

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 012-2024 EMUSAP S.A./Ama3

Chachapoyas, miércoles 24 de enero 2024

VISTO:

El Informe N° 009-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH. de fecha 19 de enero del 2024, presentado por el Coordinador de Recursos Humanos, sobre aprobación de Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A. para la contratación de personal bajo la modalidad por suplencia del Régimen Laboral de la Actividad Privada establecido en el Decreto Legislativo N° 728, 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 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 6 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 la actividad privada. Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 008-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 18 de enero de 2024, se aprueba la conformación del Comité de Selección de Personal encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, para cubrir la plaza mediante contrato sujeto a modalidad por suplencia en el presente año 2024; 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.

Asimismo, mediante Acta de Instalación del Comisión del Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, revisan y aprueban las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-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 Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo Contrato Sujeto a Modalidad por Suplencia mientras dure la licencia de la titular del cargo.

Que, con Informe N° 009-2024-EPS EMUSAP S.A.- GAF-AREA RR.HH., de fecha 19 de enero del año 2024, el Coordinador de Recursos Humanos, responsable de llevar a cabo el proceso de reclutamiento, selección, contratación de personal, solicito mediante acto resolutivo se apruebe las bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-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.

Corresponde acceder a lo solicitado, y aprobar las bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, por resultar indispensable para continuar con nel 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.

Estando a lo establecido y en uso de las atribuciones y facultades conferidas a esta Gerencia General en el Artículo 40° numeral 3 del Estatuto de la Empresa, con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Jefa(e) de Desarrollo y Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, las Bases del Concurso Público de Méritos N° 001-2024-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 Seguridad y Salud en el Trabajo; bajo Contrato Sujeto a Modalidad por Suplencia hasta la duración de la licencia de la titular del cargo.

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. - **DISPONER** la publicación de la presente resolución y anexos (folios 14) en el portal institucional www.emusap.com.pe, en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A. al igual que en las redes sociales Facebook de la empresa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 **EMUSAP S.A.**

ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c

Archivo

Registro de Resolución 232484.013



INFORME N° 024-2024-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.
ASUNTO : RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA
CUBRIR EL PUESTO DE SUPLENCIA DE ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO
REF. : PROVEIDO DE GERENCIA GENERAL INSERTO EN EL INFORME N° 001-2024-
EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH.
FECHA : Chachapoyas, 18 de enero de 2024

Me es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo presentarle la resolución de aprobación de bases de selección de personal para cubrir el puesto de suplencia de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 232484.014

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.
Fecha: 25 ENE. 2024
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)
1 Abogado Jurídico
2 Impresión y Distribución para la
firma correspondiente
3
.....
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL

INFORME N° 009-2024-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° 001-2024-EMUSAP S.A., para su Aprobación.

REF : INFORME N° 006-2024-EMUSAP S.A-GAF-AREA RR.HH.
Resolución de Gerencia General N° 008-2024-EMUSAP S.A./Ama3

FECHA : Chachapoyas, 19 de enero de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de alcanzar el proyecto de Bases del Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A., para Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A. para cubrir la plaza accidental contrato a plazo fijo bajo la modalidad de suplencia por cuatro (04) meses para su aprobación final mediante acto resolutorio para poder realizar la convocatoria.



El FORMATO N° 03- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA EXTERNA N° 001-2024, corresponde para la Contratación de Servicios personales de **ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Adjunto bases para convocatoria de personal

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

EMUSAP S.A.
pol
Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo
N/T
232484.012

PROVEIDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.	
Fecha: 23 ENE. 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	<i>Abog. Ricardo</i>
2	<i>Formular Resolución de aprobación de base para el concurso público de méritos 001-2024 para personal y firmas.</i>
3	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**ACTA 001-2024 – DE INSTALACIÓN DE LA COMISION DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A.**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las doce horas del día jueves dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro, 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 N° 008-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha dieciocho de Enero del dos mil veinticuatro, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

INTEGRANTES:

Puesto Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo

- | | |
|--|------------|
| - Abog. WILBER SANTILLAN TAFUR
Gerente de Asesoría Jurídica | Suplente 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA
Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

En cumplimiento a 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., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 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 N° 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 para cubrir la plaza accidental Contrato a Plazo Fijo bajo la modalidad de Suplencia, la misma que su publicación se hará vía la página web de la empresa www.emusap.com.pe, red social de la empresa grupo Facebook y en la vitrina 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 N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con D.S. N° 003-97-TR. y su Reglamento Contratación de personal.

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



WILBER SANTILLAN TAFUR
Suplente 1



HERNÁN RICARDO MEZA
Titular 2

**ACTA 001-2024 – DE INSTALACIÓN DE LA COMISION DEL PROCEDIMIENTO
DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A.**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las doce horas del día jueves dieciocho de enero del año dos mil veinticuatro, 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 N° 008-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha dieciocho de Enero del dos mil veinticuatro, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

INTEGRANTES:

Puesto Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo

- | | |
|--|------------|
| - Abog. WILBER SANTILLAN TAFUR
Gerente de Asesoría Jurídica | Suplente 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA
Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

En cumplimiento a 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., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 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 N° 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 para cubrir la plaza accidental Contrato a Plazo Fijo bajo la modalidad de Suplencia, la misma que su publicación se hará vía la página web de la empresa www.emusap.com.pe, red social de la empresa grupo Facebook y en la vitrina 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 N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado con D.S. N° 003-97-TR. y su Reglamento Contratación de personal.

