



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

BASES

PROCESO CAS N° 014 – 2016 - MPCH

Decreto Legislativo N° 1057

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION
ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LABORAR EN
LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
INTERNOS”**

2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

PROCESO CAS N° 014-2016-MPCH.

Decreto Legislativo N° 1057

I. GENERALIDADES:

1. OBJETO DE CONVOCATORIA

La Municipalidad Provincial de Chiclayo requiere contratar los servicios de:

- **Un (01) Jefe de Área de Bienes Patrimoniales**
- **Un (01) Jefe de Área de Servicios Internos**
- **Un (01) Especialista de la Plataforma SEACE - OSCE**
- **Dos (02) Cotizadores**

2. DEPENDENCIA SOLICITANTE

Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR PROCESO DE CONTRATACION

Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios.

4. BASE LEGAL

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regular el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2016.
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

II. PERFIL DEL PUESTO:

✓ UN (01) JEFE DE ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de cinco (05) años, en el ejercicio de la profesión.• Experiencia profesional mínima de (04) años en entidades privadas.• Experiencia profesional mínima de un (01) año en el Sector público.
Competencias	Planificación, Análisis, Comunicación Oral y Escrita, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario de Abogado.• Colegiatura profesional y habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomados en materia de Gestión Pública, civil, administrativo, penal y contencioso administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en materia de Gestión Pública, civil, administrativo, penal y contencioso administrativo.• Conocimiento en Word y Excel nivel básico.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para laborar.• Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al Servicio del Estado.• No tener registro de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de materia.• No haber sido sancionado por falta grave Disciplinaria en Proceso Administrativo o Investigatorio, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (05) años contados desde la imposición de la sanción.• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.• Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

	<ul style="list-style-type: none">• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.• No tener Vinculo de Parentesco Legal o Civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.• En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
--	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proponer métodos, procedimientos y mejoras para verificar los bienes asignados de las diferentes áreas y/o trabajadores, así como del proceso de inventario físico valorizado.
- b) Proyectar y proponer directivas internas de plan de trabajo respecto del inventario de bienes municipales.
- c) Proponer la formación de las comisiones de inventario así como organizar las acciones para realizar el inventario de bienes municipales de acuerdo a ley.
- d) Coordinar y realizar visitas inopinadas respecto del control, cautela, mantenimiento, y cuidado de conservación de los bienes y enseres que forman el patrimonio municipal.
- e) Coordinar y realizar verificaciones, notificaciones según corresponda.
- f) Habilitar el archivo del registro de expedientes de propiedad municipal.
- g) Participar en las acciones del saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de propiedad municipal.
- h) Proponer la formación de la comisión de altas y bajas de bienes municipales, conforme a ley.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- i) Controlar la codificación, registrar, cautelar y sistematizar la información relacionada los bienes muebles e inmuebles, donaciones, altas, bajas, transferencias, exclusiones de acuerdo a la normatividad.
- j) Supervisar los procesos de distribución de los bienes patrimoniales, así como actualizar el registro de los movimientos y/o salida de bienes.
- k) Otras funciones relacionadas con la naturaleza del puesto.

✓ **UN (01) JEFE DE ÁREA DE SERVICIOS INTERNOS**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia de dos (02) años, en el ejercicio de la profesión.• Experiencia profesional mínima de dos (02) años en el Sector Público.
Competencias	Planificación, Análisis, Comunicación Oral y Escrita, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Universitario de Ingeniero Mecánico
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Contrataciones del Estado y afines con el área convocante.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Relacionados a temas de mantenimiento de vehículos, motorizados, control de flota y reparación.• Conocimiento en materia de Gestión Pública.• Conocimiento en Word y Excel nivel básico.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para laborar.• Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al Servicio del Estado.• No tener registro de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de materia.• No haber sido sancionado por falta grave Disciplinaria en Proceso Administrativo o Investigatorio, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (05) años



