

**"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"**

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0108-2023-EMUSAP S.A/Ama3**

Chachapoyas, miércoles 04 de octubre 2023

**VISTO**

El memorando N° 0119-2023-EMUSAP S.A./GG/Ama3 de fecha 28 de setiembre de 2023, el acta N° 020-2023 de Instalación de la Comisión del Procedimiento de selección y Contratación de Personal - EMUSAP S.A. de fecha 02 de octubre de 2023, el informe N° 231-2023-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 02 de octubre de 2023, con el proveído de Gerencia General; y,

**CONSIDERANDO**

Que, la EPS EMUSAP S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado esta suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Chachapoyas, incorporado al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA de fecha 06 de noviembre de 2018.

Que, la EPS EMUSAP S.A., es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan el régimen laboral de actividad privada, Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 075-2023-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 05 de julio de 2023, se aprueba la conformación del Comité de Selección de Personal encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, para cubrir la plaza mediante contrato a plazo indeterminado; siendo el responsable de elaborar las bases del concurso de selección de personal, que será aprobado con Resolución de Gerencia General, debiendo conducir el proceso de selección de contratación de personal, en base a méritos y capacidad de las personas en un régimen de igualdad de oportunidades.

Que, con memorando N° 0119-2023-EMUSAP S.A./GG/Ama3 de fecha 28 de setiembre de 2023, el Gerente General de la EPS EMUSAP S.A., autoriza al coordinador de Recursos Humanos el inicio del proceso de convocatoria para la contratación del personal para cubrir la plaza de Analista de Imagen y Promoción.

Asimismo, mediante Acta de Instalación del Comisión del Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, de fecha 02 de octubre de 2023, encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, revisan y aprueban las Bases del Concurso Público de Méritos N° 002-2023-EPS EMUSAP S.A. y sus Anexos, que servirán como reglas que permitan definir y desarrollar el proceso de selección de personal que necesita la empresa con relación al Formato N° 01- Solicitud de Requerimiento de Personal, Un (01) Analista en Imagen y Promoción, bajo Contrato a Plazo indeterminado.

Que, con Informe N° 231-2023-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 02 de octubre de 2023, el coordinador de Recursos Humanos hace llegar a Gerencia General las bases del Proceso de Selección N° 004-2023, para la contratación de servicios personales de Analista de Imagen y Promoción para la EPS EMUSAP S.A.

Que, teniendo en cuenta el artículo 9° del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A. en el cual dispone que el ingreso de personal, con excepción de los cargos de confianza, será a través de concurso público de méritos, que asegure la contratación de personal en función a la capacidad y méritos, tomando en cuenta los requisitos y exigencias del puesto; y que es obligación de la entidad hacer cumplir las disposiciones establecidas en el mencionado Reglamento.

En tal sentido, corresponde acceder a lo solicitado, y aprobar las bases del Concurso Público de Méritos N° 004-2023-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, por resultar indispensable para continuar con el proceso antes indicado, debiendo para el caso publicarse las referidas bases en el Portal de la Página Web de la EPS; y redes sociales Facebook.



Que, con las facultades conferidas a esta Gerencia General en el artículo 40°, numeral 3 del Estatuto de la Empresa, y demás normas concordantes, con los vistos del Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente de Administración y Finanzas y Gerente de Asesoría Jurídica.

Estando a lo expuesto, y en el uso de las atribuciones conferidas:

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, las Bases del Concurso Público de Méritos N° 004-2023-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, que consta de 14 folios y que forman parte de la presente resolución; para la contratación de Un (01) Analista en Imagen y Promoción; bajo Contrato a Plazo Indeterminado.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER**, a la Asistente Administrativo de la Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A., que proceda a remitir el expediente original del presente proceso al Comité de Selección de personal para la presente convocatoria; para los fines del concurso público de méritos y custodia respectiva.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE** la presente Resolución a los miembros del Comité de selección de Personal para conocimiento y trámites pertinentes, así como a las demás instancias competentes interesadas.

**ARTÍCULO CUARTO. - DIPSONER** la publicación de la presente resolución y anexos (folios 14) en el portal institucional [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe), al igual que en las redes sociales Facebook de la empresa, así como las Bases que se aprueban en la presente resolución, para los fines legales que correspondan.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE**



ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
GERENTE GENERAL

C.c

Archivo.

**Registro de Resolución: 231657.004**

**INFORME N° 196-2023-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3**

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.

