BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 010-2024-MM

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Municipalidad de Miraflores requiere contratar Un (01) practicante profesional, de acuerdo a los requisitos señalados en la presente convocatoria y en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia de Recursos Humanos - GRH

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos - GRH

4. Base Legal

a. Decreto Supremo N° 083-2019, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público
b. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
c. Directiva N° 013-2020-GM/MM, Directiva que aprueba los lineamientos que regulan la realización de prácticas pre profesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 092-2020-GM/MM.
d. Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
e. Las demás disposiciones que resulten aplicables a las modalidades formativas.

II. PERFIL SOLICITADO

REQUISITOS (*)	DETALLE
Nivel de estudios (*)	- Egresado Universitario de la carrera de Administración, Derecho, Gestión, Psicología o afines por la formación
Capacitaciones (*)	- No aplica
Competencias y/o Habilidades	- Habilidades interpersonales - Capacidad de Análisis - Redacción
Conocimientos	- Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Sector Público - Procesos de Recursos Humanos - Gestión Pública
Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos	- Procesador de textos: Básico - Hojas de cálculo: Básico - Programa de presentaciones: Básico
Requisitos adicionales	- Contar con Laptop u otro para el desarrollo de las actividades

(*) *Son requisitos mínimos obligatorios que el/la postulante debe presentar o sustentar para acreditar el cumplimiento del perfil.*

2.2 Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS

Principales actividades a desempeñar:

a) Apoyar en la revisión y elaboración de proyectos de documentos relacionados a los procesos de Gestión del empleo.
b) Apoyar en la notificación de documentos como memorandos, cartas y oficios.
c) Apoyar en la redacción de proyectos de documentos para su atención.
d) Apoyar en el registro de información respecto a los procesos del Subsistema de Gestión del Empleo (Selección, Inducción, contratos, vacaciones, etc).
e) Apoyar en la elaboración y actualización de reportes relacionados a los diversos procesos de recursos humanos.
f) Otras actividades afines que le sean asignadas por la Jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Cantidad de posiciones	Una (01)
Lugar de ejecución de las prácticas	Municipalidad de Miraflores
Modalidad	Modalidad Presencial de lunes a viernes (48 horas semanales)
Duración del convenio	Hasta el 31 de diciembre de 2024, sujetos a renovación en función a la necesidad o disponibilidad presupuestal.
Subvención económica mensual	S/.1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 Soles) mensuales.
Beneficios	• Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. • Seguro Médico Privado. • Certificado al término del periodo de prácticas.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
	CONVOCATORIA		
1	Registro del proceso en el Portal Talento Perú – SERVIR	28/08/2024	Gerencia de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal: - Portal Web institucional - Portal Talento Perú – SERVIR	Del 29/08/2024 al 12/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
3	Presentación de Ficha de postulación, declaración jurada y Documentos Sustentatorios. **(en un solo archivo PDF).** Horario de 00:00 a.m hasta las 4:00 p.m., al correo: convocatoriaspracticantes@miraflores.gob.pe **Asunto: "Prácticas Profesionales N° 010-2024-MM – Nombre del postulante"**	13/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
	SELECCIÓN		
4	Verificación de postulación virtual y evaluación curricular	16/09/2024 y 17/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de evaluación curricular	17/08/2024	Gerencia de Recursos Humanos
6	Evaluación de conocimientos virtual	18/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
7	Publicación de resultados de la Ev. De Conocimientos	19/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
8	Entrevista personal	20/09/2024 y/o 23/09/2024	Comité de
9	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final	23/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
10	Suscripción y registro del convenio	Del 24/09/2024 al 30/09/2024	Gerencia de Recursos Humanos

VI. ETAPAS DEL PROCESO

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase 1: Verificación de postulación virtual	**…**	**Sin puntaje**	
Fase 2: Evaluación de conocimiento virtual	**…**	**Sin puntaje**	
Fase 3: Evaluación curricular virtual	**50%**	**50 puntos**	**50 puntos**
Formación académica	-	50 puntos (*)	40 puntos