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

	<p>contados desde la imposición de la sanción.</p> <ul style="list-style-type: none">• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.• Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula.• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.• No tener Vinculo de Parentesco Legal o Civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.• En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
--	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Proyectar y proponer directivas internas de plan de trabajo de planificación de mantenimiento.
- b) Tomar medidas pertinentes para llevar un buen control de los vehículos, herramientas y otros que estén a su cargo.
- c) Supervisión en trabajos de mecánica automotriz y maquinaria pesada.
- d) Efectuar revisión de los trabajos efectuados a diferentes unidades en reparación y servicios.
- e) Control de unidades de la flota vehicular de la Municipalidad de Chiclayo.
- f) Realizar estudios técnicos por unidades en reparación de la Municipalidad de Chiclayo.
- g) Coordinar el mantenimiento de unidades con las distintas áreas usuarias.
- h) Otras funciones relacionadas con la naturaleza del puesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

✓ **UN (01) ESPECIALISTA DE LA PLATAFORMA SEACE - OSCE**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de tres (03) años en el Sector Público o Privado.
Competencias	Planificación, Análisis, Comunicación Oral y Escrita, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Egresado de la carrera profesional de Administración, Contabilidad y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificado por el OSCE (vigente).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos técnicos de obras públicas• Conocimiento en materia de Gestión Pública.• Conocimiento en Word y Excel nivel básico.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para laborar.• Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al Servicio del Estado.• No tener registro de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de materia.• No haber sido sancionado por falta grave Disciplinaria en Proceso Administrativo o Investigatorio, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (05) años contados desde la imposición de la sanción.• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.• Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula.• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.• No tener Vinculo de Parentesco Legal o Civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

	<p>afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.• Haber formado parte de comités de selección.
--	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar con las áreas usuarias para la formulación de las especificaciones técnicas para las contrataciones realizadas por la Entidad.
- b) Realizar el estudio de posibilidades que ofrece el Mercado.
- c) Realizar los actos preparatorios para la convocatoria de los procedimientos de selección para la contratación de Bienes, Servicios y Obras.
- d) Conducir los procedimientos de selección para la contratación de Bienes, Servicios y Obras realizadas por la entidad.
- e) Realizar informes periódicos informando la situación actual de los procedimientos de selección realizados.
- f) Registrar en la Plataforma del Sistema Electrónico de las Contrataciones de Estado - SEACE, los procedimientos de selección realizados.
- g) Realizar los contratos de los respectivos procedimientos de selección que se han otorgado.
- h) Realizar informes técnicos respectivos ante cualquier incidencia en particular. Apelación, anulación u otra contravención a la norma cometida durante el procedimiento de selección.
- i) Tener conocimiento técnico para poder ser parte integrante del comité de selección.
- j) Monitorear los procedimientos de selección, desde la convocatoria hasta el consentimiento de la buena Pro.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

- k) Realizar las compras por Convenio Marco.
- l) Realizar las Contrataciones Directas, dentro del Marco de la Normativa Vigente, evitando el Fraccionamiento.
- m) Otras funciones relacionadas con la naturaleza del puesto.

✓ **DOS (02) COTIZADORES**

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de un (01) año en el Sector Público o Privado.
Competencias	Planificación, Análisis, Comunicación Oral y Escrita, Trabajo en Equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de los últimos ciclos (del 7 ^{mo} al 10 ^{mo} ciclo) o bachiller, en las carreras profesionales universitarias de Contabilidad, Economía, Administración, Ing. Comercial y/o carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento en Word y Excel nivel básico.
Otros requisitos	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata para laborar.• Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.• Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al Servicio del Estado.• No tener registro de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de materia.• No haber sido sancionado por falta grave Disciplinaria en Proceso Administrativo o Investigatorio, cuyo impedimento se extiende hasta cinco (05) años contados desde la imposición de la sanción.• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.• Reunir el perfil profesional establecido para la plaza que postula.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

