



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO CAS N° 034-2019-CC-MDB
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL DEL REGIMEN ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de:

CODIGO	CARGO	AREA	Nº CARGOS
034-19-A	CHOFER DE CAMION RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL	02
034-19-B	CHOFER DE CAMION RECOLECTOR DE MALEZA		01
034-19-C	CHOFER DE CAMION CISTERNA		01
034-19-D	PINTOR		01
034-19-E	TRICICLERO		02
034-19-F	BARREDOR		01
034-19-G	PODADOR		01
034-19-H	AYUDANTE DE PODA		01

2. Dependencia, unidad orgánica y/o solicitante

Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Contratación del Personal por el Régimen Especial del decreto Legislativo N° 1057

4. Base Legal

- 4.1. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 4.2. 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.
- 4.3. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 4.4. Ley N° 27050 Bonificación en el Concurso de Méritos para cubrir vacantes (Ley General de la persona con discapacidad).
- 4.5. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar que otorga porcentaje del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública.
- 4.6. Las disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 4.7. "Ley General de la Persona con Discapacidad", Ley N° 27050 y su modificatoria Ley n° 28164.
- 4.8. Resolución de Gerencia Municipal N° 00017-2011-GM/MDB, que aprueba la Directiva de procedimiento para la contratación de servicios de personas naturales mediante contrato administrativo de servicios en MDB.

II. PERFIL DEL PUESTO**CHOFER DE CAMION RECOLECTOR DE RESIDUOS SOLIDOS (034-19-A)**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo cuatro (4) meses en el puesto o en áreas afines o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado*
Habilidades	Responsabilidad, Coordinación Ojo – Mano - Pie, autocontrol, Agilidad física, trabajo en equipo
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	Reglamento de tránsito. Mecánica automotriz y mantenimiento preventivo básico
Requisitos Adicionales	Licencia de Conducir All B vigente* Tener buen récord de Conductor* Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejar el camión recolector de residuos sólidos municipales del servicio de barrido de calle y limpieza de espacio público
- Mantener la maquinaria a su cargo en condiciones óptimas realizando revisiones de rutina, limpieza, mantenimiento menor para su buen funcionamiento.
- Informar de manera inmediata sobre cualquier desperfecto, falla o eventualidad que presente
- Requerir la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo
- Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,690.00 (Mil seiscientos noventa con 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

CHOFER DE CAMION RECOLECTOR DE MALEZA (034-19-B)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo tres (3) meses en el puesto o en áreas afines o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado*
Habilidades	Responsabilidad, Coordinación Ojo – Mano - Pie, autocontrol, Agilidad física, trabajo en equipo.
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	Reglamento de tránsito. Mecánica automotriz y mantenimiento preventivo básico
Requisitos Adicionales	Licencia de Conducir AII B vigente* Tener buen récord de Conductor* Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejar el camión de recolector de maleza por espacio público de la municipalidad
- Mantener la maquinaria a su cargo en condiciones óptimas realizando revisiones de rutina, limpieza, mantenimiento menor para su buen funcionamiento
- Informar de manera inmediata sobre cualquier desperfecto, falla o eventualidad que presente
- Requerir la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo
- Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,690.00 (Mil seiscientos noventa con 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

CHOFER DE CAMION CISTERNA (034-19-C)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo seis (6) meses en el puesto o en áreas afines o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado*
Habilidades	Responsabilidad, Coordinación Ojo – Mano - Pie, autocontrol, Agilidad física, trabajo en equipo
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	Reglamento de tránsito. Mecánica automotriz y mantenimiento preventivo básico
Requisitos Adicionales	Licencia de Conducir AIII A y/o AIII C vigente * Tener buen récord de Conductor* Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar tareas de Conducción de camión cisterna para el regado de Parques del Distrito
- Mantener la maquinaria a su cargo en condiciones óptimas realizando revisiones de rutina, limpieza, mantenimiento para su buen funcionamiento.
- Informar de manera inmediata sobre cualquier desperfecto, falla o eventualidad que presente.
- Requerir la dotación oportuna de combustible, carburante y lubricantes requeridos para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- Coordinar con su superior inmediato la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 2,010.00 (Dos mil diez con 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

PINTOR (034-19-D)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo seis (6) meses en el puesto o en áreas afines o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado*
Habilidades	Responsabilidad, trabajo en equipo, puntualidad, honestidad
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	actividades en pintura

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el señalizado de avenida y calles.
- Realizar pintado de plazas, parques, piletas, farolas y toda infraestructura pública del Distrito.
- Preparar el material de pintura
- Realizar trabajos de pintado a la Comunidad Barranquina.
- Mantener las herramientas y materiales a su cargo en condiciones óptimas realizando limpieza y mantenimiento para su buen funcionamiento
- Cumplir con usar los implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos de trabajo
- Mantener informado al supervisor de las actividades que realiza.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,610.00 (Mil seiscientos diez con 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

TRICICLERO (034-19-E)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo tres (3) meses en el puesto o en áreas afines o realizando funciones afines, en el sector público *
Habilidades	Responsabilidad, trabajo en equipo, puntualidad, honestidad
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	Recojo y reciclaje de residuos solidos

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III.CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recoger los residuos sólidos de las calles del Distrito
- Manejar triciclo para el recojo de residuos sólidos de las calles del Distrito
- Mantener el triciclo a su cargo en condiciones óptimas realizando revisiones de rutina, limpieza, mantenimiento para su buen funcionamiento
- Mantener informado al supervisor de las actividades que realiza
- Cumplir con usar los implementos de seguridad necesarios para evitar accidentes y riesgos de trabajo
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato

IV.CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,196.00 (Mil ciento noventa y seis con 00/100 Soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