ASUNTO : RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES DE CONCURSO PUBLICO DE MERITOS  
N° 004-2023-EMUSAP S.A DE ANALISTA DE IMAGEN Y PROMOCIÓN

REF. : PROVEÍDO DE GERENCIA GENERAL INSERTO EN EL INFORME N° 231-2023-EMUSAP S.A.-GG/GC/Ama3

FECHA : Chachapoyas, 03 de octubre de 2023

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo presentarle la resolución de aprobación de bases de Concurso Público de Méritos N° 004-2023-EMUSAP S.A. de Analista de Imagen y Promoción.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y demás fines conforme a ley.  
Atentamente,



EMUSAP S.A.  
WILBER SANTILLAN TAFUR  
GERENTE ASESORIA JURIDICA

NT: 231657.003

PROVEÍDO - Gerencia General - Emusap S.A.	
Fecha: _____	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1 - <i>Asunto Jurídico</i>	
2 - <i>Impresos Recib. Propuesta</i> <i>para la firma correspondiente</i>	
3 - _____	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**INFORME N° 231-2023-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
Gerente General - EMUSAP S.A.

ASUNTO : Alcanza Bases del Proceso de Selección para el Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 004-2023-EMUSAP S.A., para su Aprobación.

REF : Memorando N° 00119-2023-EMUSAP S.A./GG/Ama3  
Resolución de Gerencia General N° 075-2023-EMUSAP S.A.

FECHA : Chachapoyas, 02 de Octubre de 2023

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de alcanzar el proyecto de Bases del Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 004-2023-EPS EMUSAP S.A., para Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A. bajo Contrato sujeto a modalidad plazo fijo por tres meses, superado el periodo prueba a plazo indeterminado, en el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo 728; régimen laboral de la actividad privada ( 16 folios) para su aprobación final mediante acto resolutivo para poder realizar la convocatoria.

El FORMATO N° 03- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2023, corresponde para la Contratación de Servicios personales de **ANALISTA EN IMAGEN Y PROMOCIÓN.**

Adjunto proyecto de resolución aprobación de bases convocatoria de personal

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,



C.c. Archivo  
N/T  
231657.002

PROVEÍDO - Gerencia General - Emusap S.A.

Fecha: 02.OCT.2023

Departamento - Sección (a) (sra)

1. Asesor Jurídico

2. Firmar la Resolución Correspondiente  
a la presente Convocatoria de Contratación

3. Designar el Personal de Analista en Imagen y  
Promoción.

ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

**ACTA 020-2023 – DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DEL PROCEDIMIENTO  
DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A.**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las nueve de la mañana del día lunes dos de octubre del año dos mil veintitrés, reunidos en la Oficina de Recursos Humanos de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima “**EMUSAP S.A.**”; Los Integrantes de la Comisión Evaluadora que será responsable del Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A, mediante Concurso Público de Méritos, los que son designados mediante Resolución de Gerencia General Nº 0075-2023-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha cinco de Julio del dos mil veintitrés, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

**INTEGRANTES:**

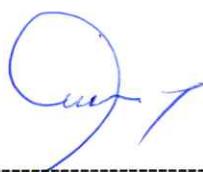
**Analista de Imagen y Promoción**

- |  |           |
|--|-----------|
| - Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO | Titular 1 |
| Gerente General                        |           |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA            | Titular 1 |
| Coordinador de Recursos Humanos        |           |

En cumplimiento a la Directiva Nº 007-2021-EPS EMUSAP S.A./GG – Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General Nº 059-2021-EMUSAP S.A; así como el Reglamento Interno de Trabajo vigente en su CAPITULO II – INGRESO DE PERSONAL, en su Artículo 9.- Incorporación, aprobado por Resolución de Gerencia General Nº 0109A-2019-GG-EPS EMUSAP S.R.L.; queda instalado la Comisión Evaluadora.

Posterior a ello procedió a revisar y aprobación de las bases del Concurso Externo de Selección de Personal, Cuarta Convocatoria Externa de personal para cubrir la plaza de Analista de Imagen y Promoción, la misma que su publicación se hará vía la red social interna de la empresa grupo WhatsApp y en la pizarra de Notas Informativas de la empresa, de acuerdo al cronograma de la convocatoria del Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A, mediante Concurso Público de Méritos, bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada TUO del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con D.S. Nº 003-97-TR. y su Reglamento Contratación de personal.

