

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A.

CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA
TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO
LEGISLATIVO N° 728

BASES

2024

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-GG-2024-EMAPACOP S.A.

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto de cubrir una (01) plaza vacante por **SUPLENCIA**, regulado bajo el Art. 61° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, con cargo al ejercicio presupuestal 2024.

1.2 REQUERIMIENTO

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	SUPLENCIA	1	1.01

1.3 BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- T.U.O de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral – D.L. N° 728 y su Reglamento.
- Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones de EMAPACOP S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de EMAPACOP S.A.
- Directiva N° 012-2017-GG-EMAPACOP S.A.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Propios.

1.5 SISTEMA DE CONTRATACION: El presente proceso se rige bajo el régimen por el Decreto Legislativo N° 728

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Suplencia Temporal

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- En el presente Proceso de Selección, participan las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos en el Manual Clasificador de Cargos MCC por el puesto requerido; el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Base.
- La Comisión Evaluadora es la responsable de llevar a cabo la calificación y evaluación de cada uno de los postulantes que se presenten en los Procesos de Selección para la contratación de personal del régimen laboral del D.L. N° 728.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

Se publicará según el cronograma señalado en la página web de la institución: www.emapacopsa.com.pe. Las fechas indicadas en el cronograma del proceso de selección.

En el presente PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A., no podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.

La Convocatoria debe indicar obligatoriamente el Cronograma del Proceso; el mismo que es el que se detalla a continuación:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A

<u>PROCESOS</u>	<u>FECHAS</u>
✓ Difusión WEB: www.emapacopsa.com.pe	: 17.10.2024 AL 23.10.2024
✓ Registro de participantes	: 17.10.2024 AL 23.10.2024
✓ Evaluación de expedientes	: 24.10.2024
✓ Publicación resultados de la evaluación de expedientes	: 25.10.2024
✓ Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	: 28.10.2024
✓ Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista	: 29.10.2024
✓ Entrevista Personal	: 30.10.2024
✓ Publicación de resultados de la Entrevista Personal	: 30.11.2024
✓ Firma de Contrato	: 31.11.2024
✓ Inicio de actividades	: 31.11.2024

La Etapa de la Entrevista Personal se llevará a cabo en los ambientes de la Empresa Municipal de Agua Potable – EMAPACOP SA, en el horario establecido en la Relación de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal.

(*) Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes se realizará en mesa de partes virtual de la Empresa EMAPACOPSA mediante el enlace:

https://servicios.emapacopsa.com.pe:8083/sistradoc_online/, desde las 8:00 a.m. a. 5:00 p.m.

Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro e inscripción en la página web de la institución: www.emapacopsa.com.pe en la sección de CONVOCATORIA DE TRABAJO – PERSONAL DE SUPLENCIA, los documentos deberán ser adjuntados al momento de su registro de participantes justo con los demás requisitos.

2.3 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

1. Solicitud dirigida a EMAPACOP S.A. (Comité de Selección), precisando la vacante a la que postula (Anexo N° 01).
2. Currículum Vitae documentado (sujeto verificación)
3. Copia simple del DNI
4. Declaración Jurada simple de impedimentos y antecedentes (Anexo 2)

2.4 EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

ETAPA	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	30
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS Y PSICOTECNICOS	40
ENTREVISA PERSONAL	30

(*) Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

- En caso que el expediente presentado por el postulante, no cumpla con lo requisitos exigidos, no debe ser evaluado por el comité, dejándose constancia del caso.
- Se otorgará un puntaje total máximo de 100 puntos, conforme a lo indicado en el cuadro.
- Para acceder a la plaza convocada el postulante debe obtener un mínimo de ochenta (80) puntos, respetando el orden de mérito.
- En caso de empate decidirá el Jefe responsable del área usuaria o quien haga sus veces.

2.6 PUBLICACION DE RESULTADOS

Los resultados de la evaluación serán publicados de acuerdo con el cronograma en la página web de la institución: www.emapacopsa.com.pe

2.7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La Comisión Evaluadora, mediante acuerdo podrá regular aspectos no contemplados en las presentes bases administrativas, para cada caso concreto.

Segunda.- El postulante que no se encuentre presente a la hora programada para la entrevista personal, pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.

Tercera.- Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el Proceso de Selección o el incumplimiento de las disposiciones de las bases serán puestos de conocimiento del Ministerio Público para la determinación de responsabilidades y sanciones que hubiere a lugar.

ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULANTE

Pucallpa, de de 20....

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO DE LA EPS EMAPACOP S.A.

Jr. Julio C. Arana N° 433

Presente

El que se suscribe, de estado civil identificado/a con DNI N°, grupo sanguíneo domiciliado en Distrito..... Provincia....., señalando número de Telf. Domicilio....., número de Telf. Cel.....

