

**“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° 0061 -2024 EMUSAP S.A./Ama3**

Chachapoyas, jueves 25 de abril 2024



**VISTO:**

El Informe N° 081-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH. de fecha 24 de abril 2024, presentado por el Coordinador de Recursos Humanos, sobre aprobación de Bases de la Convocatoria de Prácticas Preprofesionales y Profesionales N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A., 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 setiembre 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 resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Am3 de fecha 18 de enero 2024 que aprueba la Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP SA/GG, Directiva de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024, la cual tiene como objetivo establecer lineamientos e instrucciones que regulen la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales en EMUSAP S.A., con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, en las unidades orgánicas de la empresa, relacionadas a su formación académica.

Asimismo, el artículo 15° de la mencionada Directiva señala que El Comité de Selección es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a los establecido en la normativa vigente.

Que, la Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR, establece los tipos de modalidades formativas laborales como son las prácticas preprofesionales y profesionales para el régimen laboral 728 como es en el que se encuentra la EPS EMUSAP S.A.



Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 058-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 19 de abril de 2024, se aprueba la conformación del Comité Evaluador Permanente encargado de la Convocatoria, Evaluación y Elección para las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales para el año 2024 comprendido bajo el régimen laboral de la Actividad Privada; siendo el responsable de elaborar las bases del concurso de la convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales, que será aprobado con Resolución de Gerencia General, debiendo conducir el proceso de selección, evaluación y contratación de practicantes, en base a méritos y capacidad de las personas en un régimen de igualdad de oportunidades.

Asimismo, mediante Acta de Instalación del Comité Evaluador Permanente encargado de la Convocatoria, Evaluación y Elección para las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales para el año 2024 comprendido bajo el régimen laboral de la Actividad Privada, revisan y aprueban las Bases de la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales 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 Anexo N° 01- Formato de Requerimiento de personal en la modalidad Formativa Laboral, Un(a) (01) Practicante Profesional para la Gerencia de Asesoría Jurídica, Un(a) (01) Practicante Pre Profesional para el área de Tesorería y Finanzas y Un(a) (01) Practicante Pre Profesional para el área de Logística y Control Patrimonial - Almacén, bajo Convenio de Prácticas Pre Profesional o Profesional.

Que, con Informe N° 081-2024-EPS EMUSAP S.A.- GAF-AREA RR.HH., de fecha 24 de abril del año 2024, el Coordinador de Recursos Humanos, solicita mediante acto resolutorio se apruebe las bases de la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A.

Corresponde acceder a lo solicitado, y aprobar las bases de la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales N° 001-2024-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.

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 Asesoría Jurídica y Coordinador de Recursos Humanos.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, las Bases de la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales N° 001-2024-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, que consta de 10 folios y que forman parte de la presente resolución; para la contratación de Un(a) (01) Practicante Profesional para la Gerencia de Asesoría Jurídica, Un(a) (01) Practicante Pre Profesional para el área de Tesorería y Finanzas y Un(a) (01) Practicante Pre Profesional para el área de Logística y Control Patrimonial - Almacén, en el horario y plazo establecido en las bases.

**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 Evaluador Permanente encargado de la Convocatoria, Evaluación y Elección para las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales; para los fines de la presente convocatoria y custodia respectiva.

**ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFIQUESE** la presente Resolución a los miembros del Comité Evaluador Permanente encargado de la Convocatoria, Evaluación y Elección para las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales para el año 2024 comprendido bajo el régimen laboral de la Actividad Privada, así como a las demás instancias competentes interesadas.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** la publicación de la presente resolución y anexos (folios 10) en el portal institucional [www.emusap.com.pe](http://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:

**INFORME N° 081-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

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

ASUNTO : Alcanza Bases de la Convocatoria N° 01-2024-EMUSAP S.A. de Practicas Pre profesionales y Profesionales, para su Aprobación.

REF : Resolución de Gerencia General N° 0058-2024-EMUSAP S.A./Ama3  
MEMORANDO N° 035-2024-EMUSAP -GG-Ama3  
INFORME N° 083-2024-EMUSAP S.A.-GG/GC

FECHA : Chachapoyas, 24 de Abril de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de alcanzar el proyecto de Bases de la Convocatoria N° 01-2024-EMUSAP S.A. de Practicantes Pre profesionales y Profesionales, 03 practicantes, para las Oficinas de Asesoría Jurídica, Tesorería y Finanzas y Logística y Control Patrimonial – Almacén, en atención a la Directiva N° 002 - 2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Ama3, con fecha 18 enero de 2024.

El ANEXO N° 04- 2024-EMUSAP S.A. CONCURSO PUBLICO DE PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES AÑO 2024: el mismo que debe ser aprobado con Resolución de Gerencia General

- *Practicante de Derecho Y Ciencias Políticas, Para GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA (01)*
- *Practicante de Administración, Contabilidad o Economía o carreras afines para TESORERIA Y FINANZAS (01)*
- *Practicante carrera Técnica de Administración Industrial, Administración Logística para LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL – ALMACEN (01)*

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

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

C.c. Archivo  
N/T  
24947.007

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.	
Fecha: 25 ABR. 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Asesor Jurídico
2	Formularios Resol. de aprobación de las bases de Convoc. para
3	Pracs Preprofesionales y Profesionales

ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

**EPS EMUSAP S.A.  
LES INVITA A PARTICIPAR PRIMERA  
CONVOCATORIA DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES Y  
PROFESIONALES AÑO 2024**

**“DIRECTIVA N° 002 - 2024-EPS EMUSAP S.A.  
DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE  
EMUSAP S.A.**

**CONVOCADAS**

- 1. PRACTICANTE EGRESADO O BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS**
- 2. PRACTICANTE ESTUDIANTE, EGRESADO O BACHILLER EN ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y AFINES**
- 3. PRACTICANTE DE CON ESTUDIOS TECNICOS EN ADMINISTRACIÓN INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN LOGÍSTICA**

**ANEXO N° 4**

**CONVOCATORIA N° 01-2024-EMUSAP S.A. CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES AÑO 2024**

La Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "EMUSAP S.A." solicita (01) egresado o bachiller de la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas, para realizar prácticas preprofesionales en la Gerencia de Asesoría Jurídica.

**I. PERFIL DE PRACTICANTE REQUISITOS DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Universidad: <b>Derecho y Ciencias Políticas</b>
Nivel de estudios	Egresado Universitario o Bachiller (Fecha de egreso desde: .....) Egresado (Fecha de egreso desde: 2023)
Otros estudios o conocimientos	1.
Competencias o habilidades personales	1. Solución efectiva de problemas 2. Orientación a resultados 3. Pensamiento analítico 4. Aprendizaje rápido 5. Búsqueda de información 6. Orientación al usuario
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 horas y 14:30 a 17:30 horas

**II. CONDICIONES ESENCIALES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	OFICINA GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA Jr. Sociego N° 397 – 2do piso..
Tiempo de convenio	Del 02/05/2024. Hasta 31/08/2024, hasta 12 meses posterior a la condición de egresado
Subvención mensual	S/ 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles) mensuales. Periodo : 04 meses
Cobertura médica	Cobertura médica privada

**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

1. Derecho Administrativo
2. Derecho laboral
3. Derecho Civil
4. Derecho Penal

**Actividades a cumplir**

- a) Apoyar en el análisis de expedientes administrativos
- b) Apoyar en la proyección de resoluciones
- c) Apoyar en la proyección de elaboración de informes
- d) Proyectar escritos derivados del poder judicial y/o ministerio público
- e) Apoyar en la proyección de respuestas ante los entes supervisores administrativos como son SUNAFIL, SUNASS, ANA, etc.

**ANEXO N° 4**

**CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONAL Y PROFESIONALES PARA TESORERÍA Y FINANZAS**

La La Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "EMUSAP S.A." solicita ( 01 ) estudiante/egresado de la carrera profesional Administración, Contabilidad, Economía y afines, para realizar prácticas preprofesionales en Tesorería y Finanzas

**I. PERFIL DE PRACTICANTE REQUISITOS DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Profesional: Administración, Contabilidad, Economía y/o afines
Nivel de estudios	Estudiantes de Universidades a partir del último o los dos últimos años de estudios y o egresados, bachilleres  Egresado (Fecha de egreso desde: 2023)
Otros estudios o conocimientos	1. Excel, Word, Bincard 2. ....
Competencias o habilidades personales	1. Capacidad de análisis 2. Trabajo en equipo 3. Capacidad Coordinación 4. Capacidad Resolución Problemas
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes de Lunes a Viernes, 05 horas diarias.

