



**BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PERSONAL  
BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION  
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS – CAS**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 08-2019-GORELORETO**

**1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Gobierno Regional de Loreto.

**2. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Contratar, bajo el régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para **Gerencia Sub Regional del Putumayo**, del Gobierno Regional de Loreto de acuerdo a la relación de servicios señalados en el **ANEXO N° 1** de la presente Base.

**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 30879 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.

**4. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN**

**4.1. Cuestiones Generales**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrada por tres (03) miembros, designados para tal fin.

El presente proceso de selección consta de dos etapas:

- ✓ Evaluación curricular
- ✓ Entrevista personal

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe).



El Cronograma del Proceso se encuentra establecido en el **ANEXO N° 2** de las presentes Bases.

#### 4.2. De las Etapas de Evaluación

La evaluación se realizará por Etapas y de acuerdo al siguiente procedimiento:

##### 4.2.1. Primera Etapa: Presentación Ficha Resumen y Curriculum Vitae Documentado

Tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje

Los postulantes remitirán su **FICHA RESUMEN (ANEXO N° 3)** de acuerdo al formato establecido, al que deberán adjuntar su Curriculum Vitae documentado (fotocopia simple) ordenado y foliado, en la fecha establecida en el Cronograma y en el lugar que establezca el Gobierno Regional de Loreto.

La información consignada en la Ficha Resumen tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realiza el Gobierno Regional de Loreto.

Asimismo, deberán presentar una Declaración Jurada Simple de acuerdo al formato establecido en el **ANEXO N° 4**.

El postulante que no presente su Currículo Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en las Bases e informados en la Ficha Resumen y/o no presente la Declaración Jurada Simple de acuerdo a los formatos establecidos en los **ANEXOS N° 4 Y 5**, no será considerado para la siguiente Etapa y quedará automáticamente descalificado.

La presente etapa tiene un puntaje máximo de 60 puntos y un mínimo de 30 puntos.

Pasarán a la siguiente Etapa del proceso los postulantes que hayan obtenido el (o los) más alto (s) puntaje (s) en estricto orden de mérito.

En caso de empate, pasarán todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje y se encuentren en el orden de mérito.

La lista de postulantes aptos que pasan a la siguiente Etapa se publicará en el portal del Gobierno Regional de Loreto, sección Publicaciones – Contrataciones, en la fecha establecida en el Cronograma y en el periódico mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

Handwritten blue marks: a circle, a checkmark, and the number 4.



#### 4.2.1.1. Contenido de Currículo

- a) Ficha Resumen – **ANEXO N° 3.**
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae. (Título, Grado, Certificados, etc.)
- d) Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación, Nepotismo y Doble Percepción – **ANEXO 4.**
- e) Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos – Ley N° 28970 – **ANEXO 5.**
- f) Registro Único de Contribuyente (RUC)

#### 4.2.2. Segunda Etapa : Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatorio.

La entrevista personal será realizada por el Comité de Selección en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al que postula.

Tiene un puntaje máximo de **CUARENTA (40) puntos**. El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de los tres integrantes del Comité.

#### 4.3. De las Bonificaciones, el Puntaje Total y Puntaje Final

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el Gobierno Regional de Loreto otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última etapa así como en el Puntaje Final a los postulantes que hayan superado todas las etapas del presente proceso de selección.

##### Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

El Comité otorgará una bonificación del DIEZ por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE en la que se establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que lo haya indicado en su **Ficha Resumen** y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

##### Bonificación por Discapacidad

El Comité otorgará una bonificación por discapacidad del QUINCE por ciento (15%) sobre el **Puntaje Total**, al postulante que lo haya indicado en la Ficha Curricular y que acredite dicha condición obligatoriamente con copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.



### EL PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

El **Puntaje Total (PT)** es el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista (PEnt) más de corresponder, la Bonificación por ser persona licenciado de las Fuerzas Armadas.

El **Puntaje Final (PF)** es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por Discapacidad.

$$PT = PEnt + 10\%PEnt$$

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

El postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será declarado ganador de la presente convocatoria.

### 5. Resultados del Proceso

El Comité de Selección, redactará un Acta en la que se consigne sucintamente los procedimientos aplicados, los problemas más importantes presentados durante el proceso de selección y los resultados.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el **Puntaje Final (PF)** más alto, en cada servicio convocado, será seleccionado como adjudicatario del régimen de contratación administrativa de servicios del Decreto Legislativo N° 1057 del presente proceso.

El resultado del proceso de selección se publicará en la página Web del Gobierno Regional de Loreto: [www.regionloreto.gob.pe](http://www.regionloreto.gob.pe), sección Publicaciones – Contrataciones y en el Periódico Mural de la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto, sito en Avenida Abelardo Quiñones 1.5 km.

