



## **PROCESO CAS N° 013-2026-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA.APER.**

### **Bases del Proceso de Selección de un (01) Especialista en Educación Secundaria (Necesidad Transitoria)**

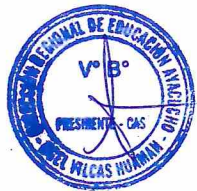
#### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **1.1 Objeto de la convocatoria**

La Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, requiere seleccionar y contratar, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo Nro. 1057, por necesidad transitoria, a **un (01) profesional** que reúna los requisitos y cumpla con el perfil establecido en la presente base de proceso de selección, para ocupar la plaza de **ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

##### **1.2 Base Legal**

- a. Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- c. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- d. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- e. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- f. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- g. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- h. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- i. Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- j. Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- k. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento. 1) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- l. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- m. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- n. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y modificatorias.
- o. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000027-2025-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N°001-2022-SERVIR-GDSRH “Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público”.
- p. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE que aprueba la modificación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, en lo referido a procesos de selección.
- q. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- r. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.





- s. Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- t. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de las entidades públicas".
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la virtualización de concursos públicos del D.L. 1057.
- w. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- x. Demás disposiciones que regulen el régimen de la Contratación Administrativa de Servicios.

### 1.3 Entidad convocante y órgano responsable

La Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, realizará el Proceso de Selección CAS N° 013-2026-GRA-DRE-UGEL.VH/AGA-APER.



La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del **Comité de Selección**.

### 1.4 Dependencia Orgánica Solicitante.

**Área Gestión Pedagógica** de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán.

### 1.5 Número de posiciones a convocarse

Se convoca una (01) posición de ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN SECUNDARIA



### 1.6 Perfil del del Puesto

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b> Experiencia mínima de <b>tres (03) años</b> como docente en II.EE del nivel secundaria público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Haber asumido como mínimo <b>dos (02) años</b> en cargos de docente en el nivel secundaria en el sector público.</p>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Universitario y/o Pedagógico en Educación Secundaria especialidad <b>Ciencias Sociales y/o a fines.</b>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciativa, analítico, comunicativo, proactivo y con capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Manejo de programas informáticos.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	En temas pedagógicos y/o educación secundaria.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables (Entrevista)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de estrategias de asesoría pedagógica a docentes de aula.</li> <li>• Enfoques e instrumentos de gestión escolar y de trabajo colaborativo.</li> <li>• Manejo de estrategias de acompañamiento pedagógico y monitoreo.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de los Concursos educativos nacionales y regionales – Educación secundaria</li> <li>• Compromiso de gestión del Sector Educativo.</li> </ul>
--	--

### 1.7 Características del puesto

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
<b>a.</b>	Proponer y diseñar estrategias y recursos técnicos pedagógicos en función a las políticas y planes nacionales, regionales y locales, para coadyuvar al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes según su contexto y sus necesidades educativas (sociolingüístico, culturales, especiales, técnicos productivas, entre otros)
<b>b.</b>	Realizar las acciones de soporte, para la planificación y desarrollo de la diversificación curricular con tratamiento intercultural, ya para el uso y conservación de materiales educativos, didácticos y de los recursos tecnológicos, a fin de mejorar la calidad de servicio educativo de su jurisdicción.
<b>c.</b>	Monitorear, evaluar y brindar asistencia técnico pedagógica y de gestión de los aprendizajes, teniendo en cuenta la diversidad de contexto y las necesidades educativas de las y los estudiantes, a fin de mejorar la calidad de servicio educativo de su jurisdicción en todas las etapas, niveles, ciclos modalidades o programas.
<b>d.</b>	Diagnosticar la situación de los procesos pedagógicos y de gestión en las instituciones educativas, a fin de planificar y realizar acciones que atienden las necesidades en materia de gestión pedagógica del servicio educativo de su jurisdicción en todas las etapas, niveles, ciclos, modalidades o programas.
<b>e.</b>	Diseñar y desarrollar métodos, estrategias y el uso de nuevas tecnologías pedagógicas, así como, brindar el soporte técnico para su implementación, según corresponda al nivel, ciclo, modalidad etapa o programa, a fin de contribuir al logro de los aprendizajes de las y los estudiantes, de su jurisdicción en todas las etapas, niveles, ciclos, modalidades o programas.
<b>f.</b>	Orientar, monitorear y garantizar la participación de las delegaciones de equipos de las IIEE de educación secundaria en los Concursos Educativos nacionales, regionales y locales.
<b>g.</b>	Orientar y capacitar a la familia y a la comunidad para su colaboración en la Educación del educando.
<b>h.</b>	Realizar otras funciones de su competencia que le encargue el Jefe del Área de Gestión Pedagógica.