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



WILBER SANTILLAN TAFUR
Suplente 1



HERNÁN RICARDO MEZA
Titular 2

EPS EMUSAP S.A.

**LES INVITA A PARTICIPAR PRIMERA CONVOCATORIA
EXTERNA DE PERSONAL AÑO 2024
PARA CUBRIR LA PLAZA DE SUPLENCIA
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.”**

PLAZAS CONVOCADAS

1. ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA EXTERNA N° 001-2024

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios personales de:

- ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1.2. Dependencia solicitante.

- OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

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 (REDERECI) y Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería o Ciencias de la salud o afines.
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	- Especialización a nivel de post grado en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, higiene o Medicina Ocupacional. - Normativa relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Manejo de Trámite Documentario y Trabajo en Equipo - Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) nivel intermedio. - Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) nivel intermedio. - Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) nivel intermedio
Experiencia	- Haber laborado un mínimo de tres (3) años en área de trabajo, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios de saneamiento.
Competencias	- 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Gestionar la implementación y/o mejora continua del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Formular y dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad.
3. Promover la participación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
4. Consolidar y realizar el requerimiento de indumentaria y equipos de protección personal.
5. Informar sobre el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la aplicación de medidas correctivas.
6. Coordinar con las compañías de seguros las coberturas de siniestros.
7. Supervisar la distribución de los implementos de protección personal e indumentaria al personal.
8. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
10. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo las acciones referentes a la prevención de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades ocupacionales.
11. Coordinar la Investigación de Accidentes de Trabajo o enfermedades ocupacionales.
12. Garantizar el cumplimiento del presupuesto asignado.

13. Preparar la información requerida por los organismos fiscalizadores.
14. 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.
15. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EPS EMUSAP S.A. - Chachapoyas
Duración de contrato	Inicio: 01 de febrero de 2024 Plazo Fijo modalidad de Suplencia Cuatro (04) meses Término: 31 de mayo de 2024
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 (*)**

CONVOCATORIA			
1	Publicación de las bases proceso a través de diferentes medios (Servir, en página web de la EPS EMUSAP S.A.: www.emusap.com.pe , redes sociales Facebook, Emusap Amazonas)	Del 18 de Enero al 24 de Enero de 2024 (06 días calendario)	Oficina de Recursos Humanos
2	Recepción de Ficha e Postulante (Formato N° 04) y la Declaración Jurada (Formato N° 05) adjuntar curriculum vitae, en la mesa de partes de EMUSAP S.A. – Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas o vía email a la siguiente dirección: hmeza@emusap.com.pe Colocar en el asunto: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2024-EMUSAP S.A.	El 25 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN*			
3	Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada	Día 26 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ.	Día 26 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos	Día 29 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	Día 29 de Enero de 2024 (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 : hmeza@emusap.com.pe presentada.	30 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Comité
9	Evaluación Curricular	20 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Comité
10	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir entrevista personal.	Día 30 de Enero de 2024	Comité
11	Entrevista Personal	Día 31 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Comité
12	Publicación de resultados finales**	Día 31 de Enero de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 01 al 02 de Febrero de 2024 (02 días calendarios)	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

*** 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

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 N° 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 N° 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, 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 N° 397 – Chachapoyas, o remitir en formato PDF al correo electrónico: (hmeza@emusap.com.pe), consignando como asunto: Proceso de Selección N° 001-2024, 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
PUNTAJE TOTAL	100 %	77	100	

- 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 N° 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 (02) 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. 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	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELEFONO FIJO / MOVIL (*)	
CORREO ELECTRONICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA	
CONDICIÓN DE COLEGIATRA	HABILITADO () INHABILITADO ()
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN Y PUESTO AL QUE POSTUL	

• 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/AAAA)	CARRERA O PROGRAMA	NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS	N° 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;												
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA						AÑOS	MES	DIAS				
						0	0	0				

IX. REFERENCIAS LABORALES*

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELEFONO(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 cuento 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	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS			

En el caso marque "SI" indicar:

N° 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 Enero del 2024

Firma del Postulante
DNI N° : _____

FORMATO N° 05 – DECLARACIÓN JURADA

Número del Proceso	
Denominación de la plaza del proceso de selección	

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 EMUSAP S.A. 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 EMUSAP S.A.

DESCRIPCION	Marcar con una "X"	
	SI	NO
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 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, vinculo 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 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 administrativas o en otros órganos colegiados?		
10. ¿Ha laborado anteriormente en la EPS EMUSAP S.A.? De haber laborado detallar: Cargo: _____ Área _____ Condición: _____ Periodo(s): _____		
11. ¿Ha postulado anteriormente a alguna Convocatoria de la EPS EMUSAP S.A. 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 EMUSAP S.A., 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 EMUSAP S.A.		

Fecha: _____ Firma del postulante: _____

Adm.