....., Correo Electrónico....., ante usted me presento y expongo:

Qué, deseando postular al **PROCESO DE SELECCIÓN N°-GG-EMAPACOP S.A.**, solicito a usted tenga a bien considerarme como postulante para desempeñar el cargo de: Cuyo Código es el N°, para cuyo efecto adjunto al presente lo siguiente:

1. Copia simple de documento de identidad.
2. Declaración Jurada de Postulante
3. Curriculum Vitae documentado
4. Otros de corresponder

Asimismo, señalo ser una persona:

Discapacitado

Licenciado del Servicio Militar

SI NO

SI NO

POR LO EXPUESTO:

Señor Presidente de la comisión, señalo que los datos consignados son veraces y se sustentan en la documentación presentada en mi currículum vitae por lo que solicito sírvase a dar el trámite al presente.

.....
DNI N°

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

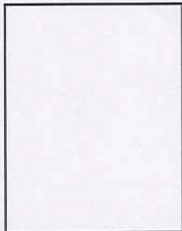
Yo,,
identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en
..... **DECLARO BAJO**

JURAMENTO LO SIGUIENTE:

1. Tener buena conducta.
2. Gozar de buena Salud.
3. No tener antecedentes penales por delito doloso.
4. No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos (5) años.
5. No haber sido sancionado con despido anteriormente de la EPS EMAPACOP S.A. por falta grave.
6. No tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ni por razón de matrimonio, con miembros de la junta general de accionistas, miembros del Directorio, trabajadores de la EPS EMAPACOP S.A. Así como Gerentes y personal contratado por la OTASS, en actual ejercicio.
7. No se parte en ningún proceso judicial culminado o en trámite en contra de la EPS EMAPACOP S.A.
8. Que soy responsable de toda la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del proceso.

Asimismo, declaro que me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en caso de compruebe la falsedad de la presente declaración jurada, en fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de Pucallpa a los días del mes de de 20.....

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI:


Huella Digital

CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A. PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

La Empresa Municipal de Agua Potable EMAPACOP S.A, **CONVOCA** al Proceso de Selección N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A, para la contratación de personal, regulado bajo el Art. 61° del T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD	SUPLENCIA	1	I.01

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS EMAPACOP SA. Difusión WEB: www.emapacopsa.com.pe	17.10.2024 AL 23.10.2024	Oficina de Recursos Humanos
El registro de los participantes se realizará en mesa de partes virtual de la Empresa EMAPACOP S.A. mediante el enlace: https://servicios.emapacopsa.com.pe:8083/sistradoc_online/ Desde las 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. en las fechas señaladas en el cronograma. Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro de inscripción en la página web de la institución: www.emapacopsa.com.pe en la sección de CONVOCATORIA DE TRABAJO – PERSONAL DE SUPLENCIA, los documentos deberán ser adjuntados al momento de su registro de participantes justo con los demás requisitos	17.10.2024 AL 23.10.2024	Departamento de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	24.10.2024	Comisión Evaluadora
Publicación resultados de la evaluación de expedientes (Portal Institucional)	25.10.2024	Comisión Evaluadora
Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	28.10.2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista (Portal Institucional)	29.10.2024	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal	30.10.2024	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados Finales (Portal Institucional)	30.10.2024	Comisión Evaluadora
Firma de Contrato	31.11.2024	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de actividades	31.11.2024	Departamento de Recursos Humanos

El perfil del cargo materia de la presente convocatoria se encuentran descritos en los anexos precedentes y en la página web institucional: www.emapacopsa.com.pe

La Etapa de la Entrevista Personal se llevará a cabo en los ambientes de la Empresa Municipal de Agua Potable – EMAPACOP SA, en el horario establecido en la Relación de Postulantes Aptos para la Entrevista Personal.

Pucallpa, 09 de octubre del 2024

LA COMISION EVALUADORA



ING. WILSON DARIO VILLALVA CHOQUE
 Presidente



ING. CARLOS TOMÍNAGA GARCÍA
 Miembro



CPC. DORA YSABEL RAMIREZ CALVO
 Secretaria



CPC. JULIO ALBERTO TELLO CARRASCO
 Veedor

ANEXO 5

PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-GG-EMAPACOP S.A,

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO : **FECHA:**

CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN	TOTAL	
	RANGO	CALIFICACION
1. DOMINIO DE LA ENTREVISTA	0 A 8	
2. MOTIVACION PARA EL CARGO	0 A 8	
3. POSIBILIDADES FUTURAS	0 A 8	
4. COMUNICACIÓN Y TRANSMISION DE IDEAS	0 A 8	
TOTAL	0 A 30	
VALOR CUALITATIVO		