No habiendo otro punto que tratar siendo nueve y treinta de la mañana del mismo día se dio por culminada la reunión redactándose y firmando la presente Acta en señal de conformidad de su contenido.



CARLOS A. MESTANZA IBERICO



HERNÁN RICARDO MEZA

## MEMORANDO N° 00119- 2023- EMUSAP S.A./GG/Ama3

PARA : COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS  
ASUNTO : INICIO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL  
FECHA : Chachapoyas, jueves 28 de setiembre 2023

---

Con el presente solicito a Usted que inicie el proceso para la contratación de personal para cubrir la plaza de imagen institucional a fin de hacer posible en el más breve plazo contar con un personal cumpliendo dichas funciones.

Atentamente.



ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
GERENTE GENERAL

CAMI/GG  
DMGS/Asistente  
C.c.:  
-ARCHIVO  
REG. 231657.001

**EPS EMUSAP S.A.**  
**LES INVITA A PARTICIPAR CUARTA CONVOCATORIA**  
**EXTERNA DE PERSONAL AÑO 2023**  
**PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE**  
**DETALLADO**  
**EN EL**  
**FORMATO N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**ESTIPULADO EN LA**  
  
**“DIRECTIVA N° 007-2021-EPS EMUSAP S.A./GG**  
**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE**  
**SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE**  
**LA EPS EMUSAP S.A.”**

**PLAZA CONVOCADA**

**1. ANALISTA DE IMAGEN Y PROMOCIÓN**

## FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2023

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1 Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios personales de:

➤ **ANALISTA DE IMAGEN Y PROMOCIÓN**

##### 1.2 Dependencia solicitante.

**GERENCIA GENERAL**

##### 1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

**RECURSOS HUMANOS**

##### 1.4 Base Legal.

1.4.1 Constitución Política del Perú 1993.

1.4.2 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

1.4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente, y sus normas complementarias.

1.4.4 Ley N° 27815, Ley de Código de ética de la Función Pública y sus normas modificatorias y reglamentarias.

1.4.5 Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificatorias.

1.4.6 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.

1.4.7 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y sus normas modificatorias y reglamentarias.

1.4.8 Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los Postulantes a un Empleo.

1.4.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias.

1.4.10 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus normas modificatorias y reglamentarias.

1.4.11 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL) y Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECL).

1.4.12 Decreto Legislativo N° 1280, que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicio de Saneamiento y sus normas modificatorias y reglamentarias.

1.4.13 Decreto Supremo N° 012-2017-JUS. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.

1.4.14 Resolución Ministerial N° 308-2019 Vivienda - Perfil de Puestos de Gerentes de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y el Procedimiento para su Selección y Designación.

1.4.15 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-servir/pe, que establece la bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

1.4.16 Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A.

1.4.17 Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A.

**II. PERFIL DEL PUESTO DE:**
**➤ ANALISTA DE IMAGEN Y PROMOCIÓN**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado y colegiado en Ciencias de la Comunicación o carreras afines.</li> </ul>
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación, Imagen Corporativa.</li> <li>- Diplomado en Comunicación, Marketing o afines.</li> <li>- Protocolo, Relaciones Publicas y/o Etiqueta Social.</li> </ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) nivel intermedio.</li> <li>- Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) nivel intermedio.</li> <li>- Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) nivel intermedio.</li> <li>- Inglés nivel básico</li> <li>- Quechua nivel básico</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Haber trabajado mínimo dos (02) años en funciones vinculadas al puesto, en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.</li> </ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptabilidad, Control, Organización de la Información, Vocación de servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Articulación con el Entorno Político y Social, Planificación, Visión Estratégica, Capacidad de Gestión.</li> </ul>

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**
**Las funciones a desarrollar son:**

1. Formular y proponer a la Alta Dirección los planes, objetivos, políticas, estrategias, lineamientos, normas y presupuesto de comunicación, gestión social y prensa alineados a los objetivos de la empresa.
2. Elaborar, dirigir y controlar la ejecución del Plan Operativo y Presupuesto Anual correspondiente a la Oficina de Imagen Institucional.
3. Planificar, implementar y evaluar las acciones de comunicación externa e interna, marketing social, educación sanitaria y prensa en el ámbito de empresa.
4. Dirigir y controlar las relaciones en los niveles pertinentes con los medios de comunicación masivos y especializados, así como con entidades y/o Empresas del Sector Público y Privado cuyas actividades están vinculadas con la entidad para promover la buena imagen de la empresa.
5. Establecer e implementar mecanismos de coordinación y articulación intrasectorial, así como redes de comunicación, en concordancia con los lineamientos emitidos por la Gerencia General.
6. Promover proyectos y convenios de cooperación conjunta con organizaciones de la sociedad civil, sector público y privado y medios de comunicación en materia de sus competencias.
7. Asesorar a la Alta Dirección en políticas de comunicación, gestión social, en materia de prensa e imagen y manejo de la información pública.
8. Planificar, dirigir y controlar las actividades de Social Media Marketing.
9. Proponer, organizar y conducir las actividades protocolares de la empresa.
10. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.