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 008-2024 EMUSAP S.A./Ama3

Chachapoyas, jueves 18 de enero 2024

VISTO

El informe N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 11 de enero de 2024, el informe N° 003-2024-EPS EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3 de fecha 12 de enero de 2024, el informe N° 006-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de enero de 2023, el Informe N° 009-2024 EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 12 de enero de 2024, el informe N° 007-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de enero de 2024, con el proveído de Gerencia General; y,

CONSIDERANDO

Que, el Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, literal a) de la Tercera Disposición Transitoria prevé que: "En la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se tomará en cuenta lo siguiente: a) El ingreso del personal solo se efectúa cuando se cuenta con la plaza presupuestada. Las acciones que contravengan el presente numeral serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad que autorizó tales actos, así como de su Titular".

Asimismo, el artículo 5 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, establece que el acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades;

Del mismo modo, el reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A., en su artículo 9°.- Incorporación, señala: "El ingreso de personal a la EPS EMUSAP S.A., con excepción de los cargos de confianza, será a través de un concurso público de méritos, que asegure la contratación de personal en función a la capacidad y mérito personal o técnico, tomando en cuenta los requisitos y exigencias del puesto. Para ello, la incorporación de personal se efectuará de conformidad con los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia y según la naturaleza de las plazas. Así también y en lo que corresponda, deberán observarse las disposiciones contenidas en los artículos 57° al 71° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral".

Que, con resolución de Gerencia General N° 0164-2023-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 22 de diciembre de 2023, se concedió licencia sin goce de haber a la trabajadora Tania Geraldini Jara Sampen - Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo de cinco (05) meses.

Que, con informe N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 11 de enero de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos solicita certificación presupuestal para contratar personal bajo la modalidad de suplencia en la plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, con informe N° 003-2023-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3 de fecha 12 de enero de 2024, la Jefa(e) de Desarrollo y Presupuesto, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas la certificación presupuestaria para la contratación de personal para cubrir la plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, con Informe N° 006-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 12 de enero de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos, solicita a la Gerencia de Administración y Finanzas la contratación de personal para asumir las funciones de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual que fue ratificado y elevado por el Gerente de Administración y Finanzas mediante informe N° 009-2024-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3.

Que, mediante proveído s/n, inserto en el informe N° 009-2024-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 12 de enero de 2024, la Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A. dispone al coordinador de Recursos Humanos: "se autoriza el inicio del proceso de contratación vía modal del Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo iniciar las acciones correspondientes".



Que, al respecto mediante Informe N° 007-2024-EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de enero de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos hace llegar a Gerencia General la conformación del Comité de selección para la convocatoria de Contratación de Personal para la EPS EMUSAP S.A. concurso público N° 001-2024, de acuerdo con la plaza que se encuentra vacante por licencia de la trabajadora asignada, según los documentos de gestión.

Que, con proveído s/n, inserto en el informe N° 007-2024-EMUSAP S.A.,-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de enero de 2024, la Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A. dispone al Gerente de Asesoría Jurídica: "(..) se aprueba la conformación del comité de selección para el proceso de selección indicado en el presente informe. Formular resolución".

Que, en concordancia con la directiva acotada y a fin de garantizar que la contratación del personal antes mencionado sea de carácter público, justo y transparente, es necesario designar a la Comisión de Selección, facultando a ésta, las funciones indicadas en la Directiva N° 007-2021-EMUSAP SA/GG, contando con autonomía para asumir dichas funciones en las diversas etapas del proceso de evaluación.

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 Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica y la Jefa(e) de Desarrollo y Presupuesto.

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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR el Comité de Selección de Personal encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, comprendido bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, para la implementación según requerimiento de las diferentes Áreas de EMUSAP S.A., establecido por el TUO del Decreto legislativo N° 728, Ley de productividad y Competitividad Laboral, a fin de realizar la convocatoria del Concurso Público de Mérito para la contratación del personal por suplencia, la misma que estará integrada por los siguientes servidores:

Concurso de selección N°		001-2024-EMUSAP S. A	
Nombre del puesto concursado		ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Indique el área a la que pertenece el puesto		EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS	
TITULAR 1		SUPLENTE 1	
NOMBRE	MANUEL ESCOBEDO GUIELAC	NOMBRE	WILBER SANTILLÁN TAFUR
PUESTO	Gerente de Administración y Finanzas	PUESTO	Gerente de Asesoría Jurídica
TITULAR 2		SUPLENTE 2	
PUESTO	HERNAN RICARDO MEZA	NOMBRE	CARLOS FRANCISCO ANGULO DIAZ
NOMBRE	Coordinador de Recursos Humanos	PUESTO	Coordinador de Contabilidad

Los actos del Comité de Selección de Personal serán registrados en Actas que deberá ser suscritas por todos sus miembros, y una vez finalizados el Concurso, el Presidente del Comité elevará un informe a la Gerencia General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Comisión Evaluadora mediante la presente Resolución se encargará de la dirección y desarrollo del Concurso Público de Méritos de personal, 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.

ARTÍCULO TERCERO. – Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función del que tuvieron conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los miembros del Comité de selección de Personal, así como a los órganos correspondientes de la empresa y demás instancias competentes interesadas.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.emusap.com.pe y en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

EMUSAP S.A.

