

## EMSAPUNO S.A. CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

### CONCURSO PUBLICO DE CONVOCATORIA N° 05-2023-EMSAPUNO-GG

| Ítem | ETAPAS                                                                                    | FECHAS            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1    | PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA                                                            | 20 al 25 /10/2023 |
| 2    | PRESENTACION DE LA FICHA DE INSCRIPCION Y CURRICULUM VITAE                                | 26/10/2023        |
| 3    | EVALUACION DE LA FICHA DE INSCRIPCION Y LA REVISION CURRICULAR                            | 27/10/2023        |
| 4    | PUBLICACION DE RESULTADO DE LA VERIFICACION Y EVALUACION CURRICULARY FICHA DE INSECIPCION | 27/10/2023        |
| 5    | EVALUACION DE CONOCIMIENTOS                                                               | 30/10/2023        |
| 6    | PUBLICACION DE RESULTADO APTOS DE LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS                          | 30/10/2023        |
| 7    | ENTREVISTA PERSONAL                                                                       | 31/10/2023        |
| 8    | PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES                                                         | 31-10-2023        |



## **CONVOCATORIA N° 005-2023-EMSAPUNO-GG**

### **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN 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 con ámbito de responsabilidad en la localidades de Puno y Desaguadero; sujeta a la ley General de Servicios de Saneamiento Ley 26338, su Reglamento D.S. N° 024-94-PRES y modificatorias, a su 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 objetivos.

El Concurso Público de Méritos de EMSAPUNO S.A., tiene por finalidad cubrir la plaza vacante. 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 las personas que reúnan 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, garantizando a los postulantes a participar en el desarrollo de un Proceso de Selección.

#### **III.**

#### **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 forma:

- Gerente de Administración y Finanzas, como presidente.
- Jefe de la División de Recursos Humanos; como secretario.
- Gerente de Operaciones; como Miembro.
- Jefe de la oficina de Asesoría y Defensa Legal; como Miembro.

#### IV. 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.

El proceso de selección para la cobertura de una (01) plaza materia de la presente, para la "Sub Gerencia de Aguas Residuales" de la Gerencia de Gerencia de Operaciones.

#### V. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Pueden participar como postulantes todas las personas que cumplan 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 y en el portal talento Perú. De no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido 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 no tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- 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 condenado, con resolución firme, por delito doloso.
- g) No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución.
- h) No haber sido destituido ni despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta y/o desempeño.
- i) 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.
- j) 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,
- k) No tener procesos judiciales pendientes de resolución con EMSAPUNO S.A.



- I) 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.

## VI. 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.
- Ley N° 278151, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

## VII. RELACIÓN NOMINAL DE PUESTOS

| CODIGO DE PUESTO | N° DE PLAZAS | CARGO ESTRUCTURAL DE PUESTO                                      | PERFIL DEL PUESTO            |                                                                                                              |
|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |              |                                                                  | DETALLE                      | REQUISITOS                                                                                                   |
| 18-06-13-DS      | 1            | SUB GERENCIA DE AGUAS RESIDUALES (CLASIFICACION DE PUESTO SP-DS) | FORMACION ACADEMICA          | Título Universitario en: Ing. Sanitario, Ing. Civil o carreras afines.                                       |
|                  |              |                                                                  | COLEGIATURA Y HABILITACION   | Colegiado y habilitado                                                                                       |
|                  |              |                                                                  | CONOCIMIENTOS TECNICOS       | Gestión Pública, Sistemas Administrativos, Gestión Empresarial, Procesos de tratamiento de aguas residuales. |
|                  |              |                                                                  | PROGRAMAS DE ESPECIALIZACION | Cursos o programas de especialización a fin a la función y/o materia                                         |
|                  |              |                                                                  | CONOCIMIENTO DE OFIMATICA    | Auto CAD, Arc GIS Microsoft Word, Excel intermedio, Microsoft Power Point                                    |

