

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A.

CONTRATACION DE PERSONAL PARA JEFE DE
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD BAJO EL RÉGIMEN
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728



BASES



2023



PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-GG-2023-EMAPACOP S.A.

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL PARA JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto de cubrir una (01) plaza vacante regulado bajo el Art. 4° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, con cargo al ejercicio presupuestal 2023.

1.2 REQUERIMIENTO

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
GERENCIA GENERAL	JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	DETERMINADO	1	1.01

1.3 BASE LEGAL

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

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Propios.

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

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Plazo determinado.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CONVOCATORIA

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

En el presente PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A., no podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para el servicio requerido.

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

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A

<u>PROCESOS</u>	<u>FECHAS</u>
✓ Difusión WEB: www.emapacopsa.com.pe	: 07.11.2023 AL 19.11.2023
✓ Registro de participantes	: 20.11.2023 AL 22.11.2023
✓ Evaluación de expedientes	: 23.11.2023
✓ Publicación resultados de la evaluación de expedientes	: 24.11.2023
✓ Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	: 27.11.2023
✓ Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista	: 28.11.2023
✓ Entrevista Personal	: 29.11.2023
✓ Publicación de resultados de la Entrevista Personal	: 30.11.2023
✓ Firma de Contrato	: 01.12.2023
✓ Inicio de actividades	: 02.12.2023

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

(*) Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

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

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

2.3 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

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



2.4 EVALUACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

(*) Todas las etapas tienen carácter eliminatorio.

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



2.6 PUBLICACION DE RESULTADOS

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

2.7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

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

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



ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULANTE

Pucallpa, de de 20....

SEÑOR:
PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL CONCURSO PÚBLICO DE LA EPS EMAPACOP S.A.
Jr. Julio C. Arana N° 433
Presente



El que se suscribe, de estado civil
....., identificado/a con DNI N°, grupo sanguíneo
..... domiciliado en
..... Distrito..... Provincia....., señalando
número de Telf. Domicilio....., número de Telf.
Cel.....
....., Correo Electrónico....., ante usted
me presento y expongo:

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



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



Asimismo, señalo ser una persona:

Discapacitado *Licenciado del Servicio Militar*
SI NO SI NO

POR LO EXPUESTO:

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



.....
DNI N°

ANEXO 2

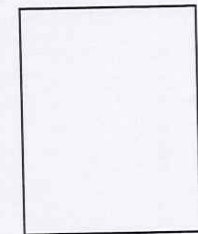
DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

Yo,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en, **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:**

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

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

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI:



Huella Digital



CONVOCATORIA**PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A. PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL A PLAZA VACANTE BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728**

La Empresa Municipal de Agua Potable EMAPACOP S.A, CONVOCA al Proceso de Selección N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A, para la contratación de personal, regulado bajo el Art. 4° del T.U.O del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
GERENCIA GENERAL	JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	DETERMINADO	1	1.01

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS EMAPACOP SA. Difusión WEB: www.emapacopsa.com.pe	07.11.2023 AL 19.11.2023	Oficina de Recursos Humanos
El registro de los participantes se realizará en mesa de partes virtual de la Empresa EMAPACOP S.A. mediante el enlace: https://servicios.emapacopsa.com.pe:8083/sistradoc_online/ Desde las 8: 00 a.m. a 5:00 p.m. en las fechas señaladas en el cronograma. Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro de inscripción en la página web de la institución: www.emapacopsa.com.pe en la sección de CONVOCATORIA DE TRABAJO - PLAZO DETERMINADO, los documentos deberán ser adjuntados al momento de su registro de participantes justo con los demás requisitos	20.11.2023 AL 22.11.2023	Departamento de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	23.11.2023	Comisión Evaluadora
Publicación resultados de la evaluación de expedientes (Portal Institucional)	24.11.2023	Comisión Evaluadora
Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	27.11.2023	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista (Portal Institucional)	28.11.2023	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal	29.11.2023	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados Finales (Portal Institucional)	30.11.2023	Comisión Evaluadora
Firma de Contrato	01.11.2023	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de actividades	02.11.2023	Departamento de Recursos Humanos

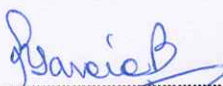
El perfil del cargo materia de la presente convocatoria se encuentran descritos en los anexos precedentes y en la página web institucional: www.emapacopsa.com.pe