### 1.8 Condiciones esenciales del Contrato

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de Prestación del servicio</b>	Sede de la UGEL de Vilcas Huamán – Área de Gestión Pedagógica.
<b>Duración del contrato</b>	A partir de la adjudicación y firma del contrato por un periodo de 90 días, renovables previa evaluación del cumplimiento de funciones y metas.
<b>Contraprestación mensual</b>	<b>S/. 2,964.19 (DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 19/100 soles).</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Jornada laboral máxima de 48 horas. El servidor contratado tiene derecho a seguro de EsSalud



<p><b>Otras condiciones esenciales del contrato</b></p>	<p>. Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la suscripción del Contrato Administrativo de Servicios. De resultar Ganador, no deberá estar activo en el AIRHSP en otra Entidad en la fecha de inicio de su contrato.</p> <p>. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.</p> <p>. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.</p> <p>. Es aplicable a los trabajadores sujetos al contrato administrativo de servicios la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes. No tener antecedentes policiales, penales ni judiciales. No ser cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con los funcionarios que gozan de la facultad de Nombramiento y Contratación de Personal, o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección (D.S. N° 065-2011-PCM Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y Ley N° 28715 - Ley Marco del Empleo Público, y demás disposiciones que establezca la ley.</p>
---	--



**II. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA**

Actividades	Cronograma	Área responsable
Aprobación de la convocatoria	09.01.2026	Área de Administración
Publicación del proceso en el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR <a href="http://www.talentoperu.servir.gob.pe">www.talentoperu.servir.gob.pe</a>  Publicación de la Convocatoria: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página web de la UGEL de Vilcas Huamán. <a href="https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe">https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe</a></li> <li>• Panel informático de la UGEL de Vilcas Huamán</li> </ul>	Del 12.01.2026 al 22.01.2026	Área de Personal
Presentación de Expediente Personal documentado (PRESENCIAL). Horario: Desde las 08:30 horas del hasta las 18:00 horas. Lugar: <b>Jr. Inka Wasi S/N Vilcas Huamán</b>  (Oficina de trámite documentario)	23.01.2026 al 26-01-2026	Oficina de Trámite Documentario
Evaluación Curricular (Expediente personal documentado)	27.01.2026	Comité de selección
Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe">https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe</a></li> </ul>	27.01.2026, a las 18:00 horas	Comité de selección





• Panel informático de la UGEL de Vilcas Huamán		
Presentación de reclamos: Presencialmente y por escrito.	28.01.2026, desde las 08:30 hasta las 13:00 horas	Comité de selección
Absolución de reclamos: Presencialmente.	28.01.2026, a las 15:00 horas	Comité de selección
Entrevista Personal	29.01.2026, a partir de las 09:00 horas.	Comité de Selección.
Publicación de los Resultados Finales: (A las 18:00 horas)	29.01.2026, a las 18:00 horas	Área de Personal
Adjudicación	30.01.2026	Área de Personal
Suscripción de Contratos y Registro de Contrato en el aplicativo NEXUS UGEL Vilcas Huamán.	30.01.2026	Área de Personal
Inicio de labor	02.02.2026	Área de Personal



### III. FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un **máximo** y un **mínimo** de puntos, distribuyéndose de esta manera:

	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>50%</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
a) Formación Académica	20%	----	20
b) Experiencia Laboral	20%	----	20
c) Cursos o Estudios de Especialización	10%	----	10
<b>PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	<b>27</b>	<b>50</b>
e) Conocimientos para el puesto	25%	----	25
f) Habilidades y competencias	25%	----	25
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>52</b>	<b>100</b>

#### Consideraciones importantes:

- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- Las capacitaciones a ser consideradas son las realizadas en los últimos cinco años (2021-2025), con un mínimo de 30 horas lectivas.
- Se acredita la experiencia con documentos respectivos que acrediten el servicio prestado: **Resoluciones, contrato locación y/o Contratos de Servicios administrativos con sus respectivas boletas de pago y las resoluciones deberán precisar inicio y término del servicio prestado, y su respectivo término del vínculo contractual.**
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo que el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.





- El puntaje aprobatorio en cada fase para pasar a la siguiente fase o ser admitido es:
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación de hoja de vida es de 25 puntos.
  - ✓ Puntaje mínimo aprobatorio en la fase de evaluación capacidades es de 35 puntos.

#### IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada y **no suople los documentos que acrediten lo indicado**, 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.

