

CONVOCATORIA N° 001-2022-EMSAPUNO-GG

BASES DE CONVOCATORIA PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS DE PERSONAL EN EMSAPUNO S.A.

I. DISPOSICIONES GENERALES

La Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno EMSAPUNO S.A. es una empresa pública de derecho privado, cuyo objetivo es suministrar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario en el ámbito de su responsabilidad en las localidades de Puno y Desaguadero; sujeta al DL 1280 que aprueba la Ley de la Gestión y Prestación de los Servicios Saneamiento su Reglamento DS N° 019-2017-VIVINDA, DS 016-2021-VIVIENDA, QUE Aprueba el Texto Único Ordenado del DL 1280, Estatuto Social y demás disposiciones emitidas por las Instituciones Competentes como el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Ministerio de Economía y Finanzas; goza de autonomía administrativa y económica; por lo que está facultada para seleccionar y contratar personal que requiere para cumplir con sus fines y/o objetivos.

El Concurso Público de Méritos de EMSAPUNO S.A., tiene por finalidad cubrir la plaza vacante del Cuadro de Puestos. En el marco del Texto Único Ordenado del Decreto legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

II. OBJETIVO

Seleccionar a la persona que reúna los requisitos y el perfil establecido y que demuestre idoneidad para ocupar una (01) plaza vacante convocado por EMSAPUNO S.A., a fin de implementar con personal calificado, estableciendo el marco legal del Concurso Público de Méritos y garantizando a los obligados a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección.

III. FINALIDAD

Seleccionar a la persona natural con aptitud y capacidad necesaria, de acuerdo a los requerimientos del servicio.

IV. ALCANCE

A todas las Dependencias de EMSAPUNO S.A.

V. COMISION DE CONCURSO.

EL Concurso externo estará a cargo de la Comisión de Concurso Externo que será conformada juntamente con la resolución que aprueba las bases. La comisión estará integrada de la siguiente manera:

- Gerente de Administración y Finanzas; quien la Presidirá
- Jefe de la Division de Recursos Humanos; hará de Secretario
- Gerente de Operaciones; como Miembro
- Jefe de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal: Asesor
- Jefe de la Oficina de Control Institucional: Veedor

VI. MODALIDAD DE CONTRATO

El personal seleccionado se vinculará a EMSAPUNO S.A., bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del D.L. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR.



VII. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil solicitado en la presente base.

Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo, en la fecha que se indique a través del portal institucional. De no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya ocupado la segunda opción.

Los postulantes deberán tener en cuenta que para acceder a laborar en EMSAPUNO S.A. deben cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 02 de la presente base: como se detalla:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a ley.
- c) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- d) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- e) No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- f) No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño.
- g) No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI.
- h) No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal,
- i) No tener procesos judiciales pendientes de resolución con EMSAPUNO S.A.
- j) Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.

En caso de comprobarse que incumpla con los requisitos señalados en la presente base a la incorporación a EMSAPUNO S.A. es nula de pleno derecho.

VIII. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Decreto legislativo 728
- TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR; Concordancias: D.S. N° 001-96-TR.
- Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo aprobado por D.S. N° 001-96-TR.
- Reglamento de Organización y Funciones de EMSAPUNO S.A., Manual de Perfil del Puesto de EMSAPUNO S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de EMSAPUNO S.A.
- Directiva N° 001-2022-EMSAPUNO-GG, Directiva del Proceso de Concurso Interno de Personal y Público de Méritos para cobertura de plazas vacantes en el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de EMSAPUNO S.A.
- Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

	Conocimientos técnicos y cursos de especialización	Normativa de seguridad y salud ocupacional Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Distribución Eléctrica, instalaciones y equipos Cursos y/o programas de especialización Manejo de hojas de cálculo, manejo, manejo de estadística básica, planeación estratégica, administración, programación y presupuestos, mantenimiento industrial. Conocimientos de ingeniería hidráulica Control de procesos Elaboración de programas operativos Elaboración de presupuestos Elaboración de programas de mantenimiento preventivo. Conocimiento de Auto CAD Conocimiento diseño de redes de alcantarillado Conocimiento en máquina y equipo para limpieza de alcantarillado. Conocimiento en materiales de construcción y alcantarillado Conocimiento Equipos eléctricos Conocimiento de mecánica básica Conocimiento de electricidad en baja y media tensión Conocimiento de Bombas sumergibles Conocimientos de bombas de turbina vertical u horizontal Conocimiento de la normativa ambiental vigente en materia de agua y aguas servidas Interpretación de análisis de agua residencial y potable.
	Experiencia general	5 años en entidades públicas y privadas
	Experiencia específica	3 años de desempeño en temas relacionados al puesto.

