AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL POR REEMPLAZO

PARA LA GERENCIA DE LA RED ASISTENCIAL AMAZONAS

Código de Proceso de Selección: P.S.007-PVA-RAAMA-2017

Órgano: Gerencia de Red Asistencial Amazonas

1. **OBJETO:** Cubrir mediante contrato a **plazo indeterminado** el siguiente cargo:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **ESPECIALIDAD** | **CÓDIGO DE CARGO** | **REMUNERACIÒN MENSUAL (\*)** | **CANTIDAD** | **AREA SOLICITANTE** | **DEPENDENCIA** |
| Médico Especialista | Ginecología y Obstetricia | P1MES-001 | S/. 5,938.00 | 01 | Hospital I  Higos Urco | Red Asistencial Amazonas |
| **TOTAL** | | | | **01** | | |

**(\*) 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, 4 de correponder 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 haber tenido relación laboral con EsSalud a plazo indeterminado durante los 12 últimos meses, a efectos de la contratación a plazo fijo. **(\*)**
* 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.

**(\*) Requisito considerado en la LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL**

**Artículo 78.- “Los trabajadores permanentes que cesen no podrán ser recontratados bajo ninguna de las modalidades previstas en este Título, salvo que haya transcurrido un año del cese”.**

**(\*\*) El requisito citado será una limitante al momento de la Contratación según lo establecido en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de persona que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.**

1. **REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIOS:**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA (COD. P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REQUISITOS ESPECIFICOS | DETALLE |
| **Formación** | * Presentar copia simple del Título Profesional Universitario de Médico Cirujano y Resolución de SERUMS correspondiente a la profesión. **(Indispensables)** * Contar con Diploma de Colegiatura y Habilidad profesional vigente. **(Indispensable)** * Presentar copia simple del Título de Médico Especialista o constancia de haber culminado el Residentado Médico en la especialidad requerida, emitida por la respectiva Universidad. De no contar con ella, presentar constancia emitida por el centro asistencial donde lo realizó y una Declaración Jurada (Formato Nº 04) que tendrá validez de hasta tres (03) meses, los que serán reemplazados por la Constancia emitida por la respectiva Universidad. Dicha constancia posteriormente deberá ser reemplazada por el respectivo Título de Especialista. **(Indispensable)** * Registro de Especialista de corresponder **(deseable)** |
| **Experiencia Laboral** | **EXPERIENCIA GENERAL:**   * Acreditar experiencia laboral mínima de cuatro (04) 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 al Título Profesional, excluyendo el SERUMS. **(Indispensable)** * Acreditar tres (03) años de experiencia laboral en la especialidad requerida, incluyendo el Residentado Médico. **(Indispensable)**   **EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO:**   * Acreditar un (01) año de SERUMS. **(Indispensable)**   Se considerará la experiencia laboral a partir de la realización del Residentado Médico 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, ni Pasantías, ni prácticas. |
| **Capacitación** | * Acreditar capacitación o actividades de actualización profesional afines a la especialidad médica convocada, mínima de 100 horas a partir del año 2013 a la fecha y con posterioridad a la obtención del Título Profesional. **(Indispensable).** |
| **Conocimientos complementarios al puesto y/o servicio** | * Manejo de Ofimática: Word, Excel, Power Point, Internet. (nivel Básico). **(Indispensable)** * Manejo del Idioma del Ingles a nivel básico. **(indispensable)** |
| **Habilidades o Competencias** | **GENÉRICAS:**   * Actitud de servicio, ética e integridad, compromiso y responsabilidad, orientación a resultados, trabajo en equipos.   **ESPECÍFICAS:**   * Pensamiento estratégico, Comunicaciónefectiva, planificación y organización, capacidad deanálisis y capacidad de respuesta al cambio. |
| **Motivo de Contratación** | * Carta N° 3394-GCGP-ESSALUD-2017 |