**II. CONDICIONES ESENCIALES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	OFICINA TESORERIA Y FINANZAS Jr. Sociego N° 397
Tiempo de convenio	Del 01 /05/ 2024 Hasta 31 /07 / 2024, hasta 12 meses posterior a la condición de egresado
Subvención mensual	512.50. (quinientos doce con 50/100 soles) mensuales, medio tiempo Periodo 03 meses.
Cobertura médica	Cobertura médica privada - FOLA

**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

1. ....
2. ....
3. ....

- a) Apoyo revisión y preparación información para registro de Ingresos.
- b) Apoyo archivo documentación generados en la Oficina de Tesorería y Finanzas de manera mensual.
- c) Apoyo revisión y preparación información para registro de egresos.
- d) Apoyo en registro de firmas de planilla por parte de trabajadores.
- e) Apoyo en otras actividades que requiera la Oficina de Tesorería y Finanzas.

**ANEXO N° 4**

**CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONAL Y PROFESIONALES PARA LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - ALMACEN**

La La Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima "EMUSAP S.A." solicita ( 01 ) estudiante/egresado de la carrera profesional técnica de Institutos superiores, SENATI para realizar prácticas preprofesionales en Logística y Control Patrimonial - Almacén.

**III. PERFIL DE PRACTICANTE REQUISITOS DETALLE**

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Técnico: Administración Industrial Administración Logística
Nivel de estudios	Estudiantes de Institutos Superiores o SENATI a partir del último o los dos últimos años de estudios  Egresado Técnico (Fecha de egreso desde: 2023)
Otros estudios o conocimientos	1. Excel, Word, Bincard 2. ....
Competencias o habilidades personales	1. Integridad 2. Proactivo 3. Comunicación 4. Orientación al resultado
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes de Lunes a Viernes 04 horas.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	OFICINA LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL - ALMACEN Jr. Sociego N° 397
Tiempo de convenio	Del 01 /05/ 2024 Hasta 31 /12 / 2024, hasta 12 meses posterior a la condición de egresado
Subvención mensual	512.50. (Quinientos doce con 50/100 soles) mensuales, medio tiempo Periodo: 08 meses
Cobertura médica	Cobertura médica privada - FOLA

**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

1. ....
2. ....
3. ....

- f) Orientar a las áreas en la generación de pedidos en Avalon de manera correcta, verificando stock disponible
- g) Ayudar a generar TDR o especificaciones del POI 2024, que corresponden al área.
- h) Tramitar y Archivar los documentos que genera la gestión del almacén y el control del personal
- i) Apoyar al área de almacén revisando las notas de pedido que provienen de las áreas usuarias que estén bien elaboradas para proceder a atenderlos
- j) Buscar, separa y escanear los expedientes que se requieran para el registro siricc, de acuerdo a los plazos establecidos.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional: <a href="http://www.emusap.com.pe">www.emusap.com.pe</a> , sección convocatorias	24 al 26 de abril de 2024
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado y anexos Lugar: Mesa de Partes de EMUSAP S.A. (Jirón Sociego N° 397 – Chachapoyas). Horario de 8:00 a 12:30 y 14:30 a 17:00 horas	29 de abril de 2024
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de ficha de inscripción, Curriculum Vitae	29 de abril de 2024
4	Publicación de resultados de la ficha de inscripción y curriculum vitae documentado y relación de postulantes aptos para la Entrevista personal. Publicación de resultados: vía web, <a href="http://www.emusap.com.pe">www.emusap.com.pe</a> , en sección convocatorias	29 de abril de 2024
5	Evaluación Psicotécnica Evaluación de Conocimientos y aptitudes	30 de abril de 2024
6	Publicación de resultados; Evaluación Psicotécnica y Evaluación de Conocimientos	30 de abril de 2024
7	Entrevista de personal (según relación publicada en página web) Lugar: Jr. Sociego N° 397 - Chachapoyas	02 de mayo de 2024
8	Publicación de resultados; Evaluación Psicotécnica y Evaluación de Conocimientos	02 de mayo de 2024
<b>SUSCRIPCIÓN</b>		
9	Suscripción de convenios de practicas (Presentación de documentos) Lugar: Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas Área de Recursos Humanos	03 de mayo de 2024

La calificación se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARACTER	PESO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación de Ficha de Inscripción	Eliminatorio	Cumplimiento de requisitos	.....	(*)	(*)
2	Evaluación de CV	Eliminatorio	Cumplimiento de requisitos	.....	(**)	(**)
		Eliminatorio	30%	Méritos personales y académicos		
3	Evaluación Psicotécnico y de Conocimientos	Eliminatorio	40%	Evaluación de conocimientos	13	20
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30%	Entrevista personal en base a competencias	13	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100%</b>		<b>13</b>	<b>20</b>

(\*) En la evaluación de la Ficha de inscripción no se otorgará puntaje a los declarado, el postulante recibirá la calificación de APTO o NO APTO

(\*\*) En la evaluación de Curriculum Vitae (CV) documentado no se otorgará puntaje a lo presentado como sustento de lo declarado en la ficha, el postulante recibirá la calificación de CUMPLE o NO CUMPLE.

**ANEXO N° 5**
**FICHA DE POSTULACIÓN PARA REALIZAR PRACTICAS**

 LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA
**Concurso Público de Prácticas N°**

**I. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento ( País/ Departamento / Provincia / Distrito)	
Fecha De Nacimiento: (Día/Mes/Año)	
Domicilio Actual	
N° de DNI o Carné de Extranjería)	
Estado Civil	
Sexo	
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	
Correo Electrónico (*)	

(\* Al menos indicar un número de teléfono)

**II. FORMACION ACADEMICA** (campos para completar o marcar con aspa)

Centro de Estudios (nombre completo)				
Especialidad				
Nivel educativo alcanzado	Ciclo		Egresado	
Promedio Académico			Fecha de egreso (En caso que culmino sus estudios)	

**III. DATOS COMPLEMENTARIOS** (campos para completar y marcar con aspa "x")

¿En que temas tienes conocimiento? Describir aquellos conocimientos que haya adquirido en relación a las prácticas que postula				
¿Tienes conocimiento de Ofimática? Señale los programas y/o paquetes que maneja.				
¿Tienes conocimientos de idiomas? Señale el nivel				
¿Qué competencias personales tienes?				
¿Has realizado prácticas en EMUSAP S.A?			SI ( )	NO ( )
Si la respuesta es Si	Modalidad		Tiempo	
Describir las tareas de Apoyo				
¿Has realizado prácticas preprofesionales o profesionales en otra institución pública o privada)			SI ( )	NO ( )
Si la respuesta es SI	Modalidad		Tiempo	
Describir las tareas de Apoyo				

**IV. INFORMACION FACULTATIVA**

<b>¿Posee Discapacidad?</b>	<b>Si es afirmativo, ¿Qué tipo de Discapacidad es?</b>	<b>¿Necesita ajustes razonables en este proceso?</b>	<b>¿Cuales?</b>
SI ( ) NO ( )		SI ( ) NO ( )	

**V. ANTECEDENTES** (campos para marcar con aspa "X")

DESCRIPCION	Marcar con una "X"	
	SI	NO
¿Se encuentra dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes penales?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes policiales?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes judiciales?		

**VI. DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y PARENTESCO** (campos para completar y marcar con una aspa "X")

Cuenta con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso		
Está inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles		
Se encuentra en incurso en alguno de los impedimentos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos		
Declaro no tener grado de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la EPS EMUSAP S.A., que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el presente concurso público, de ser afirmativo señale nombre y parentesco De contar con un familiar especificar: Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____ _____ Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____ _____		

**VII. DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA** (campos para completar)

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente ficha de postulación corresponden a la verdad.

