



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
CPM N° 001-2021-EPS EMAPA CAÑETE S.A

**PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO**

**CONTRATACIÓN PROFESIONAL DE UN/A (01) PARA EL CARGO DE
SUPERVISOR(A) EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL,
CATEGORIA “PROFESIONAL”, NIVEL EJECUTIVO “A2”, A CARGO
DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**



**Avenida Mariscal Benavides
N° 768 – San Vicente
Cañete**





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Proceso de Selección N° 001-2021-EPS.EMAPA CAÑETE S.A.

CONTRATO DE TRABAJO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar los servicios de un/a (01) Profesional para el Cargo de Supervisor(a) de Seguridad y Salud Ocupacional; para Gestionar el Sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el marco de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, para prevenir accidentes y Enfermedades Ocupacionales.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Recursos Humanos - Gerencia de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en Beneficio de los Postulantes a un Empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento
- Ley N° 30353 Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794 que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE)
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N°1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD".
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que aprueba El Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que establece que SERVIR administre el aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR-PE

- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del Puesto.
- Código de ética de EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento interno de trabajo de EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo 728.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Título Universitario en Ingeniería , Seguridad Industrial o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Especialización a nivel de post grado en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, higiene o Medicina Ocupacional. • Normativa relacionada a Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de Trámite Documentario y Trabajo en Equipo, • Conocimientos en preparación de medios de cultivos. • Ofimática: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) Nivel básico; Hojas de cálculo (Excel; Open Calc, etc.) Nivel Intermedio, y Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Nivel básico |
| Experiencia | <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber laborado un mínimo de tres (03) años en área de trabajo. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisor/ Coordinador <p>Aspectos complementarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios de saneamiento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Control • Organización de la Información • Vocación de servicio • Orientación a Resultado • Trabajo en equipo. |
| Requisitos adicionales | <ul style="list-style-type: none"> • Brevete A1 • Disponibilidad de Trabajo. |



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Funciones principales a desarrollar:

1. Gestionar la implementación y/o mejora continua del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Formular y dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad.
3. Promover la participación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
4. Consolidar y realizar el requerimiento de indumentaria y equipos de protección personal.
5. Informar sobre el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la aplicación de medidas correctivas
6. Coordinar con las compañías de seguros las coberturas de siniestros.
7. Supervisar la distribución de los implementos de protección personal e indumentaria al





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

personal.

8. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
10. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo las acciones referentes a la prevención de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades ocupacionales.
11. Coordinar la Investigación de Accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.
12. Garantizar el cumplimiento del presupuesto asignado.
13. Preparar la información requerida por los organismos fiscalizadores.
14. 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 administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de la empresa.
15. Realizar las demás funciones inherente a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

IV. CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS.EMAPA CAÑETE S.A., ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente – Cañete |
| Duración del contrato | Desde el inicio de actividades hasta el Terminio de periodo de prueba por un periodo de seis (06) meses, renovable en función a las necesidades institucionales. |
| Remuneración mensual | S/1,890.00 (UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y 00/100 SOLES), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contrato bajo esta modalidad. |
| Otras Condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | ÓRGANO RESPONSABLE |
|---------------------|--|--|---|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS.EMAPA CAÑETE S.A. https://aguacanete.com | Inicia 16/11/2021 Culmina a las 16:00 horas del 19/11/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| 2 | Presentación del currículo hoja de vida (CV) documentado a través del correo: seleccion.personal@aguacanete.com Horario: De 08:30 a 17:30 horas | 22/11/2021 y 26/11/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular hoja de vida. | 29/11/2021 al 30/11/2021 | Comité de Evaluación (Gerente de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones y Oficina de Recursos Humanos). |
| 4 | Publicación de resultados de la hoja de vida (evaluación curricular) en el portal institucional de la EPS.EMAPA CAÑETE S.A. https://aguacanete.com . | 03/12/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación de Conocimientos Se realizará en la ciudad de Cañete (La hora y lugar se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular) | 09/12/2021 y 10/12/2021 | Oficina de Recursos Humanos |





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



| | | | |
|---|--|------------|---|
| 6 | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos | 14/12/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| 7 | Entrevista Personal Se realizará en la ciudad de Cañete - ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente – Cañete (La hora, lugar y modalidad de la entrevista se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación de conocimientos. Para su desarrollo, se podrá utilizar herramientas tecnológicas como la videoconferencia) | 16/12/2021 | Comité de Evaluación (Gerente de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones y Oficina de Recursos Humanos). |
| 8 | Publicación de resultados Finales | 21/12/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL | | | |
| 9 | Publicación de resultados examen médico | 28/12/2021 | Oficina de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción y Registro de Contrato | 02/01/2022 | Oficina de Recursos Humanos |

VI. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

6.1. Para Postular a la Convocatoria de contrato específico 728 de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

Los interesados en participar en los procesos de selección de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., deberán ingresar a la página web institucional <https://aguacanete.com> y descargar el **Formatos Convocatoria de Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad para Servicio Específico**, en cual deberán registrar sus datos personales y toda la información relacionada al cumplimiento del perfil de puesto en convocatoria.