X. DEPENDENCIA ENCARGADA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Comisión de Selección de Personal.

XI. LUGAR DE CONCURSO

Oficinas de EMSAPUNO S. A. Av. La Torre N° 573

XII. PROCESO DE SELECCIÓN.

Etapas del Concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Convocatoria
2. Inscripción y presentación de Curriculum Vitae de Postulantes
3. Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante
4. Verificación y Evaluación Curricular
5. Evaluación de aptitud intelectual y de conocimientos.
6. Entrevista Final.

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá participar de la siguiente.

IX. REQUISITOS DEL PUESTO

N° DE PLAZA	GERENCIA DE OPERACIONES	PERFIL DEL PROFESIONAL
01	Profesional I para Sub Gerencia de Mantenimiento	Ingeniero Industrial, Ingeniero Mecánico, Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Civil o afines.
	Misión del puesto	Supervisar y gestionar las labores de mantenimiento de redes de agua potable y conexiones domiciliarias, acorde a las normas y directivas vigentes de la SAUNASS Y DIGESA; con la finalidad de garantizar la operatividad del suministro de agua a la población.
	Funciones del Puesto	Coordinar, dirigir y supervisar los procesos de mantenimiento de redes de agua potable y conexiones domiciliarias Coordinar, dirigir y supervisar la reubicación y ampliación o reducción de diámetro de las conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado sanitario. Coordinar con los Órganos o unidades Orgánicas de la entidad en materia de mantenimiento redes de agua Elaborar informe técnico en el ámbito de su competencia Informar a catastro técnico de las modificaciones en la infraestructura sanitaria Proponer e intervenir en la elaboración de la estrategia y planificación de procesos de mantenimiento de redes de agua Cumplir con las normas del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001



La información contenida en el Formato Único del Postulante y el currículum vitae del postulante tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual EMSAPUNO S.A., tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de realizar la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo EMSAPUNO S.A., Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

XIII. CONVOCATORIA

La convocatoria se realizará a través de la página Web de EMSAPUNO S.A.

1. Inscripción y presentación de Curriculum Vitae de postulantes

Las personas interesadas deberán presentar su Curriculum Vitae en sobre cerrado por mesa de partes de la sede central de EMSAPUNO S.A. sito en Av. La Torre N° 573; dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.

Los postulantes deberán presentar solicitud dirigida al presidente de la Comisión en un folder manila dentro de un sobre cerrado, debidamente foliado, una vez ingresado los expedientes no se permitirá adicionar algún otro documento, ni a manera de aclaración a los miembros integrantes de la comisión.

Si el postulante declara cumplir el perfil y en la revisión curricular la Comisión detectará alguna variación en dicha información será descalificado automáticamente.

La documentación que se presente, tiene carácter de declaración jurada por lo que el postulante será responsable de la información consignada, estando la entidad en la facultad de realizar la verificación de su autenticidad, de comprobarse actos de falsificación, la Comisión derivará al Área pertinente, a fin de que inicie las acciones legales y penales correspondiente.

La relación de postulantes aptos que pasan a la siguiente etapa será publicada en la página Web de EMSAPUNO S.A.

2.Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante.

La revisión de la información declarada en el Formato Único del Postulante se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos y el perfil previsto en la base del concurso, en virtud de lo cual los postulantes podrán ser calificados como:

APTO: Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que cumple con todos los requisitos y el perfil establecido para el puesto al cual postula.

NO APTO: Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil establecido para el puesto al cual postula.

3. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa, se evaluará el currículum vitae documentado presentado por el postulante, a fin de verificar que el postulante ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para el puesto al que postula, conforme lo registrado en el Formato Único del Postulante.

Para efectos de la Verificación y Evaluación Curricular, en base a la información declarada y registrada en el Formato Único del Postulante (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la



documentación sustentadora y cumplía con las condiciones y/o requisitos del perfil, con anterioridad a la fecha del cierre de inscripción de Postulantes.