ING. Carlos Alberto Mestaña Iberico
GERENTE GENERAL



C.c
Archivo.

Registro de Resolución: 232484.006



INFORME N° 007-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.

A : ING. CARLOS A. MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL

ASUNTO : Conformación de Comité Proceso de Selección de Personal para cubrir plaza Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo

REFERENCIA : Certificación Presupuestal
Cuadro de Asignación de Personal (CAP)
Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
Manual de Organización y Funciones (MOF)
Presupuesto Analítico de Personal (PAP)

FECHA : Chachapoyas, 12 de Enero de 2,024

Por el presente me dirijo a Ud. para hacer solicitarle la conformación del Comité de Selección para la Convocatoria Contratación de Personal para la EPS EMUSAP S.A. Concurso de Selección N° 01-2024, para cubrir la plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que la titular se encuentra de Licencia Sin Goce de Haber por un lapso de 150 días, mientras dure la Licencia de la titular Ing. Tania Geraldini Jara Sampen, se debe realizar la respectiva convocatoria de concurso público para cubrir dicha plaza, por el periodo de 04 meses (120 días) la misma que se encuentra presupuestada en el Presupuesto Institucional de apertura (PIA 2024) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP-2024),

Se hace presente que se debe llevar a cabo por convocatoria de acuerdo a la Directiva N° 007-2021-Eps EMUSAP S.A./G.G Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., para que se realice mediante una convocatoria pública para llevar a cabo la contratación y la conformación del Comité de Proceso de Selección para su aprobación mediante acto resolutivo.

La ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 24411, en la tercera disposición transitoria menciona que, el ingreso de personal solo se efectúa cuando se cuente con la plaza presupuestada. Las acciones que contravengan el presente numeral serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad que autorizo tales actos, así como de su titular.

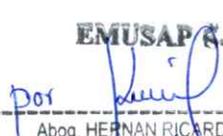
Se adjunta:

- Certificación de Crédito presupuestario para la contratación de personal.
- Cuadro de Asignación de Personal.
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2024

Es lo que informo a Usted para los fines pertinentes y lo que estime por conveniente.

Atentamente.

EMUSAP S.A.

por 
Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo
N/T
232484.008

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.	
Fecha: 12 ENE 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Abog. Hernán Ricardo Meza
2	Se toma conocimiento y se aprueba la conformación del Comité de Selección
3	Para el proceso de selección indicado en el P.I. Informar a la Gerencia General
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

12

FORMATO N° 2 - CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

Se conforma el Comité de Selección para el Concurso de Selección N° 001-2024, por medio este documento:

Concurso de Selección N°		001-2024	
Nombre del puesto concursado		ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
Indique el área a la que pertenece el puesto		EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS	
TITULAR 1		SUPLENTE 1	
Nombre	MANUEL ESCOBEDO GUIELAC	Nombre	WILBER SANTILLAN TAFUR
Puesto	Gerente de Administración y Finanzas	Puesto	Gerente de Asesoría Jurídica
TITULAR 2		SUPLENTE 2	
Puesto	HERNÁN RICARDO MEZA	Puesto	CARLOS FRANCISCO ANGULO DIAZ
Nombre	Coordinador de Recursos Humanos	Nombre	Coordinador de Contabilidad

MANUEL ESCOBEDO GUIELAC
Miembro Titular 1

HERNÁN RICARDO MEZA
Miembro Titular 2

WILBER SANTILLAN TAFUR
Miembro Suplente 1

CARLOS FRANCISCO ANGULO DIAZ
Miembro Suplente 2

EMUSAP S.A.
por 
Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

12

INFORME N° 009-2024-EMUSAP S.A/GAF/G/Ama3

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO
GERENTE GENERAL – EMUSAP S.A
ASUNTO : **Contrato Modal**
REF. : INFORME N° 006-2024-EMUSAP SA-GAF-AREA RR.HH.
FECHA : Chachapoyas, 12 de enero del 2024

Me dirijo a usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, hacerle el llegar INFORME N° 006-2024-EMUSAP SA-GAF-AREA RR.HH., de fecha 11.01.2024, del Coordinador de RR.HH., en el que requiere la cobertura vía contrato modal del Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, debido al ejercicio de licencia sin goce del titular de la plaza.

Por lo que, se remite el expediente en 10 folios para la decisión correspondiente.

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente.


EMUSAP S.A.
MANUEL ESCOBEDO GERENTE GENERAL
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NUMERO DE TRAMITE:

232484.009

Fecha y Hora de Registro: 12/01/2024 11:46:25 AM

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A	
Fecha: 12 ENE 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Recursos Humanos
2	Se autoriza el inicio del proceso de contratación vía modal del Analista de
3	Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo iniciar los Accesos correspondientes
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

INFORME N° 006-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.

AL : LIC. MANUEL ESCOBEDO GUIELAC
GERENTE DE ADMIN. Y FINANZAS

ASUNTO : Contratación de personal para asumir las funciones de Analista en Seguridad y salud en el Trabajo.

