

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2022-GG-EMAPACOP S.A.**

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

**BASES**

**2022**

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-GG-2022-EMAPACOP S.A.**

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

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**1.1 OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente proceso de selección tiene por objeto de cubrir una (01) plaza vacante por **SUPLENCIA**, regulado bajo el Art. 61° del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR, con cargo al ejercicio presupuestal 2022.

**1.2 REQUERIMIENTO**

ÁREA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	PLAZAS	CODIGO
OFICINA DE ATENCION AL CLIENTE DE LA GERENCIA COMERCIAL	ASISTENTE EN ATENCIÓN AL CLIENTE	SUPLENCIA	1	1.01

**1.3 BASE LEGAL**

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

**1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Recursos Propios.

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

**1.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL:** Suplencia temporal

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- En el presente Proceso de Selección, participan las personas que cumplan con el perfil y requisitos mínimos exigidos en el Manual 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](http://www.emapacopsa.com.pe), paneles de la empresa o algún otro medio de comunicación en las fechas indicadas en el cronograma del proceso de selección.

En el presente **PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2022-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° 001-2022-GG-EMAPACOP S.A

<u>PROCESOS</u>	<u>FECHAS</u>
✓ Difusión WEB: <a href="http://www.emapacopsa.com.pe">www.emapacopsa.com.pe</a>	: 26.10.2022 al 01.11.2022
✓ Registro de participantes	: 26.10.2022 al 01.11.2022
✓ Evaluación de expedientes	: 02.11.2022
✓ Publicación resultados de la evaluación de expedientes	: 03.11.2022
✓ Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	: 04.11.2022
✓ Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista	: 04.11.2022
✓ Entrevista Personal	: 07.11.2022
✓ Publicación de resultados de la Entrevista Personal	: 07.11.2022
✓ Firma de Contrato	: 08.11.2022
✓ Inicio de actividades	: 08.11.2022

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:8888/sistradoc\\_online/](https://servicios.emapacopsa.com.pe:8888/sistradoc_online/), Desde las 8:00 a.m. a. 4:00 p.m, en las fechas señaladas en el cronograma.

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

#### 2.3 REQUISITOS GENERALES PARA POSTULAR

1. Solicitud dirigida a EMAPACOP S.A. (Comité de Selección), precisando la vacante a la que postula (Anexo N° 01).
2. 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](http://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° ....., domiciliado  
en ..... Distrito.....  
Provincia....., señalando número de Telf. ....  
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 a la plaza de:  
..... Del área de .....  
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 sírvese a dar el trámite al presente.

.....  
DNI N°

**ANEXO 2**

**DECLARACION JURADA DE IMPEDIMENTOS Y ANTECEDENTES**

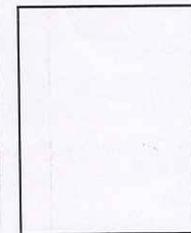
Yo, .....  
identificado con Documento Nacional de Identidad N° ....., con domicilio en  
..... **DECLARO BAJO**

**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° 001-2022-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° 001-2022-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 ATENCION AL CLIENTE DE LA GERENCIA COMERCIAL	ASISTENTE EN ATENCIÓN AL CLIENTE	SUPLENCIA	1	1.01

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2022-GG-EMAPACOP S.A**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS EMAPACOP SA. Difusión WEB: <a href="http://www.emapacopsa.com.pe">www.emapacopsa.com.pe</a>	26.10.2022 AL 01.11.2022	Oficina de Recursos Humanos
El registro de los participantes se realizará en mesa de partes virtual de la Empresa EMAPACOPSA mediante el enlace: <a href="https://servicios.emapacopsa.com.pe:8888/sistradoc_online/">https://servicios.emapacopsa.com.pe:8888/sistradoc_online/</a> Desde las 8:00 a.m. a. 4:00 p.m, en las fechas señaladas en el cronograma. Los participantes podrán obtener las bases y formatos para el registro e inscripción en la página web de la institución: <a href="http://www.emapacopsa.com.pe">www.emapacopsa.com.pe</a> en la sección de CONVOCATORIA DE TRABAJO – PERSONAL DE SUPLENCIA, los documentos deberán ser adjuntados al momento de su registro de participantes justo con los demás requisitos.	26.10.2022 AL 01.11.2022	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida	02.11.2022	Comisión Evaluadora
Publicación resultados de la evaluación de expedientes (Portal Institucional)	03.11.2022	Comisión Evaluadora
Examen de Conocimientos, Psicotécnico y Psicológico	04.11.2022	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de exámenes y Aptos a la entrevista (Portal Institucional)	04.11.2022	Comisión Evaluadora
Entrevista Personal	07.11.2022	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados Finales (Portal Institucional)	07.11.2022	Comisión Evaluadora
Firma de Contrato	08.11.2022	Oficina de Recursos Humanos
Inicio de actividades	08.11.2022	Oficina 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](http://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, 25 de octubre del 2022