11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
12. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

## 1. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EPS EMUSAP S.A. - Chachapoyas
Duración de contrato	<p><b>Inicio:</b> Contrato Periodo de prueba Tres (03) meses</p> <p><b>Término:</b> Superado el periodo de prueba, Contrato a Plazo Indeterminado</p>
Remuneración mensual	S/ 2,882.64 (Dos mil ochocientos ochenta y dos con 64/100 soles mensuales, sujeto a los descuentos de ley)
Otras condiciones esenciales de contrato	

**I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*\*\*)**

<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de las bases proceso a través de diferentes medios (Servir, en página web de la EPS EMUSAP S.A.: <a href="http://www.emusap.com.pe">www.emusap.com.pe</a> , redes sociales Facebook. Emusap Amazonas )	Del 03 al 10 de Octubre de 2023 (06 días calendario)	Oficina de Recursos Humanos
2	Recepción de Ficha e Postulante (Formato Nº 04) y la Declaración Jurada (Formato Nº 05) adjuntar currículum vitae, en la mesa de partes de EMUSAP S.A. – Jr. Sociego Nº 397 – Chachapoyas o vía email a la siguiente dirección: <a href="mailto:hmeza@emusap.com.pe">hmeza@emusap.com.pe</a> Colocar en el asunto: PROCESO DE SELECCIÓN Nº 002-2023-EMUSAP S.A.	Del 11 y 12 de Octubre de 2023 ( 02 días calendario)	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN*</b>			
3	Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada	Día 13 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ.	Día 13 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos	Día 16 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	Día 16 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
7	Evaluación de competencias (en caso aplique)	No aplica	
8	Revisión de la ficha del postulante y documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos mínimos y formatos, por el correo electrónico : <a href="mailto:hmeza@emusap.com.pe">hmeza@emusap.com.pe</a> presentada.	Día 17 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Comité
9	Evaluación Curricular	Día 18 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Comité
10	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir entrevista personal.	Día 18 de Octubre de 2023	Comité
11	Entrevista Personal	Día 19 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Comité
12	Publicación de resultados finales**	Día 19 de Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 20 Octubre de 2023 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos

\* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede central de la EPS EMUSAP S.A.

\*\* La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe)

\*\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe)

El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento

## II. REGISTRO DE POSTULACIÓN

### 2.1. Información a considerar

Toda persona que postula al presente proceso de selección, debe necesariamente conocer previamente los términos de la Directiva Nº 007 -2021 "DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE LOS TRABAJADORES DE LA EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General Nº 0059-2021; de fecha 01 de setiembre de 2021.

### 6.2. Registro de postulantes

Las personas que postulan al puesto convocado registran su participación ingresando al link o ubicación de descarga de los documentos, en la página Web: [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe), debiendo descargar sólo la Ficha de Postulación, llenar a información requerida (requisitos mínimos), imprimir, firmar adjuntando el currículum vitae, presentar en mesa de partes de EMUSAP S.A. dirección Jr. Sociego Nº 397 – Chachapoyas, o remitir en formato PDF al correo electrónico: ([hmeza@emusap.com.pe](mailto:hmeza@emusap.com.pe)), consignando como asunto: Proceso de Selección Nº 003-2023, apellidos y nombres.

Se emite una notificación automática a la recepción al correo del postulante, constituyéndose en la única constancia de registro de la inscripción en el presente proceso. En caso el registro sea físico, se sellará el cargo de entrega debidamente foliado.

El postulante es responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación. El postulante expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, de forma declarativa; en caso la información registrada sea falsa, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

### 6.3 Revisión de la ficha de postulación

Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación y currículum vitae. Sólo los postulantes que declaren en la Ficha de Postulación, cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados "Calificados", quienes son convocados para la evaluación de conocimientos.

Los postulantes que no cumplan con el procedimiento descrito en esta etapa serán declarados "Descalificado".