(*) Si el perfil solo requiere estudios.			
Cursos/diplomados	-	-	10 puntos (Solo si el perfil lo solicita)
Puntaje de evaluación curricular	-	**50 puntos**	**50 puntos**
APTO/A	**Los que alcancen el puntaje mínimo**		
Fase 4: Entrevista personal	**50%**	**30 puntos**	**50 puntos**
APTO/A	**Los que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio en cada uno de los factores de evaluación**		
TOTAL	**100%**	**80 puntos**	**100 puntos**

El puntaje de capacitaciones solo se coloca siempre y cuando el perfil lo solicite como tal.

Nota: Se insta a los/las postulantes a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, su modificatoria y las consideraciones especiales antes de realizar su postulación virtual.

6.3 FASE 1: POSTULACIÓN VIRTUAL

a) De la Inscripción:

Para tener acceso a las bases de las convocatorias y la información para postular, las personas interesadas deben ingresar a través del Portal Web de Convocatorias de prácticas de la Municipalidad de Miraflores: Portal web de Prácticas Miraflores , siendo el único medio oficial.

- Los/as interesados/as que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán remitir obligatoriamente su documentación legible a la siguiente dirección de correo electrónico: convocatoriaspracticantes@miraflores.gob.pe, en el horario y fecha establecidos en el cronograma, en **un (1) solo archivo en formato PDF**, de acuerdo al siguiente orden:

  - ✓ Ficha de Postulación suscrita.
  - ✓ Declaración Jurada.
  - ✓ Documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto (estudios, cursos y/o programas de especialización), de ser el caso.

- La Ficha de Postulación y declaración Jurada la podrá descargar en el mismo Portal web de Prácticas Miraflores o en el siguiente link: https://bit.ly/43cs9HG.
- En esta primera fase, el/la postulante señala el cumplimiento de los requisitos mínimos del Perfil del puesto establecido en las bases de cada convocatoria.
- La postulación virtual tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable de la veracidad de la información declarada, y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la GRH.
- El correo enviado por el postulante debe contener el Número de Convocatoria de prácticas que corresponda, en caso de que no coincida dicha información de acuerdo con las bases publicadas, se evaluará en base al número de Convocatoria de prácticas indicada en la misma. Asimismo, si el/la postulante no consigna ni el número de convocatoria ni el nombre del puesto en la postulación se

le considerará DESCALIFICADO/A.

- **Asimismo, solo se tomarán en cuenta las postulaciones presentadas dentro de las fechas y horarios establecidos en el cronograma de la convocatoria y debidamente suscritas (firmadas) en formato PDF, de lo contrario se le considerará como DESCALIFICADO/A.**

b) De la Verificación de la Postulación Virtual:

La GRH es la encargada de evaluar y verificar que la información y declaraciones del/la postulante cumple con la totalidad de los requisitos mínimos para el puesto requerido.

Esta Fase no registra puntaje; no obstante, es obligatorio y es de carácter eliminatorio.

6.2. FASE 2: EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

a) La presente fase mide el nivel de los conocimientos técnicos del/la candidato/a para el adecuado desempeño de las funciones del Perfil de Puesto. La mencionada evaluación consta de preguntas correspondientes a los conocimientos generales y específicos relacionados al perfil del puesto, los mismos que comprenden a los conocimientos técnicos relacionados a las funciones del puesto y conocimientos de carácter transversal (Conocimientos sobre la Municipalidad de Miraflores, Gestión Pública, ética e integridad, entre otros). La evaluación técnica/conocimiento es elaborada por la unidad de organización requirente y la Gerencia de Recursos Humanos.