.....  
CPC. RICARDO FELICIANO VEGA PEREZ  
Presidente

.....  
LIC. ADM. MONICA PATRICIA CAMACHO YARAME  
Secretaria

.....  
LIC. ADM. JOSE MARTIN RÍOS MACEDO  
Miembro

.....  
CPCC. WINISTON PINCHI FASANANDO  
Veedor

## ANEXO 4

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2022-GG-EMAPACOP S.A,**

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

NOMBRES Y APELLIDO : .....

CARGO AL QUE POSTULA : .....

CÓDIG : ..... FECHA: .....

Factores	Puntajes	
	Mínimo	Máximo
<b>1. Formación:</b> 1.1. Grado académico de Bachiller (10 puntos por c/u). 1.2. Título Universitario (2 puntos por c/u). 1.3. Maestría, (2 puntos por maestrías relacionadas al cargo y 2 punto por otras)	10	16
<b>2. Capacitaciones (últimos 05 años)</b> 2.1 Estudios de Cómputo / Idiomas, (1 punto 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
<b>3. Experiencia Laboral</b> 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
<b>4. Méritos</b> 4.1 Felicitaciones, condecoraciones y otros, (0.5 por c/u)	0	1
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>30</b>

#### **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° 001-2022-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 (ASISTENTE EN ATENCIÓN AL CLIENTE)  
AREA SOLICITANTE : OFICINA DE ATENCION AL CLIENTE DE LA GERENCIA COMERCIAL

**I. SELECCIÓN DE PERSONAL** – Contar con un profesional bachiller o titulado en la carrera de derecho, administración de empresas, economía o contabilidad, con conocimiento en computación.

#### **II. DESCRIPCIÓN DE LAS PRINCIPALES FUNCIONES DEL SERVICIO**

- Brindar buen trato al cliente, ofreciendo una atención eficiente y cortés.
- Recepcionar, clasificar, registrar, y archivar la documentación de su área.
- Proponer y establecer campañas publicitarias que permitan concientizar al cliente en el uso racional y eficiente de los servicios de agua potable con la finalidad de evitar problemas posteriores.
- Derivar a la instancia correspondiente los reclamos de clientes para su atención, coordinando los resultados de las gestiones con las áreas involucradas.
- Organizar y controlar la atención a los clientes estableciendo medios informáticos, u otros mecanismos.
- Propiciar y mantener la buena imagen de la empresa ante los clientes y la comunidad en coordinación con el área de imagen.
- Promover la venta de los servicios de agua y alcantarillado, dirigido a cliente potenciales de la empresa.
- Proyectar resoluciones, y proponer normas, procedimientos y criterios técnicos para el desarrollo de los procesos y actividades de su competencia.
- Dar solución a las solicitudes de reclamos de servicios de los clientes referentes a mediciones de consumo emitidas por el departamento de clientela, medición y catastro.
- Realizar otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento.

#### **III. REQUISITOS / PERFIL**

- No tener antecedentes penales y judiciales.
- Conocimientos de: Ofimática, Word, Excel a nivel intermedio.
- Grado Académico de Bachiller y/o Titulado en derecho, administración de empresas, economía o contabilidad.
- Experiencia laboral No menor de un (01) año en puestos de atención al cliente, reclamos o similares.

#### **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 del contrato hasta el retorno del titular de la plaza de origen. Se deja constancia que el contrato puede ser resuelto en cualquier momento al retorno del titular de la plaza materia del presente proceso.

**Remuneración:** S/. 1,545.00 (Mil Quinientos Cuarenta y Cinco con 00/100 soles) y otros conceptos por pactos colectivos, superado el periodo de prueba.