	<ul style="list-style-type: none">• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionado con la conducta y/o desempeño.• No tener Vinculo de Parentesco Legal o Civil hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o por matrimonio y/o por unión de hecho, con personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Municipalidad Provincial de Chiclayo.• En caso de solicitar habilitación del colegio profesional competente, se considerará a partir de su vinculación con la Municipalidad Provincial de Chiclayo.
--	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Controlar solicitudes de cotizaciones a los proveedores de acuerdo a lineamientos institucionales y conforme a disposiciones legales vigentes.
- b) Coordinar con el jefe las mejores ofertas para la adquisición de bienes y servicios.
- c) Preparar cuadros comparativos de cotizaciones para que se emitan órdenes de compra y/o servicios.
- d) Elaborar avisos de convocatoria y otorgamiento de la buena pro en los concursos y licitaciones públicas.
- e) Efectuar el seguimiento de las órdenes de compra y/o de servicios.
- f) Formalizar el contrato de compra de bienes y/o servicios.
- g) Apoyar en la actualización del registro de proveedores.
- h) Otras funciones relacionadas con la naturaleza del puesto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ciudad de Chiclayo, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque
Duración del Contrato	Inicio: 21 de Julio del 2016
	Termino: 31 de Diciembre del 2016
Remuneración mensual	<p>JEFE DE ÁREA DE BIENES PATRIMONIALES: S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.</p> <p>JEFE DE ÁREA DE SERVICIOS INTERNOS: S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.</p> <p>ESPECIALISTA DE LA PLATAFORMA SEACE - OSCE: S/. 3,000.00 (Tres Mil Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.</p> <p>COTIZADOR: S/. 1,200.00 (Mil Doscientos Soles), incluyendo los montos y afiliaciones de Ley, así como la deducción aplicable al trabajador.</p>
Otras condiciones esenciales del contrato	48 horas semanales de servicio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en la página WEB: www.munichiclayo.gob.pe "Convocatorias de Personal" de la Municipalidad de Chiclayo y exhibición de la misma en las vitrinas informativas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo.	Del 07 al 13 de Julio del 2016
2	Los postulantes deben presentar su carpeta de postulación a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, ubicada en la Calle Elías Aguirre N° 240 (Ex. Mutual Chiclayo, 2° piso), en un sobre cerrado, dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando su nombre, el número de convocatoria y puesto al que postula.	14 y 15 Julio del 2016 Hora: de 08:00 a.m. a 2:30 p.m.
SELECCIÓN		
3	Evaluación de la carpeta de postulación.	18 de Julio del 2016
4	Publicación de resultados de la evaluación de la carpeta de postulación en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	18 de Julio del 2016
5	Entrevista Lugar: SALA DE REUNIONES DE LA GERENCIA MUNICIPAL". Ubicado en Calle Elías Aguirre N° 240 – 2do piso	19 de Julio del 2016 Hora: 09:00 a.m.
6	Publicación de resultado final en la página WEB de la Municipalidad Provincial de Chiclayo y exhibición en las vitrinas informativas.	19 de Julio del 2016
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
7	Suscripción, Registro del Contrato	20 de Julio del 2016
8	Inicio de labores	21 de Julio del 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

V. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA CARPETA DE POSTULACION	50%	35	50
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

NOTAS:

- Las etapas del proceso de selección son **ELIMINATORIAS E INIMPUGNABLES**.
- El puntaje mínimo aprobatorio total será de **70 puntos**.
- De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, se podrá otorgar bonificaciones en la puntuación al personal licenciado de las fuerzas armadas y a las personas con discapacidad.
- No podrán presentarse aquellas personas que hayan sido destituidas de la MPCH, o aquellas **personas que habiendo ganado una plaza para contrato C.A.S. durante el presente año (2016)**, no hayan cumplido con presentarse a suscribir el contrato respectivo o se hayan dejado sin efecto por causal de incumplimiento de funciones; **siendo su descalificación automática**.
- Los currículos presentados para el presente proceso, **NO SERAN DEVUELTOS** por formar parte del proceso de selección.

VI. DOCUMENTACION A PRESENTAR

Se verificara el cumplimiento de los requisitos generales y específicos de los postulantes para el cargo al que postulan, los cuales se encuentran detallados en el **PERFIL DEL PUESTO**.