ESCALA DE CALIFICACION	
VALOR CUALIATIVO	VALOR CUANTITATIVO
OPTIMO	27 - 30
BUENO	21 -26
MEDIO	15-20
INSUFICIENTE	0-14

NOTA: Esta evaluación es de 0 a 30, se deberá colocar en cada criterio de evaluación su valoración individual en la columna de calificación, de acuerdo a la **Directiva N° 012-2017-GG-EMAPACOPSA.**

- DOMINIO DE LA ENTREVISTA :** Evalúa el desenvolvimiento de postulante frente a la Comisión De Evaluación y su capacidad para relacionarse
- MOTIVACION PARA EL CARGO :** Evalúa el interés del postulante para el cargo que postula y su deseo de incorporarse a la institución.
- POSIBILIDADES FUTURAS :** Evalúa la capacidad de persona para desarrollarse con éxito En la institución en función de su preparación y experiencia.
- COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE IDEAS:** Evalúa la transmisión de ideas en concordancia con las preguntas planteadas, así como facilidad de palabra y riqueza de vocabulario.

[Handwritten signature]

ANEXO 6

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

CODIGO : 1.01 (ASISTENTE DE CONTROL DE CALIDAD)
AREA SOLICITANTE : OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

I. SELECCIÓN DE PERSONAL – Contar con Título Profesional o Grado Académico Universitario en las profesiones de Ingeniería química, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria o carreras de ingeniería afines al cargo, Ciencias Químicas, Biología, adicionalmente especialización en materias relacionadas con la profesión y funciones del puesto, por un periodo lectivo de hasta (06) meses, con conocimiento en computación.

II. DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL SERVICIO

- Realizar muestreos y análisis en las fuentes de abastecimiento y cuerpos receptores, sin perjuicio de las inspecciones domiciliarias para constatar la calidad del servicio que se presta.
- Realizar actividades de muestreo selectivo de agua cruda, tratada y distribuida.
- Emitir informes del seguimiento en torno de la calidad del producto, acompañado de propuestas de medidas correctivas.
- Determinar, solicitar y coordinar oportunamente los requerimientos y entrega de materiales, insumos y suministros para el desarrollo de las labores propias del control de calidad.
- Verificar y garantizar que la calidad del producto entregado a los usuarios, en la forma de prestación de un servicio sea el óptimo, a efectos de cautelar la salud de la población consumidora.
- Operar el módulo correspondiente de los sistemas de gestión operativa (AVALON) que permita sistematizar la información y enviarlas a las demás áreas vinculadas para la toma de decisiones.
- Ejecutar planes de muestreo y análisis físico-químico y bacteriológico de agua cruda, tratada, almacenada y distribuida de acuerdo a la programación.
- Preparar reactivos para análisis, manejo y calibración de equipos e instrumentos de laboratorio, realizando el mantenimiento preventivo de los mismos.
- Actualizar el inventario de insumos químicos y materiales para los análisis de control de calidad.
- Controlar y reportar el uso de insumos químicos y productos fiscalizados.
- Desempeñar las demás funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

III. REQUISITOS / PERFIL

- **No tener antecedentes penales y judiciales.**
- **Conocimientos de (No requieren documentación sustentadora):** Uso y manejo de software de gestión y de sistemas informáticos en ambiente Windows.
- **Grado Académico:** Contar con Título Profesional o Grado Académico Universitario en las profesiones de Ingeniería química, ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria o carreras de ingeniería afines al cargo, Ciencias Químicas, Biología.
- **Experiencia laboral:** No menor a dos (2) años de experiencia en puestos similares o equivalentes, relacionados con actividades de nivel profesional.

IV. COMPETENCIAS / HABILIDADES

1. Moral sólida
2. Honestidad, disciplina, personalidad definida
3. Iniciativa.
4. Destreza y puntualidad, dinamismo, buen trato.
5. Capacidad de comunicación e interrelación a todo nivel.
6. Capacidad de persuasión y coordinación.
7. Capacidad de trabajo bajo presión.
8. Capacidad de solución de conflictos creativamente.
9. Adaptabilidad.

V. PLAZO DE CONTRATO: Desde la firma del contrato hasta el retorno del titular de la plaza de origen. Se deja constancia que el contrato puede ser resuelto en cualquier momento al retorno del titular de la plaza materia del presente proceso.

Remuneración: S/. 1,368.00 (Un Mil Trescientos Sesenta y ocho 00/100 soles) y otros conceptos por pactos colectivos, superado el periodo de prueba.