La evaluación en mención consiste en la aplicación de una prueba objetiva y su duración será indicada a los postulantes, por la GRH, antes del inicio de la misma, la cual podrá establecerse entre quince a treinta minutos dependiendo del nivel del puesto. Para dicha evaluación, no se le asigna puntaje; sin embargo, tiene carácter eliminatorio para los postulantes que No califican. Caso contrario, los postulantes que Califican pasan a la siguiente fase de Ev. Curricular.

Para el desarrollo de la presente fase los/las candidatos/as declarados aptos/as en la fase anterior deberán revisar el acta publicada en el portal de convocatorias y/o carpeta compartida, donde podrán verificar la fecha, horario, enlace o link y demás indicaciones para rendir su evaluación de conocimientos.

La Evaluación de conocimientos se realiza en modalidad virtual, para lo cual, es necesario que los/las postulantes que lleguen a esta fase cuenten con equipo informático (PC o laptop) con acceso a internet, por lo que, el/la candidato/a debe verificar que sus equipos cuentan con conexión a internet estable e ininterrumpida y con batería suficiente en el equipo informático en tanto dure la evaluación de conocimientos. No se recomienda realizar la evaluación mediante celulares.

Previo al inicio del examen, la entidad puede requerir a los/las postulantes conectarse a una plataforma virtual de videollamada o videoconferencia vía teams, zoom, meet, u otra, para la verificación de la identidad correspondiente (DNI y/o Documento que acredite su identidad) y/o la asistencia técnica en el desarrollo de la evaluación. Es obligatorio que el/la candidato/a cuente con una cámara habilitada, la misma que deberá mantener encendida durante el desarrollo de la evaluación respectiva, caso contrario será declarado como DESCALIFICADO/A.

Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, transcurrido el periodo de tolerancia para la conexión a la mencionada videollamada o videoconferencia y/o se dé inicio la evaluación de conocimientos, el/la candidato/a no podrá ingresar al aplicativo de la videollamada o videoconferencia correspondiente, lo cual constituye una acción obligatoria y necesaria para el desarrollo de mencionada evaluación. De no

encontrarse como participante y/o no haber registrado su asistencia en dicha videollamada o videoconferencia será declarado como DESCALIFICADO/A.

Por último, el/la postulante deberá controlar su tiempo al rendir la evaluación. El personal a cargo le comunicará cuando queden 5 minutos y 1 minuto, respectivamente, para finalizar. En caso concluya el tiempo, y el/la postulante no haya finalizado su evaluación, se cerrará la evaluación y no será considerado para calificación.

b) Para poder determinar a los/as postulantes que califiquen a la siguiente etapa, se considerará a los/las veinte (20) postulantes que alcancen los puntajes más altos y tengan como mínimo veintiún (21) puntos, pasan a la siguiente fase con condición de CALIFICA. En caso de que el/la vigésimo/a postulante en orden de mérito de este grupo empate en puntaje con otros/as postulantes, pasan a la siguiente fase todos/as los/las que comparten la decimoquinta ubicación en orden de mérito, quienes habiendo obtenido como mínimo veintiún (21) puntos y no cumplan con los criterios antes mencionados, obtendrán puntaje más no una denominación.

c) Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación: Califica: Postulante que obtiene una calificación entre veintiún (21) hasta treinta (30) puntos y cumpla con el criterio anterior (inciso b del numeral 6.2) No Califica: Postulante que obtiene una calificación entre cero (0) a veinte (20) puntos. Descalificado/a: Todo/a aquel/aquella postulante que no se presente a la evaluación de conocimientos o asista fuera del horario programado. Asimismo, se considera descalificado/a al/a la postulante que, de ser el caso, se desconecte de la videollamada o videoconferencia o apague la cámara durante el desarrollo de mencionada evaluación o no presente el documento de identidad requerido, así como quien cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

6.3 FASE 2: EVALUACIÓN CURRICULAR

a) Evaluación Curricular Virtual:

Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento del perfil de puesto y otorgar el puntaje, a través de la revisión de los documentos sustentatorios. Toda la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada.

