

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 256 -2021-GG-EPS.EMAPICA S.A

Ica, // de noviembre de 2021.

VISTO:

El Informe N° 009-2021-EMAPICA S.A/CSP, de fecha 10 de noviembre de 2021 presentado por el Presidente del Comité de Selección de Personal -2021, sobre aprobación de Bases del Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS EMAPICA S.A., para la contratación de personal bajo la modalidad por servicio específico del Régimen Laboral de la Actividad Privada establecido en el Decreto Legislativo N° 728.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019- 2016 de fecha 6 de septiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 6 de octubre de 2016;

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada, Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 193-2021-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 31 de agosto del 2021, (i) se autoriza los procesos de contratación de personal, bajo contrato sujeto a modalidad por servicio específico tipificado en el artículo 63° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728; régimen laboral de la actividad privada (...), y (2) se encarga al Comité de Selección de Personal – 2021 de la EPS EMAPICA S.A, conducir dichos procesos de contratación; asimismo, mediante Resolución de Gerencia General N° 225-2021-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 12 de octubre del 2021, se actualiza y modifica el artículo Primero de la Resolución de Gerencia General N° 193-2021-GG-EPS EMAPICA S.A.; y mediante Resolución de Gerencia General N° 249-2021-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de octubre del 2021, se actualiza y modifica el artículo Primero de la Resolución de Gerencia General N° 225-2021-GG-EPS EMAPICA S.A., en el cual se precisa la conformación del Comité de Selección de Personal para la contratación de Un (01) Asistente Técnico Administrativo para la Oficina Zonal de Parcona;

Asimismo, mediante Acta del Comité de Selección de Personal N° 001-2021-EMAPICA S.A./Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS EMAPICA S.A., se aprueban las Bases del Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS-EMAPICA S.A y sus anexos, que servirán como reglas que permitan definir y desarrollar el proceso de selección de personal que necesita la institución con relación



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 256 -2021-GG-EPS.EMAPICA S.A

al requerimiento de "Un (01) Asistente Técnico Administrativo" para la Administración de la Oficina Zonal de Parcona; por lo que, mediante Informe N° 009-2021-EPS EMAPICA S.A./CSP el Presidente del Comité de Selección de Personal – 2021 de la EPS EMAPICA S.A., solicita a la Gerencia General la aprobación mediante acto resolutivo de las Bases del Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS-EMAPICA S.A y sus anexos;

Que, teniendo en cuenta el artículo 9° del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPICA S.A, en el cual se dispone que el ingreso de personal, con excepción de los cargos de confianza, será a través de un concurso público de méritos, que asegure la contratación de personal en función a la capacidad y méritos, tomando en cuenta los requisitos y exigencias del puesto; y que es obligación de esta entidad hacer cumplir las disposiciones establecidas en el mencionado reglamento.

Corresponde acceder a lo solicitado, y aprobar las Bases del Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS-EMAPICA S.A. y sus anexos, por resultar indispensable para continuar con el proceso antes indicado, debiendo para el caso, publicarse las referidas bases en el Portal de la Página Web de la EPS.

Con los Vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR las Bases del Concurso Público de Méritos N° 011-2021-EPS EMAPICA S.A. y sus anexos, las mismas que forman parte de la presente resolución; para la contratación de "Un (01) Asistente Técnico Administrativo" para la Administración de la Oficina Zonal de Parcona; bajo contrato sujeto a modalidad por servicio específico del régimen laboral de la actividad privada tipificado en el artículo 63° del Decreto Legislativo N° 728.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la Oficina de Informática y Gestión de la Información, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe); así como las Bases que se aprueban en la presente resolución, para los fines legales que correspondan.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución al Comité de Selección de Personal – 2021, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y la Jefatura de Recursos Humanos para los fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



Dr. JAIME MIGUEL FERNÁNDEZ GARAY
GERENTE GENERAL
EPS. EMAPICA S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA - EPS EMAPICA S.A.



BASES



CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 011-2021-EPS-EMAPICA S.A.



PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA ZONAL DE PARCONA BAJO CONTRATO SUJETO A MODALIDAD POR SERVICIO ESPECÍFICO TIPIFICADO EN EL ARTÍCULO 63° DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 003-97-TR

**CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD POR SERVICIO ESPECÍFICO – ARTÍCULO
63º DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728.**

I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N°. 28175
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003- 97-TR.
- Resolución de Gerencia General N° 077 y 080-2020—GG-EPS EMAPICA S.A/GG, que oficializa los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N°001-2020.
- Reglamento Interno de Trabajo de EPS EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE ICA - EMAPICA S.A., aprobado en sesión de Directorio N° 002-2019, del 27 de febrero de 2019.
- Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.



II. ANTECEDENTES

La EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicio de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por acuerdo de Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 6 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2021-VIVENDA de fecha 6 de octubre de 2016, publicado en el Diario el Peruano del 07 de octubre de 2016.

La EPS EMAPICA S.A. es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada, D.L 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral y otros.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 080-2020-EPS EMAPICA S.A. de fecha 02 de marzo de 2020, se oficializaron los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N° 001-2020, de fecha 30 de enero de 2020, y se dispuso formalizar la aprobación del Manual de Organización y funciones de la EPS EMAPICA S.A.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 077-2020-EPS EMAPICA S.A. de fecha 02 de marzo de 2020, se oficializaron los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N° 001-2020, de fecha 30 de enero de 2020, y se dispuso formalizar la aprobación del Reglamento de Organización y funciones de la EPS EMAPICA S.A.

Mediante Resolución de Gerencia General N° 078-2020-EPS EMAPICA S.A. de fecha 02 de marzo de 2020, se oficializaron los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N° 001-2020, de fecha 30 de enero de 2020, y se dispuso formalizar la aprobación del cuadro de cargos de la EPS EMAPICA S.A.

Mediante Acta de Sesión extraordinaria N° 009-2020, la comisión de Dirección Transitoria aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el año 2021, el mismo que fue oficializado con Resolución de Gerencia General N° 319-2020-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 15 de diciembre de 2020.

Para el 2021, se ha considerado un Presupuesto Analítico de Personal por un valor de S/11'527,794.96, en el cual se tiene programado realizar contrataciones de personal para cubrir las necesidades de personal.



Que, mediante **Resolución de Gerencia de General N° 193-2021-GG-EPS EMAPICA S.A.** de fecha 31 de agosto del 2021, **se autoriza el proceso de contratación de UN (01) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA ZONAL DE PARCONA**, bajo contrato sujeto a modalidad por servicio específico tipificado en el artículo 63° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 del régimen laboral de la actividad privada; y se encarga al Comité de Selección de Personal - 2021, conducir dichos procesos de contratación de personal.

Que, mediante **Resolución de Gerencia de General N.º 225-2021-GG-EPS EMAPICA S. A.** de fecha 12 de octubre del 2021 **se actualiza y modifica** el Art. Primero de la resolución de Gerencia General Nro. 193-2021-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Que, mediante **Resolución de Gerencia de General N.º 249-2021-GG-EPS EMAPICA S. A.** de fecha 26 de octubre del 2021, **se actualiza y modifica el Art. Primero de la resolución de Gerencia General Nro. 225-2021-GG-EPS.EMAPICA S.A.**, en el cual se observa, que para la contratación de un (01) Asistente Técnico Administrativo para la oficina zonal de Parcona; la conformación del comité de selección será la siguiente:

- Lic. Carlos Alberto Juárez Alfaro. Presidente
- Abog. Elsa Clelia Sáenz Huachhuaco. Miembro.
- Sra. Mavet Saraf Arquíñego Camana. Miembro.

III. OBJETIVO

Brindar soporte administrativo para la Administración de la **Oficina Zonal de Parcona.**

IV. FINALIDAD

Implementar el puesto de Asistente Técnico administrativo a fin de reforzar, el trabajo administrativo que viene desarrollando la administración de la oficina zonal -Parcona de la EPS.EMAPICA S.A.