**(\*) 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**

**MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA (COD. P1MES-001)**

**Principales funciones a desarrollar:**

1. Realizar la consulta médica de prevención, realizar acciones y tomar decisiones médicas, destinadas a formular y definir el diagnóstico precoz de enfermedad o riesgo de contraerla, de acuerdo a su especialidad.
2. Aplicar el paquete esencial de salud de acuerdo a grupo etário activándose el proceso de la Prevención.
3. Realizar la consulta médica recuperativa, acciones y decisiones destinadas a definir el diagnóstico del daño y su tratamiento específico.
4. Realizar atención domiciliaria a pacientes mayores de 70 años y pacientes que presentan inmovilidad por incapacidad.
5. Visitar a pacientes hospitalizados, llenado de epicrisis y registro de egresos en el SGH.
6. Ejecutar actividades de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación de la salud, según la capacidad resolutiva del Establecimiento de Salud.
7. Examinar, diagnosticar y prescribir tratamientos según protocolos y guías de práctica clínica vigentes.
8. Realizar procedimientos de diagnósticos y terapéuticos en las áreas de su competencia.
9. Conducir el equipo interdisciplinario de salud en el diseño, ejecución, seguimiento y control de los procesos de atención asistencial en el ámbito de su competencia.
10. Participaren actividades de información, educación y comunicación en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
11. Referir a un Establecimiento de Salud cuando la condición clínica del paciente lo requiera y en el marco de las normas vigentes.
12. Continuar el tratamiento y/o control de los pacientes contrarreferidos en el Establecimiento de Salud de origen, según indicación establecida en la contrarreferencia.
13. Elaborar los informes y certificados de la prestación asistencial establecidos para el servicio.
14. Registrar las prestaciones asistenciales en la Historia Clínica, los sistemas informáticos y en formularios utilizados en la atención.
15. Brindar información médica sobre la situación de salud al paciente o familiar responsable.
16. Absolver consultas de carácter técnico asistencial y/o administrativo en el ámbito de competencia y emitir el informe correspondiente.
17. Participar en comités, comisiones y juntas médicas, suscribir los informes o dictámenes correspondientes en el ámbito de su competencia.
18. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Actividades y proponer iniciativas corporativas de los Planes de Gestión en el ámbito de competencia.
19. Elaborar propuestas de mejora y participar en la actualización de Protocolos, Guías de Práctica Clínica, Manuales de Procedimientos y otros documentos técnico-normativos.
20. Participar en el diseño y ejecución de proyectos de intervención sanitaria, investigación científica y/o docencia autorizados por las instancias institucionales correspondientes en el marco de las normas vigentes.
21. Realizar las actividades de auditoría médica del Servicio Asistencial y emitir el informe correspondiente en el marco de la norma vigente.
22. Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
23. Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de Bioseguridad y de Seguridad y Salud en el Trabajo en el ámbito de responsabilidad.
24. Participar en la implementación del sistema de control interno y la Gestión de Riesgos que correspondan en el ámbito de sus funciones e informar su cumplimiento.
25. Respetar y hacer respetar los derechos del asegurado, en el marco de la política de humanización de la atención de salud y las normas vigentes.
26. 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 él.
27. Mantener informado al jefe inmediato sobre las actividades que desarrolla.
28. Registrar las actividades realizadas en los sistemas de información institucional y emitir informes de su ejecución, cumpliendo estrictamente las disposiciones vigentes.
29. Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.

Realizar otras funciones que le asigne el jefe inmediato, en el ámbito de su competencia

1. **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 para Médicos Especialistas que no Cuentan con Título de Especialista o Constancia Emitida por la Universidad de haber Concluido el Residentado Médico. (Formato 4) de corresponder.
* 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:

**MÉDICO ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA (COD. P1MES-001)**

|  |  |
| --- | --- |
| REMUNERACIÓN BÁSICA | S/. 4,022.00 |
| BONO PRODUCTIVIDAD | S/. 910.00 |
| BONO POR PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ALTA RESPONSABILIDAD | S/. 1,006.00 |
| **TOTAL INGRESOS MENSUAL** | **S/. 5,938.00** |