La información consignada en el **FORMATO N° 02: FICHA DE RESUMEN CURRICULAR** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

6.2. De la Presentación del Expediente de Postulación

Las personas interesadas en participar en los procesos de selección de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., lo efectúan a través del correo electrónico seleccion.personal@aguacanete.com consignando como asunto: **Convocatoria de Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad para Servicio Específico, N°01-2020-EPS EMAPA CAÑETES.A., apellidos y nombres, ejemplo:**

Convocatoria de Contrato de Trabajo Sujeto a Modalidad para Servicio Específico, N° 01 -2020-EPS EMAPA CAÑETE S.A. CARDENAS CASTILLO Juan Marcos

De acuerdo a la fecha y horario establecido en el cronograma, deben presentar el expediente de postulación el cual debe contener en formato PDF y en el orden indicado, los documentos que se detallan a continuación:

Primer archivo:

1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01)
2. Declaración Jurada (Formatos N° 03).

Segundo archivo:

3. Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02).
4. Currículum Vitae simple actualizado y documentado.
5. Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).





PERÚ

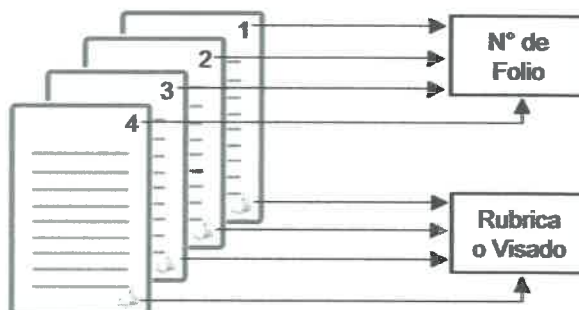
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

- La experiencia será computada a partir desde la realización de las practicas pre profesionales y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos, constancias, certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional.
- Los postulantes deben de llenar todos los campos de la Ficha Resumen Curricular (formato N° 02) de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular.
- En caso se omitiera presentar alguno de los documentos enumerados en la presentación del expediente de postulación será **DESCALIFICADO**.
- Todos los formatos del expediente de postulación deben estar firmados, caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO**.
- Los documentos incluidos en el **segundo** archivo del expediente de postulación deben estar **foliados y rubricados**, caso contrario el postulante será **DESCALIFICADO**.

El foliado y rubricado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



Los Expedientes de Postulación remitidas fuera de la fecha u horario establecido, no serán admitidas como postulación.

- Si el postulante presenta más de un expediente de postulación para un mismo proceso de selección, se tomará en cuenta el segundo expediente presentado, de acuerdo a la fecha y hora indicada en el correo electrónico.

VII. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La etapa de selección comprende las tres (03) evaluaciones:

| N° | Etapas de Evaluación | Carácter | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----|-----------------------------|--------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación Curricular | Eliminatorio | 40 Puntos | 40 Puntos |
| 2 | Evaluación de conocimientos | Eliminatorio | 14 Puntos | 20 Puntos |
| 3 | Entrevista Personal | Eliminatorio | 12 Puntos | 40 Puntos |

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificado como **APTO** en la evaluación anterior.

VIII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

8.1. Evaluación Curricular

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Se verifica lo declarado y acreditado en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Se inicia esta evaluación considerando lo señalado en el numeral 6.2. En caso no se presente el formato de Ficha Resumen Curricular y/u omita alguna de las consideraciones señaladas, el candidato es **DESCALIFICADO**.





Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato como APTO si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimientos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria; o NO APTO si no cumple con uno de ellos.

Finalmente, se otorga el puntaje correspondiente sólo los candidatos APTOS/AS quienes podrán obtener un puntaje un máximo de cuarenta (40) puntos.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados del siguiente modo:

| Para el caso de: | Se acreditará con: |
|--|--|
| Formación Académica | <p>Deberá acreditarse con copia simple del grado académico requerido en el perfil del puesto convocado (Constancia de egreso, diploma de bachiller, título o resolución de la institución educativa confirmando el grado académico)</p> <p>Consideraciones En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General, por lo que estos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE</p> |
| Cursos y/o Programas de Especialización | <p>Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas solicitado.</p> <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. <p>En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.</p> |
| Experiencia Laboral | <p>Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de encargo de funciones y término de las mismas; u otros documentos en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad.</p> <p>Para acreditar la experiencia laboral por locación de servicios se considerarán las copias simples de las ordenes de servicio con la fecha de recepción de la misma y/o constancias prestación de servicios y/o constancia de conformidad del servicio en los que se indique fechas de inicio y finalización del servicio.</p> <p>Experiencia General: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. Para ello, el postulante deberá presentar constancia de egresado. caso contrario, la experiencia general se contabilizará desde la fecha indicada en el grado académico y/o título profesional presentado (en el expediente de postulación) • Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. • No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En ningún caso se contabilizará prácticas pre profesionales o formación laboral juvenil como experiencia general. 2. Las copias simples con las que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina de Recursos |