REFERENCIA : Resolución de Gerencia General N° 0164-2023-EMUSAP S.A./Ama3
Licencia Sin Goce De Haber de la Ing. Tania Geraldini Jara Sampen
Manual de Organización y Funciones (MOF)
Presupuesto Analítico de Personal (PAP 2024)
Certificación Presupuestal

FECHA : Chachapoyas, 11 de Enero de 2,024

Por el presente me dirijo a Ud. para hacer de conocimiento que, la plaza de **ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, se encuentra sin personal por lo que la titular ha solicitado Licencia Sin Goce de Haber por un Lapso de 150 días, desde el 26 de diciembre de 2023 al 23 de mayo de 2024, dicha plaza se encuentra presupuestada en el Presupuesto Institucional de apertura (PIA 2024) y en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP-2024), cuya plaza se encuentra enmarcada en los documentos de gestión de la referencia, y siendo de necesidad que el Equipo de Recursos Humanos cuente con personal por suplencia por 04 meses mientras dure la Licencia de la titular Ing. TANIA GERALDINI JARA SAMPEN, se solicita la contratación de un personal de acuerdo al Perfil de puesto.

Se hace presente que se debe llevar a cabo por convocatoria de acuerdo a la Directiva Directiva N° 007- 2021-Eps EMUSAP S.A./G.G Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., para que se realice mediante una convocatoria pública, para llevar a cabo la contratación y la conformación del Comité de Proceso de Selección.

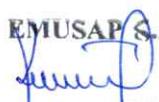
La ley General del Sistema Nacional de Presupuesto – Ley N° 24411, en la tercera disposición transitoria menciona que, el ingreso de personal solo se efectúa cuando se cuente con la plaza presupuestada. Las acciones que contravengan el presente numeral serán nulas de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad del funcionario de la Entidad que autorizo tales actos, así como de su titular.

Se adjunta:

- Formato N° 01 Solicitud de Requerimiento de Personal.
- Certificación de Crédito presupuestario para la contratación de personal.
- Perfil del Puesto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cuadro de Asignación de Personal.
- Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2024

Es lo que informo a Usted para los fines pertinentes y lo que estime por conveniente.

Atentamente.

EMUSAP S.A.
por 
Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo
N/T
232484.007

FORMATO N° 01 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL NRO 01

I. DATOS DEL SOLICITANTE		
Organo/Unidad Orgánica u Oficina requiriente: <u>RECURSOS HUMANOS</u>		Fecha: <u>10 DE ENERO DE 2024</u>
Nombre de Jefe/Directivo: <u>HERNAN RICARDO MEZA</u>		Puesto: <u>COORDIN. DE RECURSOS HUMANOS</u>
II. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO (Marque con una X)		
Puesto Nuevo <input type="checkbox"/>	Reemplazo <input type="checkbox"/>	Término del vínculo <input type="checkbox"/>
		Otro (Especificar): <input checked="" type="checkbox"/>
III. JUSTIFICACION		
Licencia Sin Goce de haber por un lapso de 150 días personal contratado bajo el régimen del Decreto legislativo N° 728, dela Ing. TANIA GERALDINI JARA SAMPEN.		
IV. INFORMACIÓN DEL PUESTO A CUBRIR		
Nombre del Puesto: <u>ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRAB.</u> N° de posiciones a convocar: <u>01</u> Grupo Ocupacional: <u>PROFESIONAL</u>		
Unidad Orgánica: <u>OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO</u> Código del puesto: _____ Periodo de contratación: <u>04 MESES</u>		
Tipo de contratación: Plazo indeterminado <input type="checkbox"/> Plazo fijo <input type="checkbox"/> Otro (Especificar): <u>SUPLENCIA</u>		
V. INFORMACION A SER LLENADO POR RRHH		
Perfil aprobado en el CAP:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
El puesto se encuentra presupuestado en el PAP	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/> Remuneración: <u>SI 2,882.64</u>
VI. SOLICITUD DE SERVICIOS DE TERCEROS		
Consultora: <input type="checkbox"/>	Empresas de servicios temporales: <input type="checkbox"/>	Empresas de servicios complementarias: <input type="checkbox"/>
Etapas a delegar:	Convocatoria y reclutamiento: <input type="checkbox"/>	Evaluación (a excepción de entrevista final): <input type="checkbox"/>
VII. DATOS DE TERCEROS		
Nombre de consultora o empresa de servicios: _____		Nombre de contacto: _____
Cargo: _____		Correo: _____ Teléfono: _____
Nombre y firma del responsable del area solicitante	Nombre y firma de RRHH	Nombre y Firma de Gerente General
 EMUSAP S.A. Abog. <u>HERNAN RICARDO MEZA</u> COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	 EMUSAP S.A. Abog. <u>HERNAN RICARDO MEZA</u> COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	 EMUSAP S.A. <u>ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico</u> GERENTE GENERAL
Se adjunta:		
1. Carta de Renuncia: <input type="checkbox"/>	2. CAP: <input type="checkbox"/>	3. PAP: <input type="checkbox"/>
4. Certificación Presupuestal: <input type="checkbox"/>	5. Propuesta técnica y económica del proveedor: <input type="checkbox"/>	6. Perfil: <input type="checkbox"/>
		7. Otro: Especificar: <u>Resolución de Licencia Sin Goce de Haber</u>
C.C.: _____		