|  |  |  |                            |                                                                                                                                                               |
|--|--|--|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | EXPERIENCIA LABORAL        | General: 05años<br>Específica: 03 en entidades publicas y privadas desempeñando funciones vinculadas a servicios de saneamiento.                              |
|  |  |  | REMUNERACION               | S/ 2,091.00                                                                                                                                                   |
|  |  |  | HABILIDADES O COMPETENCIAS | Orientación al cliente, visión estratégica, Compromiso, Trabajo en equipo, Innovación y mejora continua, Liderazgo, Capacidad de gestión, Gestión de calidad. |
|  |  |  | MODALIDAD                  | Contrato a Plazo Indeterminado                                                                                                                                |

### VIII. ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Concurso estará conducido por la Comisión A dock de Selección de Personal, debidamente designada con Resolución de Gerencia General.

### IX. LUGAR DE CONCURSO

En las Oficinas de EMSAPUNO S. A. ubicado en EL jirón Arica N° 115

### X. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

#### Etapas del Concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

- Convocatoria
- Inscripción de Postulantes
- Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante,
- Verificación y evaluación curricular
- Evaluación de aptitud intelectual y de conocimientos.
- Entrevista Personal.

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.

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 en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo 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.



## 1. Convocatoria

La convocatoria de selección de personal se publicará y se difundirá a través de la página Web de EMSAPUNO S.A., en los paneles de la empresa; asimismo se publicará en la oferta laboral en el aplicativo que administra la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR denominado "Talento Perú".

## 2. Inscripción de los Postulantes

Las personas interesadas deberán presentar su inscripción en sobre cerrado por mesa de partes de la sede central de EMSAPUNO S.A., dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria.

### 2.1. 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, debiendo cumplir con los requisitos y el perfil previsto en la base del concurso, de lo cual los postulantes podrán ser calificados como:

- APTO: 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: 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.

### 2.2. Presentación de Expedientes

Los postulantes deberán presentar solicitud dirigida al presidente de la Comisión en un folder manila dentro de un sobre cerrado, debidamente foliado, por mesa de partes de EMSAPUNO S.A. en el horario establecido; 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 derivara al Área pertinente, a fin de que inicie las acciones legales y penales correspondiente.



### 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 haya 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 sustentadora 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 Ficha de Inscripción 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 N° 02 Declaración jurada de cumplimiento de requisitos generales de la convocatoria, debidamente firmado.
- g) Formato N° 03 Carta de Presentación del Postulante, debidamente firmado.
- h) Formato N° 04 Declaración Jurada de Relación de Parentesco, debidamente firmado.

La documentación que acredite en el Formato Único del Postulante Formato 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.

### CALIFICACION DE CURRICULUM Y PONDERACION

|                                                                                                                                                        |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Certificados de cursos de capacitación o perfeccionamiento sobre temas relacionados al cargo que postula, obtenidos durante los últimos cinco 03 años. | 04 puntos        |
| Diplomado sobre temas relacionados al cargo, por cada título adicional 01 punto hasta máximo de:                                                       | 03 puntos        |
| Título de segunda especialidad, sobre temas relacionados al cargo por cada título 02 puntos 01 punto hasta máximo de:                                  | 05 puntos        |
| Grado de Magister relacionado al cargo con puntuación adicional máxima de:                                                                             | 05 puntos        |
| Título Profesional con colegiatura                                                                                                                     | 10 puntos        |
| Experiencia laboral                                                                                                                                    | 09 puntos        |
| Conocimiento de Ofimática                                                                                                                              | 04 puntos        |
| <b>Total</b>                                                                                                                                           | <b>40 puntos</b> |

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 en la parte superior de la presente bases.

### Puntajes de la evaluación curricular

| Mínimo aprobado | Máximo aprobado |
|-----------------|-----------------|
| 25 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 exigido 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.

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 lo registrado en el Formato Único del Postulante, el postulante será declarado NO APTO.