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



| | |
|-------------------------------------|--|
| | Humanos o la que haga sus veces, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta. |
| | <p>Experiencia Especifica: Haber laborado un mínimo de tres (3) años en área de trabajo, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de supervisión en empresas de servicios de saneamiento. Los/as postulantes deben de declarar como mínimo tres (03) funciones que se encuentren relacionadas a las funciones del puesto convocado, de omitir esta información en la Ficha Resumen Curricular: Formato N° 2 se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de No Apto/a.</p> <p>Consideraciones: La experiencia específica está dentro de la experiencia general por lo que no debe ser mayor a esta.</p> |
| Conocimientos | Los conocimientos para el puesto no requieren documentación sustentadora, sin embargo, estos deben señalarse obligatoriamente en el Numeral IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO, de la Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02), como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección, de omitir esta información en la Ficha Resumen Curricular: Formato N° 2 se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de No Apto/a. |
| Otros Requisitos Adicionales | Copia simple del requisito. |

| Etapas de Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 40 Puntos | 40 Puntos |

8.2. Evaluación de Conocimientos

Pasan a esta etapa los candidatos Aptos en la Evaluación Curricular.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje. Para los puntajes de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Esta evaluación tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los candidatos en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado.

El área usuaria en coordinación con Recursos Humanos estará a cargo de la elaboración del balotario de preguntas para la evaluación de conocimientos o pueden contratar los servicios de un tercero para la elaboración.

La aplicación y corrección estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

La evaluación se realizará de manera presencial. El puntaje mínimo aprobatorio es de doce (12) puntos, por lo que los candidatos que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS**.

Los candidatos que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programada serán considerados como **DESCALIFICADOS**.

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de **APTO, NO APTO o DESCALIFICADO**, y se publicará únicamente el puntaje de los candidatos/as con condición de **APTOS**.

| Etapas de Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación de Conocimientos | 12 Puntos | 20 Puntos |





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



8.3. Entrevista personal

Pasan a esta etapa los candidatos considerados Aptos de la evaluación de Conocimientos.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje, para los puntajes de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Tiene como finalidad seleccionar a los candidatos más idóneos para el puesto requerido; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, conocimientos, comportamiento, actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección, conformada por el Jefe del Órgano y/o Unidad Orgánica requirente o su representante, Alta Dirección o su representante y la Oficina de Administración o su representante, pudiendo el Comité solicitar la participación de un profesional especializado de estimarlo pertinente, quien tendrá voz, pero no voto.

El candidato deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación Conocimientos. El candidato que no se presenten o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO**.

El puntaje mínimo aprobatorio es veinticinco (25) puntos, por lo que los candidatos que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS**.

Los resultados a ser publicados determinaran la condición de **APTO** o **NO APTO/A** o **DESCALIFICADO**, con sus respectivos puntajes.

| Etapas de Evaluación | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------|----------------|----------------|
| Entrevista | 25 Puntos | 40 Puntos |

IX. BONIFICACIONES ESPECIALES

9.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los candidatos que hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017- SERVIR/PE.

9.2. Bonificación por Discapacidad:

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, a los candidatos/as hayan indicado en el Formato N° 02: Ficha Resumen Curricular, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.

9.3. Bonificación por Deportista Calificados de Alto Nivel:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las candidatos/as que hayan indicado en el Anexo N° 02: Ficha Resumen Curricular, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIFICACIÓN |
|-------|-----------------|--------------|
|-------|-----------------|--------------|





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



| | | |
|---------|--|-----|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

X. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Para los resultados finales del proceso de selección, serán considerados los candidatos calificados como **APTOS** en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso.

El puntaje final es la sumatoria de los puntajes aprobatorios de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso. El puntaje total se obtiene por la sumatoria del puntaje final y las bonificaciones especiales de corresponder, siendo elegido como **GANADOR** de la convocatoria, el candidato que obtenga el mayor puntaje.

Para los casos de puntajes en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

XI. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato se suscribe dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. Si vencido este plazo, el candidato ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionado al candidato que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de contrato, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC (Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR).

Los documentos que deberá presentar el/ta ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:

- ✓ Formatos de ficha de datos personales
- ✓ Curriculum vitae documentado
- ✓ Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales
- ✓ Copia simple de DNI
- ✓ Copia simple de la partida de matrimonio o constancia de unión de hecho
- ✓ Copia simple de DNI de esposa, cónyuge o conviviente.
- ✓ Copia simple de DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad.
- ✓ Copia de Voucher de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (legible).
- ✓ 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.



XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

12.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

12.2 Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

XIII. CONSULTAS

Sólo las consultas sobre las bases o el proceso de selección son remitidas al correo electrónico: recursoshumanos@aguacanete.com

LA COMISION



CPC. Luisa Marina Torres Guerra
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS
EPS EMAPA CAÑETE S.A.