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”



INFORME N° 003- 2024-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3

A : Lic. Manuel Escobedo Guielac
Gerente Administración y Finanzas

ASUNTO : Certificación de crédito presupuestario para la contratación de personal

REFERENCIA: INFORME N° 004-2023-EPS EMUSAP S.A-GAF-AREA RR.HH
PAP 2022

FECHA : Chachapoyas, 12 de enero de 2024

Por intermedio del presente me dirijo al despacho de su cargo para dar a conocer que, en atención al documento de la referencia, se otorga Certificación de crédito presupuestario para la contratación de personal en la modalidad de suplencia en la Plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, afectando la fuente de financiamiento **Recursos Directamente Recaudados, partida presupuestal 2.1.1.1.1.5 “PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)”**, en las actividades presupuestales siguientes:

Ítem	Partida Presupuestal	Descripción	Monto S/	Actividad
01	2.1.1.1.1.5	“PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO FIJO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)”	2,882.64	5000003 gestión administrativa
Total			2,882.64	

Es todo cuanto informo para los fines y acciones

Atentamente,

EMUSAP S.A.
LIC. ENMANUEL ALBERCA SALAZAR
JEFE DE DESARROLLO PRESUPUESTO (e)

PROVEÍDO N° _____ 2019 GAF/EMUSAP S.A. FECHA _____

A: _____

PARA: - RR.HH.

Revisar y a fondo

MANUEL ESCOBEDO GUIELAC
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

232484.006



11-01-24
hora: 14:4

INFORME N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.

A : LIC. ENMA NEYLIT ALBERCA SALAZAR
Jefe de Desarrollo y Presupuesto

ASUNTO : Solicita la Certificación Presupuestal para contratar personal bajo la modalidad de suplencia en la plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

REF : RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 0164-2023 EMUSAP S.A. Licencia Sin Goce de Haber de Ing. Tania Geraldini Jara sampen

FECHA : Chachapoyas, 11 de Enero de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted para indicarle que según documento de la referencia se requiere personal para cubrir la plaza de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante Contrato a Plazo Determinado o Sujeto a Modalidad – Contrato de Suplencia, para suplir a la trabajadora estable quien se encuentra con Licencia Sin Goce de Haber por un lapso de 150 días, por lo que mientras dure el la Licencia de la titular se contratara personal por un lapso de 04 meses (120 días) el mismo para seguir el Proceso de Procedimiento de Selección y Contratación de Trabajador de la EPS EMUSAP S.A, mediante Concurso Público de Méritos, se requiere el respectivo presupuesto por lo que se solicita la Certificación Presupuestal para realizar la respectiva Convocatoria de Personal.

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.


Abog. **HERNAN RICARDO MEZA**
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo
N/T
232484.005

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0175-2023-EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, viernes 29 de diciembre 2023

VISTO:

El informe N° 306-2023-EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 27 de diciembre de 2023, el informe N° 165-2023-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 28 de diciembre 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 6 de noviembre de 2018.

Que, el Presupuesto Análítico de Personal PAP 2023 aprobado con Resolución de Gerencia General N° 029-2022-EMUSAP S.A. de fecha 30 de diciembre de 2022, se ha elaborado en concordancia con el Presupuesto Institucional de Apertura PIA aprobado por Resolución de Gerencia General N° 119-2022-EMUSAP S.A., dentro del marco normativo del Decreto Supremo N° 357-2021-EF.

Que, la Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024, señala que la administración económica y financiera del estado se rige por el presupuesto que anualmente aprueba el congreso y establece los parámetros generales de aprobación y ejecución de presupuesto a los que se sujetan las entidades públicas.

Que, el Presupuesto Análítico de Personal - PAP es un documento de gestión institucional que considera el presupuesto para los cargos definidos y aprobados sobre la base de la estructura orgánica vigente de la empresa, dicho documento se elabora sobre la base de los cargos aprobados en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), vigente y la disponibilidad presupuestal prevista.

Que, mediante acuerdo N° 03 del Acta de Sesión Extraordinaria N° 001-2020, de fecha 30 de enero de 2020, la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A. aprueba los documentos de gestión de la EPS EMUSAP S.A., como es el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) que contempla cuarenta y cinco (45) plazas de las cuales en el que se prevé las plazas previstas y plazas adicionales conforme al anexo N° 04 del informe N° 008-2020-EPS EMUSAP S.A.-GG.

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, la cual tiene por objeto regular el Sistema de Presupuesto Público integrante de la Administración Financiera del sector Público, en su Disposición Complementaria Derogatoria, deroga el TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, manteniendo vigente entre otras, su segunda Disposición Transitoria, en donde establece:

Segunda.- Presupuesto Análítico de Personal en la administración pública.

1. La Entidad, mediante la Resolución de su Titular, aprueba las propuestas de modificaciones al Presupuesto Análítico de Personal - PAP previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la Entidad, sobre su viabilidad presupuestal.

