

**“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° 0082 -2024 EMUSAP S.A./Ama3**

Chachapoyas, jueves 13 de junio 2024

**VISTO:**

El Informe N° 140-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH. de fecha 04 de junio del 2024, presentado por el Coordinador de Recursos Humanos, sobre aprobación de Bases del Concurso Público de Méritos N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A. para la contratación de personal bajo la modalidad a plazo indeterminado del Régimen Laboral de la Actividad Privada establecido en el Decreto Legislativo N° 728, el informe N° 146-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH. de fecha 12 de junio del 2024, 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 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° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 05 de abril 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 a plazo indeterminado del cargo de Jefe de Desarrollo y Presupuesto; siendo el responsable de elaborar las bases del concurso de selección de personal, que será aprobado con Resolución de Gerencia General, debiendo conducir el proceso de selección de contratación de personal, en base a méritos y capacidad de las personas en un régimen de igualdad de oportunidades.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 72-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 10 de mayo de 2024, se aprueba las bases del Concurso Público de Méritos N° 003-2024-EMUSAP S.A. y sus anexos para la contratación de un Jefe en Desarrollo y Presupuesto.

Que, mediante informe N° 146-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 12 de junio del 2024, el Coordinador de Recursos Humanos informa a Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A. sobre la culminación de la convocatoria externa de personal N° 003-2024 y renuncia de la ganadora plaza Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto, en donde señala que en el acta de informe final del proceso de cada una de las etapas desde la revisión hasta la evaluación de la postulante que paso y aprobó la evaluación y que resultó ganadora de la plaza convocada de Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la Lic. Elvia Janet Gálvez Cuzma, la misma que debería firmar su contrato de trabajo e incorporarse desde el 03 de junio del 2024, la cual con fecha 03 de junio del 2024, presentó su carta N° 001-20241-EJGC de desistimiento al puesto de Jefe de Desarrollo y Presupuesto de, por lo que al renunciar a la plaza se declara DESIERTO, debiéndose proseguir con el proceso de convocatoria, para cubrir dicha plaza.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2024-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 30 de mayo 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 a plazo indeterminado para el cargo de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo; 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 de la 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° 004-2024-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(a) (01) Jefe(a) en Desarrollo y Presupuesto y Un(a) (01) Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo Contrato a Plazo Indeterminado por encontrarse vacante estos puestos por renuncia de los titulares de los cargos.

Que, con Informe N° 140-2024-EPS EMUSAP S.A.- GAF-AREA RR.HH., de fecha 04 de junio del año 2024, el Coordinador de Recursos Humanos, presenta a la Gerencia General las bases del Concurso Público de Méritos N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A. y solicita se apruebe mediante acto resolutivo.

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° 004-2024-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 Operaciones, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica y Coordinador de Recursos Humanos.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, las Bases del Concurso Público de Méritos N° 004-2024-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, que consta de 18 folios y que forman parte de la presente resolución; para la contratación de Un(a) (01) Jefe(a) en Desarrollo y Presupuesto y Un(a) (01) Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, ambos Contratos a Plazo Indeterminado por encontrarse vacante estos puestos por renuncia de los titulares de los cargos.

**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 18) 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: 241563.018

**INFORME N° 146-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

ASUNTO : Informa sobre la culminación de la Convocatoria Externa de Personal N° 003-2024-EMUSAP S.A. y Renuncia de la Ganadora plaza Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto

REF : 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. Convocatoria Externa N° 002-2024-EMUSAP S.A. Procedimiento de Selección y Contratación de Personal

FECHA : Chachapoyas, 12 de Junio de 2024

-----  
Por el presente me dirijo a Ud. para indicarle que como es conocimiento que la Comisión Evaluadora responsable del Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP SA, mediante Concurso Público de Méritos, los que son designados mediante designados mediante Resolución de Gerencia General N° 047-2024-EMUSAP SA/Ama3, de fecha cinco de Abril del dos mil veinticuatro, y Resolución de Gerencia General N° 069-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha nueve de Abril del dos mil veinticuatro, se desarrolló la Convocatoria Externa N° 003-2023-EMUSAP S.A. Procedimiento de Selección y Contratación de Personal.

Según cronograma con fecha viernes 10 mayo de 2024; se publicó las Bases de Convocatoria Externa N° 003-2024-EMUSAP SA Procedimiento de Selección y Contratación de Personal, en la página Web de la empresa [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe); redes sociales Facebook EMUSAP S.A. y también en la pizarra de Notas Informativas, hasta el viernes 17 de mayo de 2024; y con fecha 20 y 21 de mayo la recepción de Ficha e Postulante Formato N° 04) y la Declaración Jurada (Formato N° 05) vía email a la siguiente dirección: [hmeza@emusap.com.pe](mailto:hmeza@emusap.com.pe) y en mesa de partes de la EPS EMUSAP SA.

En el Acta de Informe Final del proceso de cada una de las etapas desde la revisión hasta de evaluación de la postulante que paso y aprobó la evaluación y que resultó ganadora de la plaza convocada de Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto, la Lic. ELVIA JANET GALVEZ CUZMA, la misma que debería firmar su contrato de trabajo e incorporarse la laborar desde 03 de junio de 2024.

La ganadora de la Convocatoria Externa de personal N° 003-2024-EMUSAP S.A.; la Lic. ELVIA JANET GALVEZ CUZMA, presenta la Carta N° 001-2024-EJGC, de fecha 03 de junio de 2024; Desistimiento al puesto de Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto, por lo que al renunciar a la plaza se Declara DESIERTO, por lo que prosigue con el proceso de una nueva convocatoria, para cubrir dicha plaza.

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

Atentamente.

  
**EMUSAP S.A.**

ASOJ. HERNIAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
241563.016

<b>PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A</b>	
Fecha: <u>12 JUN 2024</u>	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	<u>Oficina Jurídica</u>
2	<u>Comunicación y Trámites para</u>
3	<u>el concurso N° 003-2024-EMUSAP SA</u>
	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**FORMATO N° 11**

**ACTA DE INFORME FINAL 021-2024 – DE LA CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2024-EMUSAP S.A.  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las diez de la mañana del día lunes veintisiete de mayo del año dos mil veinticuatro, reunidos en la Oficina de la Gerencia General 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° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha cinco de Abril del dos mil veinticuatro, y Resolución de Gerencia General N° 069-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha nueve de Abril del dos mil veinticuatro, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

**Puesto: - Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto  
Especialista en Microbiología I**

**INTEGRANTES:**

- Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO Titular 1  
Gerente General
- Abog. HERNÁN RICARDO MEZA Titular 2  
Coordinador de Recursos Humanos

**I. ANTECEDENTES**

1.1. La plaza de Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto se encuentra, sin personal por lo que el Titular de la Plaza se encuentra de Licencia Sin Goce de Haber, por haber asumido un cargo político por elección popular, (Alcaldía del Distrito de María - Provincia de Luya), desde el 01 de enero de 2023; a partir de esa fecha dicho cargo se le encargo a la Lic. ENMA NEYLIT ALBERCA SALAZAR, quien tenía el cargo de Analista de Desarrollo y Presupuesto, cargo que asumió hasta el 12 de marzo de 2024; posteriormente solicito licencia sin goce de haber por motivos particulares, hasta que renunció al cargo en forma definitiva con fecha 04 de abril de 2024, quedando sin personal la Jefatura de Desarrollo y Presupuesto.

Se procedió con la segunda convocatoria de personal para cubrir dicha plaza con Contrato de Trabajo por Suplencia, pero también quedo **DESIERTO**, porque los postulantes no cumplían con el perfil requerido.

1.2. La plaza de Especialista en Microbiología I, se encuentra, sin personal, por lo que la Titular de la Plaza Ing. DORIS AMPARO TELLO RODRIGUEZ; se encuentra de Licencia Sin Goce de Haber, por motivos personales por un periodo de ciento ochenta (90) días, desde el 05 de febrero de 2024; a partir de esa fecha dicha plaza se encuentra sin persona hasta el 04 de mayo 2024, el mismo que solicito la ampliación de la Licencia sin Goce de Haber, por (90) días más desde el 05 de mayo el que debe concluir el 02 de agosto de 2024; quedando sin personal por el periodo que dure la Licencia Sin Goce de Haber de la titular del puesto.

**II. ANALISIS**

**2.1. De la etapa preparatoria del proceso de selección.**

Desde la Convocatoria ( 10 de mayo de 2024), hasta la (30 de mayo de 2024) la que culmina con el presente documento, y la firma del Contrato de Trabajo, se realizaron las siguientes actividades:

- a) El Gerente General alcanzo el requerimiento de personal para cubrir las plazas Jefe de la Oficina de Desarrollo y Especialista en Microbiología I, mediante Contrato de Emergencia de Suplencia, requerimiento dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien a su vez deriva a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) La Oficina de Recursos Humanos verifico que el perfil este consignado en el MOF y que la vacante este en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de personal (PAP)

- c) La Oficina de Recursos Humanos, Solicito a la encargada de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación Presupuestal para realizar la Convocatoria de Personal, el mismo que dicha Oficina emitió la respectiva certificación.
- d) La Oficina de Recursos Humanos designo a los miembros de comité y comunica a la Gerencia General para emisión del acto resolutivo.
- e) La Oficina de Recursos Humanos elaboró las bases de la Convocatoria Externa de Personal no se realizó la Convocatoria Interna ya que se revisó los files del personal de los trabajadores que ostentaban participar y no cumplían con el perfil, los miembros del comité aprobaron las respectivas bases.

## 2.2. De la etapa de Convocatoria y Reclutamiento

Se realizaron las siguientes actividades en la fase de convocatoria:

- a) Segunda Convocatoria de personal, aviso publicado mediante en el portal web de la EPS ([www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe)) redes sociales Facebook, desde el (10 de mayo de 2024) hasta el (30 de mayo de 2024), se convocó el proceso de selección de personal mediante la **(CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2024-EMUSAP S.A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A.** para cubrir los puestos de **Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto y el de Especialista en Microbiología**) a fin de que las Áreas de dichos puestos no se encuentre sin personal, ya que son Áreas importantes de la empresa, que contribuyen a alcanzar los objetivos de EMUSAP S.A.
- b) Se realizaron las siguientes actividades en la fase de reclutamiento:
- c) Recepción de Ficha e Postulante (Formato N° 04) y la Declaración Jurada (Formato N° 05) del 20 y 21 de Mayo de 2024
- d) Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada, día 22 de mayo de 2024
- e) Evaluación de Conocimientos día 23 de mayo de 2024
- f) Evaluación Curricular, día 24 de mayo de 2024
- g) Entrevista Personal, día 27 de mayo de 2024
- h) Firma del Contrato de Trabajo fechas 28 al 30 de mayo de 2024

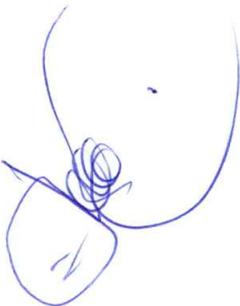


## 2.3. De las etapas de Evaluación.

- 2.3.1. De la revisión de Ficha de Postulación y Declaración Jurada que se presentaron a la plaza de Jefe de Oficina Desarrollo y Presupuesto, de los dos postulantes solo uno cumplía con el perfil para el puesto según el MOF.
- 2.3.2. De la revisión de Ficha de Postulación y Declaración Jurada que se presentaron a la plaza de Especialista en Microbiología I, del postulante no cumplía con el perfil para el puesto según el MOF. por lo que la plaza de Especialista en Microbiología I, se declara **DESIERTO**
- 2.3.3. Evaluación de Conocimientos: La evaluación de conocimientos se llevó a cabo el día miércoles 23 de mayo de 2024; a horas tres de la tarde se presentó la postulante que cumplía con el perfil, se desarrolló el examen con un periodo de una hora para su desarrollo, una vez culminado el examen se procedió con la revisión y calificación, así como el resultado de dicha evaluación se detalla a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	18

- 2.3.4. Evaluación de Competencias: No se aplicó la evaluación de competencias.
- 2.3.5. Evaluación Curricular: De la evaluación curricular efectuada, se identificó que los postulantes que cumplían los requisitos mínimos de la convocatoria y las necesidades del área usuaria, obtuvieron los siguientes puntajes.



Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	77.60

#### 2.4. Etapa de Entrevista Personal:

De acuerdo al cronograma establecido en las bases del proceso de selección esta etapa se realizó el día (viernes 27 de mayo de 2024; a partir de las diez de las mañana).A continuación, se detallan los resultados obtenidos:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	15

#### 2.5. Etapa de Elección

Del estado actual del proceso: Se procedió a realizar la ponderación de los puntajes de las evaluaciones según el formato correspondiente, habiéndose obtenido el siguiente puntaje final:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	4.04

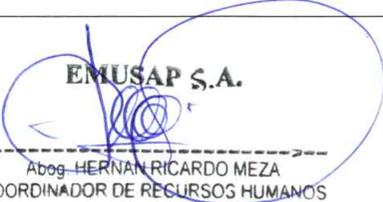
### III. CONCLUSIÓN

Declarar al postulante (**ELVIA JANET GALVEZ CUZMA**) como **GANADORA** de la Convocatoria N° 003-2024- para la contratación de un (01) (**Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto**), al haber culminado satisfactoriamente cada una de las etapas del proceso de selección, obteniendo las notas aprobatorias más altas en todas las etapas del proceso de selección.

### IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda iniciar el proceso de incorporación correspondiente, por lo que la Gerencia General tendrá que autorizar para proseguir con la elaboración del Contrato de Trabajo respectivo debiendo presentarse la Postulante **GANADORA** en los siguientes días 28 al 30 de mayo de 2024; para su registro y su incorporación como trabajadora de EMUSAP S.A. a laborar y firmar el respectivo Contrato de Trabajo. Se adjunta: Formatos N° 4,5, 6, 7 y 9 y documentación sustentatoria.

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

 <b>EMUSAP S.A.</b>  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL	 <b>EMUSAP S.A.</b>  Abog. HERNÁN RICARDO MEZA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO</b> Titular 1 Comité de Selección	<b>HERNÁN RICARDO MEZA</b> Titular 2 Comité de Selección

**FORMATO N° 11**

**ACTA DE INFORME FINAL 021-2024 – DE LA CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2024-EMUSAP S.A.  
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las diez de la mañana del día lunes veintisiete de mayo del año dos mil veinticuatro, reunidos en la Oficina de la Gerencia General 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° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha cinco de Abril del dos mil veinticuatro, y Resolución de Gerencia General N° 069-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha nueve de Abril del dos mil veinticuatro, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

**Puesto: - Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto  
Especialista en Microbiología I**

**INTEGRANTES:**

- Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO Titular 1  
Gerente General
- Abog. HERNÁN RICARDO MEZA Titular 2  
Coordinador de Recursos Humanos

**I. ANTECEDENTES**

1.1. La plaza de Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto se encuentra, sin personal por lo que el Titular de la Plaza se encuentra de Licencia Sin Goce de Haber, por haber asumido un cargo político por elección popular, (Alcaldía del Distrito de María - Provincia de Luya), desde el 01 de enero de 2023; a partir de esa fecha dicho cargo se le encargo a la LIC. ENMA NEYLIT ALBERCA SALAZAR, quien tenía el cargo de Analista de Desarrollo y Presupuesto, cargo que asumió hasta el 12 de marzo de 2024; posteriormente solicito licencia sin goce de haber por motivos particulares, hasta que renunció al cargo en forma definitiva con fecha 04 de abril de 2024, quedando sin personal la Jefatura de Desarrollo y Presupuesto.

Se procedió con la segunda convocatoria de personal para cubrir dicha plaza con Contrato de Trabajo por Suplencia, pero también quedo **DESIERTO**, porque los postulantes no cumplían con el perfil requerido.

1.2. La plaza de Especialista en Microbiología I, se encuentra, sin personal, por lo que la Titular de la Plaza Ing. DORIS AMPARO TELLO RODRIGUEZ; se encuentra de Licencia Sin Goce de Haber, por motivos personales por un periodo de ciento ochenta (90) días, desde el 05 de febrero de 2024; a partir de esa fecha dicha plaza se encuentra sin persona hasta el 04 de mayo 2024, el mismo que solicito la ampliación de la Licencia sin Goce de Haber, por (90) días más desde el 05 de mayo el que debe concluir el 02 de agosto de 2024; quedando sin personal por el periodo que dure la Licencia Sin Goce de Haber de la titular del puesto.

**II. ANALISIS**

**2.1. De la etapa preparatoria del proceso de selección.**

Desde la Convocatoria ( 10 de mayo de 2024), hasta la (30 de mayo de 2024) la que culmina con el presente documento, y la firma del Contrato de Trabajo, se realizaron las siguientes actividades:

- a) El Gerente General alcanzo el requerimiento de personal para cubrir las plazas Jefe de la Oficina de Desarrollo y Especialista en Microbiología I, mediante Contrato de Emergencia de Suplencia, requerimiento dirigido a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien a su vez deriva a la Oficina de Recursos Humanos.
- b) La Oficina de Recursos Humanos verifico que el perfil este consignado en el MOF y que la vacante este en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de personal (PAP)

- c) La Oficina de Recursos Humanos, Solicito a la encargada de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación Presupuestal para realizar la Convocatoria de Personal, el mismo que dicha Oficina emitió la respectiva certificación.
- d) La Oficina de Recursos Humanos designo a los miembros de comité y comunica a la Gerencia General para emisión del acto resolutivo.
- e) La Oficina de Recursos Humanos elaboró las bases de la Convocatoria Externa de Personal no se realizó la Convocatoria Interna ya que se revisó los files del personal de los trabajadores que ostentaban participar y no cumplían con el perfil, los miembros del comité aprobaron las respectivas bases.

## 2.2. De la etapa de Convocatoria y Reclutamiento

Se realizaron las siguientes actividades en la fase de convocatoria:

- a) Segunda Convocatoria de personal, aviso publicado mediante en el portal web de la EPS ([www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe)) redes sociales Facebook, desde el (10 de mayo de 2024) hasta el (30 de mayo de 2024), se convocó el proceso de selección de personal mediante la **(CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2024-EMUSAP S.A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL - EMUSAP S.A.** para cubrir los puestos de **Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto y el de Especialista en Microbiología**) a fin de que las Áreas de dichos puestos no se encuentre sin personal, ya que son Áreas importantes de la empresa, que contribuyen a alcanzar los objetivos de EMUSAP S.A.
- b) Se realizaron las siguientes actividades en la fase de reclutamiento:
- c) Recepción de Ficha e Postulante (Formato N° 04) y la Declaración Jurada (Formato N° 05) del 20 y 21 de Mayo de 2024
- d) Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada, día 22 de mayo de 2024
- e) Evaluación de Conocimientos día 23 de mayo de 2024
- f) Evaluación Curricular, día 24 de mayo de 2024
- g) Entrevista Personal, día 27 de mayo de 2024
- h) Firma del Contrato de Trabajo fechas 28 al 30 de mayo de 2024

## 2.3. De las etapas de Evaluación.

- 2.3.1. De la revisión de Ficha de Postulación y Declaración Jurada que se presentaron a la plaza de Jefe de Oficina Desarrollo y Presupuesto, de los dos postulantes solo uno cumplía con el perfil para el puesto según el MOF.
- 2.3.2. De la revisión de Ficha de Postulación y Declaración Jurada que se presentaron a la plaza de Especialista en Microbiología I, del postulante no cumplía con el perfil para el puesto según el MOF. por lo que la plaza de Especialista en Microbiología I, se declara **DESIERTO**
- 2.3.3. Evaluación de Conocimientos: La evaluación de conocimientos se llevó a cabo el día miércoles 23 de mayo de 2024; a horas tres de la tarde se presentó la postulante que cumplía con el perfil, se desarrolló el examen con un periodo de una hora para su desarrollo, una vez culminado el examen se procedió con la revisión y calificación, así como el resultado de dicha evaluación se detalla a continuación:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	18

- 2.3.4. Evaluación de Competencias: No se aplicó la evaluación de competencias.
- 2.3.5. Evaluación Curricular: De la evaluación curricular efectuada, se identificó que los postulantes que cumplían los requisitos mínimos de la convocatoria y las necesidades del área usuaria, obtuvieron los siguientes puntajes.

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	77.60

#### 2.4. Etapa de Entrevista Personal:

De acuerdo al cronograma establecido en las bases del proceso de selección esta etapa se realizó el día (viernes 27 de mayo de 2024; a partir de las diez de la mañana). A continuación, se detallan los resultados obtenidos:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	15

#### 2.5. Etapa de Elección

Del estado actual del proceso: Se procedió a realizar la ponderación de los puntajes de las evaluaciones según el formato correspondiente, habiéndose obtenido el siguiente puntaje final:

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PUNTAJE
1	ELVIA JANET GALVEZ CUZMA	4.04

### III. CONCLUSIÓN

Declarar al postulante (**ELVIA JANET GALVEZ CUZMA**) como **GANADORA** de la Convocatoria N° 003-2024- para la contratación de un (01) (**Jefe de Oficina de Desarrollo y Presupuesto**), al haber culminado satisfactoriamente cada una de las etapas del proceso de selección, obteniendo las notas aprobatorias más altas en todas las etapas del proceso de selección.

### IV. RECOMENDACIÓN

Se recomienda iniciar el proceso de incorporación correspondiente, por lo que la Gerencia General tendrá que autorizar para proseguir con la elaboración del Contrato de Trabajo respectivo debiendo presentarse la Postulante **GANADORA** en los siguientes días 28 al 30 de mayo de 2024; para su registro y su incorporación como trabajadora de EMUSAP S.A. a laborar y firmar el respectivo Contrato de Trabajo. Se adjunta: Formatos N° 4,5, 6, 7 y 9 y documentación sustentatoria.

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

 <b>EMUSAP S.A.</b>  <b>ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico</b> GERENTE GENERAL	  Abog. <b>HERNÁN RICARDO MEZA</b> COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO</b> Titular 1 Comité de Selección	<b>HERNÁN RICARDO MEZA</b> Titular 2 Comité de Selección

:

**INFORME N° 140-2024-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° 004-2024-EMUSAP S.A., para su Aprobación.

REF : Resolución de Gerencia General N° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3  
Resolución de Gerencia General N° 077-2024-EMUSAP S.A./Ama3  
CARTA N° 001-2024-EJGC, de fecha 03 de junio de 2024  
Proveídos de Gerencia General y Gerencia de Administración y F.

FECHA : Chachapoyas, 04 de Junio 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° 004-2024-EPS EMUSAP S.A., para Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A. bajo Contrato de Trabajo sujeto a modalidad plazo fijo por tres meses, superado el periodo prueba a plazo indeterminado, en el Texto Único Ordenado del decreto Legislativo 728; régimen laboral de la actividad privada ( 56 folios) para su aprobación final mediante acto resolutivo para poder realizar la convocatoria.

El FORMATO N° 03- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2024, corresponde para la Contratación de Servicios personales de:

- **JEFE DE LA OFICINA DESARROLLO Y PRESUPUESTO.**
- **ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

Adjunto proyecto de resolución aprobación de bases convocatoria de personal

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

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

C.c. Archivo  
N/T  
241563.015

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A	
Fecha: 04 JUN 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Aseor Jurídico
2	Revisar y/o Firmar la Bases Cena de Aprobación de bases del
3	Formato 003 - Bases del proceso de selección
	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**ACTA 022-2024 – DE INSTALACIÓN DE LA COMISION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL, CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2024-EMUSAP S.A**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las diez de la mañana del día martes cuatro de junio 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° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha cinco de abril del dos mil veinticuatro, y Resolución de Gerencia General N° 077-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha treinta de mayo del dos mil veinticuatro, las Comisiones Evaluadoras para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

**Puesto : Jefe de Desarrollo y Presupuesto**

**INTEGRANTES:**

- |  |           |
|--|-----------|
| - Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO<br>Gerente General      | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA<br>Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

**Puesto : Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo**

**INTEGRANTES:**

- |  |           |
|--|-----------|
| - Lic. MANUEL ESCOBEDO GUIELAC<br>Gerente de Administración y Finanzas | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA<br>Coordinador de Recursos Humanos         | Titular 2 |

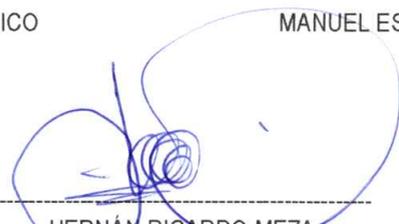
En cumplimiento a la Directiva N° 007-2021-EPS EMUSAP S.A./GG – Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 059-2021-EMUSAP S.A; así como el Reglamento Interno de Trabajo vigente en su 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 las plazas JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO, mediante Contrato de Trabajo Accidental de Suplencia, y la plaza de ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, con Contrato a Plazo Indeterminado, una vez superado el periodo de prueba, la misma que su publicación se hará vía la página web de la empresa [www.emusap.com.pe](http://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 once de la mañana del mismo día se dio por culminada la reunión redactándose y firmando la presente Acta en señal de conformidad de su contenido.

  
-----  
CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
Titular 1

  
-----  
MANUEL ESCOBEDO GUIELAC  
Titular 1

  
-----  
HERNÁN RICARDO MEZA  
Titular 2

**ACTA 022-2024 – DE INSTALACIÓN DE LA COMISION DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL, CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2024-EMUSAP S.A**

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las diez de la mañana del día martes cuatro de junio 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° 047-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha cinco de abril del dos mil veinticuatro, y Resolución de Gerencia General N° 077-2024-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha treinta de mayo del dos mil veinticuatro, las Comisiones Evaluadoras para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

**Puesto : Jefe de Desarrollo y Presupuesto**

**INTEGRANTES:**

- |  |           |
|--|-----------|
| - Ing. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO<br>Gerente General      | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA<br>Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

**Puesto : Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo**

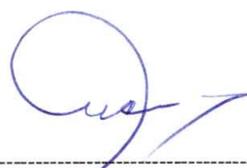
**INTEGRANTES:**

- |  |           |
|--|-----------|
| - Lic. MANUEL ESCOBEDO GUIELAC<br>Gerente de Administración y Finanzas | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA<br>Coordinador de Recursos Humanos         | Titular 2 |

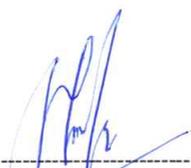
En cumplimiento a la Directiva N° 007-2021-EPS EMUSAP S.A./GG – Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 059-2021-EMUSAP S.A; así como el Reglamento Interno de Trabajo vigente en su 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 las plazas JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO, mediante Contrato de Trabajo Accidental de Suplencia, y la plaza de ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, con Contrato a Plazo Indeterminado, una vez superado el periodo de prueba, la misma que su publicación se hará vía la página web de la empresa [www.emusap.com.pe](http://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 once de la mañana del mismo día se dio por culminada la reunión redactándose y firmando la presente Acta en señal de conformidad de su contenido.



-----  
CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
Titular 1



-----  
MANUEL ESCOBEDO GUIELAC  
Titular 1



-----  
HERNÁN RICARDO MEZA  
Titular 2

**EPS EMUSAP S.A.**

**LES INVITA A PARTICIPAR CUARTA CONVOCATORIA EXTERNA  
DE PERSONAL AÑO 2024**

**PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTE Y 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. JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**
- 2. ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

**CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2024**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios personales de:

➤ **JEFE DE DE LA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO**

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

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.

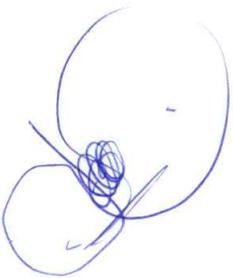
1.4.13 Decreto Supremo N° 012-2017-JUS. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1295 que modifica el artículo 242 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y establece disposiciones para garantizar la integridad en la administración pública.

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:

### ➤ JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Economía, Administración, Ingeniero Industrial o afines. Colegiado, estar habilitado
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	- Conocimientos normativos en planificación y presupuesto aplicado al sector público - Cursos de Planificación estratégica, curso de presupuesto o afines.
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 trabajado un mínimo de cuatro (4) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de 02 años en puestos jefaturales, y/o nivel gerencial directivos y/o nivel gerencial en entidades y/o empresas públicas o privadas.
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. Dirigir la ejecución de los procesos técnicos referidos a los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. Reportar trimestralmente a la Gerencia General y al Directorio sobre las obligaciones y compromisos que la EPS debe cumplir, monitoreando y haciendo seguimiento del cumplimiento de las mismas.
3. Propiciar el proceso de asimilación e involucramiento de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con el personal.
4. Dirigir y supervisar la elaboración del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la empresa.
5. Dirigir y supervisar la ejecución del proceso presupuestario de la empresa, respecto a la programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional.
6. Brindar asistencia técnica especializada a las unidades orgánicas, en materias de su competencia.
7. Dirigir y supervisar la elaboración de los flujos de caja proyectados y los informes de situación económica -Financiera de la empresa.
8. Elaborar la proyección de ingresos y gastos, para financiar las acciones de operación y mantenimiento empresarial, así como para el proceso.
9. Sustentar la gestión presupuestaria ante la Sociedad Auditora (SOA), para asegurar que las actividades de arden presupuestal se encuentran. Dentro del marco de la correcta aplicación de normas presupuestales.

10. Dirigir y supervisar la formulación y propuesta de directivos, manuales, lineamientos y otros documentos técnico -normativos, en el marco de su competencia.
11. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, proyectos de inversión, modernización de la gestión de la empresa y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
12. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
13. Coordinar las actividades necesarias para asegurar que los diferentes departamentos cuenten con la disponibilidad presupuestal para el logro de los objetivos planteados en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
14. Disponer el seguimiento y control de los aportes y use del fondo de inversiones y reservas del plan Maestro Optimizado.
15. Supervisar la conciliación de los aportes al fondo de inversiones y reservas, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente referidas al plan Maestro Optimizado.
16. Rendir cuentas de los resultados de su gestión.
17. Velar por la correcta entrega de la información, a través del SICAP, de las variables para evaluación de los indicadores de gestión.
18. Diseñar, hacer aprobar e implantar actividades específicas de control interno de su área, para implementar efectivamente el Sistema de Control Interno de la Entidad.
19. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
20. Consolidar y formular el proyecto de Presupuesto Institucional, registrando lo correspondiente en el software del Ministerio de Economía y Finanzas y reestructurándolo en base a las observaciones y ajustes realizadas por la Dirección General de Presupuesto Público.
21. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos autorizados en el Presupuesto y sus modificaciones, garantizando que estas se encuentren dentro del marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
22. Organizar, consolidar, verificar y presentar la información que se genera en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación y control del gasto, de conformidad con la Ley General, las leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público.
23. Dirigir la Formulación, actualización y evaluación el Plan Maestro Optimizado, proponiendo las acciones correctivas que se requieran para garantizar el alcance de los objetivos institucionales.
24. Participar en la formulación del Plan Estratégico, Plan Operativo de los servicios de agua potable y alcantarillado en concordancia con el plan Maestro Optimizado (PMO).
25. Consolidar y actualizar programas de inversión establecidos en el Plan Maestro Optimizado a corto, mediano y largo plazo.
26. Monitorear mensualmente las metas de gestión del PMO, para realizar el correspondiente seguimiento de los resultados y consolidarlos informando a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
27. Desarrollar las actividades del proceso presupuestario de la empresa; respecto a la programación, formulación, reformulación, aprobación, evaluación del presupuesto institucional.
28. Proporcionar la información solicitada para los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control institucional, Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
29. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.
30. Recopilar, analizar y procesar información para facilitar la elaboración y actualización de los documentos de Gestión Institucional.
31. Recopilar, analizar y procesar información para facilitar la elaboración de los procesos y procedimientos de los órganos y unidades orgánicas de la Empresa.
32. Elaborar mapa de procesos, flujogramas, diagramas de bloques y mapas conceptuales que se requieran para facilitar la elaboración de documentos dispuestos por su superior jerárquico.

33. Participar en el monitoreo, sostenibilidad y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de la Empresa, proponiendo acciones correctivas para mejorar los mismos.
34. Recopilar, analizar y procesar información para facilitar la elaboración de convenios, proyectos y otros instrumentos de cooperación técnica nacional e internacional.
35. Recopilar, analizar y procesar información para facilitar la elaboración de la memoria anual.
36. Elaborar el Cuadro de Necesidades del departamento, en coordinación con el jefe del departamento, para asegurar el buen funcionamiento del área.
37. Elaborar los requerimientos del departamento referentes a útiles de oficina y bienes, para asegurar el buen funcionamiento del área.
38. General y proponer estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que ayuden a la evaluación, monitoreo, análisis, mejora y toma de decisiones para el alcance de los objetivos de la empresa.
39. Atender los requerimientos de información de estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que soliciten las diferentes áreas y entidades vinculadas a la empresa de saneamiento.
40. Administrar la información de las estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que sean de utilidad para la empresa.
41. Formular documentos de investigación en base a las estadísticas e indicadores con el propósito de explorar estrategias de intervención que contribuyan a alcanzar los objetivos de la empresa.
42. Apoyar a los especialistas en la recolección, ingreso y procesamiento de información requerida para la elaboración de los diagnósticos, formulación de planes y presupuestos; así como para las diferentes fases del proceso presupuestario.
43. Brindar asistencia técnica especializada a las áreas cuando sea dispuesto con su jefe inmediato superior.
44. 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.
45. 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	<b>Inicio:</b> julio de 2024 Periodo de prueba tres meses, Plazo Fijo modalidad de Suplencia <b>Término:</b> 31 de diciembre de 2026
Remuneración mensual	S/ 3,140.58 (Tres mil ciento cuarenta con 58/100 soles mensuales, sujeto a los descuentos de ley)
Otras condiciones esenciales de contrato	

**FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**CONVOCATORIA EXTERNA N° 004-2024**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios personales de:

➤ **ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**1.2. Dependencia solicitante.**  
**GERENCIA GENERAL**

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.**  
**RECURSOS HUMANOS**

**1.4. Base Legal.**

- 1.4.1 Constitución Política del Perú 1993.
- 1.4.2 Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 1.4.3 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal correspondiente, y sus normas complementarias.
- 1.4.4 Ley N° 27815, Ley de Código de ética de la Función Pública y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- 1.4.5 Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones para ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificatorias.
- 1.4.6 Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- 1.4.7 Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- 1.4.8 Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- 1.4.9 Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias.
- 1.4.10 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- 1.4.11 Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (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 EN 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 trabajado mínimo Tres (3) años - Haber trabajado mínimo dos (02) años en funciones vinculadas al puesto como en entidades y/o empresas públicas y/o privadas
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.

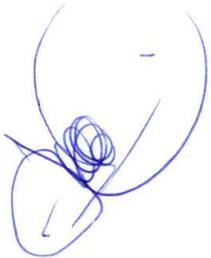
## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

### 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	<b>Inicio:</b> Periodo de prueba Tres (03) meses <b>Término:</b> Superado el periodo de prueba, Contrato Plazo Indeterminado.
Remuneración mensual	S/ 2,882.64 (Dos mil ochocientos ochenta y dos con 64/100 soles mensuales, sujeto a los descuentos de ley)
Otras condiciones esenciales de contrato	



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

<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de las bases proceso a través de diferentes medios (Servir, en página web de la EPS EMUSAP S.A.: <a href="http://www.emusap.com.pe">www.emusap.com.pe</a> , redes sociales Facebook. Emusap Amazonas )	Del 13 de Junio al 20 de Junio 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 currículum vitae, en la mesa de partes de EMUSAP S.A. – Jr. Sociogo N° 397 – Chachapoyas o vía email a la siguiente dirección: <a href="mailto:convocatorias@emusap.com.pe">convocatorias@emusap.com.pe</a> Colocar en el asunto: PROCESO DE SELECCIÓN N° 004-2024-EMUSAP S.A.	El 21 y 24 de junio de 2024 ( 02 días calendario)	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN*</b>			
3	Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada	Día 25 de junio de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ.	Día 25 de junio de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos	Día 26 de junio de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	Día 26 de junio 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: <a href="mailto:convocatorias@emusap.com.pe">convocatorias@emusap.com.pe</a> presentada.	27 de junio de 2024 (01 día calendario)	Comité
9	Evaluación Curricular	27 de junio de 2024 (01 día calendario)	Comité
10	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir entrevista personal.	Día 27 de junio de 2024	Comité
11	Entrevista Personal	Día 28 de junio de 2024 (01 día calendario)	Comité
12	Publicación de resultados finales**	Día 28 de junio de 2024 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 01 al 03 de julio de 2024 (03 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](http://www.emusap.com.pe)

\*\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional [www.emusap.com.pe](http://www.emusap.com.pe)  
El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento

## II. REGISTRO DE POSTULACIÓN

### 2.1. Información a considerar

Toda persona que postula al presente proceso de selección, debe necesariamente conocer previamente los términos de la Directiva 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](http://www.emusap.com.pe), debiendo descargar sólo la Ficha de Postulación, llenar a información requerida (requisitos mínimos), imprimir, firmar adjuntando el curriculum vitae, presentar en mesa de partes de EMUSAP S.A. dirección Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas, o remitir en formato PDF al correo electrónico: ([convocatorias@emusap.com.pe](mailto:convocatorias@emusap.com.pe)), consignando como asunto: Proceso de Selección N° 004-2024, 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 curriculum 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

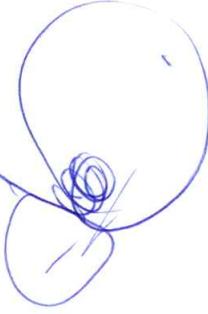
7.1 Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Por lo que solo acceden a la siguiente evaluación, los candidatos con condición de "Calificados" en la evaluación anterior. Cada evaluación dentro del proceso de selección tendrá un mínimo 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	65	100	Comité de Selección
Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 %</b>	<b>89</b>	<b>140</b>	

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

#### IV. DE LAS BONIFICACIONES:

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

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

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

- 8.3. **Bonificación por deportista calificados de alto nivel:** Se otorga sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando se obtenga puntaje aprobatorio en dicha evaluación, y haya sido declarado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte., de acuerdo a los establecido en el reglamento de la Ley 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 (03) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la EPS EMUSAP S.A. y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en la Directiva sobre de Contratación de Personal. El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse, en el caso del personal sujeto al régimen de la actividad privada, un tiempo mayor, el cual no podrá exceder de los seis (06) meses y un (01) año según corresponda en la Directiva sobre Contratación de Personal y/o normas laborales vigentes.

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

**7.1. Declaratoria del proceso como desierto**

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

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

**7.2. Cancelación del proceso de selección**

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

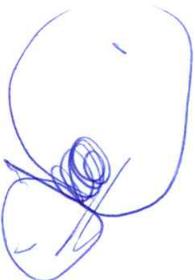
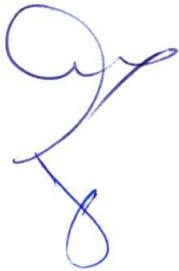
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**VIII. CONSULTAS**

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección se presentan al correo electrónico: [convocatorias@emusap.com.pe](mailto:convocatorias@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	
CONDICION DE COLEGIATRA	HABILITADO ( ) INHABILITADO ( )
N° DE PROCESO DE SELECCIÓN Y PUESTO AL QUE POSTULA	

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

Seleccione el medio por el que se informó de la convocatoria

Bolsas Laborales

Especificar (en el caso de que indique)

**II. FORMACION ACADEMICA**

FORMACIÓN ACADEMICA	GRADO ACADEMICO OBTENIDO	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/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.

N°	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° 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

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				
Descripción de las funciones realizadas:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FIN (dd/mm/aaaa)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° 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\***

N°	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 cuáles serán verificados por la entidad o un tercero contratado

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

En el caso marque "SI" indicar:

N° 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			

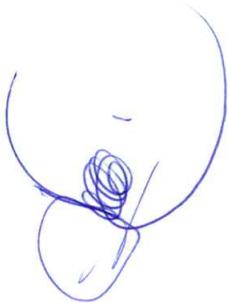
En el caso marque "SI" indicar:

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 junio 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: \_\_\_\_\_

Chachapoyas, 03 de junio de 2024

**CARTA N° 001-2024-EJGC**

Señor:  
Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
Gerente General-EMUSAP S.A.

Ciudad. -

**ASUNTO : Desistimiento al puesto de Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto**

De mi especial consideración,

Por medio del presente me dirijo a usted, para hacerle llegar mi saludo cordial y a la vez hacer de su conocimiento que por motivos personales me llevan a tomar esta difícil decisión que espero sea tomada de la mejor manera por su persona; en ese sentido, expreso mi desistimiento al cargo de Jefe de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto, el cual he resultado ganadora, de acuerdo al Acta 020-2024 de la Convocatoria Externa N° 003-2024-EMUSAP S.A.

Agradeciéndole por la oportunidad que se me brindó, durante el proceso convocado; quedo de usted.

Atentamente,

**ELVIA JANET GALVEZ CUZMA**

03-06-2024 DNI N°: 41951293

*P.R. - HH -*  
*Paisas y*  
*Tami far*

C.c./Archivo:

241716.001

PROVEÍDO - Gerencia General - E. J. G. C.	A
Fecha: 03 JUN. 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1. <i>Idem y Finanzas - P.R. - HH</i>	
2. <i>Conveniencia y procedo a iniciar Acciones para conmutar a OI</i>	
3. <i>recurso concurso para siempre de dicho plaza</i>	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**“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° 0077 -2024 EMUSAP S.A./Ama3**

Chachapoyas, jueves 30 de mayo 2024

**VISTO**

La carta de renuncia voluntaria de fecha 22 de mayo del 2024, la carta N° 0112-2024-EMUSAP S.A.-GG/Ama3 de fecha 24 de mayo 2024, el informe N° 0116-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 24 de mayo de 2024, el informe N° 170-2024-EPS EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3 de fecha 24 de mayo de 2024, el informe N° 117-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 24 de mayo de 2023, el Informe N° 094-2024 EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 27 de mayo de 2024, el memorando N° 050-2024-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 12 de enero de 2024, el informe N° 121-2021-EPS EMUSAP S.A.-GAF AREA RR.HH de fecha 28 de mayo del 2024, 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, 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, mediante carta de renuncia de fecha 22 de mayo del 2024, presentada por la Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ing. Tania Geraldine Jara Sampén, presenta su renuncia de manera voluntaria, solicitando la exoneración del plazo de 30 días de anticipación estipulado en la Ley.

Que, con carta de Gerencia General N° 0112-2024-EMUSAP S.A.-GG/Ama3 de fecha 24 de mayo de 2024, se acepta la renuncia voluntaria a la trabajadora que venía desempeñando el puesto de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ing. Tania Geraldine Jara Sampén, siendo su último de labores el 24 de mayo del 2024.

Que, con informe N° 116-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 24 de mayo de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos solicita certificación presupuestal para cubrir la plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, con informe N° 170-2024-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3 de fecha 24 de mayo 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° 117-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 24 de mayo de 2024, el Coordinador de Recursos Humanos solicita la contratación de personal, mediante concurso público para cubrir la plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual fue ratificado y elevado por el Gerente de Administración y Finanzas mediante informe N° 094-2024-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 27 de mayo del 2024.

Que, mediante memorando de Gerencia General N° 050-2024-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 27 de mayo del 2024, el Gerente General autoriza se inicie las acciones para someter a concurso público el cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que, con Informe N° 121-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH, de fecha 28 de mayo 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° 004-2024, de acuerdo con la plaza que se encuentra vacante por renuncia voluntaria de la trabajadora asignada al puesto de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, según los documentos de gestión.

Que, con proveído s/n, inserto en el informe N° 121-2024-EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 29 mayo de 2024, la Gerencia General de la EPS EMUSAP S.A. dispone al Gerente de Asesoría Jurídica: "Formular la resolución de conformación del comité de selección del concurso de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo".

Que, en concordancia con la Directiva N° 007-2021-EPS EMUSAP SA/GG que aprueba: "Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los trabajadores de la EPS EMUSAP S.A.", aprobada mediante resolución de Gerencia General N° 059-2021-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 01 de setiembre del 2021, 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 acotada, 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, la misma que estará integrada por los siguientes servidores:

Concurso de selección N°	004-2024-EMUSAP S. A		
Nombre del puesto concursado	<b>ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		
Indique el área a la que pertenece el puesto	EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS		
<b>TITULAR 1</b>		<b>SUPLENTE 1</b>	
NOMBRE	MANUEL ESCOBEDO GUIELAC	NOMBRE	WILBER SANTILLÁN TAFUR
PUESTO	Gerente de Administración y Finanzas	PUESTO	Gerente de Asesoría Jurídica
<b>TITULAR 2</b>		<b>SUPLENTE 2</b>	
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 tuvieran 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](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: 241563.012

**INFORME N° 121-2024-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 vacante de Analista e mediante concurso publico

REFERENCIA : MEMORANDO N° 050-2024-EMUSAP S.A.-GG-AREA RR.HH.  
INFORME N° 0094-2024-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3

FECHA : Chachapoyas, 28 de Mayo 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° 004-2024, para cubrir la plaza vacante de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, por renuncia de la Titular ING. TAÑA GERALDINI JARA SAMPEN. .

Para realizar la respectiva convocatoria de concurso público para cubrir dicha plaza vacante, 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:  
FORMATO N° 2 CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Atentamente.

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

C.c. Archivo  
N/T  
241563.010

<b>PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A</b>	
Fecha: 29 MAYO 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Despacho Jurídico
2	Franquía Resolución de Conformación del Comité de Selección del Concurso de Analista de SST.
3	
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

20

## FORMATO N° 2 - CONFORMACIÓN DE COMITÉ DE SELECCIÓN

Se conforma el Comité de Selección para el Concurso de Selección N° 004-2024, por medio este documento:

Concurso de Selección N°		004-2024	
Nombre del puesto concursado		<b>ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	
Indique el área a la que pertenece el puesto		<b>EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS</b>	
<b>TITULAR 1</b>		<b>SUPLENTE 1</b>	
Nombre	MANUEL ESCOBEDO GUIELAC	Nombre	WILBER SANTILLAN TAFUR
Puesto	Gerente de Administración y Finanzas	Puesto	Gerente de Asesoría Jurídica
<b>TITULAR 2</b>		<b>SUPLENTE 2</b>	
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.**  
 -----  
 Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
 COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

**MEMORANDO N° 050- 2024- EMUSAP S.A.-GG-Ama3**

PARA : COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS  
ASUNTO : CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS  
REFERENCIA : INFORME N°094-2024-EPS EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3  
FECHA : Chachapoyas, lunes 27 de mayo 2024

Ante la renuncia del personal que ocupaba el cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el presente AUTORIZO a su área inicie acciones para someter a concurso público para cubrir esta plaza.

Atentamente.

 **EMUSAP S.A.**  
  
-----  
ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
GERENTE GENERAL

CAMI/GG  
DMGS/Asistente  
C.c.:  
-ARCHIVO.  
REG.DOC.STD N°241563.009

## CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA

Chachapoyas, 22 de mayo de 2024

Señor.

Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico

Gerente General- Emusap S.A

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de presentar mi **RENUNCIA VOLUNTARIA**, la misma que la estoy haciendo por escrito; por lo que desde la fecha de recibida la presente misiva; pido se de por extinguido el contrato que mantenía como trabajadora en el cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo; actividad que he venido desempeñando desde el 04 de abril del 2022, hasta la actualidad; ello al amparo de lo dispuesto por el Inciso b) del Art. 16 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.

Es preciso mencionar que la decisión adoptada es estrictamente personal; y esperando tenga por aceptada la misma; es que, acogiéndome a lo dispuesto por el Art. 18 de la Ley citada en el punto que antecede; es que pido se me exonere del plazo establecido en el presente artículo.

Asimismo, solicito se me haga efectiva la cancelación de los Beneficios Sociales que me corresponden, como del Certificado de Trabajo por el periodo que he laborado.

Me despido agradeciendo por la confianza y la oportunidad brindada en el tiempo laboral.

Atentamente

  
-----  
 Ing. Tania G. Lara Samper  
CIF N° 46858  
Esp. Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo

**INFORME N° 0094 -2024-EMUSAP S.A/GAF/G/Ama3**

PARA : ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL – EMUSAP S.A  
ASUNTO : **Contratación de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo**  
REF. : INFORME N°00117 -2024-EMUSAP S.A-GAF/ÁREA RR.HH.  
FECHA : Chachapoyas, 27 de mayo del 2024

Me dirijo a Usted para saludarle cordialmente y, al mismo tiempo, hacerle llegar el INFORME N°00117 -2024-EMUSAP S.A-GAF/ÁREA RR.HH. de fecha 24.05.2024, procedente del Coordinador de Recursos Humanos, en el que solicita se autorice la contratación de personal para cobertura del cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo, plaza vacante por renuncia voluntaria de trabajador con Carta N° 00112-2024-EMUSAP-GG/AMA3, de fecha 24.05.2024.

En este sentido, se remite a su Despacho para conocimiento y se disponga lo pertinente.

Se adjunta expediente en 15 folios.

Sin otro particular, quedo de usted;

Atentamente;

  
**EMUSAP S.A.**  
MANUEL ESCOBEDO GUIFLAC  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

NUMERO DE TRAMITE:

241563.008

Fecha y Hora de Registro: 27/05/2024 09:51:07 AM

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A	
Fecha: 27 MAYO 2024	
Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)	
1	Secretaria
2	Impresiones de cumulo formales
3	delos gastos de contratación del personal SST.
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO GERENTE GENERAL	

**INFORME N° 117-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

A : LIC. MANUEL ESCOBEDO GUIELAC  
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : Solicita la Contratación de personal, mediante concurso público para cubrir plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

REF : CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA, trabajadora Ing. TAÑA GERALDINI JARA SAMPEN  
Proveído de Gerencia General  
INFORME N° 0170-2024-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3  
Proveído de Gerencia de Administración y Finanzas

FECHA : Chachapoyas, 24 de Mayo de 2024

Mediante el presente me dirijo a usted para indicarle que según documento de la referencia se requiere personal para cubrir la plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, por renuncia voluntaria de la trabajadora estable a plazo indeterminado Ing. TAÑA GERALDINI JARA SAMPEN.

La referida 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 permanente, se solicita la contratación de un personal de acuerdo al Perfil de puesto.

Se hace presente que se debe llevar a cabo por convocatorio de acuerdo a fa Directiva N° 007-2021tps 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.
- Copia Carta de Renuncia.
- Cuadro de Asignación de personal.
- Presupuesto Analítico de personal (PAP) 2024
- Certificación de Crédito presupuestario para la contratación de personal.
- Perfil del puesto de seguridad y salud en el Trabajo.

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

24.05.2024

Atentamente.

**EMUSAP S.A.**

Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
**241563.005**

**FORMATO N° 01 - SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL NRO 01**
**I. DATOS DEL SOLICITANTE**

 Organo/Unidad Orgánica u Oficina requiriente: RECURSOS HUMANOS Fecha: 24 DE MAYO DE 2024  
 Nombre de Jefe/Directivo: HERNAN RICARDO MEZA Puesto: COORDINAD. DE RECURSOS HUMANOS
**II. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO (Marque con una X)**

 Puesto Nuevo  Reemplazo  Término del vínculo  Otro (Especificar): 
**III. JUSTIFICACION**

Plaza vacante por renuncia de la titular Ing. TANIA GERALDINI JARA SAMPEN, con contrato de trabajo a plazo indeterminado bajo el régimen del Decreto legislativo N° 728.

**IV. INFORMACIÓN DEL PUESTO A CUBRIR**

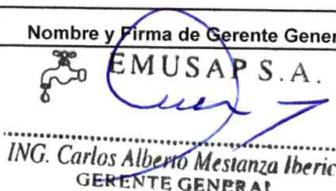
 Nombre del Puesto: ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO N° de posiciones a convocar: 01 Grupo Ocupacional: PROFESIONAL  
 Unidad Orgánica: RECURSOS HUMANOS Código del puesto: EPS0015 Periodo de contratación: \_\_\_\_\_  
 Tipo de contratación: Plazo indeterminado  Plazo fijo  Otro (Especificar): \_\_\_\_\_

**V. INFORMACIÓN A SER LLENADO POR RRHH**

 Perfil aprobado en el CAP: SI  NO   
 El puesto se encuentra presupuestado en el PAP: SI  NO  Remuneración: S/ 2,882.64
**VI. SOLICITUD DE SERVICIOS DE TERCEROS**

 Consultora:  Empresas de servicios temporales:  Empresas de servicios complementarias:   
 Etapas a delegar: Convocatoria y reclutamiento:  Evaluación (a excepción de entrevista final): 
**VII. DATOS DE TERCEROS**

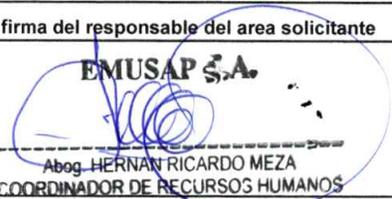
 Nombre de consultora o empresa de servicios: \_\_\_\_\_ Nombre de contacto: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_ Correo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del responsable del area solicitante	Nombre y firma de RRHH	Nombre y Firma de Gerente General
 EMUSAP S.A. Abog. HERNAN RICARDO MEZA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	 EMUSAP S.A. Abog. HERNAN RICARDO MEZA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	 EMUSAP S.A. ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL

Se adjunta:

 1. Carta de Renuncia:  2. CAP:  3. PAP:  4. Certificación Presupuestal:   
 5. Propuesta técnica y económica del proveedor:  6. Perfil:  7. Otro: Especificar: Resolución de Licencia Sin Goce de Haber  
 C.C.: \_\_\_\_\_

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

<b>I. DATOS DEL SOLICITANTE</b>		
Organo/Unidad Orgánica u Oficina requiriente: <u>RECURSOS HUMANOS</u>		Fecha: <u>24 DE MAYO DE 2024</u>
Nombre de Jefe/Directivo: <u>HERNAN RICARDO MEZA</u>		Puesto: <u>COORDINAD. DE RECURSOS HUMANOS</u>
<b>II. MOTIVO DEL REQUERIMIENTO (Marque con una X)</b>		
Puesto Nuevo <input type="checkbox"/>	Reemplazo <input type="checkbox"/>	Término del vínculo <input checked="" type="checkbox"/>
Otro (Especificar): <input type="checkbox"/>		
<b>III. JUSTIFICACION</b>		
Plaza vacante por renuncia de la titular Ing. TANIA GERALDINI JARA SAMPEN, con contrato de trabajo a plazo indeterminado bajo el régimen del Decreto legislativo N° 728.		
<b>IV. INFORMACIÓN DEL PUESTO A CUBRIR</b>		
Nombre del Puesto: <u>ANALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</u> N° de posiciones a convocar: <u>01</u> Grupo Ocupacional: <u>PROFESIONAL</u>		
Unidad Orgánica: <u>RECURSOS HUMANOS</u> Código del puesto: <u>EPS0015</u> Periodo de contratación: _____		
Tipo de contratación: Plazo indeterminado <input type="checkbox"/> Plazo fijo <input type="checkbox"/> Otro (Especificar): _____		
<b>V. INFORMACIÓN A SER LLENADO POR RRHH</b>		
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>S/ 2,882.64</u>		
<b>VI. SOLICITUD DE SERVICIOS DE TERCEROS</b>		
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"/>		
<b>VII. DATOS DE TERCEROS</b>		
Nombre de consultora o empresa de servicios: _____ Nombre de contacto: _____		
Cargo: _____ Correo: _____ Teléfono: _____		
Nombre y firma del responsable del area solicitante  Abog. HERNAN RICARDO MEZA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	Nombre y firma de RRHH  Abog. HERNAN RICARDO MEZA COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS	Nombre y Firma de Gerente General  ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico GERENTE GENERAL
Se adjunta:		
1. Carta de Renuncia: <input type="checkbox"/>	2. CAP: <input checked="" type="checkbox"/>	3. PAP: <input type="checkbox"/>
5. Propuesta técnica y económica del proveedor: <input type="checkbox"/>	6. Perfil: <input type="checkbox"/>	4. Certificación Presupuestal: <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”**

**CARTA N° 0112-2024-EMUSAP S.A.-GG/Ama3**

**SRA. TANIA GERALDINE JARA SAMPEN**

**Jr. Dos de Mayo 804**

**Presente.-**

**ASUNTO: ACEPTACIÓN DE CARTA DE RENUNCIA Y OTROS**

Chachapoyas, 24 de mayo 2024

De mi especial consideración:

En atención a su carta de renuncia de fecha 22 de mayo de 2024, hacemos de su conocimiento la aceptación a la misma en aplicación de las facultades que nos otorga el artículo 18° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, D.S. N° 003-97-TR, así mismo, lo exoneramos del plazo legal de 30 días calendarios.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto su último día de labor será el día 24 de mayo de 2024, fecha en la que deberá entregar el cargo al Coordinador de Recursos Humanos de la Entidad.

Asimismo, se le pone de conocimiento que es deber de su persona presentar la declaración jurada de Ingresos Bienes y Rentas, así como, la Declaración Jurada de Intereses que le faltara (continuidad y cese) de ser el caso, para lo cual deberá de coordinar con el Gerente de Administración y Finanzas para los trámites e indicaciones correspondientes, caso contrario incurriría en algún tipo de responsabilidad administrativa.

Finalmente, le informamos que la liquidación de beneficio sociales, la constancia y el certificado de retiro de CTS que por Ley le corresponden, le será entregados en el plazo de ley establecido.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para agradecerle el trabajo y esfuerzo desarrollado por usted en los servicios prestados a la empresa.

Sin otro particular, quedo de Usted

Atentamente



**EMUSAP S.A.**  
ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
GERENTE GENERAL

CAMI/GG  
DMGS/Asistente  
REG. 241563.007

# CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA

Chachapoyas, 22 de mayo de 2024

Señor.

Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
Gerente General- Emusap S.A

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de presentar mi **RENUNCIA VOLUNTARIA**, la misma que la estoy haciendo por escrito; por lo que desde la fecha de recibida la presente misiva; pido se de por extinguido el contrato que mantenía como trabajadora en el cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo; actividad que he venido desempeñando desde el 04 de abril del 2022, hasta la actualidad; ello al amparo de lo dispuesto por el Inciso b) del Art. 16 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.

Es preciso mencionar que la decisión adoptada es estrictamente personal; y esperando tenga por aceptada la misma; es que, acogiéndome a lo dispuesto por el Art. 18 de la Ley citada en el punto que antecede; es que pido se me exonere del plazo establecido en el presente artículo.

Asimismo, solicito se me haga efectiva la cancelación de los Beneficios Sociales que me corresponden, como del Certificado de Trabajo por el periodo que he laborado.

Me despido agradeciendo por la confianza y la oportunidad brindada en el tiempo laboral.

PROVEIDO N°: .....202..... GAJ/EMUSAP S.A. FEC' 24/05/2024 Atentamente

A: RP. HA

PARA: Emitir informe al respect.

[Firma]  
WILBER SANTILLAN TAFU  
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

241563-001

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A  
Fecha: 22 MAYO 2024

Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)

1 A Sector Jurídico  
Recursos Humanos

2 Empleados y sus Dependientes

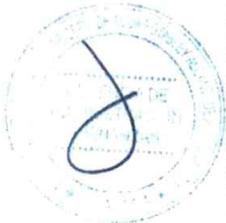
3 [Firma]

ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

## CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL

4. ÓRGANOS DE APOYO						
4,1 ÓRGANO: Gerencia de Administración y Finanzas						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	CARGO DE CONFIANZA	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	PREVISTO
1	Gerente de Administración y Finanzas	GERENTE	G2	SI	1	1
2	Especialista de Tesorería y Finanzas	PROFESIONAL	A3	NO	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>2</b>
Equipo de Contabilidad						
3	Coordinador de Contabilidad	PROFESIONAL	A2	NO	1	1
4	Analista Contable	PROFESIONAL	A4	NO	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>	<b>2</b>
Equipo de Logística y Control Patrimonial						
5	Coordinador de Logística y Control Patrimonial	PROFESIONAL	A2	SI	1	1
6	Analista en Contrataciones	PROFESIONAL	A3	NO	1	1
7	Técnico de Servicios Generales y Almacén	TECNICO	B2	NO	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>3</b>	<b>3</b>
Equipo de Recursos Humanos						
8	Coordinador de Recursos Humanos	PROFESIONAL	A2	NO	1	1
9	Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo	PROFESIONAL	A4	NO	0	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>2</b>
Equipo de Tecnología de Información y Comunicaciones						
10	Técnico en Soporte Informático	TECNICO	B1	NO	1	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL ORGANO DE APOYO</b>					<b>9</b>	<b>10</b>

4,2 Equipo de Imagen Corporativa y Gestión Social						
N°	NOMBRE DEL CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	CARGO DE CONFIANZA	SITUACIÓN DEL CARGO	
					OCUPADO	PREVISTO
1	Analista de imagen y Promoción	PROFESIONAL	A4	NO	0	1
<b>TOTAL</b>					<b>0</b>	<b>1</b>



“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 Analítico de Personal PAP 2023 aprobado con Resolución de Gerencia General N° 139-2022-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 Analítico 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 Analítico de Personal en la administración pública.*

1. La Entidad, mediante la Resolución de su Titular, aprueba las propuestas de modificaciones al Presupuesto Analítico 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 Analítico 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 Analítico 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](http://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
	<b>ORGANOS DE ALTA DIRECCION</b> ÓRGANO : Gerencia General					
1	Gerente General	EPS0001	G1	Gerencia General	1	0
2	Asistente Administrativo	EPS0002	B2	Gerencia General	1	2,758.51
	<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b> ÓRGANO : Órgano de Control Institucional					
3	Jefe del Órgano de Control Institucional	EPS0003	G1	Oficina de Control Institucional	1	3,140.58
	<b>ORGANOS DE ASESORAMIENTO</b> Gerencia de Asesoría Jurídica					
4	Gerente de Asesoría Jurídica	EPS0004	G2	Gerencia de Asesoría Jurídica	1	0
	<b>Oficina de Desarrollo y Presupuesto</b>					
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
	<b>ORGANOS DE APOYO</b> ÓRGANO: 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
	<b>Equipo de Contabilidad</b>					
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
	<b>Equipo de Logística y Control Patrimonial</b>					
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
	<b>Equipo de Recursos Humanos</b>					
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
	<b>Equipo de Tecnología de Información y Comunicaciones</b>					
16	Técnico en Soporte Informático	EPS0016	B1	Oficina de Tecnología de Inform. y Comunic.	1	2,882.64
	<b>Equipo de Imagen Corporativa y Gestión Social</b>					
17	Analista de imagen y Promoción	EPS0017	A4	Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social	1	2,882.64
	<b>ORGANOS DE LÍNEA</b> ÓRGANO: Gerencia de Operaciones					
18	Gerente de Operaciones	EPS0018	G2	Gerencia de Operaciones	1	0
	<b>Equipo de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión</b>					
19	Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0019	B1	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,882.64
20	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0020	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
21	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0021	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
22	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0022	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
23	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0023	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
24	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0024	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
25	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0025	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
26	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0026	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
27	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0027	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
28	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0028	C3	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,369.10
29	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0029	C2	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,518.73
30	Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolectión	EPS0030	C2	Oficina de Mantenim. de Redes de Distribuc. y Re	1	2,518.73
	<b>Equipo de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales</b>					
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
	<b>Equipo de Ingeniería, Proyectos y Obras</b>					
36	Ingeniero de obras	EPS0036	A3	Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras	1	2,882.64
	<b>UNIDAD ORGÁNICA : Gerencia Comercial</b>					
37	Gerente Comercial	EPS0037	G2	Gerencia Comercial	1	0
	<b>Equipo de Catastro, Medición y Facturación</b>					
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
	<b>Equipo de Cobranzas, Conexiones y Control Comercial</b>					
43	Cajero Recaudador	EPS0043	B3	Oficina de Cobranzas	1	2,758.51
	<b>Equipo de Atención al cliente</b>					
44	Ejecutivo de Atención al Cliente	EPS0044	B2	Oficina de Atención al Cliente	1	2,758.51
	<b>Equipo de Aseguramiento de la Calidad</b>					
45	Especialista en Microbiología I	EPS0045	A3	Oficina de Aseguramiento de la Calidad	1	2,882.64
<b>T O T A L</b>					<b>45</b>	<b>107,016.77</b>

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

**EMUSAP S.A.**  
Lic. ENMAN. ALBERCA SALAZAR  
JEFE DE DESARROLLO DE PRESUPUESTOS

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

**INFORME N° 170- 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° 116-2024-EPS EMUSAP S.A-GAF-AREA RR.HH

**FECHA** : Chachapoyas, 24 de mayo 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 plazo indeterminado de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, afectando la fuente de financiamiento **Recursos Directamente Recaudados, partida presupuestal 2.1.1.1.4 PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)**, en las actividades presupuestales siguientes:

Ítem	Partida Presupuestal	Descripción	Monto S/	Actividad
01	2.1.1.1.4	PERSONAL CON CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (REGIMEN LABORAL PRIVADO)	2,882.64	5000003 gestión administrativa
<b>Total</b>			2,882.64	

Es todo cuanto informo para los fines y acciones

Atentamente,

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

**241563.004**

24.05.2024

PROVEIDO N° ..... 2019-GAFIEMUSAP S.A. FECHA: .....

RR-HH

Adjuntar: Aceptación de Remuneración de Trabajador; Resolución y verificar procedimiento Entrega de Cargo, DTI, DTIBR, entre otras acciones.

  
MANUEL ESCOBEDO GUIELAC  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**INFORME N° 116-2024-EPS EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH.**

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

ASUNTO : Solicita la Certificación Presupuestal para cubrir plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo.

REF : CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA, trabajadora Ing. TAÑA GERALDINI JARA SAMPEN  
Proveído de Gerencia General

FECHA : Chachapoyas, 24 de Mayo de 2024



Mediante el presente me dirijo a usted para indicarle que según documento de la referencia se requiere personal para cubrir la plaza vacante de Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo, por renuncia voluntaria de la trabajadora estable a plazo indeterminado Ing. TAÑA GERALDINI JARA SAMPEN.

Para proseguir con el Procedimiento de Selección y Contratación de trabajadores de la EPS EMUSAP S.A. que se desarrollara mediante Convocatoria Externa de Personal año 2024, para el Contrato de Trabajo a Plazo Indeterminado una vez superado el Periodo de Prueba, se requiere el respectivo presupuesto, por lo que se solicita la Certificación Presupuestal para realizar la respectiva Convocatoria de Personal.

- Analista en Seguridad y Salud en el Trabajo

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

  
Abog. HERNAN RICARDO MEZA  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo  
N/T  
241563.003

# CARTA DE RENUNCIA VOLUNTARIA

Chachapoyas, 22 de mayo de 2024

Señor.

Ing. Carlos Alberto Mestanza Iberico  
Gerente General- Emusap S.A

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de presentar mi **RENUNCIA VOLUNTARIA**, la misma que la estoy haciendo por escrito; por lo que desde la fecha de recibida la presente misiva; pido se de por extinguido el contrato que mantenía como trabajadora en el cargo de Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo; actividad que he venido desempeñando desde el 04 de abril del 2022, hasta la actualidad; ello al amparo de lo dispuesto por el Inciso b) del Art. 16 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.

Es preciso mencionar que la decisión adoptada es estrictamente personal; y esperando tenga por aceptada la misma; es que, acogiéndome a lo dispuesto por el Art. 18 de la Ley citada en el punto que antecede; es que pido se me exonere del plazo establecido en el presente artículo.

Asimismo, solicito se me haga efectiva la cancelación de los Beneficios Sociales que me corresponden, como del Certificado de Trabajo por el periodo que he laborado.

Me despido agradeciendo por la confianza y la oportunidad brindada en el tiempo laboral.

PROVEIDO N°: .....202.....GAJ/EMUSAP S.A. FEC' <sup>24/05/2023</sup> Atentamente

A: RD. HA

PARA: Emitir informe al respect.

[Firma]  
WILBER SANTILLAN TAFU  
GERENTE DE ASESORIA JURIDICA

[Firma]  
Ing. Tania G. Lara Sampen  
CIF N° 46858

<sup>241563-001</sup>

PROVEÍDO - Gerencia General - EMUSAP S.A  
Fecha: 22 MAYO 2024

Departamento - Área - Personal - Señor (a) (srta)

1 A Señor Jandico  
Revisión Humano

2 Comodamiento y fees correspondientes

3

[Firma]  
ING. CARLOS ALBERTO MESTANZA IBERICO  
GERENTE GENERAL

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

**I. IDENTIFICACION DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
<b>Nombre del puesto:</b>	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>Puesto Estructural:</b>	EPS0015
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>Dependencia Jerárquica Funcional:</b>	COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS
<b>Puestos que supervisa:</b>	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 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.

**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.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Nivel Educativo**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<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"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

Egresado(a)     Bachiller     Título/ Licenciatura

Titulado, colegiado y habilitado en Ingeniería o Ciencias de la salud o afines.

Maestría     Egresado     Titulado

Doctorado     Egresado     Titulado

**C.) ¿Colegiatura?**

Sí     No

**D.) ¿habilitación profesional?**

Sí     No

**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