V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la EPS EMAPICA S.A., mediante un contrato sujeto a modalidad por servicio específico, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR.

VI. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Administración - Zonal-Parcona

VII. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A.

VIII. ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección de Personal - 2021, designado mediante Resolución de Gerencia General N° 118 -2021-GG-EPS EMAPICA S.A., de fecha 23 de junio de 2021 respectivamente.

El Comité de Selección de Personal está integrado por:

COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL – EJERCICIO 2021	
PRESIDENTE	Gerente de Administración y Finanzas
MIEMBRO	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
MIEMBRO	Administradora de la Oficina Zonal-Parcona

IX. LA CONVOCATORIA Y SU DIFUSIÓN

La convocatoria comprende las siguientes difusiones:

- La publicación en el portal institucional de la EPS EMAPICA S.A, para el registro e inscripción de postulantes, así como la información vinculada al desarrollo del proceso.
- Publicación en las redes sociales de la EPS EMAPICA S.A.

X. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Egresado en Secretariado o Bachiller en Administración o carreras afines.
Curso y/o Especialización	• Curso de capacitación: N/A
Experiencia	Experiencia General: Experiencia no menor de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas. Experiencia Específica: Experiencia no menor de dos (02) años en funciones vinculadas al puesto las cuales deben incluir no menos de un (01) año como secretaria o asistente administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo Funciones del Puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Memoria. • Organización de información. • Vocación de servicio • Capacidad para trabajar bajo presión. • Redacción • Comunicación Oral. • Cooperación. • Dinamismo, iniciativa y orden.

- Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Marco del Empleo Público y el perfil requerido para el puesto, establecido en el numeral X de las presentes Bases.
- El postulante seleccionado como ganador, deberá contar con disponibilidad inmediata, para iniciar su vínculo laboral al término del presente Concurso, de acuerdo a la fecha de inicio de labores señalado en el cronograma del Concurso. Se entenderá que el postulante que resulte ganador, renuncia a su plaza cuando no se presenta a suscribir el contrato dentro del plazo establecido, conforme a lo indicado en el numeral XXIV de las Bases. De ser el caso que no se presente dentro de las fechas señaladas, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, el siguiente postulante.
- El artículo 7° de la Ley N 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:
 - a) Ser mayor de edad.
 - b) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
 - c) No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
 - d) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.

- e) Cumplir con todos los requisitos señalados en la convocatoria que postula.
- f) Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de selección en el que participa, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga la EPS EMAPICA S.A.
- g) 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.
- h) No ser calificado por las centrales de riesgo, a título personal o como representante legal de persona jurídica, como deudor deficiente, dudoso o pérdida.
- i) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley Que Establece como requisito Para Prestar Servicios En El Sector Público, No Tener Condena por Terrorismo, Apología del Delito de Terrorismo y Otros Delitos.

- Asimismo, el Comité de Selección de Personal deberá observar los requisitos para incorporación descritos en el artículo 10° del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPICA S.A, los cuales son:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles
- c) El acceso a un puesto se realiza mediante concurso público y abierto, basándose en mérito, capacidad y en igualdad de oportunidades.
- d) No haber sido despedido o destituido en ninguna institución y/o empresa sea pública o privada, por la comisión de falta grave debidamente probada.
- e) No tener condena por delito doloso
- f) No estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para el ejercicio de su profesión y/o para contratar con el Estado.
- g) Adjuntar a la solicitud de ingreso, los documentos que sean requeridos por la empresa.
- h) Cumplir con los requisitos del puesto al que se postula, de acuerdo a lo señalada por el manual de Organización y Funciones.
- i) No incurrir en Nepotismo.

- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD" aprobada mediante resolución de Presidencia Ejecutiva N° 233-2014-SERVIR/PE. Así mismo deberá tener en cuenta la Resolución Presidencia Ejecutiva N.° 264-2017-SERVIR/PE. la cual formaliza "Directiva que regula el funcionamiento del registro nacional de sanciones contra Servidores civiles"

- Para tal efecto, (siempre y cuando la convocatoria amerite que se lleve a cabo la etapa de conocimientos) el Comité de Selección de Personal encargado de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos remitirá la relación de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos al Equipo de Recursos

Humanos de la EPS EMAPICA S.A., para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe al Comité.

