

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A.

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



BASES

2021

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A.

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

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA



El presente proceso de selección tiene por objeto de cubrir una (01) plaza vacante por **SUPLENCIA**, regulado bajo el Art. 61º 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 2021.

1.2 REQUERIMIENTO

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CÓDIGO
OFICINA DE ASESORIA LEGAL	ASISTENTE LEGAL	SUPLENCIA	1	1.02

1.3 BASE LEGAL



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

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos Propios.

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

1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL: Suplencia temporal



DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- En el presente Proceso de Selección, participan las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos en el Manual 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° 002-2021-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° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A

PROCESOS

FECHAS

✓ Difusión WEB: www.emapacopsa.com.pe	: 12.05.2021 AL 19.05.2021
✓ Registro de participantes	: 12.05.2021 AL 19.05.2021
✓ Evaluación de expedientes	: 20.05.2021
✓ Publicación resultados de la evaluación de expedientes	: 20.05.2021
✓ Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	: 21.05.2021
✓ Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista	: 21.05.2021
✓ Entrevista Personal	: 24.05.2021
✓ Publicación de resultados de la Entrevista Personal	: 24.05.2021
✓ Firma de Contrato	: 25.05.2021
✓ Inicio de actividades	: 25.05.2021

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 – correo electrónico mesapartesvirtual@emapacopsa.com.pe, desde las 8:00 a.m. a 4:00 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 Transparencia y Acceso a la Información, posteriormente deberán entregarlos 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
ENTREVISTA 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.

2.5 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

2.6

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, identificado/a con DNI N° de estado civil 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

SI NO

Licenciado del Servicio Militar

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 currículo vitae por lo que solicito sírvase a dar el trámite al presente.

.....
DNI N°

ANEXO 2

DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES

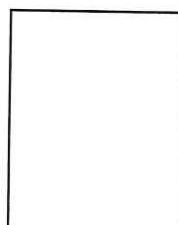
Yo, , identificado con Documento Nacional de Identidad N°, con domicilio en DECLARO BAJO

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

EMAPACOP S.A.

ANEXO 3
CONVOCATORIA



PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A. PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN LABORAL ESPECIAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

La Empresa Municipal de Agua Potable EMAPACOP S.A, CONVOCA al Proceso de Selección N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A, para la contratación de personal, regulado bajo el Art. 61° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, para la cobertura de los siguientes puestos de trabajo:

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
OFICINA DE ASESORIA LEGAL	ASISTENTE LEGAL	SUPLENIA	1	1.02

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-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	12.05.2021 AL 19.05.2021	Oficina de Informática
Presentación de la hoja de Vida (CV) del postulante debidamente documentado a la EPS EMAPACOPSA al correo electrónico: mesapartesvirtual@emapacopsa.com.pe , en el horario comprendido desde las 8:00 am – 4:00 pm	12.05.2021 AL 19.05.2021	Departamento de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	20.05.2021	Comisión Evaluadora
Publicación resultados de la evaluación de expedientes (Portal Institucional)	20.05.2021	Comisión Evaluadora
Examen de Conocimientos, Psicotécnicos y Psicológico	21.05.2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista (Portal Institucional)	21.05.2021	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal	24.05.2021	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados Finales (Portal Institucional)	24.05.2021	Comisión Evaluadora
Firma de Contrato	25.05.2021	Departamento de Recursos Humanos
Inicio de actividades	25.05.2021	Departamento de Recursos Humanos

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

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

Pucallpa, mayo del 2021

C.P.C. LUIS ENRIQUE BALBIN PALOMINO
Presidente

ABOG. CARMEN JESSICA LUJAN NINA
Secretaria

LA COMISIÓN EVALUADORA

ABOG. HUBERT ALFREDO FLORES CHIRINOS
Miembro

CPC. ELISABETH RIVERA PEREYRA
Veedora

ANEXO 4

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE CURRULUM VITAE PARA SELECCIÓN PERSONAL (Profesionales)

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO : **FECHA:**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EJECUTIVOS PROFESIONALES		
Factores	Puntajes	
	Mínimo	Máximo
1. Formación: 1.1. Título Universitario, (10 puntos por c/u). 1.2. Maestría, (2 puntos por maestrías relacionadas al cargo y 1 punto por otras). 1.3. Doctorado, (2 puntos por c/u).	10	16
2. Capacitaciones (últimos 05 años) 2.1 Estudios de Cómputo / Idiomas, (0.5 puntos por c/u). 2.2. Diplomados, mínima 100 horas (1 punto por c/u). 2.3. Otros relacionados al puesto, (0.5 puntos por c/u).	3	7
3. Experiencia Laboral 3.1. Años en el ejercicio de la profesión, (0.5 puntos por año). 3.2. Años en la Especialidad, (1 punto por año). 3.3 Años en funciones directivas, (0.5 puntos por año). 3.4. Otros criterios que el Comité considere pertinente, (0.5 puntos por año).	3	6
4. Méritos 4.1 Felicitaciones, condecoraciones y otros, (0.5 por c/u .		1
TOTAL	16	30

Notas:

- El Comité será el encargado de establecer el puntaje de calificación, tomando en consideración las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos. Puntaje mínimo aprobatorio 16/30.
- Al postulante que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil, se le asignará el puntaje mínimo, adicionándole por sus mejoras hasta el máximo puntaje establecido para cada factor.



