AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO

PARA LA RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS

Código de Proceso de Selección: P.S. 003-PVA-RAMDD-2018

Órgano: Red Asistencial Madre de Dios

1. **OBJETO:** Cubrir mediante a contrato a plazo indeterminado el siguiente cargo para la Red Asistencial Madre de Dios:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD**  | **CODIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN****MENSUAL** | **CANTIDAD** | **ÁREA CONTRATANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Enfermera (o) | ----------- | P2EN-001 | S/. 4, 054.00 (\*) | 01 | Servicio de Ayuda al Diagnóstico y tratamiento, del Hospital I Víctor Alfredo lazo Peralta | Red Asistencial Madre de Dios |
| Profesional Técnico Asistencial | Enfermería | P4PTA-001 | S/. 2809.00 (\*) | 01 |
| **TOTAL** |  **02** |

**(\*) Además de lo indicado, el mencionado cargo cuenta con Beneficios de Ley y Bonificación por labores en Zona de**

**Menor desarrollo, de corresponder.**

1. **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS:**
* Presentar Declaraciones Juradas (Formatos 1, 2, 3 y 5) que el Sistema de Selección de Personal (SISEP) le envió al postulante de manera automática al momento de la postulación.
* Presentar Currículum Vitae documentado y **foliado**, detallando la formación adquirida, períodos y lugares donde se desarrolló la experiencia laboral, así como la denominación, fechas y duración de los eventos de capacitación.
* No haber sido destituido de la Administración Pública o Privada en los últimos 05 años.
* No tener vínculo laboral vigente con ESSALUD (contratado por servicio específico) (\*)
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de CAS, así como los trabajadores bajo la modalidad de plazo indeterminado y/o Nombrado podrán postular sin renuncia previa acreditando como mínimo un (01) año de servicios ininterrumpidos en la institución.
* Los trabajadores de ESSALUD que laboran bajo la modalidad de suplencia podrán postular sin renuncia previa acreditando su experiencia laboral en la condición citada.
* Disponibilidad inmediata.

**(\*) El requisito citado será una limitante específicamente al momento de la Contratación según lo**

 **establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y**

 **servidores.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**ENFERMERA (O) (CÓD. P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** **ESPECÍFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación general** | * Presentar copia simple del Título Profesional de Enfermera (o) y Resolución del SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensable)**
* Contar con Colegiatura y Habilitación Profesional vigente a la fecha de inscripción. **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de dos (02) años (incluyendo el SERUMS). **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar un (01) año en el desempeño de funciones afines a la profesión y/o puesto, con posterioridad a la obtención del Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)**

 **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar un (01) año SERUMS. **(Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo la modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el periodo que acredita. No se considerará como experiencia laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, ni Pasantías. |
| **Capacitación** | * Acreditación actividades y/o actualización Profesional a fines al cargo convocado como mínimo 51 horas o 3 créditos, realizadas a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
* Acreditar curso de especialización no menor a seis (06) meses (**indispensable)**
 |
| **Conocimientos complementarios para el puesto y/o cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (**Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.**ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de contratación** | * Carta N° 5528-GCGP-ESSALUD-2018
 |

**PROFESIONAL TÉCNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (CÓD. P4PTA-002)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUISITOS** **ESPECIFICOS** | **DETALLE** |
| **Formación General** | * Presentar copia simple del Título Profesional Técnico en Enfermería, emitido por Instituto Superior Tecnológico a nombre de la Nación (mínimo 03 años de estudio). **(Indispensable)**
 |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:*** Acreditar experiencia laboral mínima de cinco (05) años. **(Indispensable)**

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA:*** Acreditar cuatro (04) años en el desempeño de funciones afines al cargo convocado en el ámbito asistencial, con posterioridad a la obtención del Título Profesional Técnico. **(Indispensable)**

 **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:*** Acreditar un (01) año. **(Indispensable)**

Se considerará la experiencia laboral en Entidades Públicas y/o Privadas y la efectuada bajo modalidad de Servicios No Personales u Honorarios Profesionales siempre que el postulante adjunte documentación por la que pruebe haber prestado servicios en dicha condición laboral por el período que acredita.No se considerará como experiencia Laboral: Trabajos Ad Honorem, en domicilio, Pasantías ni Prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación y/o actividades de actualización afines al cargo convocado, como mínimo de 51 horas o 03 créditos, realizados a partir del año 2013 a la fecha. **(Indispensable)**
 |
| **Conocimientos Complementarios para el cargo** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet a nivel Básico. (**Indispensable)**
 |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:** Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipo.**ESPECÍFICAS:** Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de la Contratación** | * Carta N° 5528-GCGP-ESSALUD-2018
 |