2. La cobertura de plazas, bajo cualquier forma o modalidad contractual laboral, prevista en el Presupuesto Análítico de Personal - PAP, se autoriza previa opinión favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces y, en su caso, de la unidad ejecutora respectiva, que garantice la existencia de los fondos públicos en el Grupo Genérico de Gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales, para el período que dure el contrato y la relación laboral. Las acciones que contravengan lo establecido en el presente numeral devienen en nulas, sin perjuicio de la responsabilidad del Titular de la Entidad, así como del funcionario que aprobó tal acción.

3. Plaza presupuestada es el cargo contemplado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) que cuente con el financiamiento debidamente previsto en el Presupuesto Institucional dentro del Grupo Genérico de Gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales, conforme al Presupuesto Análítico de Personal (PAP) de la Entidad.

Que, el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), es el documento de gestión que contiene las Plazas y el Presupuesto para sustentar los egresos por los servicios específicos de personal de confianza, personales estables y de labores específicas, en función a la disponibilidad presupuestal y en cumplimiento de las metas presupuestadas en el Plan Operativo Institucional (POI).

Que, el coordinador de Recursos Humanos remite el informe N° 306-2023-EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 27 de diciembre de 2023, en el cual alcanza a la Gerencia de Administración y Finanzas el Presupuesto Analítico de Personal 2024, el mismo que es un documento de gestión institucional, que sistematiza el presupuesto de las plazas que corresponden a los ingresos del personal activo de manera permanente, periódica excepcional incluyendo los aportes que por Ley corresponda, comprendida en el presupuesto institucional, el cual que fue ratificado y elevado por el Gerente de Administración y Finanzas mediante informe N° 0165-2023-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3.

Estando en aplicación de 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 Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial y Gerente de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la EPS EMUSAP S.A. para el presente ejercicio 2024, de acuerdo con el Cuadro de Asignación de Personal vigente el mismo que aparece del anexo adjunto que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR su ejecución a la Gerencia de Administración y Finanzas y demás Gerencias, oficinas y órganos que correspondan.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFIQUESE, a los órganos correspondientes de la Empresa y demás instancias competentes interesadas, para los fines pertinentes.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente resolución y anexos (02 folios) en el portal institucional www.emusap.com.pe y en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.

 **EMUSAP S.A.**


ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c.
Archivo
Registro de Resolución: 232615.003

**EMPRESA PRESTADORA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS SOCIEDAD ANONIMA
EPS EMUSAP S.A.**

**PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL AÑO FISCAL 2024
CUADRO DE REMUNERACIONES**

Nº ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS NOMENCLATURA	CODIGOS	NIVEL	UNIDAD ORGANICA	TOTAL	REMUNER. BASICA
	ORGANOS DE ALTA DIRECCION ORGANO : Gerencia General					
1	Gerente General	EPS0001	G1	Gerencia General	1	0
2	Asistente Administrativo	EPS0002	B2	Gerencia General	1	2,758.51
	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL ORGANO : Órgano de Control Institucional					
3	Jefe del Órgano de Control Institucional	EPS0003	G1	Oficina de Control Institucional	1	3,140.58
	ORGANOS DE ASESORAMIENTO Gerencia de Asesoría Jurídica					
4	Gerente de Asesoría Jurídica	EPS0004	G2	Gerencia de Asesoría Jurídica	1	0
	Oficina de Desarrollo y Presupuesto					
5	Jefe de Desarrollo y Presupuesto	EPS0005	A1	Oficina de Desarrollo y Presupuesto	1	3,140.58
6	Analista en Desarrollo y Presupuesto	EPS0006	A4	Oficina de Desarrollo y Presupuesto	1	2,882.64
	ORGANOS DE APOYO ORGANO : Gerencia de Administración y Finanzas					
7	Gerente de Administración y Finanzas	EPS0007	G2	Gerencia de Administración y Finanzas	1	0
8	Especialista de Tesorería y Finanzas	EPS0008	A3	Oficina Tesorería y Finanzas	1	2,882.64
	Equipo de Contabilidad					
9	Coordinador de Contabilidad	EPS0009	A2	Oficina de Contabilidad	1	3,400.27
10	Analista Contable	EPS0010	A4	Oficina de Contabilidad	1	2,882.64
	Equipo de Logística y Control Patrimonial					
11	Coordinador de Logística y Control Patrimonial	EPS0011	A2	Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	2,882.64
12	Analista en Contrataciones	EPS0012	A4	Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	2,882.64
13	Técnico de Servicios Generales y Almacén	EPS0013	B2	Oficina de Logística y Control Patrimonial	1	2,758.51
	Equipo de Recursos Humanos					
14	Coordinador de Recursos Humanos	EPS0014	A2	Oficina de Recursos Humanos	1	2,882.64
15	Analista en Seguridad y Salud en el trabajo	EPS0015	A4	Oficina de Recursos Humanos	1	2,882.64
	Equipo de Tecnología de Información y Comunicaciones					
16	Técnico en Soporte Informático	EPS0016	B1	Oficina de Tecnología de Inform. y Comunic.	1	2,882.64
	Equipo de Imagen Corporativa y Gestión Social					
17	Analista de imagen y Promoción	EPS0017	A4	Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social	1	2,882.64
	ORGANOS DE LÍNEA ORGANO: Gerencia de Operaciones					
18	Gerente de Operaciones	EPS0018	G2	Gerencia de Operaciones	1	0
	Equipo de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección					
19	Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0019	B1	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,882.64
20	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0020	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
21	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0021	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
22	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0022	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
23	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0023	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
24	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0024	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
25	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0025	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
26	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0026	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
27	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0027	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
28	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0028	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
29	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0029	C2	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,518.73
30	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección	EPS0030	C2	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,518.73
	Equipo de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales					
31	Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	EPS0031	A3	Oficina de Producción de A. P. y Tratam. de Aguas	1	3,045.20
32	Operario de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	EPS0032	C2	Oficina de Producción de A. P. y Tratam. de Aguas	1	2,518.50
33	Operario de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	EPS0033	C2	Oficina de Producción de A. P. y Tratam. de Aguas	1	2,518.73
34	Operario de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	EPS0034	C2	Oficina de Producción de A. P. y Tratam. de Aguas	1	2,369.10
35	Operario de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales	EPS0035	C2	Oficina de Producción de A. P. y Tratam. de Aguas	1	1,885.00
	Equipo de Ingeniería, Proyectos y Obras					
36	Ingeniero de obras	EPS0036	A3	Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras	1	2,882.64
	UNIDAD ORGÁNICA : Gerencia Comercial					
37	Gerente Comercial	EPS0037	G2	Gerencia Comercial	1	0
	Equipo de Catastro, Medición y Facturación					
38	Técnico de Dibujo	EPS0038	B3	Oficina de Catastro, Medición y Facturación	1	2,758.51
39	Asistente de Medición y Facturación	EPS0039	B2	Oficina de Catastro, Medición y Facturación	1	2,758.51
40	Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas	EPS0040	B3	Oficina de Catastro, Medición y Facturación	1	2,758.51
41	Operario de nuevas conexiones domiciliarias, cortes y reconexiones	EPS0041	C3	Oficina de Catastro, Medición y Facturación	1	2,369.10
42	Operario de nuevas conexiones domiciliarias, cortes y reconexiones	EPS0042	C3	Oficina de Catastro, Medición y Facturación	1	2,369.10
	Equipo de Cobranzas, Conexiones y Control Comercial					
43	Cajero Recaudador	EPS0043	B3	Oficina de Cobranzas	1	2,758.51
	Equipo de Atención al cliente					
44	Ejecutivo de Atención al Cliente	EPS0044	B2	Oficina de Atención al Cliente	1	2,758.51
	Equipo de Aseguramiento de la Calidad					
45	Especialista en Microbiología I	EPS0045	A3	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1	2,882.64
T O T A L					45	107,016.77