**La presentación en un sobre cerrado deberá contener el expediente del postulante con los siguientes requisitos obligatorios. Caso contrario no será admitido.**

- Solicitud de postulante, dirigida al presidente de la Comisión de Selección y Evaluación, indicando la plaza a la que postula. **(Anexo N° 01)**
- Copia de DNI
- Copia de RUC Habilitado.
- Hoja de Vida (Currículum Vitae) foliado y documentado<sup>1</sup>.
- Presentar Declaración Jurada del Postulante. **(Anexo N° 02)**
- Presentar Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. **(Anexo N° 03)**

La presentación de la hoja de vida deberá presentarse ordenada cronológicamente conforme la descripción efectuada en el Formato Estándar. Asimismo, los **documentos presentados deberán estar debidamente foliados** y conteniendo sus datos escritos en computadora o con letra imprenta.

**La presentación del curriculum vitae se debe realizar en folder manila dentro de un sobre cerrado colocando el siguiente rótulo:**

Señor: UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL VILCAS HUAMÁN Atte. Comité de Evaluación Proceso de Contratación CAS N°.....-2026  ENTIDAD A LA QUE POSTULA:  CARGO AL QUE POSTULA:  NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:  DNI: _____ N° DE FOLIOS: _____
--

<sup>1</sup> Los formatos para los postulantes en los procesos CAS de la UGEL Vilcas Huamán se encuentran en el siguiente enlace: [https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe/index.php?\\_cas\\_2026&s=cas](https://www.ugelvilcashuaman.gob.pe/index.php?_cas_2026&s=cas)



**Nota:** los currículums vitae presentados por los postulantes (que estén con puntaje) no serán devueltos, por constituir estas partes del acervo documentario de la UGEL VILCAS HUAMÁN.

**IMPORTANTE:** Será descalificado el postulante cuando:

- Omita presentar alguno de los documentos o declare en ellas afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados y/o documentación incompleta.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, sin lugar a reclamo alguno, no serán consideradas aptas para el proceso.



## V. PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de la Evaluación Curricular y la Entrevista.

## VI. DE LAS BONIFICACIONES.

De conformidad con lo establecido por la Legislación Nacional, la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, otorgará bonificaciones sobre el puntaje obtenido en la última fase del proceso sobre el puntaje final a los postulantes que hayan superado todas las fases anteriores del presente proceso de selección.

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

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) a favor de aquellos que cumplen el Servicio Militar y que hubieran obtenido la condición de licenciado en el marco de la vigencia de la Ley N° 29248; es decir, del 1 de enero de 2009 en adelante.

Esta bonificación se otorga sobre el puntaje total obtenido. Para ello, se debe haber pasado la evaluación de la entrevista panel y haber alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación.

En tal sentido, si el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Panel y acredite su condición de licenciado de las fuerzas armadas con copia simple de la constancia oficial de haber cumplido el Servicio Militar, emitida por las Instituciones Armadas (Ejército, Marina y Fuerza Aérea), al momento de adjuntar su currículum vitae.

Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total.

### **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación del quince (15%) en el puntaje total, conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, la Ley General de la persona con Discapacidad, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Panel y acredite (Certificado de Salud y/o Resolución emitida por CONADIS) su condición de Discapacitado otorgados por los establecimientos de salud del Ministerio de Salud como centros médicos y hospitales del MINSA, de los gobiernos Regionales y Locales, por la Sanidad de las fuerzas armadas y de la policía Nacional del Perú, por ESSALUD, por el Instituto Nacional Penitenciario (INPE) y por los establecimientos de salud de las clínicas privadas autorizadas



y/o por Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), con copia simple del documento.

**Bonificación por Discapacidad = 15% del Puntaje Total**

**Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:



Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20 %
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16 %
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas	12 %
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8 %
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4 %



**VII. DE LOS MEDIOS IMPUGNATORIOS**

Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación a través del correo de mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local de Vilcas Huamán, indicando el número de convocatoria y código del cargo a fin de dar atención.

El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del



proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

### VIII. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO O EN IDIOMA DISTINTO AL CASTELLANO

Según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.



En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar apostillados cuando se haya ganado un proceso de selección conforme lo establecido por la Directiva N°001-2014- SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N°010- 2014-SERVIR/PE.

La documentación que acredite experiencia laboral o profesional emitida en el exterior deberá estar debidamente legalizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, así mismo, si estuviera en un idioma diferente al castellano deberá estar traducido por traductor juramentado.



### IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO.

#### 6.1 Declaratoria del proceso como desierto.

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

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

#### 6.2 Cancelación del proceso de selección.

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

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