- **En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.**
- Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de la EPS EMAPICA S.A con vínculo laboral bajo contrato de trabajo sujeto a modalidad por servicio específico, iniciando sus servicios como **ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA ZONAL DE PARCONA de la EPS EMAPICA S.A.**

XI. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE DEL POSTULANTE

- Las personas interesadas deberán presentar la hoja de vida (CV) del postulante debidamente documentado a la EPS EMAPICA S.A, a través del correo electrónico **convocapersonal@emapica.com.pe** y/o **en mesa de partes de la Oficina de Recursos Humanos** dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.
- Los postulantes, mediante el **CV y DECLARACIONES JURADAS, debidamente firmadas y llenadas**, acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en numeral X de las presentes bases, de acuerdo al perfil; en caso:
 - a. **de incumplimiento de los requisitos,**
 - b. **de la NO presentación de las Declaraciones Juradas que se adosan al presente proceso de selección,**
 - c. **declaraciones juradas incompletas y sin firmar,**
 - d. **incongruencia en la información declarada,**
 - e. **falsas declaraciones.**

SERÁN AUTOMÁTICAMENTE DESCALIFICADOS POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL – 2021. Para tal fin, los postulantes deberán sustentar obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.

- En caso se presenten documentos en idioma diferente al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple con la presente identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- Los postulantes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDCRSC, que estipula las disposiciones y lineamientos para el registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero, para aquellas personas que prestan servicios en las entidades y empresas públicas, así como aquellas que han resultado ganadoras en un proceso de selección y se encuentran en proceso de incorporación o ya incorporadas, en el marco del funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

- La información contenida en el Currículum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la EPS EMAPICA S.A., se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente. Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa, será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.
- El Comité de Selección de Personal realizará la verificación posterior de la información contenida en la documentación presentada, conforme a los requisitos exigidos en el numeral X.



XII. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- ✓ Redactar informes, oficios, memorandos, cuadros estadísticos y otros documentos de acuerdo a las instrucciones y requerimientos recibidos de su superior inmediato.
- ✓ Atender las comunicaciones telefónicas y conceder las citas y reuniones que se le soliciten.
- ✓ Efectuar el seguimiento y control de los requerimientos de la Administración, a fin de garantizar se cuente con los materiales necesarios para la realización de las actividades.
- ✓ Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de la administración, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico, aplicando las disposiciones del sistema nacional de control de archivos.
- ✓ Hacer seguimiento a las respuestas de la documentación emitida por la administración.
- ✓ 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.
- ✓ Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la Administración.

XIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO DE UN (01) ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA OFICINA ZONAL DE PARCONA:	
Lugar de prestación del servicio	OFICINA ZONAL DE PARCONA DE LA EPS EMAPICA S.A. , ubicada en Av. Pachacútec Yupanqui. N° 560 del Distrito de Parcona, de la Ciudad de Ica.
Duración del contrato	Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre del 2021.
Remuneración	S/. 1,700.00 (Mil Setecientos y 00/100 soles) , incluidos los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

XIV. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Presentación del Curriculum Vitae de postulantes.
3. Evaluación Curricular de los Curriculum Vitae presentados.
4. Declaración y publicación de POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA personal y calendario de entrevistas.
5. Declaración y publicación de la relación del ganador del concurso y los otros lugares.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

A continuación, se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos según las características del puesto requerido.