El Comité una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Coordinación Interna de Administración de Personal y Capacitación (ACIAPC) con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los CINCO (05) días hábiles de publicado los resultados.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

### 6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contado desde el día de su suscripción del **05 de julio hasta el 31 de diciembre del 2019**, pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo.



ANEXO N° 1

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 08-2019-  
GORELORETO**

**RELACION DE SERVICIOS A CONVOCARSE**

Nro. Orden	CARGO	AREA A ADJUDICAR	CANTIDAD
1	ALMACENERO – DEFENSA CIVIL	GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO	01
2	GUARDIAN DE ALMACEN – DEFENSA CIVIL		01
			02

2.

1

4.

**ANEXO N° 2**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 008-2019-  
GORELORETO**

**CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA - 2019
Aprobación de Convocatoria	20 de junio 2019
Publicación en la Dirección Regional de Trabajo	Del 21 al 28 de junio 2019
Convocatoria página web del Gobierno Regional de Loreto	Del 21 al 28 de junio 2019
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado	01 de julio del 2019
Evaluación de la Ficha curricular y Curriculum documentado	01 de julio del 2019
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	02 de julio del 2019
Entrevista Personal.	03 de julio del 2019
Publicación de los Resultados Finales	04 de julio del 2019
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	05 de julio del 2019

**LA COMISION**



**ANEXO N° 03**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 08-2019-GRL**

**FICHA RESUMEN**

FOTO  
(Opcional)

SERVICIO: .....

OFICINA : .....

**IMPORTANTE**

La información consignada en la Ficha Curricular tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta por lo que el Gobierno Regional de Loreto podrá solicitar el sustento documental de la misma.

**DATOS PERSONALES**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	
<b>APELLIDO MATERNO</b>	
<b>NOMBRES</b>	
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO</b>	
<b>DIRECCION DOMICILIARIA</b>	
<b>DNI / C.E.</b>	
<b>N° R U C</b>	
<b>TELEFONO/CELULAR</b>	
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	

**DATOS ACADEMICOS**

(Máximo 03 Estudios, Grados o Títulos obtenidos)

<b>ESTUDIOS/ GRADO / TITULOS OBTENIDOS</b>	<b>INSTITUCION / UNIVERSIDAD</b>	<b>PERIODO</b>



**CAPACITACIÓN**

ESPECIALIDAD	INSTITUCION / UNIVERSIDAD	PERIODO

**EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL**

(Marque con una "x" la respuesta a la pregunta y luego detalle los trabajos que sustenten este requisito mínimo)

1. ¿Cuenta con experiencia mínima de (01) año en labores de su competencia profesional?	SI	NO
INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA /1	PERIODO (EN MESES)

1/Describa brevemente la principal actividad o función realizada que acredite el cumplimiento del requisito.

**BONIFICACION POR DISCAPACIDAD**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

**BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS**

(Marque con un "x" la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 04

### CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 08-2019-GORELORETO

#### DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Belén, ..... de ..... del 2019

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... y domiciliado en ..... distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ..... con relación a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 08-2019-GORELORETO, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

#### SANCION

No tener:

- Sanción alguna sobre falta administrativa disciplinaria.
- Destitución ni inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones.

#### INCOMPATIBILIDAD

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1), que no tengo antecedentes penales ni policiales así como no tengo conflicto de intereses con el Gobierno Regional de Loreto.

#### NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Gobierno Regional de Loreto, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el Proceso de Selección, y

La presente Declaración Jurada para prevenir en casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

#### DOBLE PERCEPCIÓN

No estar percibiendo otros ingresos del Estado, salvo por actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.

- Que acepto y me someto a las normas y resultados del proceso.
- Que me comprometo a cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia del servicio al cual postulo en caso sea seleccionado.

Por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N°: .....

NOTA: Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

**ANEXO N° 05**

**CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 08-2019-GORELORETO**

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**LEY N° 28970**

**REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM**

Señores:

**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**

Presente.-

Por medio del presente documento:

Yo....., identificado con D.N.I.  
N°..... y domiciliado en....., distrito  
de....., Provincia de..... Departamento de.....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N°28970, que crea el registro de deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2077-JUS; y al amparo de los Artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI	NO
----	----

Estar registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

Belén,..... de..... del 2019

(Firma): .....

Nombre: .....

D. N. I. N°: .....

**NOTA:** Mediante Artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el Artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden, tres (03) cuotas sucesivas, o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.



**GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**  
**PROCESO CAS N° 08 - 2019-GORELORETO**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE**  
**SERVICIOS DE: 02 PUESTOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contar con los servicios de **02** puestos de acuerdo al siguiente detalle:

Nro. Orden	CARGO	AREA A ADJUDICAR	CANTIDAD
1	ALMACENERO – DEFENSA CIVIL	GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO	01
2	GUARDIAN DE ALMACEN – DEFENESA CIVIL		01
			<b>02</b>

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

➤ GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos del Gobierno Regional de Loreto.

**4. Base Legal**

- Ley N° 30879 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.



- d. Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen contratación administrativa de servicios y su naturaleza laboral especial.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE
- g. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFIL DEL PUESTO Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

### ➤ GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO.

#### ALMACENERO – DEFENSA CIVIL - UNA (01) PLAZA

##### Perfil / Requisitos

- Estudios técnicos o estudios universitarios incompletos.
- Experiencia laboral mínima de un (01) año en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia laboral en manejo de almacén.
- Conocimiento de Word y Excel a nivel de usuario.

##### Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)

- Control, recepción y despacho de bienes existentes en el área de almacén.
- Realizar inventarios permanentes de los bienes existentes en el área de almacén.
- Realizar el acondicionamiento adecuado y ubicación de los bienes para su custodia y distribución.
- Generar pecosas de los bienes salientes.
- Elaborar actas de entrega y recepción de los bienes que ingresan y salen del almacén.
- Llevar controles visibles mediante tarjetas o kardex.
- Elaborar informes del estado situacional de los bienes existentes a fin de asegurar su uso en el tiempo recomendado.
- Velar por la seguridad conservación y mantenimiento de los bienes a su cargo.
- Estar a disponibilidad del servicio para casos de despacho de materiales para las obras de construcción según su urgencia.
- Mantener el orden con criterio jerárquico dentro y fuera de la unidad a su cargo.

#### GUARDIAN DE ALMACÉN – DEFENSA CIVIL - UNA (01) PLAZA

##### Perfil / Requisitos

- Estudios Secundarios Completos.
- Experiencia en entidades públicas y/o privadas.
- Manejo de Office y sistema Windows.

**Características del puesto y/o cargo (Funciones del puesto)**

- Brin dar vigilancia para la seguridad de las instalaciones y bienes.
- Informar documentadamente los casos y ocurrencias de las actividades cumplidas durante la guardianía.
- Realizar controles en el sector de salida de las instalaciones sobre el movimiento de bienes de la propiedad.

**III. CONDICIONES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE					
Lugares de Prestación de Servicios:	➤ GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO.					
Duración del contrato:	El contrato tendrá una duración del <b>05 de julio hasta el 31 de diciembre del 2019.</b>					
Retribución Económica mensual:	<table border="1"> <tr> <td>ALMACENERO - DEFENSA CIVIL</td> <td rowspan="2">GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO</td> <td>S/.1,500.00</td> </tr> <tr> <td>GUARDIAN DE ALMACEN - DEFENSA CIVIL</td> <td>S/.1,000.00</td> </tr> </table>	ALMACENERO - DEFENSA CIVIL	GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO	S/.1,500.00	GUARDIAN DE ALMACEN - DEFENSA CIVIL	S/.1,000.00
ALMACENERO - DEFENSA CIVIL	GERENCIA SUB REGIONAL DEL PUTUMAYO	S/.1,500.00				
GUARDIAN DE ALMACEN - DEFENSA CIVIL		S/.1,000.00				

*E.*  
*J.*  
*4*



**IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA - 2019</b>
Aprobación de Convocatoria	20 de junio 2019
Publicación en la Dirección Regional de Trabajo	Del 21 al 28 de junio 2019
Convocatoria página web del Gobierno Regional de Loreto	Del 21 al 28 de junio 2019
Presentación de la Ficha Resumen y Curriculum Vitae documentado	01 de julio del 2019
Evaluación de la Ficha curricular y Curriculum documentado	01 de julio del 2019
Publicación de postulantes Aptos para la Entrevista Personal	02 de julio del 2019
Entrevista Personal.	03 de julio del 2019
Publicación de los Resultados Finales	04 de julio del 2019
Suscripción del Contrato e Inicio de Labores	05 de julio del 2019

2.  
X  
4.



## V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÀXIMO
<b>Evaluación de la hoja de vida</b>		<b>60%</b>	
a. Formación Académica, grado académico y/o	30%	5	30
b. Cursos y/o estudios de especialización	10%	4	10
c. Experiencia	20%	6	20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%	10	60
<b>ENTREVISTA</b>	40%	10	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	

❖ EL PUNTAJE APROBATORIO SERÁ DE: 70

## VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en el Ficha Curricular tiene carácter de **Declaración Jurada**, por lo que el postulante es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el Gobierno Regional de Loreto.

## VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.