ANEXO 5

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-GG-EMAPACOP S.A, FORMATO DE EVALUACIÓN DE CURRULUM VITAE PARA SELECCIÓN PERSONAL(técnicos)

NOMBRES Y APELLIDOS :

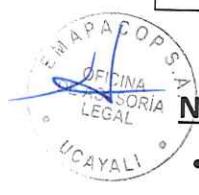
CARGO AL QUE POSTULA :

CÓDIGO : **FECHA:**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS		
Factores	Puntajes	
	Mínimo	Máximo
1. Formación: 1.1. Formación Superior Tecnológica, (10 puntos por c/u). 1.2. Egresado de Educación Superior Universitaria, (1 punto). 1.3. Bachiller, (2 puntos por c/u). 1.4 Título Universitario (3 puntos)	10	16
2. Capacitaciones (últimos 05 años) 2.1. Estudios de Cómputo / Idiomas, (0.1 puntos por c/u). 2.2. Diplomados, (1 punto por c/u). 2.3. Otros relacionados al puesto, (0.5 puntos por c/u).	3	7
3. Experiencia Laboral 3.1. Años en general, (0.5 puntos por año). 3.2. Años en puestos similares, (1 punto por año).	3	6
4. Méritos 4.1 Felicitaciones, condecoraciones y otros, (0.5 por c/u).		1
TOTAL	16	30

Notas:

- El Comité será el encargado de establecer el puntaje de calificación, tomando en consideración las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos. Puntaje mínimo aprobatorio 16/30.
- Al postulante que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el perfil, se le asignará el puntaje mínimo, adicionándole por sus mejoras hasta el máximo puntaje establecido para cada factor.



ANEXO 6

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-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:

Evaluá el desenvolvimiento de postulante frente a la Comisión De Evaluación y su capacidad para relacionarse

MOTIVACION PARA EL CARGO:

Evaluá el interés del postulante para el cargo que postula y su deseo de incorporarse a la institución.

POSIBILIDADES FUTURAS:

Evaluá la capacidad de persona para desarrollarse con éxito en la institución en función de su preparación y experiencia.

COMUNICACIÓN Y TRANSMISIÓN DE IDEAS:

Evaluá la transmisión de ideas en concordancia con las preguntas planteadas, así como facilidad de palabra y riqueza de vocabulario.



ANEXO 5

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

CODIGO : 1.02 (ASISTENTE LEGAL)
AREA SOLICITANTE : OFICINA ASESORIA LEGAL

I. SELECCIÓN DE PERSONAL – Contar con un profesional bachiller o titulado en la carrera de Derecho, con conocimiento en el uso del entorno Office.

II. DESCRIPCION DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL SERVICIO

- Apoyar en la ejecución de las acciones de control que realiza la Oficina de Asesoría Legal.
- Custodiar y mantener en orden el acervo documentario y archivo.
- Recepcionar, registrar y distribuir la documentación, previo conocimiento y según las instrucciones del Jefe de la Oficina de Asesoría Legal.
- Mantener el saldo de útiles de escritorio y otros accesorios, buscando la optimización de éstos para el desenvolvimiento óptimo de la oficina.
- Velar por la seguridad y conservación de los bienes y documentación a su cargo, así como del ambiente.
- Efectuar acciones de seguimiento y control de los documentos legales y notificaciones judiciales.
- Mantener informado a su jefe inmediato acerca de las actividades desarrolladas.
- Proyectar resoluciones, memorándums, demandas y denuncias en coordinación con su jefe inmediato.
- Preparar la agenda de audiencias judiciales y notificaciones policiales.
- Recepcionar, revisar y difundir a las áreas pertinentes, según su temario las normas legales publicadas en el diario oficial "El Peruano".
- Realizar otras funciones que le asigne el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal.

III. REQUISITOS / PERFIL

- No tener antecedentes penales y judiciales.
- Conocimientos de: Ofimática, Word, Excel a nivel básico.
- Grado Académico de Bachiller y/o Titulado en Derecho y Ciencias Políticas en Derecho y Ciencias Políticas, adicionalmente especialización en materias relacionadas con la profesión y funciones del puesto, por un periodo lectivo de (06) meses, sin implicar la obtención de un Post-Grado Académico. Experiencia laboral No menor de un (01) año en procesos legales y/o puestos de nivel profesional equivalentes y/o similares con actividades de tipo civil, penal, laboral y Administrativo.

IV. COMPETENCIAS / HABILIDADES

1. Solvencia moral
2. Honestidad, puntualidad, disciplina.
3. Iniciativa.
4. Capacidad de comunicación e interrelación a todo nivel.
5. Capacidad de persuasión y coordinación.
6. Capacidad de trabajo bajo presión.
7. Capacidad de solución de conflictos creativamente.
8. Adaptabilidad.

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

Remuneración: S/. 1,545.00 (Mil Quinientos Cuarenta y Cinco con 00/100 soles).