## III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

- 7.1 Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Por lo que solo acceden a la siguiente evaluación, los candidatos con condición de "Calificados" en la evaluación anterior. Cada evaluación dentro del proceso de selección tendrá un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, según el siguiente cuadro:

ETAPAS	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Otorga
Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	60	Comité de Selección
Entrevista Personal	Eliminatorio	15	20	Comité de Selección
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>77</b>	<b>100</b>	

- 3.1. Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación, no se le otorgará puntaje alguno y quedarán fuera del proceso de selección de personal.

- 
- 3.2. Los puntajes ponderados en cada una de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
  - 3.3. Todos los formatos y documentos solicitados en cada una de las etapas deberán ser llenados y enviados en archivo pdf en las fechas y horas establecidas en el cronograma. En caso de incumplimiento u omisión de información en el llenado y/o envío será declarado en condición de Descalificado.
  - 3.4. Los documentos que acreditan lo consignado en la ficha del postulante y/o curricular, deberán sustentarse con copias simples.
  - 3.5. Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deberán estar legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
  - 3.6. Para los cursos, especializaciones o diplomados se considerará un mínimo de horas de capacitación. En caso de cursos un mínimo de (24) horas. En caso de especializaciones y/o diplomados se considerará un mínimo de (90) horas.  
No se considerará los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención de título profesional, estudios de pregrado o inducción.
  - 3.7. Los candidatos que no cumplan con uno o más requisitos para el puesto, es calificado como "Descalificado" y se le otorga cero puntos.
  - 3.8. Se considerarán copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, ordenes de servicios y/o recibos electrónicos por honorarios para la acreditación de la experiencia laboral. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicios prestado, cargo o funciones desarrollada, firma y sello por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

#### **IV. DE LAS BONIFICACIONES:**

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

- 8.1 **Bonificación por discapacidad:** De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.
- 8.2 **Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE y conforme a Ley N° 29248 y su reglamento obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación. La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

Si el/la candidata/a tiene derecho ambas bonificaciones, antes mencionadas, estas se suman y tendrá derecho a una bonificación total sobre el puntaje total obtenido.

- 8.3. Bonificación por deportista calificados de alto nivel:** Se otorga sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando se obtenga puntaje aprobatorio en dicha evaluación, y haya sido declarado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte., de acuerdo a los establecido en el reglamento de la Ley Nº 27674.

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 o panamericanos.	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 medalla 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%

## V. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- 5.1. Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal, por los candidatos calificados como "Aptos" en cada una de ellas.
- 5.2. Para definir el puntaje total el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan. El candidato que obtiene la puntuación más alta, siempre obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta y siete (77) puntos, es considerado como "Ganador". En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.
- 5.3. El candidato que obtenga como mínimo setenta y siete (77) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado "Accesitario". En caso que el ganador no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.
- 5.4. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- 5.5. La Unidad de Recursos Humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

## VI. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO:

---

Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la EPS EMUSAP S.A. y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en la Directiva sobre de Contratación de Personal. El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses.

Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse, en el caso del personal sujeto al régimen de la actividad privada, un tiempo mayor, el cual no podrá exceder de los seis (06) meses y un (01) año según corresponda en la Directiva sobre Contratación de Personal y/o normas laborales vigentes.

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

### **7.1. 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 postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando no presenta la documentación por la firma del contrato y no hay postulante accesitario.

### **7.2. 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 presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

## **VIII. CONSULTAS**

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección se presentan al correo electrónico: [hmeza@emusap.com.pe](mailto:hmeza@emusap.com.pe). La Unidad de Recursos Humanos se encarga de absolverlas.

## **IX. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las impugnaciones presentadas contra los actos emitidos dentro del proceso de selección son resueltas en primera instancia por el Comité de Selección.

