal administrativo del Decreto Legislativo N° 276, correspondiente al nivel remunerativo "E" del Grupo Ocupacional respectivo..... Además, se le otorgará el Incentivo Económico que corresponda a la plaza; o

| Código                       | Denominación del documento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERU Ministerio de Educación | "Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos" |

**287-2019-MINEDU**

- La compensación y entrega económica para los profesionales de la salud (D. Leg. 1153) se registrará conforme al nivel de inicio de su respectiva estructura remunerativa.

**CLÁUSULA QUINTA.-** La jornada laboral de **EL SERVIDOR** se regula conforme al Decreto Legislativo N° 800, que establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública. (Para los profesionales de la salud conforme al D. Leg. 1153)

**CLÁUSULA SEXTA.-** Son obligaciones de **EL SERVIDOR**:

- Cumplir con las normas y directivas vigentes de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, que resultasen aplicables a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, sobre la base de la buena fe laboral.
- No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo, salvo autorización expresa de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, la información proporcionada por estas para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la DRE/UGEL/IIEE, según corresponda, guardando absoluta confiabilidad.
- Otras que establezca la DRE/UGEL/IIEE que sean propias del puesto o función a desempeñar.

**CLÁUSULA SETIMA.-** Son derechos de **EL SERVIDOR**:

- Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula cuarta del presente Contrato.
- Los demás derechos establecidos en la normativa vigente que resultase aplicable a los servidores contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276.

**CLÁUSULA OCTAVA.-** Las causales de conclusión de vínculo contractual se rigen por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 276, su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, la Ley N° 28175, Ley N° 29988, Ley N° 30794, Ley de Presupuesto del Año Fiscal correspondiente y normas conexas.

**CLÁUSULA NOVENA.-** El presente contrato se aprueba mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento (Decreto Legislativo N° 1153 para profesionales de la salud) a partir del cual surtirá efectos entre las partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA.-** Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la DRE/UGEL.....



GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



| Código                                                                                                            | Denominación del documento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>PERÚ Ministerio de Educación | "Norma que regula el proceso de contratación de personal administrativo, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, en las sedes administrativas de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos" |

287-2019 - MINEDU

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en....., el..... de..... del 20...

Director DRE/UGEL  
(Firma)

EL/LA SERVIDOR/A  
(Firma)





GOBIERNO REGIONAL DE JUNÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
CHANCHAMAYO



|                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>PERU Ministerio de Educación</p> | Código | Denominación del documento normativo<br>"Norma que regula el proceso de contratación personal administrativo, bajo el régimen laboral Decreto Legislativo N° 276, en las sed administrativas de las Direcciones Regionales Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Instituciones Educativas, Institutos y Escuelas Educación Superior Públicos" |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ANEXO 5 287 - 2019 - MINEDU

### DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN

Yo, ....., de Nacionalidad ....., identificado(a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N° ....., o Carné de Extranjería (C.E) N° ....., y domicilio actual en .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer el cargo al que postulo.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución en los últimos cinco (05) años a la fecha.
- No haber sido condenado por la comisión de los delitos contra la libertad sexual, delitos de terrorismo, colaboración con el terrorismo, afiliación a organización terrorista, instigación, reclutamiento ilícito de personas, apología del terrorismo, tráfico ilícito de drogas.
- No tener la condición de procesado o investigado por los delitos de terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No estar cumpliendo sanción disciplinaria de suspensión.
- No estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o haber sido suspendido e inhabilitado judicialmente.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con algún miembro del Comité de Contratación o con cualquier funcionario, directivo, servidor público y/o personal de confianza de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto.

Sistema Pensionario:

AFP ( ) .....  
CUSPP .....  
SNP ( ) .....

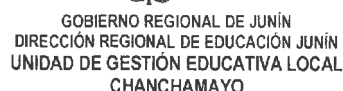
Dado en la ciudad de ..... a los ..... días del mes de ..... del .....

(Firma)

Nombre:  
DNI:  
C.E:



Huella digital  
(índice derecho)



287-2019 MINEDU

## 6. B GRUPO TECNICO

| Item                                      | Aspecto a evaluar                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Puntaje              | Máx.      | Calificación |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|--------------|
| <b>a) Formación Académica<sup>4</sup></b> | a.1 Título profesional Universitario<br>(En materia relacionada al cargo)                                                                                                                                                                                                                                            | 16                   | <b>30</b> |              |
|                                           | a.2 Grado de Bachiller<br>(En materia relacionada al cargo).<br>- Excluyente con a.1 y a.3                                                                                                                                                                                                                           | 15                   |           |              |
|                                           | a.3 Egresado Universitario<br>(En materia relacionada al cargo).<br>- Excluyente con a.1 y a.2                                                                                                                                                                                                                       | 12                   |           |              |
|                                           | a.4 Título profesional técnico de acuerdo a la formación requerida para el cargo detallada en el Anexo 1                                                                                                                                                                                                             | 14                   |           |              |
|                                           | a.5 Educación Secundaria completa (Aplicable para el cargo Técnico Administrativo I y Choferín II)<br>- Excluyente con a.4                                                                                                                                                                                           | 14                   |           |              |
| <b>b) Capacitaciones</b>                  | b.1 Capacitación en materias relacionadas con el cargo realizada en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de 24 horas. Cinco (05) puntos por cada uno de ellos.                                                                                                                                       | 30                   | <b>30</b> |              |
| <b>c) Experiencia Laboral</b>             | c.1 <b>Experiencia General</b><br>- Corresponde 0.15 puntos por cada mes acreditado.<br>- Un mes equivale a 30 días.<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.                                                                                                                                     | 15                   | <b>40</b> |              |
|                                           | c.2 <b>Experiencia Específica</b><br>(Se considera la experiencia laboral acumulada en el cargo al que postula o afines en el <b>sector público y/o privado</b> ).<br>- Corresponde 0.50 puntos por cada mes acreditado.<br>- Un mes equivale a 30 días.<br>- No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días. | 25                   |           |              |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Puntaje Final</b> |           |              |

| Bonificaciones adicionales (de corresponder): | Porcentaje adicional sobre el puntaje final | Puntaje |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|---------|
| Discapacidad                                  | 15 %                                        |         |
| Licenciado de las Fuerzas Armadas             | 10%                                         |         |
| Deportistas Calificados de Alto Nivel         | Segun Escala<br>(Del 4% al 20%)             |         |
| <b>TOTAL</b>                                  |                                             |         |

Dr. A. K. Jaiswal  
M.D. (C)