Toda la documentación sustentatoria deberá constar de copias simples, legibles y foliadas en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página. Asimismo, debe presentarse en un folder manila tamaño A4 con sujetador (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados,

La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:

Formato Único del Postulante (formato N° 01), debidamente firmado y especificando el número del(los) «Folio(s)» donde se encuentre(n) el(los) documento(s) que sustenta(n) los requisitos solicitados para el puesto al cual postula, de la siguiente manera:

- a) Currículum vitae simple, de acuerdo al formato de cada postulante, debidamente firmada en cada una de las páginas; dicho documento tiene el carácter de declaración jurada;
- b) Documentos relacionados a la formación académica;
- c) Documentos relacionados a la colegiatura y habilitación (Según corresponda);
- d) Documentos relacionados a Programa de Especialización
- e) Documentos relacionados a Conocimiento de Ofimática (Según corresponda);
- f) Formato Anexo N° 02 Declaración jurada de cumplimiento de requisitos generales de la convocatoria, debidamente firmado.

La documentación que acredite el Formato Único del Postulante – Formato Anexo N° 01 deberá ser foliado en el orden de la información contenida en el mismo.

No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación del currículum vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección de personal. No se devolverá la documentación presentada por el postulante.

No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.

La evaluación curricular comprende la calificación cuantitativa del postulante que resulte Apto en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos. La calificación de esta etapa se realiza según los factores que se indican según Anexo N° 2 de las presentes bases

Si durante el proceso de calificación se advierte la presencia de errores en el marcado y/o marcas más de una alternativa, borrones, enmendaduras, conllevará a no calificar dichas preguntas, resultando de exclusiva responsabilidad del postulante que no haya cumplido con responder correctamente la prueba.

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación y Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:

APTO: De la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula.

NO APTO: De la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

Asimismo, si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de alguno de los requisitos y perfil establecidos para el puesto al que postula, por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo



desempeñado, entidad, relación laboral, período de tiempo, entre otros) según registrado en el Formato Único del Postulante, el postulante será declarado NO APTO

Otras Consideraciones

Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, experiencia, programas de especialización no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas; En dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en el Formato Único del Postulante.

De la Formación Académica: Para la acreditación de la formación profesional se acreditará con copia simple legible del diploma que acredite la formación académica.

Colegiatura y Habilitación: Para la acreditación de la colegiatura y habilitación se acreditará con copia simple legible de documento emitido por el Colegio Profesional respectivo donde evidencie que se encuentra colegiado y habilitado al momento de presentación de los documentos,

Programas de Especialización: Para efectos de la acreditación de los programas de especialización se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora. (Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas).

Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Para la acreditación de Conocimientos de Ofimática se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias, el cual debe señalar el nivel (Básico, Intermedio o Avanzado) según corresponda.

Experiencia Laboral: En relación a la experiencia laboral se contabilizará el tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos. Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo; de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio y término de los mismos.

Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Verificación y Evaluación Curricular

EMSAPUNO S.A. publicará en su portal institucional los resultados de la Verificación y Evaluación Curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos.

Únicamente serán convocados a la etapa de Entrevista Personal aquellos postulantes calificados como APTOS en la etapa de Verificación Curricular.

Puntajes de la evaluación curricular

Mínimo aprobatorio	Máximo aprobatorio
30 puntos	40 puntos

De los resultados obtenidos en la etapa de Verificación y Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:



APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula.

NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículum vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

4. EVALUACIÓN DE APTITUD INTELECTUAL Y CONOCIMIENTOS

La Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos será tomada en forma presencial y tiene como finalidad evaluar niveles de atención, concentración, inteligencia práctica, aptitudes, destrezas, habilidades y conocimientos necesarios que posee el postulante en relación a las exigencias del puesto.

El puntaje aprobatorio para la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimiento son:

Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos

Nota mínimo aprobatorio	Nota máxima aprobatorio
11 Puntos	20 Puntos

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación de aptitud intelectual y de conocimientos, los postulantes podrán ser calificados como:

APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.

NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio

Otras Consideraciones

La Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, se desarrollará en el lugar, fecha y hora en que el Comité de Selección establezca.

Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada. portando sólo su DNI, estando el personal de EMSAPUNO S.A. facultado para su imposición.

- No se permitirá al postulante manipular celulares, Tablet o similares, durante el examen. La inobservancia dará lugar a la anulación de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos
- El desarrollo de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella.
- La prueba se rinde en estricto silencio.
- El postulante está obligado a devolver la prueba entregada.
- El desarrollo de la prueba es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Público de Méritos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Si durante el proceso de calificación se advierte la presencia de errores en el marcado y/o marcas más de una alternativa, borrones, enmendaduras, conllevara a no calificar dichas



preguntas, resultando de exclusiva responsabilidad del postulante que no haya cumplido con responder correctamente la prueba.

Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos

EMSAPUNO S.A. publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora para la siguiente fase de entrevista personal.

5. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Final se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente el Comité de Selección.

En la Entrevista Final, se evaluará según lo considere el Comité de Selección a cargo del Concurso Público de Méritos: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil, experiencia profesional, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento, cualidades, inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el currículum vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.

Los puntajes aprobatorios para la Entrevista Personal son:

Puntajes de la Entrevista Personal

Mínimo Aprobatorio	Máximo Aprobatorio
30 puntos	40 puntos

APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.

NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

Otras Consideraciones

Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Currículum vitae documentado.

La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el currículum vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones. Lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

La asignación de las bonificaciones antes indicadas se efectivizará sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal.

6. RESULTADO FINAL

EMSAPUNO S.A. publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso Público de Méritos.



Serán seleccionados los postulantes APTOS que obtengan los mayores puntajes acumulados, siempre y cuando hayan sido considerados aptos en todas las etapas del concurso, de acuerdo al orden de mérito y al número de plaza concursada.

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal, el que cubrirá la plaza vacante.

En caso que el GANADOR no suscriba contrato, se procederá a convocar a los accesorios siguientes (en estricto orden de mérito),

Otras Consideraciones

Los postulantes APTOS que no alcancen vacantes, integran una "Lista de elegibles" en estricto orden de mérito, quienes podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir la vacante del trabajador que cese durante el periodo de prueba o desista del puesto obtenido en el Concurso, invitación que podrá efectuarse dentro del plazo de ocho (08) meses, contabilizados a partir de la fecha de vinculación laboral establecida en la publicación de los resultados finales para los postulantes seleccionados. Cabe señalar que la decisión de cubrir el puesto vacante constituye una facultad de SEMSAPUNO S.A. y no un derecho de algún postulante elegible.

Cronograma del concurso

Las fechas para cada una de las etapas del proceso, serán definidas y establecidas por el Comité de Selección y serán publicadas oportunamente en el portal institucional.

El Comité de Selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

XIV. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de EMSAPUNO S.A., a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita el Comité de Selección.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que EMSAPUNO S.A. pudiera adoptar.

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por el Comité de Selección, será automáticamente descalificado.

En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que EMSAPUNO S.A. pudiera adoptar.

El Comité de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito a los principios de igualdad y equidad.

El Comité de Selección con el apoyo de la Oficina de Asesoría Legal será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases.

XV. DE LAS IMPUGNACIONES

Sí algún postulante considera que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público de Méritos ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que



presuntamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.

De haber alguna impugnación contra el resultado final del concurso, se presenta ante el Presidente de la Comisión de Concurso Interno de Personal o Público de Méritos, dentro del día hábil siguiente a la publicación de resultados. La comisión elevará informe ante Gerente General sobre los hechos que contenga la impugnación, con cuyo pronunciamiento resolverá previa opinión de asesoría legal, en el plazo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán un máximo y un mínimo de puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	30
Evaluación de conocimiento	30
Entrevista Personal	40
PUNTAJE TOTAL	100

XVI. PUNTAJE TOTAL:

- El puntaje total es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Curricular, evaluación de conocimientos y Entrevista Personal ponderados con los pesos específicos detallados en la presente base.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- La comisión una vez culminada el proceso, entregará la documentación de sustento a la División de Recursos Humanos, a fin de que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la asignación de puesto de trabajo, dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por la Comisión.

XVII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- ❖ Hoja de vida documentada, en el cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios, tal como establece el Decreto Legislativo N° 728 y su reglamento. La información consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ❖ Documentación adicional
 - Copia DNI
 - Carta de Presentación del Postulante
 - Declaración Jurada de relación de Parentesco
 - Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.



XVIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

- ❖ **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 mínimo.
- ❖ **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 de servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.

XIX. DESIGNACION DEL PUESTO.

- ❖ Publicados los resultados y antes de la designación del puesto se debe verificar que los postulantes ganadores no se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- ❖ El postulante que resulte como ganador será adjudicado en el puesto de trabajo, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado; se está exento a la prueba de tres meses.

ANEXOS

ANEXO 01	Ficha de Inscripción de postulante
ANEXO 02	Declaración Jurada del Postulante
ANEXO 03	Carta de Presentación del postulante
ANEXO 04	Declaración Jurada Relación de Parentesco
ANEXO 05	Cronograma de Proceso de Selección de Personal