**FORMATO N° 04**
**FICHA DE POSTULANTE**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES**
**I. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRES		
NACIONALIDAD		
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)		
LUGAR DE NACIMIENTO O DPTO / PROV. / DISTRITO		
Nº DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA		
ESTADO CIVIL		
DOMICILIO ACTUAL		
DPTO./ PROV./ DISTRITO		
Nº DE TELEFONO FIJO / MOVIL (*)		
CORREO ELECTRONICO (*)		
COLEGIO PROFESIONAL		
Nº DE REGISTRO DE COLEGIATURA		
CONDICION DE COLEGIATRA	HABILITADO ( <input type="checkbox"/> )	INHABILITADO ( <input type="checkbox"/> )
Nº DE PROCESO DE SELECCIÓN Y PUESTO AL QUE POSTULA		

\* Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

Seleccione el medio por el que se informó de la convocatoria

Bolsas Laborales

Especificar (en el caso de que indique)

**II. FORMACION ACADEMICA**

FORMACIÓN ACADEMICA	GRADO ACADEMICO OBTENIDO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAA A)	CARRERA O PROGRAMA	NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS	Nº DE FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLER						
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TECNICA						
TITULO TÉCNICO						
ESTUDIOS SECUNDARIOS						

Dejar los espacios en blanco para la formación académica que no aplique.

**III. CURSOS Y / O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**
**SE VALORARÁ**

Cursos (incluye cualquier modalidad de capacitación cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se podrá considerar acciones de capacitación con una duración mayor a 08 horas, en caso de ser organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.

Programas de especialización o diplomados con no menor de 90 horas, o mayor de 80 horas en caso de ser organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.

Nº	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	Nº DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							

#### IV. INFORMÁTICA

Nº	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	Nº DE FOLIO
1			Avanzado	
2				
3				
4				
5				

#### V. IDIOMAS

Nº	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	Nº DE FOLIO
1			Básico	
2				
3				
4				

#### VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

Nº	DOCUMENTOS	Nº DE FOLIO
1		
2		
3		
4		
5		

#### VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

##### SE VALORARÁ

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde se requiere primaria o secundaria, se contabilizará cualquiera experiencia laboral.

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	Nº DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1											
2											
3											
4											
5											
6											

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

### VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	Nº DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	Nº DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	Nº DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	Nº DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	Nº DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	Nº DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

### IX. REFERENCIAS LABORALES\*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELÉFONO(S) DE CONTACTO
1				
2				
3				

Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Los cuales serán verificados por la entidad o un tercero contratado

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	Nº DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuenta con la Certificación y/o documentación correspondiente			

En el caso marque "SI" indicar:

Nº Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada	
--	--

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	Nº DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, yuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS			

En el caso marque "SI" indicar:

Nº Código de CONADIS	
----------------------	--

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Chachapoyas, de octubre de 2023

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante  
DNI N° : \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 05 – DECLARACIÓN JURADA**

<b>Número del Proceso</b>	
<b>Denominación de la plaza del proceso de selección</b>	

Yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
 distrito de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo  
 juramento lo siguiente:

Que los datos proporcionados en esta solicitud son veraces, legítimos y completos, por lo que queda establecido que, si se probara lo contrario, ello podrá ser causa de retiro del proceso de selección y de despido inmediato en caso de ser contratado. Autorizo a la EPS (Nombre de la EPS) a verificar los datos y solicitar referencias en las entidades/empresas indicadas en esta solicitud, acerca de mi comportamiento en el trabajo y el desempeño en mis funciones. De igual manera autorizo cualquier proceso adicional de debida diligencia que crea conveniente realizar la EPS (Nombre de la EPS)

<b>DESCRIPCION</b>	<b>Marcar con una "X"</b>	
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. ¿Tiene impedimento para contratar con el Estado?		
2. ¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?		
3. ¿Tiene antecedentes policiales, penales o judiciales?		
4. ¿Tiene condena por delito doloso, con sentencia firme?		
5. ¿Registra antecedentes vigentes en el Registro de deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)?		
6. ¿Registra antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución (RNSDD)?		
7. ¿Se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM?		
8. ¿Tiene Familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la EPS (Nombre de la EPS) (Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias)? De contar con un familiar especificar: Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____ Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____		
9. ¿Percibe actualmente remuneración, pensión u honorario por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados?		
10. ¿Ha laborado anteriormente en la EPS (Nombre de la EPS)? De haber laborado detallar: Cargo: _____ Área: _____ Condición: _____ Período(s): _____		
11. ¿Ha postulado anteriormente a alguna Convocatoria de la EPS (Nombre de la EPS)? N° del Proceso: _____ Nombre de la Convocatoria: _____ Puesto: _____		
De resultar ganador (a) del proceso de selección al que postulé y de vincularme laboralmente con la EPS (Nombre de la EPS), no podré percibir otro ingreso del Estado, salvo por función docente o dietas por participación en un directorio de entidades o empresas públicas. De configurarse dicha situación de excepción, informaré a la EPS (Nombre de la EPS).		

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma del postulante: \_\_\_\_\_