**(\*) Para todos los casos: Remuneraciones Básicas y Bonos señalados, según Resolución de Gerencia General N° 666-GG-ESSALUD-2014.**

#### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPAS DEL PROCESO** | | **FECHA Y HORA** | **ÀREA RESPONSABLE** |
| 1 | Aprobación de Convocatoria | 30 de noviembre del 2017 | SGGI |
| **CONVOCATORIA** | |  |  |
| 2 | Publicación en la página Web institucional y marquesinas informativas | 18 de diciembre del 2017 | SGGI-GCTIC |
| 3 | Inscripción a través del Sistema de Selección de Personal(SISEP) [ww1.essalud.gob.pe/sisep/postular\_oportunidades.htm](file:///\\172.20.0.184\GcrhSgse\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) | 21 de diciembre del 2017 | SGGI -GCTIC |
| **SELECCIÓN** | |  |  |
| 4 | Resultados de Precalificación Curricular según Información del SISEP | 22 de diciembre del 2017 a las 11:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Amazonas sito en el Jr. Ayacucho N° 755-Chachapoyas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI – GCTIC |
| 5 | Evaluación Psicotécnica | 22 de diciembre del 2017a las 11:30 horas | URRHH |
| 6 | Publicación de resultados de Evaluación Psicotécnica | 22 de diciembre del 2017 a las 12:30 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Amazonas sito en el Jr. Ayacucho N° 755-Chachapoyas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI – GCTIC |
| 7 | Evaluación de Conocimientos | 22 de diciembre del 2017 a las 14:00 horas | URRHH |
| 8 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos | 22 de diciembre a las 16:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Amazonas sito en el Jr. Ayacucho N° 755-Chachapoyas y en la página Web Institucional | SGGI- URRHH-GCTIC |
| 9 | Recepción de C.V. documentados de postulantes precalificados | 26 de diciembre del 2017 de 8:30 a 16:00 horas horas en el lugar de inscripción Local de la Red Asistencial Amazonas sito en el Jr. Ayacucho N°755-Chachapoyas | URRHH |
| 10 | Evaluación del C.V. u Hoja de Vida | A partir del 27 de diciembre del 2017 | URRHH |
| 11 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular u Hoja de Vida | 27 de diciembre del 2017 a las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Red Asistencial Amazonas sito en el Jr. Ayacucho N° 755-Chachapoyas y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI-GCTIC |
| 12 | Evaluación Psicológica | 28 de diciembre del 2017 a las 10:00 horas | URRHH |
| 13 | Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2017 del 2017 a las 11:00 horas | URRHH |
| 14 | Publicación de Resultados de Evaluación Personal | 28 de diciembre del 2017 a las 15:00 horas en las marquesinas informativas de la Sede Central y en la página Web Institucional | URRHH-SGGI –GCTIC |
| 15 | Publicación del Resultado Final |
| **SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO** | |  |  |
| 16 | Suscripción del Contrato | 29 de diciembre del 2017 | URRHH |
| 17 | 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 Amazonas**
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. **Cabe indicar que el resultado corresponde a una Pre Calificación sujeta a la posterior verificación de los datos ingresados y de la documentación conexa solicitada**
9. **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% |

* Asimismo, de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes para los profesionales médicos especialistas que postulen a una vacante dentro de la institución (Contratación Administrativa de Servicios y contratación directa por Reemplazo o Suplencia) que demuestren haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD, se les otorgará la bonificación siguiente:

1. Se otorgará un veinticinco por ciento (25%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD;
2. Se otorgará un diez por ciento (10%) adicional, esto es treinta y cinco por ciento (35%) del puntaje total obtenido en los casos donde el Médico Especialista demuestre documentalmente haber culminado su Residentado Médico en ESSALUD durante el mismo año en el que se efectúa la convocatoria a la que postula.

* 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**

* 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.

* 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.

Chachapoyas 30 de noviembre del 2017