Los/las postulantes deberán enviar toda la documentación solicitada en el perfil del puesto, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas.

La presentación de documentos sustentatorios y/u otros ilegibles, incompletas, falsas, imprecisas, borrosas o adulterada conlleva la calificación de **DESCALIFICADO/A.**

b) Los criterios para la evaluación curricular son las siguientes:

Estudios:

Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo con lo señalado en el perfil del puesto, para ello deberán presentar constancia de estudios, carta de presentación o algún documento emitido por la casa de estudio que corrobore el nivel de estudios del postulante de acuerdo al perfil solicitado.

Para los casos de prácticas profesionales el/la postulante deberá adjuntar de manera obligatoria el documento, emitido por la casa de estudios, que acredite su condición de egresado.

Capacitaciones:

Se acredita con copias legibles de los certificados o constancias de las capacitaciones llevadas por el postulante y hayan concluido hasta la fecha de postulación.

1.4 Fase 4: ENTREVISTA PERSONAL

El Comité de Selección

La conducción del proceso de selección en la etapa de entrevista está a cargo del Comité de Selección, el mismo que está integrado por dos (2) miembros:
Representante de la GRH y un/una suplente.
Representante de la Unidad de Organización que requiere el puesto, y un/una suplente.

Cualquier situación no prevista en la etapa de entrevista, será resuelta por el Comité de Selección, bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, salvaguardando el debido procedimiento, en el marco de sus competencias y atribuciones.

I. Entrevista Personal

La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil a través de preguntas de conocimientos, habilidades y de otros criterios relacionados a la institución y las actividades a desempeñar. Esta fase está a cargo del Comité de Selección.

La Entrevista personal puede realizarse de forma virtual o presencial; la modalidad será comunicada oportunamente en la publicación de resultados de evaluación de curricular. Dicha entrevista podrá ser registrada en audio y video (grabada), según lo considere la GRH.

En caso se realice de manera virtual, se desarrollará vía videoconferencia, para esto los/las candidatos/as declarados APTOS/AS en la evaluación curricular deberán contar con un equipo informático y acceso a internet, así como verificar que sus equipos cuenten con conexión a internet estable e ininterrumpida y batería suficiente para la video llamada o videoconferencia. El enlace para ingresar a la entrevista personal será publicado en los resultados previos a la entrevista o enviado al correo electrónico del/la postulante registrado/a al momento de su postulación. En dicho correo electrónico se precisará la plataforma de la videoconferencia a utilizarse. El/la postulante deberá ingresar al enlace enviado vía correo electrónico o publicado en los resultados previos, quince (15) minutos antes de la hora programada; los/las postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados NSP (no se presentó).

Es obligatorio presentar su Documento Nacional de Identidad al ingresar a la videoconferencia, de no presentar este documento será declararlo NSP (no se presentó). Además, debe mantener la cámara de su equipo activa durante toda la evaluación para corroborar la identidad de cada postulante.

En caso se realice de manera presencial, se deberá presentar en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad. Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como NSP (no se presentó).

Para alcanzar la condición de APTO/A las/los candidatos/as deben obtener el puntaje mínimo aprobatorio de 30 puntos.

Los resultados de la entrevista personal tendrán la siguiente denominación:
Apto/a: Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje mínimo de treinta (30) puntos en la sumatoria, sobre un total de cuarenta (50) puntos.
No Apto/a: Aquel/aquella candidato/a que obtuvo un puntaje inferior o igual de veintinueve (29) puntos en la sumatoria.
No se presentó: Aquel/aquella candidato/a que no se presenta a la entrevista o fuera del horario del cronograma establecido.
Descalificado/a: Aquel/aquella candidato/a que, de ser el caso no se presente, se retire, desconecte de la videoconferencia o apague la cámara durante el desarrollo de la entrevista, así como quien cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes.