EMUSAP S.A.
Abog. HERNAN RICARDO MEZA
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

EMUSAP S.A.
LIC. ENMANUEL ALBERCA SALAZAR
JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

PERFIL DE PUESTO ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - GRUPO OCUPACIONAL EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

I. IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
Nombre del puesto:	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Puesto Estructural:	EPS0015
Dependencia Jerárquica Lineal:	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
Dependencia Jerárquica Funcional:	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
Puestos que supervisa:	NO EJERCE SUPERVISION

II. MISION DEL PUESTO

Gestionar el Sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el marco de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

III. FUNCIONES

1	Gestionar la implementación y/o mejora continua del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2	Formular y dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad.
3	Promover la participación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
4	Consolidar y realizar el requerimiento de indumentaria y equipos de protección personal.
5	Informar sobre el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la aplicación de medidas correctivas.
6	Coordinar con las compañías de seguros las coberturas de siniestros.
7	Supervisar la distribución de los implementos de protección personal e indumentaria al personal.
8	Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9	Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
10	Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo las acciones referentes a la prevención de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades ocupacionales.
11	Coordinar la Investigación de Accientes de trabajo o enfermedades ocupacionales.
12	Garantizar el cumplimiento del presupuesto asignado.
13	Preparar la información requerida por los organismos fiscalizadores.
14	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.
15	Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con todas las unidades orgánicas de la EPS

Coordinaciones Externas

OTASS, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Empresas prestadoras de servicios de saneamiento en RAT y No RAT (Régimen de Apoyo Transitorio), Ministerio de Trabajo, Proveedores, u otras entidades públicas ó privadas según corresponda.



FORMACION ACADEMICA

A.) Nivel Educativo			B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto			C.) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería o Ciencias de la salud o afines.				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado	D.) ¿habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

Principales conocimientos técnicos que no requieren documentación sustentatoria
Manejo de Trámite Documentario y Trabajo en Equipo

Conocimientos técnicos complementarios indispensables que requieren documentación sustentatoria
Cursos de especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o Medicina Ocupacional.
Normativa relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)			X	
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)			X	
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)			X	
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
Tres (3) años

Experiencia específica
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:
Haber trabajado mínimo (02) años en funciones vinculadas al puesto en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:



C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante Profesional
 Auxiliar o Asistente
 Analista
 Especialista
 Supervisor/ Coordinador
 Jefe de Área o Dpto.
 Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

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.

REQUISITOS ADICIONALES

APROBACIONES

Firma: GERENTE / JEFE DE AREA	VoBo RECURSOS HUMANOS	VoBo DESARROLLO Y PRESUPUESTO	Firma: Gerente General