### 3.1. Otras Consideraciones

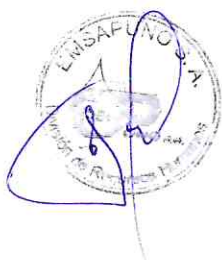
Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, experiencia, programas de especialización no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas; En dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas 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 v 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:** 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) CAD y ArcGIS, según corresponda.



**Experiencia Laboral:** En relación a la contabilización del 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 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.

Para el puesto se requiere formación universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de bachiller; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional).

### 3.2. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Verificación y Evaluación Curricular

EMSAPUNO S.A. publicará en la página Web de la Empresa y paneles de la institución 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 Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos aquellos postulantes calificados como APTOS en la etapa de Verificación Curricular.

### 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.

Para lo cual los postulantes considerados aptos, deberá llevar consigo el: DNI o carnet de extranjería con calidad migratoria de trabajador vigente, lápiz, lapicero tajador y borrador (no libros, notas, cuadernos, carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, Tablet o similares).

La evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, se desarrollará en el lugar, fecha y hora en que la Comisión de Selección establezca



El puntaje de aprobado para la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos son:

**Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos**

| Nota mínima aprobado | Nota máxima aprobado |
|----------------------|----------------------|
| 13 puntos            | 20 puntos            |

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 aprobado.
- NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobado

**4.1. Otras Consideraciones**

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 Documento Nacional de Identidad bajo sanción de descalificación, 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.

**4.2. 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 en que los postulantes presentarán su currículum vitae documentado.

## 5. Entrevista Personal

La Entrevista Personal 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:

| Mínimo Aprobatorio | Máximo Aprobatorio |
|--------------------|--------------------|
| 25 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.

### 5.1. 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 las 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 del beneficio 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 los referidos beneficios. Lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

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

## 6. Resultado Final

EMSAPUNO S.A. publicará en su portal institucional y paneles 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 plazas concursadas.

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 accesitarios siguientes (en estricto orden de mérito),

### 6.1. 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 EMSAPUNO y no un derecho de algún postulante elegible.

## 7. 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.



## **XI. 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 puede 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 y Defensa Legal será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases.

### **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:





## XII. CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN

| EVALUACIONES                | PESOS ESPECIFICOS |
|-----------------------------|-------------------|
| Evaluación Curricular       | 40                |
| Evaluación de conocimientos | 20                |
| Entrevista Personal         | 40                |
| PUNTAJE TOTAL               | 100               |

## XIII. EL 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.

## XIV. 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.

## **XV. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **a) 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.

### **b) 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.

## **XVI. 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 del Postulante           |
| ANEXO 02. | Declaración Jurada del Postulante.            |
| ANEXO 03  | Carta de presentación del postulante.         |
| ANEXO 04  | Declaración Jurada de relación de Parentesco. |



## ANEXO 01

## FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

| DATOS PERSONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |                                                               |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| PLAZA A LA QUE POSTULA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                                               |                                      |
| ÓRGANO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                                               |                                      |
| NOMBRES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                               |                                      |
| APELLIDOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                               |                                      |
| FECHA DE NACIMIENTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                               |                                      |
| DIRECCIÓN:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                               |                                      |
| TELÉFONO DE CONTACTO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                                               |                                      |
| CORREO ELECTRÓNICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                               |                                      |
| <b>NOTA:</b><br>Para el llenado del presente formato el postulante debe:<br>1. Tener en cuenta que los datos registrados deben estar acreditados con la documentación respectiva.<br>2. Tener en cuenta los requisitos mínimos del <u>Perfil de la Plaza a la que postula</u> , de acuerdo al perfil de puesto.<br>La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada |                                               |                                                               |                                      |
| FORMACIÓN ACADÉMICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                               |                                                               |                                      |
| A. Grados, Títulos y Estudios Académicos, requisitos obligatorios que debe presentar.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                                               |                                      |
| De acuerdo a lo que solicita el perfil de puesto, requisito obligatorio de declarar.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |                                                               |                                      |
| UNIVERSIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Profesional<br>Maestría,<br>Doctorado | Egresado<br>Grado Académico<br>Obtenido<br>Título Profesional | Período<br>Desde/ años<br>Hasta/años |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
| B. Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
| 1. Conocimientos Técnicos Principales y Conocimientos de Ofimática: requisitos obligatorios de declarar.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |
| 2. Cursos de Especialización: Diplomado; Especialización y/o Cursos, requisitos obligatorios de presentar.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                               |                                      |
| INSTITUTO/ UNIVERSIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Materia                                       | Horas académicas                                              | Período Desde/ Hasta                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                               |                                                               |                                      |