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

LA COMISIÓN EVALUADORA

Pucallpa, 06 de noviembre del 2023

.....
CPC. DORA YSABEL RAMIREZ CALVOI
Presidente



.....
CPC. LAURA ESTHER GARCIA BORGES
Secretaría



.....
ING. WILSON DARIO VILLALVA CHOQUE
Miembro



.....
CPC. MOISES RUIZ PÉREZ
Veedor



ANEXO 5

PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2023-GG-EMAPACOP S.A,
FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL



NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO : **FECHA:**

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

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



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

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



ANEXO 6

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

CODIGO : 1.01 (JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD)
AREA SOLICITANTE : GERENCIA GENERAL

I. SELECCIÓN DE PERSONAL – Contar con Título Profesional Universitario en las profesiones de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Biólogo, con colegiatura habilitada.

II. DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL SERVICIO

1. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de monitoreo por muestreo de agua cruda, tratada y distribuida y de aguas residuales, mediante análisis microbiológico y fisicoquímico, buscando alcanzar los niveles de calidad establecidos por las normas vigentes.
2. Controlar la calidad microbiológica y fisicoquímica del agua en la fuente, captación, ingreso y salida del sistema de producción, en el sistema de producción, el sistema de distribución y los lugares de consumo de los usuarios.
3. Controlar la calidad fisicoquímica y microbiológica de las aguas residuales.
4. Emitir los informes del seguimiento de la calidad de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según el Reglamento de Calidad del Agua para consumo humano.
5. Controlar y supervisar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección de reservorios, de redes nuevas y separadas, y purgas preventivas y correctivas en las redes de distribución.
6. Supervisar y controlar el cumplimiento de las acciones propuestas de mejoramiento o adecuación para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes de materia de calidad de los sistemas de producción y distribución de agua potable.
7. Planear y supervisar la ejecución del programa de calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio para garantizar la calidad de resultados.
8. Participar en la formulación, supervisión y evaluación del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Maestro Optimizado, Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, a fin de informar mensual, trimestral y anualmente sobre las metas y resultados alcanzados, con indicadores de gestión verificables objetivamente.
9. Elaborar y presentar los programas anuales de control de calidad, requerido por todos los entes fiscalizadores (Ministerio de Salud) y regulador (SUNASS), de agua potable y aguas residuales, para cumplir con los métodos, directivas y procedimientos establecidos.
10. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
11. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de gestión.
12. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativa vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

III. REQUISITOS / PERFIL

- **No tener antecedentes penales y judiciales.**
- **Grado Académico:** Contar con Título Profesional Universitario en las profesiones de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Biólogo, con colegiatura habilitada.
- **Experiencia laboral: Experiencia comprobable:** Haber trabajado mínimo cuatro (4) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de tres (3) años en puestos directivos (jefe de área o Dpto.) y/o de nivel gerencial en empresas de servicios.
- **Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (no requieren documentación sustentadora)** Conocimientos en normas y directivas vigentes de la SUNASS, DIGESA, MINSA, OMS Y OPS.
- **Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:** Diplomado o especialización en Sistemas de Gestión de Calidad, Control de Calidad y/o



afines.

- **Conocimiento de Ofimática Básicos:**
 - Procesador de textos (Word: Open Office write, etc)
 - Programa de presentaciones: (Power Point Prezi, etc)
- **Conocimiento de Ofimática Intermedio:**
 - Hoja de cálculo: (Excel, Open Calc, etc).

IV. COMPETENCIAS / HABILIDADES

- **Condiciones Personales.**
 1. Moral sólida
 2. Honestidad, disciplina, personalidad definida
 3. Iniciativa.
 4. Destreza y puntualidad, dinamismo, buen trato.
 5. Capacidad de comunicación e interrelación a todo nivel.
 6. Capacidad de persuasión y coordinación.
 7. Capacidad de trabajo bajo presión.
 8. Capacidad de solución de conflictos creativamente.
 9. Adaptabilidad, control, Organización de la Información, Vocación de Servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Articulación con el Entorno Político y Social, Planificación, Visión estratégica, Capacidad de Gestión.

V. PLAZO DE CONTRATO: PLAZO DETERMINADO, regulado bajo el Art. 4° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Remuneración: S/. 2,210.00 (Dos mil doscientos diez con 00/100 soles) y otros conceptos por pactos colectivos, superado el periodo de prueba.