**ANEXO N° 06**

**SOLICITUD DE PRACTICAS**

Chachapoyas, ..... de ..... de 202...

Señor.

.....  
Gerente General de EMUSAP S.A.

Presente.

Yo, ..... con documento de  
identidad N° ..... y domiciliado en ..... ante usted me  
presento y expongo:

Que siendo estudiante / egresado / bachiller de la carrera de .....  
..... la Universidad / Instituto.....  
..... y siendo requisito indispensable en la currículum profesional el  
realizar prácticas ..... solicito a Usted tenga a bien considerar mi solicitud  
en el proceso de selección

Agradezco anticipadamente la atención que se sirva brindar a la presente

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
Firma

**ANEXO N° 07**

**DECLARACION JURADA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES**

Chachapoyas.

Señor  
GERENTE GENERAL DE EMUSAP S.A.  
Presente.-

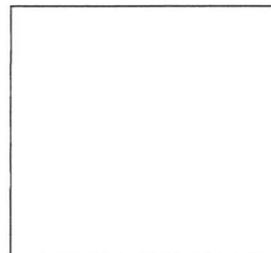
De mi consideración:

Yo, ....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... y domiciliado en ....., en mi condición de ( ) estudiante / ( ) egresado (a) / ( ) bachiller de la facultad de ..... de la Universidad de ..... declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las practicas Pre Profesionales (condición de estudiante) o prácticas Profesionales ( un año luego de obtener la condición de egresado).
- ( ) Si / ( ) No tengo vínculo de parentesco con los servidores de la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sociedad Anónima S.A., cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



Huella Dactilar

(\*) Para ser adjuntada a la presentación del Currículo Vitae documentado

## DECLARACION JURADA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

Chachapoyas.

Señor

GERENTE GENERAL DE EMUSAP S.A.  
Presente.-

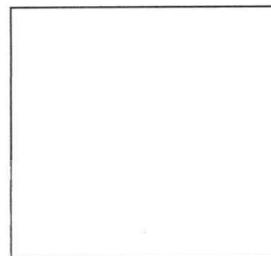
De mi consideración:

Yo, ....., identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° ..... y domiciliado en ....., en mi condición de ( ) estudiante / ( ) egresado (a) / ( ) carrera técnica de ..... del Centro de Educación Técnica..... declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las practicas Pre Profesionales (condición de estudiante) o ( un año luego de obtener la condición de egresado).
- ( ) Si / ( ) No tengo vínculo de parentesco con los servidores de la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sociedad Anónima S.A., cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



Huella Dactilar

(\*) Para ser adjuntada a la presentación del Currículo Vitae documentado

**INFORME N° 0143- 2024-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3**

**A** : Lic. Manuel Escobedo Guielac  
Gerente Administración y Finanzas

**ASUNTO** : Certificación de crédito presupuestario pago practicas preprofesionales.

**REFERENCIA:** INFORME N° 0077-2024-EPS EMUSAP S.A-GAF-AREA RR.HH

**FECHA** : Chachapoyas, 24 de abril 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 pago practicas preprofesionales, por un monto de **S/ 1,537.50** (Mil Quinientos Treinta y siete con 50/100 soles), afectando la fuente de financiamiento **Recursos Directamente Recaudados, partida presupuestal 2.3.2.7.5.2 "PROPINAS PARA PRACTICANTES"**, en las actividades presupuestales siguientes:

Ítem	Partida Presupuestal	Descripción	Monto S/	Actividad
01	2.3.2.7.5.2	"PROPINAS PARA PRACTICANTES"	s/ 768.75	5001176 servicio de agua potable
02	2.3.2.7.5.2	"PROPINAS PARA PRACTICANTES"	s/ 768.75	5000552 comercialización y servicios colaterales
<b>Total</b>			<b>s/ 1,537.50</b>	

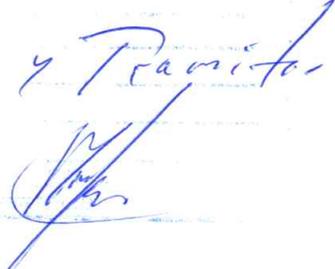
Atentamente,

  
**EMUSAP S.A.**  
Mg. Luz Marina Hernández Góngora  
JEFE DE DESARROLLO PRESUPUESTO(S)

24.04.2024

RR-HH

Revisar y Transitar



**241012.004**



**INFORME N° 077-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : LIC. LUZ MARINA HERNANDEZ GONGORA  
(E) Jefe de Desarrollo y Presupuesto

ASUNTO : Solicita Certificación Presupuestal para proceder con la convocatoria de Practicantes para Tesorería y Finanzas.

REF. Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A  
INFORME N° 0017-2024-EMUSAP S.A.-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS  
INFORME N° 058-2024-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3  
Proveídos de Gerencia General y Gerencia de Administración y F.

FECHA : Chachapoyas, 24 de abril de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted para indicarle que según documentos de la referencia se requiere realizar la convocatoria de practicantes para la Gerencia de Asesoría Jurídica y Logística – Almacén, en atención a la Directiva N° 002 - 2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Ama3, con fecha 18 enero de 2024.

Para que el Comité de concurso público de practicantes se desarrolle se solicita la se requiere el respectivo presupuesto, por lo que se solicita la Certificación Presupuestal para realizar la respectiva Convocatoria de Practicantes.

➤ **PRACTICANTE PARA TESORERIA Y FINANZAS**  
Periodo de 03 meses S/ 512.50 x 3 = 1,537.50

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

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

C.c. Archivo  
N/T  
**241012.004**

**INFORME N° 0058 -2024-EMUSAP S.A/GAF/G/Ama3**

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

ASUNTO : **Solicitud de Especialista de Tesorería y Finanzas**

REF. : INFORME N° 00017-2024-EMUSAP SA-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS

FECHA : DIRECTIVA N° 002-2024-EMUSAP SA  
Chachapoyas, 15 de abril del 2024

Me dirijo a usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, habiendo recibido el INFORME N° 00017-2024-EMUSAP SA-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS, de fecha 12.04.2023, se remite a su Despacho para la su revisión y autorización y, en seguida, se remita a RR.HH. de la Entidad para cumplir estrictamente con lo señalado en la Directiva de N° 0024-EMUSAP SA: DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP SA, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP SA/GGF/AMA3, de fecha 18.01.2024, que es de observancia obligatoria para los servidores y/o trabajadores de la EPS.

**Artículo 4° Finalidad**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los criterios y procedimientos que deberá seguir la EPS EMUSAP S.A. para la implementación en el uso de las prácticas Pre profesionales y Profesionales a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores, así como otras entidades públicas que brinden formación especializada o superior.

La presente Directiva tiene por finalidad regular las condiciones en las que la entidad brindará orientación y capacitación técnica y profesional a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores

**Artículo 5° Alcance**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas aquellas unidades orgánicas de EMUSAP S.A., que requieran de estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, para que realicen prácticas profesionales y pre profesionales.

**Artículo 14°. Requerimiento de practicantes**

a). Las Unidades Funcionales solicitaran a Recursos Humanos la incorporación de practicantes bajo la modalidad de Pre-profesional o Profesional

El Área de Recursos Humanos determinará el número de practicantes para cada unidad orgánica, de acuerdo con el presupuesto establecido por dicho concepto.