1) De la presentación de la hoja de vida

Los postulantes deberán presentar su **curriculum vitae documentado** en copia simple, (todo aquello que se describe en el C.V. deberá estar acompañado de su respectivo **documento que lo acredite**) y deberán cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el perfil del puesto al que postulan.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

2) Documentación adicional para la carpeta de postulación

- Dos (02) copias simples legibles del DNI vigente (en caso de residir en otro departamento indicar al reverso de la copia la dirección actual domiciliaria completa del postulante).
- Copia simple del Registro Único del Contribuyente (RUC) en condición de Activo y Habido. (Reporte WEB – SUNAT).
- Copia legalizada del Certificado de Estudios o Constancia que acredite sus estudios en una institución educativa superior o universitaria según corresponda.
- Copia legalizada notarial del Título Profesional, Colegiatura y Habilitación vigente según corresponda.
- Partida de Nacimiento original o copia legalizada notarial.
- Declaración Jurada de haber cursado estudios secundarios; no tener antecedentes penales, policiales y judiciales; no estar sometido a procesos judiciales en el fuero común o militar; no estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado; no tener impedimento para ser postor o contratista con el Estado; no percibir ingresos por parte del Estado, con excepción de la actividad docente (de ser el caso); no tener compatibilidad por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios o autoridades de la Municipalidad Provincial de Chiclayo; no haber sido amonestado por mi superior jerárquico, y/o sancionado, destituido o despedido de la administración pública o de empresas estatales por medidas disciplinarias, ni de la actividad privada por falta grave laboral. (**Formato 2**).
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Reporte WEB).

(*) La Gerencia de Recursos Humanos podrá solicitar los documentos originales para realizar la verificación posterior de los mismos.

Los postulantes que NO PRESENTEN SU C.V, la documentación que sustente su Currículo Vitae, los formatos y las Declaraciones Juradas debidamente llenadas y firmadas, serán considerados NO APTOS en la respectiva etapa del proceso de selección, sin tener el postulante derecho a reclamo o impugnación.

Los postulantes deberán presentar su expediente de postulación en **sobre cerrado**, dirigido a la Comisión Evaluadora para la Contratación Administrativa de Servicios a través de Mesa de Partes de la Gerencia de Recursos Humanos (Calle Elías Aguirre N° 240 – 2do piso – Ex Mutual Chiclayo), señalando legiblemente el nombre del postulante, conforme al **Formato N° 01**, debiendo este último estar en la parte externa del sobre manila, grapado y pegado.

3) Otra información que resulta conveniente:

- Si resulta **Ganador**, el contratado tendrá **CINCO (05) días HABLES**, desde la suscripción del contrato, para presentar sus **Antecedentes Penales y**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Judiciales (con vigencia no mayor a 30 días), caso contrario se le **resolverá** el Contrato Administrativo de Servicios.

NOTAS

- La documentación señalada deberá ser remitida en sobre cerrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAS, indicando el número de convocatoria y el puesto al que postula. Solamente se podrá postular a un puesto; caso contrario, el postulante será separado del proceso de selección.
- La no acreditación de los requisitos generales y específicos y/o falta de alguno de los documentos adicionales producirá la eliminación automática del postulante del proceso de selección.
- Una vez presentada la carpeta de postulación no se aceptaran subsanaciones, enmiendas o adicionales a la documentación presentada.
- De comprobarse falsedad en los datos consignados por los postulantes en su curriculum vitae, en los documentos presentados y/o en las declaraciones juradas, el postulante será eliminado del proceso de convocatoria o será separado automáticamente si hubiere sido declarado ganador, sin perjuicio de las acciones legales que hubiere lugar.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1) Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto total o parcialmente, en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presente postulante(s) al proceso de selección, o que los que resulten aptos o no cubran todas las vacantes.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos, o se realice parcialmente.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene los puntajes mínimos en las etapas de evaluación del proceso.

2) Cancelación del proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.



LA COMISIÓN