**Nota: La Acreditación implica presentar copia de los documentos sustentatorios. Los postulantes que no lo**

 **hagan, serán descalificados.**

**Los documentos presentados no serán devueltos.**

**Para la contratación del postulante seleccionado, éste presentará la documentación original sustentatoria.**

**El postulante seleccionado podrá ser incorporado y/o desplazado a otra dependencia, de acuerdo a las**

**necesidades del servicio.**

1. **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

 **ENFERMERA (O) (CÓD. P2EN-001)**

 **Principales funciones a desarrollar:**

1. Brindar cuidados profesionales aplicando el procedimiento de atención de enfermería.
2. Realizar actividades de prevención de la salud del paciente.
3. Manejar y aplicar la terapéutica indicada por el médico especialista.
4. Preparar a los pacientes sometidos a procedimientos de diagnóstico y/o tratamiento.
5. Participar en los procedimientos de ayuda al diagnóstico y tratamiento.
6. Aplicar métodos de bioseguridad.
7. Otras inherentes a su cargo que le sean asignadas por sus superiores
8. Ejecutar actividades y procedimientos de enfermería en el cuidado del cuidado del paciente según protocolos y guías establecidos.
9. Cumplir con los principios y deberes establecidos en el código de ética del personal del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como no incurrir en las prohibiciones contenidas en el.
10. Elaborar el plan de cuidados de enfermería, según la complejidad del daño del paciente.
11. Ejecutar los procedimientos de enfermería, el plan terapéutico establecido por el médico aplicando guías, protocolos y procedimientos.
12. Realizar el seguimiento del cuidado del paciente en el ámbito de competencia.
13. Participar en la visita médica según nivel y categoría del centro asistencial.
14. Gestionar la entrega y la aplicación de los medicamentos al paciente, según indicación médica.
15. Brindar asistencia durante la realización de los procedimientos medico quirúrgicos y de apoyo al diagnóstico, según nivel y categoría del centro asistencial.
16. Realizar visita domiciliaria según actividades autorizadas para el centro asistencial.
17. Gestionar las transferencias, altas, interconsultas, procedimientos diagnósticos y terapéuticos y otros, por indicación médica según nivel y categoría del centro asistencial.
18. Realizar visita domiciliaria según actividades autorizadas para el centro asistencial.
19. Elaborar y registrar las notas de enfermería en la historia clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
20. Participar en las actividades de información, educación y comunicación.
21. Capacitar, entrenar y supervisar al personal a su cargo para el desempeño de las funciones asistenciales del servicio.
22. Conducir, coordinar u supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad.
23. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
24. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
25. Realizar otras funciones afines en el ámbito de su competencia que le asigne el jefe inmediato

**PROFESIONAL TÉCNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (CÓD. P4PTA-002)**

 **Principales funciones a desarrollar:**

* 1. Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial en el ámbito de competencia.
	2. Asistir al profesional de la salud en atención integral de pacientes, bajo supervisión.
1. Preparar al paciente para la ejecución de procedimientos diagnósticos o terapéuticos por indicación del profesional asistencial.
2. Proporcionar cuidados al paciente relacionados con el confort, aseo personal y cambios posturales, según indicación del profesional asistencial.
3. Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
4. Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación del profesional asistencial.
5. Realizar procedimientos asistenciales simples en el marco de la normativa vigente y por indicación del profesional responsable.
6. Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
7. Mantener ordenada, preparada el área de trabajo, muebles, material e instrumental médico quirúrgico de la unidad a la que se encuentre asignado, según procedimientos vigentes.
8. Realizar otras funciones afines en el ámbito de competencia que le sean asignadas por sus superiores.
9. **MODALIDAD DE POSTULACIÓN**

Las personas interesadas en participar en el proceso que cumplan con los requisitos establecidos, deberán seguir los pasos siguientes:

1. Ingresar al link [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file://C:\Users\pc1\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Documents%20and%20Settings\Documents%20and%20Settings\katherine.lecaros\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\AppData\Local\Microsoft\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\Configuración%20local\Archivos%20temporales%20de%20Internet\Documents\2014\2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\B0ST2UD4\ww1.essalud.gob.pe\sisep\postular_oportunidades.htm)  y registrarse en el Sistema de Selección de Personal (SISEP), culminado el registro el sistema enviará al correo electrónico consignado del postulante el usuario y clave.
2. El postulante deberá ingresar al SISEP con su respectivo usuario y contraseña e iniciar su postulación a las ofertas laborales de su interés registrando sus datos de experiencia y formación.
3. De ser aceptada la postulación, el sistema remitirá formatos al correo electrónico consignado del postulante, señal que indica que la postulación ha culminado exitosamente y se encuentra Pre calificado en la etapa curricular (para posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada). La información ingresada por este medio tiene carácter de Declaración Jurada **por lo que el postulante podría ser eliminado en cualquier etapa del proceso en caso se observara incumplimiento de lo señalado.**

Cada postulante deberá descargar de la Página Web Institucional: [www.essalud.gob.pe](http://www.essalud.gob.pe) los Formatos de Declaración Jurada siguientes:

* Declaración Jurada de Cumplimiento de requisitos (Formato 1)
* Declaración Jurada sobre Impedimento y Nepotismo. ([Formato 2](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato2.pdf))
* Declaración Jurada de Confidencialidad e Incompatibilidad. ([Formato 3](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato3.pdf))
* Declaración Jurada de no Registrar Antecedentes Penales. ([Formato 5](http://www.essalud.gob.pe/oporlaboral/formato5.pdf))

La citada información deberá entregarse conjuntamente con los documentos que sustentan el Currículum Vitae descriptivo presentado (Formación, experiencia laboral y capacitación) a los miembros de la comisión respectiva durante la etapa correspondiente.

**Nota:** De manera previa a la postulación respectiva, los interesados deberán revisar la información indicada en las “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” e información sobre convocatorias de ser el caso (condicional al proceso que se convoque), que se encuentra ubicada en la ruta<https://convocatorias.essalud.gob.pe/>

1. **REMUNERACIÓN (\*)**

El personal que sea contratado en EsSalud dentro de los alcances de la presente Convocatoria, recibirá los siguientes beneficios:

 **ENFERMERA (O) (CÓD. P2EN-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 2,729.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 721.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 604.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | S/. 4,054.00  |

 **PROFESIONAL TÉCNICO ASISTENCIAL EN ENFERMERÍA (CÓD. P4PTA-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| **REMUNERACIÓN BÁSICA** | S/. 1,829.00 |
| **BONO PRODUCTIVIDAD** | S/. 523.00 |
| **BONO EXTRAORDINARIO** | S/. 457.00 |
| **TOTAL INGRESO MENSUAL (\*)** | S/. 2,809.00  |

**(\*) Remuneración Básica y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD- 2014.**

####  CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | **FECHA Y HORA** | **AREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria  | 08 de noviembre de 2018 | SGGI |
| 2 | Publicación de la Convocatoria en el Servicio Nacional del Empleo | 10 días anteriores a la convocatoria | SGGI – GCTIC |
| **CONVOCATORIA** |  |
| 3 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 28 de noviembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| 4 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](../../../../../Documents%20and%20Settings/Documents%20and%20Settings/katherine.lecaros/Configuraci%C3%B3n%20local/Archivos%20temporales%20de%20Internet/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Configuraci%C3%B3n%20local/Archivos%20temporales%20de%20Internet/AppData/Local/Microsoft/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/Configuraci%C3%B3n%20local/Archivos%20temporales%20de%20Internet/Documents/2014/2da%20Convocatoria%20Externa%20Medicos/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.Outlook/B0ST2UD4/ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular_oportunidades.htm)  | Del 28 al 30 de noviembre de 2018 | SGGI-GCTIC |
| **SELECCIÓN** |  |
| 5 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 03 de diciembre del 2018a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH- GCTIC |
| 6 | Evaluación Psicotécnica  | 04 de diciembre del 2018a las 10:00 horas  | URRHH |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Psicotécnica | 04 de diciembre del 2018a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH- GCTIC |
| 8 | Evaluación de Conocimientos | 05 de diciembre del 2018a las 10:00 horas | URRHH |
| 9 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 05 de diciembre del 2018a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH- GCTIC |
| 10 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 06 de diciembre del 2018De 8:00 a 14:00horas en la Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios, sito en Av. Andrés A. Caceres N° 560 – Puerto Maldonado y en la página Web Institucional | URRHH |
| 11 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 07 de diciembre del 2018 | URRHH |
| 12 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida  | 11 de diciembre del 2018  a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página Web Institucional | SGGI-URRHH- GCTIC |
| 13 | Evaluación Psicológica | 12 de diciembre de 2018 a las 08:30 horas | URRHH |
| 14 | Evaluación Personal | 12 de diciembre del 2018a las 11:00 horas | URRHH |
| 15 | Publicación de resultados de la Evaluación Personal  | 13 de diciembre del 2018a partir de las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial y en la página web institucional | SGGI-URRHH- GCTIC |
| 16 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** |
| 17 | Suscripción del Contrato | A partir del 14 de diciembre de 2018 | URRHH |
| 18 | Registro del contrato |  |