Las Unidades Funcionales indicaran en su solicitud de practicantes lo siguiente:

- Número de practicantes que requiere
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante
- Nombre y profesión del Jefe de Prácticas
- Fecha de Inicio y termino de las prácticas
- Modalidad (Prácticas Preprofesionales o Profesionales)

El Área de Recursos Humanos solicitará a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación presupuestal necesaria para la subvención de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

Aprobada la Certificación Presupuestal, el Comité de Selección elaborará el proceso de convocatoria en las siguientes etapas:

- Convocatoria
- Presentación de Documentos
- Evaluación de Documentos
- Evaluación Psicotécnica y conocimientos
- Entrevista Personal
- Resultado Final



16-04-2024

RR HH

Proceder según Directiva N° 024-EMUSAP SA

*[Handwritten signature]*

**PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.**  
 Fecha: **16 ABR. 2024**  
 Departamento - Área - Personal - S.A.  
 1. *RR y Finanzas - RR HH*  
 2. *Acciones necesarias de acuerdo a la Directiva para el ingreso de practicantes preprofesionales*

Sin otro particular, quedo de usted; Atentamente;

NUMERO DE TRAMITE: 241012.002  
 CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
 GERENTE GENERAL  
 Fecha y Hora de Registro: 15/04/2024 05:43:55 PM

**EMUSAP S.A.**  
*[Handwritten signature]*  
 MANUEL ESCOBEDO  
 GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**INFORME N°0017-2024-EMUSAP S.A.-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS**

**Para** : Manuel Escobedo Guelac  
Gerente de Administración y Finanzas

**Asunto** : Solicita Practicante Para la Oficina de Tesorería y Finanzas

**Fecha** : Chachapoyas, 12 abril del 2024



12.04.2024  
Recibido

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitar 01 personal de apoyo bajo la modalidad de prácticas preprofesionales para la Oficina de Tesorería y Finanzas; considerando las actividades a realizar detalladas en el Anexo N°02, que se adjunta al presente.

E de Indicar, que la Oficina de Tesorería, solo cuenta con un trabajador, que es mi persona con el cargo de Especialista de Tesorería y Finanzas, quien cumple las diversas funciones detalladas en el MOF y otras encomendadas, y que a su vez las actividades en la Oficina se han incrementado debido, al aumento de los centros autorizados de recaudación (CARs); y la aplicación de Gotitas (VISA); y teniendo actividades de información que cumplir dentro de los primeros 12 días del mes ante la OTASS y la SUNASS, es necesario contar con 01 personal de apoyo (practicante).

Es lo que informo a su gerencia para su conocimiento y fines

Atentamente.

**EMUSAP S.A.**

KEYI A VIL CARROMERO COLLAZOS  
ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y FINANZAS

15.04.2024

PROVEIDO N° 2018/GAF/EMUSAP S.A.

R.R.H.T

En cumplimiento de la Directiva N° 002-2024-EP S EMUSAP SA, aprobado con R.E.G N° 009-2024-EMUSAP SA por el 3, prevé autorización de G. S. S. D., deberá reguando CART 14) la certificación presupuestal Necesaria para la subvención de las prácticas. El practicante se incorporará únicamente (Cart. 15) si a logrado punto a través del proceso de selección suscitada en la presente Directiva.

241012.001  
12/04/2024  
C.C.:c  
Archivo

**ANEXO 02**
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL**
**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Solicitante: KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS

 Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

 Responsable directo del Practicante: KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS  
 (Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: ESPECIALISTA DE TESORERIA Y FINANZAS

 Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 03 MESES

**PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE**

1	APOYO REVISION Y PREPARACION INFORMACION PARA REGISTRO DE INGRESOS
2	APOYO ARCHIVO DOCUMENTACION GENERADOS EN LA OFICINA DE TESORERIA Y FINANZAS DE MANERA MENSUAL.
3	APOYO REVISION Y PREPARACION INFORMACION PARA REGISTRO DE EGRESOS
4	APOYO EN REGISTRO DE FIRMAS DE PLANILLA POR PARTE DE TRABAJADORES
5	APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA OFICINA DE TESORERIA Y FINANZAS

**PERFIL DEL PRACTICANTE**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA Y/O AFINES.
Competencias	CAPACIDAD DE ANALISIS TRABAJO EN EQUIPO CAPACIDAD COORDINACION CAPACIDAD RESOLUCION PROBLEMAS
Conocimientos requeridos	HERRAMIENTAS INFORMATICAS GESTION FINANCIERA

**V°B° DEL GERENTE**

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	<b>EMUSAP S.A.</b>  KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS ESPECIALISTA DE TESORERIA Y FINANZAS
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud	12-04-2024
N° de Expediente	241012.001

**INFORME N° 0142- 2024-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3**

**A** : Lic. Manuel Escobedo Guielac  
Gerente Administración y Finanzas

**ASUNTO** : Certificación de crédito presupuestario pago practicas preprofesionales

**REFERENCIA:** INFORME N° 0077-2024-EPS EMUSAP S.A-GAF-AREA RR.HH

**FECHA** : Chachapoyas, 23 de abril 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 pago practicas preprofesionales, por un monto de **S/ 8,200.00** (Ocho Mil Doscientos con 00/100 soles), afectando la fuente de financiamiento **Recursos Directamente Recaudados, partida presupuestal 2.3.2.7.5.2 "PROPINAS PARA PRACTICANTES"**, en las actividades presupuestales siguientes:

Ítem	Partida Presupuestal	Descripción	Monto S/	Actividad
01	2.3.2.7.5.2	"PROPINAS PARA PRACTICANTES"	s/ 8,200.00	5000003 gestión administrativa
<b>Total</b>			<b>s/ 8,200.00</b>	

Atentamente,

**EMUSAP S.A.**  
  
**Mg. Luz Marina Hernández Gongora**  
JEFE DE DESARROLLO PRESUPUESTO(e)

**24947.006**

23.04.2024

PROVEIDO N°	2019/04/23/EMUSAP S.A. FECHA
A:	RR - HH -
PARA:	Manuel Escobedo Guielac
	Manuel Escobedo Guielac
	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



**INFORME N° 077-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : LIC. LUZ MARINA HERNANDEZ GONGORA  
(E) Jefe de Desarrollo y Presupuesto

ASUNTO : Solicita Certificación Presupuestal para proceder con la convocatoria de Practicantes para la Gerencia de Asesoría Jurídica y Logística - Almacén.

REF. Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A.  
INFORME N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/AA  
INFORME N° 080-2024-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3  
Proveídos de Gerencia General

FECHA : Chachapoyas, 11 de abril de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted para indicarle que según documentos de la referencia se requiere realizar la convocatoria de practicantes para la Gerencia de Asesoría Jurídica y Logística – Almacén, en atención a la Directiva N° 002 - 2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Ama3, con fecha 18 enero de 2024.

Para que el Comité de concurso público de practicantes se desarrolle se solicita la se requiere el respectivo presupuesto, por lo que se solicita la Certificación Presupuestal para realizar la respectiva Convocatoria de Practicantes.

- **PRACTICANTE PARA ASESORIA JURIDICA –**  
Periodo de 04 meses tiempo completo S/ 1,025.00 x 4 = 4,100.00
- **PRACTICANTE PARA LOGISTICA – ALMACEN – Periodo**  
Periodo de 10 meses medio tiempo S/ 512.50 x 8 = 4,100.00

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

**EMUSAP S.A.**

Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
**24947.003**

**INFORME N° 080-2024-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3**

**PARA :** CARLOS MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.  
**ASUNTO :** REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE PROFESIONAL A TIEMPO COMPLETO  
**REF. :** DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP S.A. 2024  
**FECHA :** Chachapoyas, 05 de abril de 2024

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo solicitarle la contratación de un practicante profesional para esta Gerencia, de acuerdo a lo siguiente:

- Practicante requerido: Un practicante.
- Nombre y profesión del Jefe de prácticas: Wilber Santillán Tafur - Abogado.
- Fecha de inicio y terminó de las practicas:  
Inicio: 02-05-2024.  
Termino: 31-08-2024, con posibilidad de renovación.
- Modalidad: Prácticas Profesionales a tiempo completo.  
(Egresado o bachiller)
- Carrera: Derecho y Ciencias Políticas.
- Estudios o conocimientos: con conocimientos en derecho administrativo, derecho laboral, derecho civil, derecho penal, buena redacción y análisis crítico.
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante:
  - a. Apoyar en el análisis de expedientes administrativos.
  - b. Apoyar en la proyección de resoluciones.
  - c. Apoyar en la proyección de elaboración de informes.
  - d. Proyectar escritos derivados del poder judicial y/o ministerio público.
  - e. Apoyar en la proyección de respuestas ante los entes supervisores administrativos como son SUNAFIL, SUNASS, ANA, etc.
  - f. Realizar otras tareas que le sean asignadas.