BARREDOR (034-19-F)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo tres (3) meses en el puesto de limpieza *
Habilidades	Responsabilidad, trabajo en equipo, orden
Formación Académica	No aplica
Cursos y/o estudios de Especialización	No aplica
Conocimiento para el puesto	Recojo y reciclaje de residuos solidos

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar el servicio de barrido de las diferentes calles y avenidas del distrito de Barranco
- Informar el desarrollo de sus labores a su jefe inmediato
- Vaciar los tachos para se continúe depositando los residuos solidos
- Otras funciones que le sea asignado por la Gerencia

IV.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio	Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, ubicado en Pasaje Anaya N° 147 Barranco.
Duración del contrato	Inicio: 30 de diciembre del 2019 Termino: 31 de diciembre del 2019
Remuneración mensual	S/.1,069.00 (mil sesenta y nueve y 00/100 soles) mensual Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

PODADOR (034-19-G)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo Un (01) año en puestos similares o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado.*
Habilidades	Responsabilidad, trabajo en equipo, puntualidad, honestidad.
Formación Académica.	No aplica
Conocimiento para el puesto	Conocimientos de jardinería y poda de árboles.
Requisitos Adicionales	Disponibilidad inmediata para laborar en turnos rotativos.

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar trabajos de poda de altura en árboles y palmeras en las diferentes zonas del distrito.
- b) Operar equipos de motosierras, podadoras de altura y corta setos para poda en sus diversas modalidades.
- c) Realizar los diferentes tipos de Poda en las diferentes especies de individuos arbóreos del Distrito.
- d) Extraer o talar las diferentes especies de individuos arbóreos.
- e) Cumplir con las normas de calidad, medio ambiente y recomendaciones
- f) Reportar los incidentes ocurridos en arbolado urbano del municipio incluyendo la presencia de Fito patógenos.
- g) Proteger y cuidar de las herramientas, maquinarias y equipos asignados al servicio.
- h) Realizar trabajos de jardinería en las diferentes zonas del distrito.
- i) Colaborar en la programación de poda de altura.
- j) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad de Barranco.
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término: 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,839.00 (Mil ochocientos treinta y nueve con 00/100 Soles) mensual. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

AYUDANTE DE PODA (034-19-H)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia.	Mínimo seis (06) meses de experiencia en puestos similares o realizando funciones afines, en el sector público y/o privado.*
Habilidades	Responsabilidad, trabajo en equipo, puntualidad, honestidad.
Formación Académica.	No aplica
Conocimiento para el puesto	Conocimientos de jardinería y poda de árboles.
Requisitos Adicionales	Disponibilidad inmediata para laborar en turnos rotativos.

(*) Deberán ser sustentados obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

III CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar al podador en los trabajos de poda de altura en árboles y palmeras en las diferentes zonas del distrito.
- b) Apoyar al podador en los diferentes tipos de Poda en las diferentes especies de individuos arbóreos del Distrito
- c) Cumplir con las normas de seguridad, calidad y medio ambiente
- d) Apoyar al podador en manejo, traslado y mantenimiento de equipos como motosierras, podadoras de altura y corta setos para poda en sus diversas modalidades.
- e) Apoyar en el cuidado de herramientas, maquinaria y equipos asignados al servicio.
- f) Reportar los incidentes ocurridos en arbolado urbano del municipio incluyendo la presencia de Fito patógenos.
- g) Realizar trabajos de jardinería en las diferentes zonas del distrito.
- h) Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del servicio	Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad de Barranco.
Duración del trabajo	Inicio: 30 de diciembre de 2019 Término 31 de diciembre de 2019
Remuneración Mensual	S/ 1,379.00 (Mil trescientos setenta y nueve con 00/100 Soles) mensuales Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras Condiciones del Contrato	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		05 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación
Publicación de las Bases en la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR		05 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	Del 06 al 19 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información.
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía mesa de partes de la Municipalidad de Barranco, sito en: Prolongación San Martín S/N - Parque Municipal – Barranco	20 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	23 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	24 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información.
5	Entrevista personal Lugar: Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad de Barranco, sito en: Prolongación San Martín S/N – Parque Municipal – Barranco	26 de diciembre de 2019	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución y en panel ubicado en el Palacio Municipal	27 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato y registro	30 de diciembre de 2019	Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos

"El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, La publicación de resultados y comunicados se realizará a través de la página web: www/munibarranco.gob.pe/index.php/municipalidad/convocatoria-CAS"

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES		PESO %	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA		50%		
a.	Experiencia	50%	50	50
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			50	50
ENTREVISTA		50%		
Puntaje Total de la Entrevista			40	50
PUNTAJE TOTAL		100%	90	100

BONIFICACION:

- Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973 – Ley General de las Personas con Discapacidad.
- Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas Se 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, siempre que el postulante lo haya indicado en su Hoja de Vida y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

2. Documentación adicional:

- Adjuntar solicitud de postulante, Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03 y Anexo 04, y otros que se descargarán de la página web.
- Currículo vitae y copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carne de extranjería vigente y legible (en caso de personas de otras nacionalidades).

3. Otra información que resulte conveniente:

Presentar documentación y anexos en fólder manila con fastener, debidamente foliado (desde adelante hacia atrás) dentro de un sobre cerrado de acuerdo al siguiente modelo:

Señores: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BARRANCO PROCESO CAS N° 034 -2019-CC-MDB
COGIGO:
APELLIDOS Y NOMBRES:
Número de DNI:
N° de folios :
..... Números
..... letras

VIII. CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA

- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- No contar con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794.
- No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
- No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM.

- i) No se tomará en cuenta al postulante que no consigne correctamente el ítem y el nombre de la convocatoria CAS.
- j) No se devolverá la documentación presentada por los postulantes.

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

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ningunos de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