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR		
a. Experiencia	15	15
b. Conocimiento para el puesto requerido.	15	15
Puntaje Total de la Evaluación Curricular	30	30
ENTREVISTA		
Puntaje Total de Entrevista	30	70
Puntaje Total	60	100

Nota:

1. **LA EVALUACIÓN CURRICULAR** se realizará sobre la sumatoria de un **puntaje máximo de treinta (30) puntos.**

2. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de treinta (30) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS para continuar con la "ENTREVISTA PERSONAL".
3. LA ENTREVISTA PERSONAL se realizará sobre un puntaje máximo de setenta (70) puntos.
4. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de treinta (30) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán DESCALIFICADOS, declarándose desierta la convocatoria.
5. Cada etapa de evaluación tendrá un orden de prelación máximo de 15 postulantes, por lo que, a pesar de encontrarse con nota aprobatoria, los que queden en el puesto 16 serán automáticamente descalificados.



EVALUACIÓN CURRICULAR	PUNTAJE
EXPERIENCIA	
Experiencia General: Experiencia no menor de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas.	7
Experiencia Especifica: Experiencia no menor de dos (02) años en funciones vinculadas al puesto las cuales deben incluir no menos de un (01) año como secretaria o asistente administrativo.	8
PUNTAJE TOTAL EXPERIENCIA	15
FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS	
Egresado en secretariado y/o Bachiller en Administración o carreras afines al puesto.	7
Ofimática (Word , excell, Power Point)	4
Cursos afines al puesto.	4
PUNTAJE TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS	15
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR	30

XV. EVALUACION CURRICULAR

A) EXPERIENCIA LABORAL

La experiencia laboral se acredita adjuntando los certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida. Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener información mínima el cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contará toda la experiencia laboral sustentada.

En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.



B) FORMACION ACADÉMICA Y CAPACITACIONES

Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.

El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.

El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que efectuará la EPS EMAPICA S.A en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de la SUNEDU, será responsabilidad del postulante adjuntar copia del grado y/o título declarado.

Los grados y títulos emitidos por entidad extranjera, deberán estar debidamente registrados en SERVIR y validados por la SUNEDU.

En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, tomando como referencia el Clasificador de Carreras Universitarias (Fuente INEI) y el Clasificador de Carreras NO Universitarias (Fuente INEI).

Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia.

Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización deberán indicar cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en

los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.

C) CERTIFICACIONES

Las Certificaciones deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia.

Todos los documentos que acrediten las Certificaciones deberán indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.

El puntaje único de la evaluación curricular es de veinticinco (30) puntos. Los postulantes deberán alcanzar tal puntaje, de modo que los que no alcancen ese puntaje, serán automáticamente descalificados. La evaluación curricular tiene carácter eliminatorio.

XVI. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Para la presente convocatoria NO APLICA

XVII. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Para la presente convocatoria NO APLICA

XVIII. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL Y CALENDARIO DE ENTREVISTAS

El Comité de selección declarará y publicará en el portal web institucional de la EPS EMAPICA S.A., **LA RELACIÓN DE LOS POSTULANTES APTOS PARA RENDIR LA ENTREVISTA PERSONAL**, fijando lugar, fecha y hora para el desarrollo de esta.

EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS DEL PROCESO CORRESPONDE A LOS POSTULANTES Y ES DE ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE CADA UNO DE ELLOS.

XIX. ENTREVISTA PERSONAL

Las entrevistas personales se desarrollarán en las instalaciones de la EPS EMAPICA S.A, de acuerdo al rol y cronograma que se publique oportunamente.

La entrevista se realizará en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en el portal web oportunamente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.

La entrevista personal tiene carácter eliminatorio. En tal sentido, el puntaje máximo en ésta etapa es de setenta (70) puntos. Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de treinta (30) puntos para aprobar la evaluación; los que

alcancen veintinueve (29) puntos o menos serán automáticamente descalificados.

Concluida la etapa de Entrevista Personal, serán sumados los puntajes obtenidos en cada una de ellas, más, (de corresponder), la bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, con la finalidad de establecer el Puntaje Total.

El Puntaje Final, es el Puntaje Total más, (de corresponder), la bonificación por discapacidad. En caso no haya participación de postulantes con discapacidad (inscritos al CONADIS), el Puntaje Final será equivalente al Puntaje Total.