| C. Experiencia General, requisitos obligatorios de presentar.    |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|
| INSTITUCIÓN                                                      | CARGO                | Período<br>Desde/ años<br>Hasta/años | TOTAL<br>Años/meses                         |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
| D. Experiencia Específica, requisitos obligatorios de presentar. |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
| INSTITUCIÓN                                                      | PÚBLICO O<br>PRIVADO | CARGO                                | Especificar<br>Tipo de tareas<br>Realizadas | Período<br>Desde/años<br>Hasta/años | TOTAL<br>Años/meses |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |
|                                                                  |                      |                                      |                                             |                                     |                     |



Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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





## ANEXO 02

### DECLARACIÓN JURADA

Yo .....  
identificado(a) con D.N.I. N° ....., con domicilio en .....

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Tener pleno ejercicio de la ciudadanía y de los derechos civiles.
2. No haber sido condenado(a) ni haber sido pasible de una sentencia con reserva de fallo condenatorio por la comisión de delito doloso
3. No tener condena por delito doloso con sentencia.
4. No encontrarse en estado de quiebra dolosa fraudulenta, ni ser deudor alimentario moroso
5. No presentar discapacidad mental o sensorial que me imposibilite cumplir con sus funciones.
6. No haber sido destituido(a) por medida disciplinaria del sector público, ni despedido de cualquier otra dependencia de la administración pública, empresas estatales o de actividad privada por falta grave.
7. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades señaladas por ley.
8. No mantengo vínculo sanguíneo de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros del comité de selección de personal.
9. No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de función docente 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. No encontrarme inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, ni impedido(a) para ser postor o contratista según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
11. Carecer de Antecedentes Judiciales, Policiales y penales
12. Todos los documentos que adjunto al presente proceso de selección son verídicos.

Si los datos y declaraciones que suscribo. Carecieran de veracidad, asumiré las responsabilidades civiles, penales y administrativas; tales como por la comisión del delito de falsa declaración en proceso administrativo, así como el delito de falsificación de documentos; que conllevara a la nulidad del otorgamiento de ganador al puesto de trabajo que postulo o en su defecto a la resolución del contrato en caso se haya suscrito.

Puno, ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Firma

## ANEXO 03

### CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores:

DE LA COMISION DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE EMSAPUNO S. A.

PRESENTE. –

Yo.....  
..... identificado(a) con DNI N°.....con domicilio legal en:  
..... mediante la presente solicito se me considere como postulante para participar en el Concurso Público N° 05-2023-EMSAPUNO S.A., convocado por la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno, a fin de acceder al puesto cuya denominación es:.....

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados en el siguiente orden:

- 1.- Copia simple de Documento de Identidad DNI
- 2.- Declaración Jurada de Relación de parentesco
- 3.- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el estado.
- 4.- Curriculum vitae documentado

Puno, , ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Firma



#### ANEXO 04

### DECLARACION JURADA DE RELACION DE PARENTESCO

D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo ..... identificado con DNI N° ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el Art. IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el Art. 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444;

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en la EMSAPUNO S.A.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

#### EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en EMSAPUNO S.A. laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (c) vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

| Relación | Apellidos | Nombres | Área de Trabajo |
|----------|-----------|---------|-----------------|
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |
|          |           |         |                 |

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el Ar. 438° de Código Penal, que prevén pena privativa de libertad hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Puno, ..... de ..... 2023

FIRMA