Asimismo, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar se requiere las siguientes competencias:

- Solución efectiva de problemas.
- Orientación a resultados.
- Pensamiento analítico.
- Aprendizaje rápido.
- Búsqueda de información.
- Orientación al usuario.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente

 **EMUSAP S.A.**

**WILBER SANTILLAN TAFUR**  
GERENTE ASESORIA JURIDICA

NT: 24947.001

08-04-2024

**PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S**  
**Fecha: 08-ABR-2024**  
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (sr) *RR HH*  
1 *Atención y Trámite*  
2 *Atención y Trámite para la*  
3 *atención*

## ANEXO 02

### FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Solicitante: Gerencia de Asesoría Jurídica

Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

Responsable directo del Practicante: Gerente de Asesoría Jurídica  
 (Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: Gerente de Asesoría Jurídica

Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 04 meses

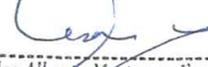
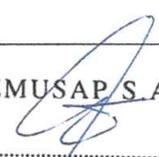
#### PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE

1	Apoyar en el análisis de expedientes administrativos.
2	Apoyar en la proyección de resoluciones.
3	Apoyar en la proyección de elaboración de informes.
4	Proyectar escritos derivados del poder judicial y/o ministerio público.
5	Apoyar en la proyección de respuestas ante los entes supervisores administrativos como son SUNAFIL, SUNASS, ANA, etc.

#### PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	Egresado o bachiller en Derecho
Competencias	- Solución efectiva de problemas, orientación a resultados, pensamiento analítico y crítico, aprendizaje rápido, búsqueda de información, orientación al usuario, buena redacción
Conocimientos requeridos	Derecho administrativo, derecho laboral, derecho civil, derecho penal.

#### **VºBº DEL GERENTE**

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	 <b>EMUSAP S.A.</b>  WILBER SANTILLAN TAFUR GERENTE ASesoría JURÍDICA
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud	05 de abril 2024
-----------------------	------------------

N° de Expediente	
------------------	--

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**INFORME N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/AA**

A : MANUEL ECOBEDO GUIELAC  
Gerencia de Administración y Finanzas.

ASUNTO : Solicitud de apoyo administrativo (Practicante preprofesional).

REFERENCIA : DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP S.A. 2024

FECHA : Chachapoyas, 06 de febrero del 2024.

Por el presente me dirijo a Ud. Para solicitar 01 personal de apoyo bajo la modalidad de prácticas preprofesionales.

- Numero de practicantes: 01 practicante.
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante:
  - ✓ Orientar a las áreas en la generación de pedidos en avalon de manera correcta, verificando stock disponible.
  - ✓ Ayudar a generar TDR o especificaciones del POI 2024, que corresponden al área.
  - ✓ Tramitar y archivar los documentos que genera la gestión del almacén y el control del personal
  - ✓ Apoyar al área de almacén revisando las notas de pedido que provienen de las áreas usuarias que estén bien elaboradas para proceder a atenderlos
  - ✓ Buscar, separar y escanear los expedientes que se requieran para el registro siricc, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Nombre y profesión del jefe de prácticas: Vanessa Isabel Chávez Vargas, Lic. Turismo y Hostelería.
- Fecha de inicio y terminó de las practicas: inicio: 12-02-2024- termino: 31-12-2024
- Modalidad: Practicas Preprofesionales.
- Carrera: Carreras técnicas de SENATI y/o Institutos con carreras técnicas profesionales.
- Adjunto anexo nº 02- Directiva de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,  
N° tramite: 24373.001

EMUSAP S.A.  
  
VANESSA I. CHÁVEZ VARGAS  
TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES  
Y ALMACEN

### ANEXO 02

#### FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Solicitante: Técnico de Servicios Generales y Almacén.

Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

Responsable directo del Practicante: Vanessa Isabel Chávez Vargas.

(Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: Técnico de Servicios Generales y Almacén .

Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 10 meses.

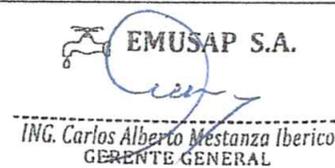
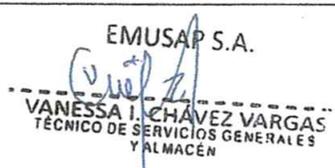
##### PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE

1	Orientar a las áreas en la generación de pedidos en avalon de manera correcta, verificando stock disponible.
2	Ayudar a generar TDR o especificaciones del POI 2024, que corresponden al área.
3	Tramitar y archivar los documentos que genera la gestión del almacén y el control del personal
4	Apoyar al área de almacén revisando las notas de pedido que provienen de las áreas usuarias que estén bien elaboradas para proceder a atenderlos
5	Buscar, separar y escanear los expedientes que se requieran para el registro siricc, de acuerdo a los plazos establecidos.

##### PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	Administración Industrial. Administración Logística.
Competencias	Integridad y confianza, proactivo, comunicación, orientación al resultado.
Conocimientos requeridos	Excel, Word, Bincard.

##### VºBº DEL GERENTE

 <p>ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL</p>	 <p>EMUSAP S.A. VANESSA I. CHÁVEZ VARGAS TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN</p>
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud **06-02-2024**

Nº de Expediente **24373.001**

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

**RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 0058 -2024-EMUSAP S.A./AMA3**

Chachapoyas, viernes 19 de abril 2024

**VISTO**

la resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Am3 de fecha 18 de enero 2024, el informe N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/AA de fecha 06 de febrero 2024, el informe N° 080-2024 EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3 de fecha 05 de abril 2024, el informe N° 017-2024-EMUSAP S.A./GAF/TESORERIA Y FINANZAS de fecha 12 de abril 2024, el informe N° 076-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 11 de abril 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".

Que la resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Am3 de fecha 18 de enero 2024 que aprueba la Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP SA/GG, Directiva de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024, la cual tiene como objetivo establecer lineamientos e instrucciones que regulen la realización de prácticas Preprofesionales y Profesionales en EMUSAP S.A., con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, en las unidades orgánicas de la empresa, relacionadas a su formación académica.

Asimismo, el artículo 15° de la mencionada Directiva señala que el Gerente General de la EPS EMUSAP S.A., designará al personal a su cargo para conformar el Comité de Selección (Presidente, Secretario y Tercer Miembro), tanto miembros titulares y suplentes. Excepcionalmente, podrá designar en su requerimiento a integrantes distintos de las Unidades Funcionales, previa coordinación con las gerencias a la que pertenezca.

Que, la Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR, establece los tipos de modalidades formativas laborales como son las prácticas preprofesionales y profesionales para el régimen laboral 728 como es en el que se encuentra la EPS EMUSAP S.A.

Que, mediante informe N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/Ama3 de fecha 06 de febrero 2024, la profesional del área Técnica de Servicios Generales y Almacén de la EPS EMUSAP S.A. solicita a la Gerencia de Administración y Fianzas el apoyo administrativo de un practicante preprofesional para realizar labores a cargo de la encargada del área y en el área mencionada.

Que, con informe N° 080-2024 EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3 de fecha 05 de abril 2024, el Gerente de Asesoría Jurídica de la EPS EMSUAP S.A., requiere a la Gerencia General la contratación de un practicante profesional para apoyo en las labores propias de la Gerencia.

Que, mediante informe N° 017-2024-EMUSAP S.A.-GAF/Tesorería y Finanzas de fecha 12 de abril 2024, la Especialista de Tesorería y Finanzas de la EPS EMUSAP S.A. solicita a la Gerencia de Administración y Fianzas un practicante preprofesional para realizar labores en el área mencionada.

Que, con Informe N° 076-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 11 de abril de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos, solicita a la Gerencia General la designación del Comité de Selección de Concurso Público de Prácticas, para lo cual envía la propuesta de titulares y suplentes con la finalidad que sea aprobado por la Gerencia General mediante acto resolutivo.

Que, con proveído s/n, inserto en el informe N° 076-2024-EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de abril de 2024, la Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A. dispone al Gerente de Asesoría Jurídica: "formular resolución en base a los servidores propuestos".

Que, en concordancia con la directiva acotada y a fin de garantizar que la contratación de los practicantes antes mencionados sea de carácter público, justo y transparente, es necesario designar al Comité de Selección, facultando a ésta, las funciones indicadas en la Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP SA/GG, Directiva de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024, 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 Asesoría Jurídica y Coordinador de Recursos Humanos.

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

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR** el Comité Evaluador Permanente Encargado de la Convocatoria, Evaluación y Elección para las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales de la EPS EMUSAP S.A. para el año 2024 comprendido bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, para la implementación según requerimiento de las diferentes áreas de EMUSAP S.A., establecido por Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

Miembros Titulares	Miembros Suplentes
Gerente de Administración y Finanzas (Presidente)	Gerente Comercial (Presidente Suplente)
Coordinador de Recursos Humanos (Secretario)	Ejecutivo de Atención al Cliente (Secretario Suplente)
Analista de Imagen y Promoción	Analista Contable (Tercer Suplente)

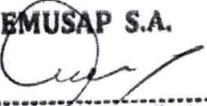
**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Comité constituido en el artículo precedente, ceñirá sus actos a la Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR, así como a la Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP SA/GG, Directiva de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024, en lo que sea aplicable.

**ARTÍCULO TERCERO. –** Los integrantes de la comisión evaluadora 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 tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** el contenido de la presente resolución a los miembros del Comité Evaluador de Prácticas Pre profesionales y Profesionales, 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](http://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 Mestanza Iberico  
GERENTE GENERAL

C.c.  
Archivo  
Registro de Resolución: 24947.005

**ANEXO N° 3**

**INFORME N° 076-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : ING. CARLOS A. MESTANZA IBÉRICO  
GERENTE GENERAL

DE : HERNÁN RICARDO MEZA  
Coordinador de Recursos Humanos

ASUNTO : Solicito designación Comité de Selección Concurso Público de Prácticas

REF. : Directiva N° 002-2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de EMUSAP S.A  
INFORME N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/AA  
INFORME N° 080-2024-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3  
Proveídos de Gerencia General

FECHA : Chachapoyas, 11 de abril de 2024

Tengo a bien dirigirme a usted con el fin de solicitarle autorice la designación de Comité de Selección del Concurso Público de Practicas, quienes serán los responsables de realizar la respectiva convocatoria (as). En atención a la Directiva N° 002 - 2024-EPS EMUSAP S.A. de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP S.A./Ama3, con fecha 18 enero de 2024.

Modalidad de prácticas:  
 Prácticas Preprofesionales  
 Prácticas Profesionales

Designación del Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas:

TITULARES (Apellidos y nombres)	SUPLENTE (Apellidos y nombres)
<i>Lic. Manuel Babelo</i> ..... Presidente	<i>Jug. Hamilton Chavez</i> ..... Presidente
<i>Abog. Herman R. Meza</i> ..... Secretario	<i>ing. Franklin Guerra</i> ..... Secretario
<i>Lic. Rafael Chorro</i> ..... Tercer Miembro	<i>rec. Margoth Jimenez U.</i> ..... Tercer Miembro

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,

**EMUSAP S.A.**  
*[Firma]*  
Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
**24947.002**

**PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.**  
 Fecha: **12 ABR. 2024**  
 Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)  
*Recursos Humanos*  
*Asesor Jurídico*  
 2 *Tramitar caso en base a los*  
 3 *fundamentos propuestos*

**INFORME N° 080-2024-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3**

**PARA :** CARLOS MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.  
**ASUNTO :** REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE PROFESIONAL A TIEMPO COMPLETO  
**REF. :** DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP S.A. 2024  
**FECHA :** Chachapoyas, 05 de abril de 2024

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo solicitarle la contratación de un practicante profesional para esta Gerencia, de acuerdo a lo siguiente:

- Practicante requerido: Un practicante.
- Nombre y profesión del Jefe de prácticas: Wilber Santillán Tafur - Abogado.
- Fecha de inicio y terminó de las practicas:  
Inicio: 02-05-2024.  
Termino: 31-08-2024, con posibilidad de renovación.
- Modalidad: Prácticas Profesionales a tiempo completo.  
(Egresado o bachiller)
- Carrera: Derecho y Ciencias Políticas.
- Estudios o conocimientos: con conocimientos en derecho administrativo, derecho laboral, derecho civil, derecho penal, buena redacción y análisis crítico.
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante:
  - a. Apoyar en el análisis de expedientes administrativos.
  - b. Apoyar en la proyección de resoluciones.
  - c. Apoyar en la proyección de elaboración de informes.
  - d. Proyectar escritos derivados del poder judicial y/o ministerio público.
  - e. Apoyar en la proyección de respuestas ante los entes supervisores administrativos como son SUNAFIL, SUNASS, ANA, etc.
  - f. Realizar otras tareas que le sean asignadas.

Asimismo, para el cumplimiento de las actividades a desarrollar se requiere las siguientes competencias:

- Solución efectiva de problemas.
- Orientación a resultados.
- Pensamiento analítico.
- Aprendizaje rápido.
- Búsqueda de información.
- Orientación al usuario.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente

**EMUSAP S.A.**

**WILBER SANTILLAN TAFUR**  
GERENTE ASESORIA JURIDICA

PROVEÍDO N° 080-2024-EMUSAP S.A. - FECHA: 08-04-2024  
**NT: 24947.001**  
PRC 1111  
Prensa y Trámite  
[Firma]

**PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.**  
Fecha: 08-ABR-2024  
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)  
1. Bata y pruebas - RR.HH  
2. Expediente y trámite por la  
atención  
3.  
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

**ANEXO 02**
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL**
**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Solicitante: Gerencia de Asesoría Jurídica

 Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

 Responsable directo del Practicante: Gerente de Asesoría Jurídica  
 (Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: Gerente de Asesoría Jurídica

 Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 04 meses

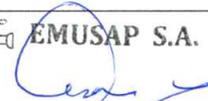
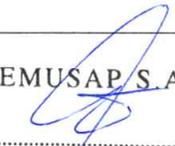
**PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE**

1	Apoyar en el análisis de expedientes administrativos.
2	Apoyar en la proyección de resoluciones.
3	Apoyar en la proyección de elaboración de informes.
4	Proyectar escritos derivados del poder judicial y/o ministerio público.
5	Apoyar en la proyección de respuestas ante los entes supervisores administrativos como son SUNAFIL, SUNASS, ANA, etc.

**PERFIL DEL PRACTICANTE**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	Egresado o bachiller en Derecho
Competencias	- Solución efectiva de problemas, orientación a resultados, pensamiento analítico y crítico, aprendizaje rápido, búsqueda de información, orientación al usuario, buena redacción
Conocimientos requeridos	Derecho administrativo, derecho laboral, derecho civil, derecho penal.

**VºBº DEL GERENTE**

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	 <b>EMUSAP S.A.</b>  WILBER SANTILLAN TAFUR GERENTE ASesoría JURÍDICA
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud	05 de abril 2024
-----------------------	------------------

N° de Expediente	
------------------	--

**“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**INFORME N° 02-2024-EMUSAP S.A.-GAF/OLCP/AA**

A : MANUEL ECOBEDO GUIELAC  
Gerencia de Administración y Finanzas.

ASUNTO : Solicitud de apoyo administrativo (Practicante preprofesional).

REFERENCIA : DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP S.A. 2024

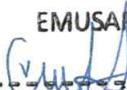
FECHA : Chachapoyas, 06 de febrero del 2024.

Por el presente me dirijo a Ud. Para solicitar 01 personal de apoyo bajo la modalidad de prácticas preprofesionales.

- Numero de practicantes: 01 practicante.
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante:
  - ✓ Orientar a las áreas en la generación de pedidos en avalon de manera correcta, verificando stock disponible.
  - ✓ Ayudar a generar TDR o especificaciones del POI 2024, que corresponden al área.
  - ✓ Tramitar y archivar los documentos que genera la gestión del almacén y el control del personal
  - ✓ Apoyar al área de almacén revisando las notas de pedido que provienen de las áreas usuarias que estén bien elaboradas para proceder a atenderlos
  - ✓ Buscar, separar y escanear los expedientes que se requieran para el registro siricc, de acuerdo a los plazos establecidos.
- Nombre y profesión del jefe de prácticas: Vanessa Isabel Chávez Vargas, Lic. Turismo y Hostelería.
- Fecha de inicio y terminó de las practicas: inicio: 12-02-2024- termino: 31-12-2024
- Modalidad: Practicas Preprofesionales.
- Carrera: Carreras técnicas de SENATI y/o Institutos con carreras técnicas profesionales.
- Adjunto anexo nº 02- Directiva de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales de EMUSAP S.A. 2024.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Atentamente,  
N° tramite: 24373.001

EMUSAP S.A.  
  
VANESSA I. CHÁVEZ VARGAS  
TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES  
Y ALMACÉN

**ANEXO 02**
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL**
**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Solicitante: Técnico de Servicios Generales y Almacén.

 Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

Responsable directo del Practicante: Vanessa Isabel Chávez Vargas.

(Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: Técnico de Servicios Generales y Almacén.

 Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 10 meses.

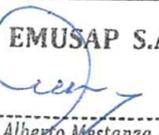
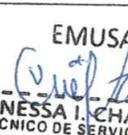
**PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE**

1	Orientar a las áreas en la generación de pedidos en avalon de manera correcta, verificando stock disponible.
2	Ayudar a generar TDR o especificaciones del POI 2024, que corresponden al área.
3	Tramitar y archivar los documentos que genera la gestión del almacén y el control del personal
4	Apoyar al área de almacén revisando las notas de pedido que provienen de las áreas usuarias que estén bien elaboradas para proceder a atenderlos
5	Buscar, separar y escanear los expedientes que se requieran para el registro siricc, de acuerdo a los plazos establecidos.

**PERFIL DEL PRACTICANTE**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	Administración Industrial. Administración Logística.
Competencias	Integridad y confianza, proactivo, comunicación, orientación al resultado.
Conocimientos requeridos	Excel, Word, Bincard.

**VºBº DEL GERENTE**

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	<b>EMUSAP S.A.</b>  VANESSA I. CHAVEZ VARGAS TÉCNICO DE SERVICIOS GENERALES Y ALMACÉN
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

 Fecha de la solicitud 

 N° de Expediente

**INFORME N° 0058 -2024-EMUSAP S.A/GAF/G/Ama3**

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

ASUNTO : **Solicitud de Especialista de Tesorería y Finanzas**

REF. : INFORME N° 00017-2024-EMUSAP SA-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS

FECHA : DIRECTIVA N° 002-2024-EMUSAP SA  
Chachapoyas, 15 de abril del 2024

Me dirijo a usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, habiendo recibido el INFORME N° 00017-2024-EMUSAP SA-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS, de fecha 12.04.2023, se remite a su Despacho para la su revisión y autorización y, en seguida, se remita a RR.HH. de la Entidad para cumplir estrictamente con lo señalado en la Directiva de N° 0024-EMUSAP SA: DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP SA, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 009-2024-EMUSAP SA/GGF/AMA3, de fecha 18.01.2024, que es de observancia obligatoria para los servidores y/o trabajadores de la EPS.

**Artículo 4° Finalidad**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los criterios y procedimientos que deberá seguir la EPS EMUSAP S.A. para la implementación en el uso de las prácticas Pre profesionales y Profesionales a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores, así como otras entidades públicas que brinden formación especializada o superior.

La presente Directiva tiene por finalidad regular las condiciones en las que la entidad brindará orientación y capacitación técnica y profesional a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores

**Artículo 5° Alcance**

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas aquellas unidades orgánicas de EMUSAP S.A., que requieran de estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, para que realicen prácticas profesionales y pre profesionales.

**Artículo 14°. Requerimiento de practicantes**

a). Las Unidades Funcionales solicitaran a Recursos Humanos la incorporación de practicantes bajo la modalidad de Pre-profesional o Profesional

El Área de Recursos Humanos determinará el número de practicantes para cada unidad orgánica, de acuerdo con el presupuesto establecido por dicho concepto.

Las Unidades Funcionales indicaran en su solicitud de practicantes lo siguiente:

- Número de practicantes que requiere
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante
- Nombre y profesión del Jefe de Prácticas
- Fecha de Inicio y termino de las prácticas
- Modalidad (Prácticas Preprofesionales o Profesionales)

El Área de Recursos Humanos solicitará a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación presupuestal necesaria para la subvención de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

Aprobada la Certificación Presupuestal, el Comité de Selección elaborará el proceso de convocatoria en las siguientes etapas:

- Convocatoria
- Presentación de Documentos
- Evaluación de Documentos
- Evaluación Psicotécnica y conocimientos
- Entrevista Personal
- Resultado Final

*16-04-2024*

PROVEÍDO N° 241012.002-2024-EMUSAP S.A. DE CHA

*RR HH -*

*Proceder según*

*Directiva N° 024-EMUSAP SA*

*[Firma]*

**PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.**

Fecha: **16 ABR. 2024**

Departamento - Área - Personal - Sección: **Sin otro particular, quedo de usted; Atentamente;**

- 1 *Delas y tenays - RR HH*
- 2 *Acciones necesarias de acuerdo a la Directiva para el ingreso de practicantes preprofesionales*
- 3 *[Firma]*

NUMERO DE TRAMITE: **241012.002**

**CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO**  
GERENTE GENERAL

Fecha y Hora de Registro: **15/04/2024 05:43:55 PM**

**EMUSAP S.A.**

*[Firma]*

**MANUEL ESCOBEDO**  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**INFORME N°0017-2024-EMUSAP S.A.-GAF/TESORERÍA Y FINANZAS**

**Para** : Manuel Escobedo Guelac  
Gerente de Administración y Finanzas

**Asunto** : Solicita Practicante Para la Oficina de Tesorería y Finanzas

**Fecha** : Chachapoyas, 12 abril del 2024

12.04.2024  
Recibido

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo solicitar 01 personal de apoyo bajo la modalidad de prácticas preprofesionales para la Oficina de Tesorería y Finanzas; considerando las actividades a realizar detalladas en el Anexo N°02, que se adjunta al presente.

E de Indicar, que la Oficina de Tesorería, solo cuenta con un trabajador, que es mi persona con el cargo de Especialista de Tesorería y Finanzas, quien cumple las diversas funciones detalladas en el MOF y otras encomendadas, y que a su vez las actividades en la Oficina se han incrementado debido, al aumento de los centros autorizados de recaudación (CARs); y la aplicación de Gotitas (VISA); y teniendo actividades de información que cumplir dentro de los primeros 12 días del mes ante la OTASS y la SUNASS, es necesario contar con 01 personal de apoyo (practicante).

Es lo que informo a su gerencia para su conocimiento y fines

Atentamente.

**EMUSAP S.A.**  
*[Firma]*  
-----  
KEYI A VIL CARROMERO COLLAZOS  
ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y FINANZAS

15.04.2024

PROVEIDO N° 2018/GAF/EMUSAP S.A. TERCERA

*R.R. H.H.*

En cumplimiento de la Directiva N° 002-2024-EP S EMUSAP S.A., aprobado con R.E.G N° 009-2024-EMUSAP S.A. punto 3, provee autorización de G. Ger. Deberá registrar (Cart. 14) la certificación correspondiente Necesaria para la subvención de las prácticas.

El practicante se incorporará únicamente (Cart. 15) si a logrado puesto a través del proceso de selección señalada en la presente Directiva.

241012.001  
12/04/2024  
C.C.:c  
Archivo

*[Firma]*

**ANEXO 02**
**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL**
**IDENTIFICACION DEL PUESTO**

Unidad Solicitante: KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS

 Modalidad de Prácticas:  Pre Profesionales  Profesionales

 Responsable directo del Practicante: KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS  
 (Será el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: ESPECIALISTA DE TESORERIA Y FINANZAS

 Régimen Laboral del Responsable:  D.L. N° 1057  D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: 03 MESES

**PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE**

1	APOYO REVISION Y PREPARACION INFORMACION PARA REGISTRO DE INGRESOS
2	APOYO ARCHIVO DOCUMENTACION GENERADOS EN LA OFICINA DE TESORERIA Y FINANZAS DE MANERA MENSUAL.
3	APOYO REVISION Y PREPARACION INFORMACION PARA REGISTRO DE EGRESOS
4	APOYO EN REGISTRO DE FIRMAS DE PLANILLA POR PARTE DE TRABAJADORES
5	APOYO EN OTRAS ACTIVIDADES QUE REQUIERA LA OFICINA DE TESORERIA Y FINANZAS

**PERFIL DEL PRACTICANTE**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, ECONOMIA Y/O AFINES.
Competencias	CAPACIDAD DE ANALISIS TRABAJO EN EQUIPO CAPACIDAD COORDINACION CAPACIDAD RESOLUCION PROBLEMAS
Conocimientos requeridos	HERRAMIENTAS INFORMATICAS GESTION FINANCIERA

**V°B° DEL GERENTE**

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	<b>EMUSAP S.A.</b>  KEYLA VILCARROMERO COLLAZOS ESPECIALISTA DE TESORERIA Y FINANZAS
Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud	12-04-2024
N° de Expediente	241012.001

- c. El Comité de Selección, deberá evaluar las fichas de postulación, curriculum vitae, evaluación psicotécnica y conocimientos, entrevista personal teniendo en cuenta el perfil del practicante señalado en la Convocatoria.
- d. Las funciones de los miembros del Comité de Selección son indelegables.

### Artículo 15°. Procedimiento

- a). Una vez recibidos los requerimientos, el Comité de Selección, iniciará el proceso de convocatoria, a través de la página Web de EMUSAP S.A. y mediante cartas dirigidas a las mejores universidades de mayor prestigio del país.

#### Etapa de Convocatoria

- El Comité de Selección es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a los establecido en la normativa vigente.
- El Comité de Selección es responsable de publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la página web institucional de EMUSAP S.A. hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previo al inicio del concurso

#### Etapa de Selección

La postulación se realiza a través del mecanismo que establezca el Comité de Selección, el cual será detallado en las bases del concurso.

La evaluación consta de dos (03) etapas, como mínimo, las cuales tienen carácter eliminatorio, que son:

- La evaluación de ficha de inscripción y curriculum vitae
- Evaluación Psicotécnica y Conocimientos
- La entrevista personal

- b). El Comité de Selección realizará una preselección entre los postulantes, teniendo en cuenta los requisitos señalados en el artículo 13° de la presente directiva y los requisitos indicados en el requerimiento de las unidades orgánicas solicitantes.

- c). El Comité de Selección evaluará a los candidatos preseleccionados, mediante pruebas psicotécnicas, de conocimientos y entrevista personal, a fin de elegir a los mejores.

- d). El Comité de Selección publicará los resultados del proceso de selección, señalando los candidatos seleccionados y la fecha de inicio de las prácticas.

### Artículo 16° Criterios de Evaluación

Se elegirá al practicante, en función de los siguientes criterios de evaluación:

- |   |     |
|---|-----|
| ➤ Méritos personales y académicos                     | 30% |
| ➤ Evaluación psicotécnica Evaluación de conocimientos | 40% |
| ➤ Entrevista personal en base a competencias          | 30% |

### Artículo 17° Cronograma del proceso:

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma, asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de EMUSAP S.A. [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe), opción convocatoria, redes sociales Facebook y en la vitrina institucional.



- e) Presentar declaración jurada simple, que su situación universitaria se encuentra en la etapa de formación y que aún no ha optado título profesional, comprometiéndose a comunicar a la empresa el momento en el que se llevará a cabo su graduación como profesional.

**B.- Prácticas pre profesionales:**

- a) Ser estudiante, como mínimo estar cursando el octavo ciclo universitario o último año de educación superior.  
b) De preferencia pertenecer al tercio o quinto superior.  
c) Hoja de vida, con foto reciente, indicando dirección, fecha de nacimiento, edad y copia del DNI.  
d) Presentar declaración jurada simple de carecer antecedentes judiciales, policiales y penales y, que la información y documentación que presenta es fidedigna.  
e) Presentar declaración jurada simple, que se compromete a comunicar a la empresa, el momento en que obtuvo el grado de bachiller, en cuyo caso, dejaría de realizar prácticas pre profesionales, para continuar con prácticas profesionales.  
f) Haber participado y aprobado el curso de inducción previo al inicio de prácticas, con la finalidad de considerar solo aquellos practicantes competitivos.

**Artículo 14°. Requerimiento de practicantes**

- a). Las Unidades Funcionales solicitarán a Recursos Humanos la incorporación de practicantes bajo la modalidad de Pre-profesional o Profesional

El Área de Recursos Humanos determinará el número de practicantes para cada unidad orgánica, de acuerdo con el presupuesto establecido por dicho concepto.

Las Unidades Funcionales indicarán en su solicitud de practicantes lo siguiente:

- Número de practicantes que requiere
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante
- Nombre y profesión del Jefe de Prácticas
- Fecha de Inicio y término de las prácticas
- Modalidad (Prácticas Preprofesionales o Profesionales)

El Área de Recursos Humanos solicitará a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación presupuestal necesaria para la subvención de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

Aprobada la Certificación Presupuestal, el Comité de Selección elaborará el proceso de convocatoria en las siguientes etapas:

- Convocatoria
- Presentación de Documentos
- Evaluación de Documentos
- Evaluación Psicotécnica y conocimientos
- Entrevista Personal
- Resultado Final

A fin de captar postulantes para la realización de prácticas se podrá cursar comunicados a las diversas Instituciones Educativas de formación Pre-profesional y Profesional.

- b). En base al número de practicantes determinado Recursos Humanos, las unidades funcionales requerirán los beneficiarios, para lo cual generarán sus requerimientos, debiendo detallar las carreras profesionales, así como las competencias que deben tener además, deberán justificar y sustentar su requerimiento, a través del plan de prácticas correspondiente.

Los responsables de cada área solicitante, deberán proponer un banco de preguntas para ser utilizadas en la evaluación de conocimientos de los postulantes que aspiren ser practicantes de EMUSAP S.A.

- c). **Cuadro Consolidado Anual de Practicantes.** Recursos Humanos elaborará el proyecto de Cuadro Consolidado Anual de Practicantes, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las necesidades de las diversas dependencias de EMUSAP S.A., la asignación de practicantes se realizará en función a la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles etc.), a la cantidad de trabajadores con los que cuente cada dependencia, así como también al interés institucional.

El Cuadro consolidado de practicantes deberá contar con la respectiva previsión presupuestal que la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

- d). **Casos en los que procede la incorporación de practicantes.** La incorporación de practicantes procede siempre que la dependencia usuaria, cuente con lo siguiente:
- Presupuesto aprobado.
  - Registro habilitado.

#### Artículo 15°. Comité de Selección.

##### Designación de los miembros del Comité de Selección.

El Gerente General de la EPS EMUSAP S.A., designará al personal a su cargo para conformar el Comité de Selección (Presidente, Secretario y Tercer Miembro), tanto miembros titulares y suplentes (**Anexo N° 3**). Excepcionalmente, podrá designar en su requerimiento a integrantes distintos de las Unidades Funcionales, previa coordinación con las gerencias a la que pertenezca.

**Régimen del Comité de Selección.** El concurso público de prácticas será conducido por el Comité de Selección designado para tal fin y será el órgano responsable de resolver cualquier controversia que se suscite durante el concurso público hasta su culminación, para lo cual podrá coordinar con Recursos Humanos. Sus miembros actuarán en forma colegiada y autónoma y registrarán la información en las Actas correspondientes, de acuerdo al cronograma de la convocatoria de prácticas del horario de oficina.

**Intervención de los suplentes.**- En caso de ausencia de un miembro titular del Comité de Selección, este será reemplazado por el suplente, el referido miembro titular deberá comunicar, por correo electrónico institucional, el motivo de su ausencia a la Gerencia General de EMUSAP S.A., dependencia que lo designó, con copia a los demás miembros del Comité de Selección y a Recursos Humanos, asimismo, la justificación debe verse reflejada en el acta donde firma el suplente.

**Quórum y acuerdos.** - El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de miembros y los acuerdos se toman por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.

##### Competencias y responsabilidades

- a. El presidente del Comité de Selección tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones del proceso del concurso público (las cuales se podrán desarrollar a través de medios virtuales) y coordinar con los demás miembros la elaboración de las actas.
- b. El Comité de Selección es responsable del concurso público, desde la Etapa de Convocatoria y Evaluación (fase reclutamiento y evaluación) hasta la Etapa de Elección.