1. El Cronograma adjunto es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
2. Todas las publicaciones se efectuarán en la Unidad de Recursos Humanos y otros lugares pertinentes.
3. SGGI – Sub Gerencia de Gestión de la Incorporación – GCGP – Sede Central de EsSalud.
4. GCTIC – Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. URRHH – Unidad de Recursos Humanos de la Red Asistencial Madre de Dios.
6. En el aviso de publicación de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
7. Se precisa que deberá inscribirse en una sola opción en el sistema SISEP
8. **DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN**

La evaluación tiene como puntaje mínimo aprobatorio 55 puntos. Las evaluaciones parciales tienen carácter eliminatorio cuando se desaprueban. La evaluación Psicotécnica es de carácter eliminatorio. La Evaluación de Conocimientos se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 26 puntos. La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en el Aviso de Convocatoria. La Evaluación Psicológica es solo de carácter obligatorio, más no eliminatorio y la Evaluación Personal se desaprueba si no se obtiene un puntaje mínimo de 11 puntos.

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIONES** | **PESO** | **PUNTAJE MÍNIMO\*** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| **EVALUACIÓN PRE CURRICULAR (VÌA SISEP)** |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA**  |  |  |  |
| **EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS** | **50%** | **26** | **50** |
| **EVALUACIÓN CURRICULAR (Hoja de Vida)** | **30%** | **18** | **30** |
| a. | Formación:  |  |  |  |
| b. | Experiencia Laboral:  |  |  |  |
| c. | Capacitación: |  |  |  |
| **EVALUACIÒN PSICOLÒGICA** |  |  |  |
| **EVALUACIÓN PERSONAL** | **20%** | **11** | **20** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100%** | **55** | **100** |

• Cabe destacar que en los casos que corresponda y de aprobar las evaluaciones respectivas, los postulantes recibirán las bonificaciones establecidas en la Normativa vigente, las mismas que se encuentran en Consideraciones que deberán tener en cuenta para postular, link: Oportunidad Laboral de la página web institucional (Bonificación por Discapacidad debidamente sustentada, Bonificación por su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, entre otros de acuerdo a Ley), información que deberá revisarse previa a su postulación en el rubro de “Consideraciones que deberá tener en cuenta para postular a los procesos de selección” (link**:** <https://convocatorias.essalud.gob.pe/>)

• Cabe precisar que a los trabajadores de ESSALUD sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 que postulen a una vacante del régimen laboral del D.L. 728 (Contratación Laboral Directa por reemplazo o suplencia) y alcancen puntaje aprobatorio (esto es, que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección) se les otorgará una bonificación de manera proporcional al tiempo de labores, de acuerdo al siguiente cuadro:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVELES POR TIEMPO DE LABORES** | **PORCENTAJE DE BONIFICACION** |
| 05 años a más | 10% |
| Mayor o igual a 04 años y menor de 05 años | 8% |
| Mayor o igual a 03 años y menor de 04 años | 6% |
| Mayor o igual a 02 años y menor de 03 años | 4% |
| Mayor o igual a 01 año y menor de 02 años | 2% |

* De otro lado, de acuerdo al lugar donde haya realizado el SERUMS, en relación a los quintiles dentro del mapa de pobreza elaborado por FONCODES, el criterio a aplicarse es el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación según FONCODES** | **Bonificación sobre puntaje final** |
| Quintil 1 | 15 % |
| Quintil 2 | 10 % |
| Quintil 3 | 5 % |
| Quintil 4 | 2 % |
| Quintil 5 | 0 % |

1. **DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**
2. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. Cancelación del Proceso de Selección

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

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

 Puerto Maldonado, noviembre del 2018