VII. CUADRO DE MÉRITOS

La elaboración del cuadro de mérito, conformado por los resultados finales, está a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos y se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada fase y, cuando corresponda, con las bonificaciones.

a. El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje mínimo de 80 puntos y haya obtenido la puntuación más alta, se considera como GANADOR/A de la convocatoria.
b. El/la candidato/a que haya aprobado todas las fases de la selección con un puntaje final mínimo de 80 puntos y no resulte ganador/a, será declarado/a como accesitario/a. Asimismo, por cada posición convocada solo puede haber dos accesitarios. En caso de que existiera más de una posición concursada para un mismo puesto, queda a criterio de la entidad establecer el número de accesitarios.
c. En caso que los/as candidatos/as obtenga el mismo puntaje en el resultado final, la Gerencia de Recursos Humanos debe seleccionar al candidato/a que cuente con mayor puntaje en la fase de entrevista personal. En caso persista el empate, se procede a seleccionar al/a la candidato/a que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular. De persistir el empate, se procede a realizar una entrevista final, en la cual se define al/a la/el ganador/a.
d. En caso el/la candidato/a declarado/a "GANADOR/A" no presente la documentación requerida, desista o no suscriba el convenio por causas objetivas imputables a ella/él, durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, se procede a convocar al segundo lugar en el orden de mérito (accesitario/a), para que realice la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contados a partir de la publicación respectiva.

De no suscribir el convenio este último por las mismas consideraciones anteriores, la Gerencia de Recursos Humanos, puede convocar al siguiente, según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio o declarar desierta la convocatoria.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El convenio será suscrito dentro del plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día

siguiente de la publicación de los resultados finales.

Para efectos de la suscripción del convenio, el/la candidata/a declarado/a GANADOR/A deberá presentar ante la Gerencia de Recursos Humanos lo siguiente:

- Constancia de estudios o de egreso emitida por la casa de estudios en original.
- Para el caso de prácticas pre profesionales deberá presentar carta de presentación emitida por la casa de estudios
- Hoja de vida documentada.
- Ficha de datos personales.
- Declaración jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Una (1) fotografía tamaño carné.

Nota: Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en la ficha de postulación será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

IX.CONSIDERACIONES IMPORTANTES

a. De conformidad con la Res. N.° 140-2019-SERVIR-PE "Lineamiento para el Otorgamiento de Ajustes razonables a las Personas con Discapacidad en el Proceso de Selección que realicen las entidades del Sector Público", en caso el/la postulante requiera algún ajuste razonable para cualquiera de las etapas de la presente convocatoria deberá indicarla mediante una solicitud simple al correo convocatoriaspracticantes@miraflores.gob.pe, con la finalidad que se tome conocimiento del mismo.

b. Si se detecta que el/la postulante es suplantado/a, recibe apoyo externo de cualquier índole, captura imágenes de la entrevista personal virtual, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o si utiliza ayuda de algún medio electrónico en alguna de las etapas del proceso de selección, la GRH procederá con su eliminación de la convocatoria y con las acciones legales que correspondan.

c. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

d. Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.

e. El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierde la condición de egresado, al obtener el título profesional o técnico. El mismo caso ocurre cuando el estudiante obtiene la condición de egresado.

f. Cualquier duda o consulta, en cualquiera de las etapas del proceso de convocatoria, puede remitirla al correo convocatoriaspracticantes@miraflores.gob.pe.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtienen puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando ningún de los/las postulantes se presenten a las evaluaciones.
- Cuando el/la postulante ganador o accesitario, de ser el caso, no firman contrato dentro del plazo establecido sin justificación alguna.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

De la postergación
La Gerencia de Recursos Humanos puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal de Convocatorias de la Municipalidad de Miraflores; asimismo, se precisa que toda postergación, reprogramación y/o cancelación ocurre en cualquiera de las fases de la convocatoria.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS