

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 00030 -2025 EMUSAP S.A/Ama3

Chachapoyas, miércoles 11 de junio 2025

VISTO:

El informe N° 153-2025-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH./Ama3 de fecha 09 de junio del 2025, presentado por el Coordinador de Recursos Humanos, sobre aprobación de Bases de Selección del Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 003-2025-EPS EMUSAP S.A. para la contratación de personal bajo Contrato a Plazo Indeterminado una vez superado el periodo de prueba, bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada establecido en el Decreto Legislativo N° 728, con el proveído de Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMUSAP S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está 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° 076-2025-EMUSAP S.A./Ama3 de fecha 09 de junio de 2025, se aprueba la conformación del Comité de Selección de Personal encargada del RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, para cubrir la plazas mediante contrato a plazo indeterminado del cargo de Técnico en Dibujo, Ejecutivo de Atención al Cliente y Especialista en Microbiología I; siendo el responsable de elaborar las bases del concurso de selección de personal, que será aprobado con Resolución de Gerencia General, debiendo conducir el proceso de selección de contratación de personal, en base a méritos y capacidad de las personas en un régimen de igualdad de oportunidades.

Que, con Informe N° 153-2025-EPS EMUSAP S.A.- GAF-AREA RR.HH./Ama3, de fecha 09 de junio del año 2025, el Coordinador de Recursos Humanos, presenta a la Gerencia General las Bases para el Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 003-2025-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 Convocatoria Externa N°003-2025-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 Estatuto de la Empresa, con los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Comercial, Gerencia de Asesoría Jurídica y Coordinador de Recursos Humanos.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, las Bases del Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 003-2025-EPS EMUSAP S.A. y sus anexos, que consta de 20 folios y que forman parte de la presente resolución; para la contratación de Un (01) Técnico de Dibujo, un (01) Ejecutivo de Atención al Cliente, un (01) Especialista en Microbiología I, bajo Contrato a plazo Indeterminado una vez superado el periodo de prueba, de acuerdo al TUO del Decreto Legislativo 728.

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 20) en el portal institucional www.emusap.com.pe, en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A. al igual que en las redes sociales Facebook de la empresa.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


EMUSAP S.A.
Ing. César Richard Espinoza Tapia
GERENTE GENERAL

C.c
Archivo

Registro de Resolución: 251461.012



INFORME N° 153-2025- EMUSAP S.A. – GAF-AREA RR.HH./Ama3

A : ING. CESAR RICHARD ESPINOZA TAPIA
Gerente General - EMUSAP S.A.

ASUNTO : Alcanza Bases del Proceso de Selección para el Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 003-2025-EMUSAP S.A., para su Aprobación.

REF : Resolución de Gerencia General N° 076-2025-EMUSAP S.A./Ama3
INFORME N° 0222-2025-EMUSAP S.A.-ODP/JODP/Ama3

FECHA : Chachapoyas, 09 de Junio de 2025

Mediante el presente me dirijo a usted, con la finalidad de alcanzar el proyecto de Bases del Concurso Público de Méritos Convocatoria Externa N° 003-2025-EMUSAP S.A., para Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de 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 (20 folios) para su aprobación final mediante acto resolutivo para poder realizar la convocatoria.

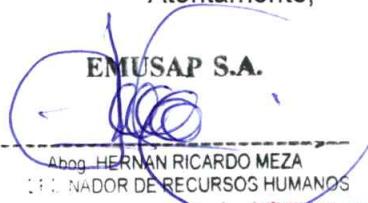
El FORMATO N° 03- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2025, corresponde para la Contratación de Servicios personales de:

- **TÉCNICO DE DIBUJO**
- **EJECUTIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE**
- **ESPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA I**

Adjunto proyecto de resolución aprobación de bases convocatoria de personal:

Es cuanto informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,


EMUSAP S.A.

Abog. HERNAN RICARDO MEZA
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

C.c. Archivo
N/T
251461.010

PROVEEDOR - Gerencia General - EMUSAP S.A.

Fecha: **10 JUN. 2025**

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

- | | |
|---|--|
| 1 | <i>6A</i> |
| 2 | <i>Para conocimiento, proyecto
1ero Concurso de aprobación
de bases.</i> |
| 3 | <i>de bases.</i> |

cg
Ing. César Richard Espinoza Tapia
GERENTE GENERAL

ACTA 010-2025 – INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN EVALUADORA CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2025-EMUSAP S.A. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL

En la ciudad de Chachapoyas, siendo las quince horas del día lunes nueve de junio del año dos mil veinticinco, 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, responsable del Procedimiento de Selección y Contratación de Personal en EMUSAP S.A, mediante Concurso Público de Méritos, los que son designados mediante Resolución de Gerencia General N° 076-2025-EMUSAP S.A./Ama3, de fecha nueve de junio del dos mil veinticinco, la Comisión Evaluadora para el presente concurso, se instala con la conformación de las siguientes personas:

Puesto: Técnico de Dibujo,

Puesto: Ejecutivo de Atención al Cliente

INTEGRANTES:

- | | |
|--|-----------|
| - Ing. HAMILTON CHAVEZ CASIQUE
Gerente Comercial | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA
Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

Puesto: Especialista en Microbiología I

INTEGRANTES:

- | | |
|--|-----------|
| - Ing. CESAR RICHARD ESPINOZA TAPIA
Gerente de Operaciones | Titular 1 |
| - Abog. HERNÁN RICARDO MEZA
Coordinador de Recursos Humanos | Titular 2 |

En cumplimiento a la Directiva N° 007-2021-EPS EMUSAP S.A./GG – Disposiciones que Regulan el Procedimiento de Selección y Contratación de los Trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 059-2021-EMUSAP S.A; así como el Reglamento Interno de Trabajo vigente en su CAPITULO II – INGRESO DE PERSONAL, en su Artículo 9.- Incorporación, aprobado por Resolución de Gerencia General N° 0109A-2019-GG-EPS EMUSAP S.R.L.; queda instalado la Comisión Evaluadora.

Posterior a ello procedió a la revisión y aprobación de las bases del Concurso Externo de Selección de Personal para cubrir las plazas vacantes de: Técnico de Dibujo, Ejecutivo de Atención al Cliente y Especialista en Microbiología I, mediante Contrato de Trabajo 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, 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 dieciséis horas del mismo día se dio por culminada la reunión redactándose y firmando la presente acta en señal de conformidad de su contenido.



CÉSAR RICHARD ESPINOZA TAPIA
Titular 1



HAMILTON CHÁVEZ CASIQUE
Titular 1



HERNÁN RICARDO MEZA
Titular 2

EMUSAP S.A.
LES INVITA A PARTICIPAR TERCERA CONVOCATORIA
EXTERNA DE PERSONAL AÑO 2025
PARA CUBRIR LA PLAZA VACANTES
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
EMUSAP S.A.”

PLAZAS CONVOCADAS

- 1. TECNICO DE DIBUJO**
- 2. EJECUTIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE**
- 3. EPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA I**

FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2025

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios personales de:

➤ **TÉCNICO DE DIBUJO**

1.2. Dependencia solicitante.

GERENCIA COMERCIAL

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

RECURSOS HUMANOS

1.4. Base Legal.

1.4.1 Constitución Política del Perú 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4.16 Código de Ética de EMUSAP S.A.

1.4.17 Reglamento Interno de Trabajo de EMUSAP S.A.

II. PERFIL DEL PUESTO DE:

➤ **TÉCNICO DE DIBUJO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Dibujo Cad, Gis, Topografía o carreras afines.
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	- Curso Formativos en Gis, Autocad, 3D o Similares.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - 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 dos (2) años como Técnico de Estudios (Dibujante Cad) o puestos similares en empresas de servicios.
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	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

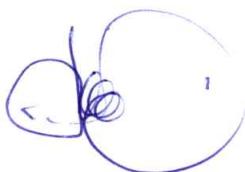
Las funciones a desarrollar son:

1. Efectuar trabajos de dibujos topográficos, planos de Proyectos de ampliaciones y renovaciones de las redes de agua potable y alcantarillado.
2. Dibujar y/o desarrollar en general planos de ingeniería, interpretando croquis, datos técnicos e información similar georeferenciado.
3. Mantener actualizada la Planoteca. Así como llevar un registro ordenado de planos digitalizados.
4. Brindar soporte al equipo de ingeniería del Área de Operaciones.
5. Realizar la Configuración de los Planos para la Impresión, debidamente autorizados.
6. Digitalizar la sectorización comercial, rutas de reparto de recibos, rutas de medición, secuenciación de nuevos usuarios en planos y software acorde a la sectorización operacional del ámbito de la EPS.
7. 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.
8. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EMUSAP S.A. - Chachapoyas
Duración de contrato	Inicio: Julio de 2025 (Contrato tres meses periodo de prueba) Término: Superado el periodo de prueba, Contrato a Plazo Indeterminado.
Remuneración mensual	S/ 2,758.51 (Dos mil setecientos cincuenta y ocho con 51/100 soles mensuales, sujeto a los descuentos de ley)
Otras condiciones esenciales de contrato	

Ej.



FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2025

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios personales de:

➤ **EJECUTIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE**

1.2. Dependencia solicitante.

➤ GERENCIA COMERCIAL

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

RECURSOS HUMANOS

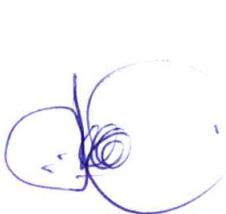
1.4. Base Legal.

- 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 EMUSAP S.A.
- 1.4.17 Reglamento Interno de Trabajo de EMUSAP S.A.

9. 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.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EMUSAP S.A. - Chachapoyas
Duración de contrato	Inicio: Julio de 2025 (Contrato tres meses periodo de prueba) Término: Superado el periodo de prueba, Contrato a Plazo Indeterminado.
Remuneración mensual	S/ 2,758.51 (Dos mil setecientos cincuenta y ocho con 51/100 soles mensuales, sujeto a los descuentos de ley)
Otras condiciones esenciales de contrato.	



II. PERFIL DEL PUESTO DE:

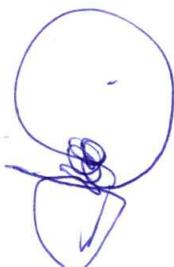
➤ EJECUTIVO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Titulado en la Bachiller en Derecho, Administración. Ingeniería o afines.
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de Atención al Cliente, Negociación. - Cursos talleres relacionado a Técnicas de Atención al Cliente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Haber trabajado como mínimo dos (2) años en el puesto de Ejecutivo de Atención al Cliente o en puestos similares en empresas de servicios.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Brindar atención a los usuarios y no usuarios, orientándolos sobre los servicios prestados por la Empresa (accesos al servicio de saneamiento, cambios de tipo de tarifa, instalación de medidores, cambio de nombre u otros) y procedimientos de reclamos de acuerdo a la norma vigente.
2. Recepcionar y tramitar todos los reclamos formalizados, solicitudes de servicios colaterales u otros requerimientos presentados por los usuarios ante la EPS.
3. Requerir la información probatoria por los reclamos ingresados en sus diferentes tipologías, según Directivas Vigentes.
4. Informar a los usuarios sobre las facilidades de pagos de acuerdo a la Directivas vigentes, elaborando en el sistema comercial los convenios de financiamiento de deuda.
5. Hacer seguimiento a las áreas competentes de la atención de reclamos, servicios colaterales y otros presentados ante la EPS.
6. Brindar información al usuario sobre el estado situacional de los reclamos, solicitudes de servicio colateral u otros requerimientos presentados ante la EPS.
7. Controlar el registro del Libro de Reclamaciones y dar trámite respectivo al Comité de Coordinación Gerencial para las acciones que corresponda;
8. Elaborar informes periódicos sobre ocurrencias suscitadas en el Módulo de Atención al Cliente.



FORMATO N° 03 – BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA EXTERNA N° 003-2025

I. GENERALIDADES

1.1. **Objeto de la convocatoria.**

Contratar los servicios personales de:

➤ **ESPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA I**

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 EMUSAP S.A.

1.4.17 Reglamento Interno de Trabajo de EMUSAP S.A.

II. PERFIL DEL PUESTO DE:

➤ **ESPECIALISTA EN MICROBIOLOGÍA I**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> - Grado de Bachiller o Titulado en ingeniería Química, Ing. Sanitaria, Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. Civil, microbiología o Biología.
Cursos, talleres, especialización y/o diplomados	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos sistemas de alcantarillado, Análisis Físico - Químico y bacteriológicos. Conocimiento de Normas de Saneamiento, Normativa de los Valores Máximos Admisibles (VMA). - Conocimiento de la norma ISO IEC 17025, Gestión Ambiental
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en Manejo de equipos y materiales de laboratorio, Análisis bacteriológicos, preparación de medios de cultivo. - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral tres (3) años, haber trabajado mínimo dos (02) años en funciones vinculadas al puesto como especialista en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - 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. Realizar el registro de los UND mediante visitas de inspección u otros medios de acuerdo a la normativa VMA vigente y sus futuras modificatorias contempla.
2. Vigilar el cumplimiento de los plazos de todos los procedimientos de la implementación y control de los VMA, establecidos por norma.
3. Planificar y supervisar las actividades de registro de UND, sensibilización a los UND, toma de muestra inopinada, atención de reclamos y demás actividades propias de la implementación y control de los VMA.
4. Coordinar con el laboratorio acreditado la toma de muestras inopinadas (elaboración de cronograma, verificación de equipos del laboratorio acreditado, entre otros).
5. Dirigir y participar en la toma de muestras inopinadas a las descargar de los desagües de los UND en los diferentes puntos de toma de muestra previamente determinados.
6. Participar en la toma de muestras de parte solicitadas por los UND, luego de sus adecuaciones, en los diferentes puntos de toma de muestra previamente determinados en el Registro.
7. Coordinar con el laboratorio acreditado la toma de muestras (elaboración de cronograma, verificación de equipos del laboratorio acreditado, entre otros).



- Ej.
- 8. Atender los reclamos, en cuanto a competencias técnicas (relacionados al cobro por el exceso de concentración de los VMA, las inspecciones de monitoreo y de registro del UND).
 - 9. Elaboración de los documentos necesarios para el proceso de implementación y control de los VMA (Términos de referencia para el proceso de selección anual de un laboratorio acreditado, manuales y procedimientos de registro de usuarios no domésticos, procedimientos de monitoreo y los que sean requeridos).
 - 10. Participar activamente en temas de difusión de control de aguas residuales a usuarios no domésticos, tales como actualizaciones normativas u otras actividades que mejoren el cumplimiento del control VMA.
 - 11. Elaborar informes semestrales y anuales sobre el avance de la implementación y control de los VMA.
 - 12. Coordinara la ejecución de la prueba diariamente de ser necesario.
 - 13. 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
 - 14. Proporcionar la información solicitada por 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.
 - 15. 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.
 - 16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.
- ff

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

dd

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EMUSAP S.A. - Chachapoyas
Duración de contrato	Inicio: Julio de 2025 (Contrato tres meses periodo de prueba) Término: Superado el periodo de prueba, Contrato a 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 (**)

CONVOCATORIA			
1	Publicación de las bases proceso a través de diferentes medios (Servir, en página web de la EPS EMUSAP S.A.: www.emusap.com.pe , redes sociales Facebook. Emusap Amazonas)	Del 11 al 18 de junio de 2025 (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. Sociego N° 397 – Chachapoyas o vía email a la siguiente dirección: convocatorias@emusap.com.pe Colocar en el asunto: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-EMUSAP S.A.	El 19 y 20 de junio de 2025 (02 días calendarios)	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN*			
3	Revisión de la Ficha de postulación y Declaración Jurada	Día 23 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
4	Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ.	Día 23 de junio de 2025 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos	Día 24 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	Día 24 de junio de 2025 (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: convocatorias@emusap.com.pe presentada.	Día 25 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
9	Evaluación Curricular	Día 25 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
10	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir entrevista personal.	Día 25 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
11	Entrevista Personal	Día 26 de junio de 2025 (01 día calendario)	Comité
12	Publicación de resultados finales**	Día 26 de junio de 2025 (01 día calendario)	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del Contrato	Del 27 de junio al 01 de julio de 2025 (03 días calendarios)	Oficina de Recursos Humanos

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

** La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.emusap.com.pe

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

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

II. REGISTRO DE POSTULACIÓN

2.1. Información a considerar

Toda persona que postula al presente proceso de selección, debe necesariamente conocer previamente los términos de la Directiva N° 007 -2021 "DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACION DE LOS TRABAJADORES DE LA EPS EMUSAP S.A., aprobado por Resolución de Gerencia General N° 0059-2021; de fecha 01 de setiembre de 2021.

6.2. Registro de postulantes

Las personas que postulan al puesto convocado registran su participación ingresando al link o ubicación de descarga de los documentos, en la página Web: www.emusap.com.pe, debiendo descargar sólo la Ficha de Postulación, llenar a información requerida (requisitos mínimos), imprimir, firmar adjuntando el currículum vitae, presentar en mesa de partes de EMUSAP S.A. dirección Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas, o remitir en formato PDF al correo electrónico: covocatorias@emusap.com.pe), consignando como asunto: Proceso de Selección N° 003-2025, apellidos y nombres.

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

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

6.3 Revisión de la ficha de postulación

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

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

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

7.1

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

ETAPAS	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Otorga
Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
Evaluación Curricular	Eliminatorio	65	100	Comité de Selección
Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
PUNTAJE TOTAL	100 %	89	140	

- 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, órdenes 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 Currículum 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 Currículum 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 Curículu Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

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

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

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanos.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales	4%

V. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- 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.
- 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 ochenta y nueve (89) puntos, es considerado como "Ganador". En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.
- El candidato que obtenga como mínimo ochenta y nueve (89) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado "Accesitario". En caso que el ganador no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.

5.4. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

5.5. La Unidad de Recursos Humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

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

Dentro de los tres (02) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a 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. La Unidad de Recursos Humanos se encarga de absolverlas.

IX. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

Seleccione el medio por el que se informó de la convocatoria

Bolsas Laborales

Especificar (en el caso de que indique)

II. FORMACION ACADEMICA

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

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

III. CURSOS Y / O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN
SE VALORARÁ

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

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



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

IV. INFORMÁTICA

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

V. IDIOMAS

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

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

Nº	DOCUMENTOS	Nº DE FOLIO
1		
2		
3		
4		
5		

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ

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

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

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

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

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

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

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

Descripción de las funciones realizadas:

Ej.

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

Descripción de las funciones realizadas:

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

Descripción de las funciones realizadas:

CD

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

AÑOS	MES	DIAS
0	0	0

IX. REFERENCIAS LABORALES*

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

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

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

En el caso marque "SI" indicar:

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

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

En el caso marque "SI" indicar:

Nº Código de CONADIS

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

Chachapoyas, de Junio del 2025

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 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la EPS (Nombre de EPS) (Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias)? De contar con un familiar especificar:			
Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____			
Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____			
9. ¿Percibe actualmente remuneración, pensión u honorario por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados?			
10. ¿Ha laborado anteriormente en la EPS EMUSAP S.A.? De haber laborado detallar: Cargo: _____ Área: _____ Condición: _____ Período(s): _____			
11. ¿Ha postulado anteriormente a alguna Convocatoria de la EPS EMUSAP S.A. Nº 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: _____