XX. BONIFICACIONES

Conforme a lo señalado en el Numeral XIX, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante deberá declararlo en la ficha de postulación antes de su inscripción al proceso de selección, y, de resultar "APTO" para la etapa de entrevista, deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.

A) Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

B) Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

La no presentación de dicho documento con el currículum vitae, no dará derecho a la asignación Declaración de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

XXI. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL GANADOR DEL CONCURSO

Se publicará en el portal web <https://emapica.com.pe/> el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor.

El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR de la convocatoria.

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal, el que resulte ganador.

XXII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS

En caso de que el postulante se presente a la evaluación de capacidades o entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.

En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el EPS EMAPICA S.A adopte.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la EPS EMAPICA S.A. pueda adoptar.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la EPS EMAPICA S.A, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

El comité de Selección de personal será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

La Entidad se reserva el derecho, de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

XXIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún candidato considerara que el Comité de Selección de Personal – 2021 encargado de conducir el Concurso Público de Méritos haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de cinco (05) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados que excluyen al candidato del proceso.

El Comité de Selección de Personal – 2021 deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

El plazo para interponer el recurso de apelación es de quince (15) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados que excluyen al candidato del proceso.

XXIV. DISPOSICIONES FINALES

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.

El Comité de Selección de Personal - 2021 tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

Durante el proceso del Concurso, el Comité de Selección de Personal - 2021 levantará las actas correspondientes, consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria. Estas Actas serán firmadas por cada uno de los miembros del Comité.

El Comité de Selección de Personal - 2021 podrá modificar el cronograma dependiendo del número de postulantes.

Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por la Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A.

Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Selección de Personal - 2021, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran. Las decisiones que adopte el referido Comité son inimpugnables.

No se efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

XXV. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN 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 mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cualquiera de las etapas del proceso.

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 del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



Comité de Selección de Personal – 2021
EPS EMAPICA S.A



ANEXO 1 - CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 011-2021-EPS-EMAPICA S.A. /ASISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARCONA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases del Concurso Público de Méritos	11 de noviembre del 2021	Gerencia General
CONVOCATORIA			
2	Publicación de las Bases y Convocatoria en el Portal Web Institucional de la EPS EMAPICA S.A. https://emapica.com/	15 de noviembre al 18 de noviembre del 2021	Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones
3	Presentación de la hoja de vida (CV) del postulante debidamente documentado anexando declaraciones Juradas , al correo electrónico convocapersonal@emapica.com.pe y/o en mesa de partes de la Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A.	19 de noviembre del 2021	Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular de la Hoja de Vida presentada por los postulantes	22 de noviembre del 2021	Comité Evaluador: i) Gerente de Administración y Finanzas ii) Jefe de Recursos Humanos iii) Administrador Oficina zonal Parcona
5	Declaración y Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular, y la relación de los postulantes APTOS para la ENTREVISTA PERSONAL; en el portal institucional de la EPS EMAPICA S.A. https://emapica.com/	22 de noviembre del 2021	Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones
6	Entrevista Personal que se llevara a cabo en la sala de reuniones de la EPS EMAPICA S.A, ubicada en la castrovirreyna N° 487 cercado de Ica, a partir de las 03:00 P.M.	23 de noviembre del 2021	Comité Evaluador: i) Gerente de Administración y Finanzas ii) Jefe de Recursos Humanos iii) Administrador Oficina zonal Parcona
7	Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. https://emapica.com/	24 de noviembre del 2021	Equipo Tecnología de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato	25 de noviembre del 2021	Equipo de Recursos Humanos
9	Inducción en materia de seguridad y salud en el Trabajo	26 de noviembre del 2021	Equipo de Recursos Humanos/Supervisor de SST.
10	Inicio de labores	29 de noviembre del 2021	Equipo de Recursos Humanos



ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° _____-2021-EPS EMAPICA S.A. PARA LA CONTRATACIÓN DE _____ BAJO CONTRATO SUJETO A MODALIDAD POR SERVICIO ESPECÍFICO - ARTÍCULO 63º DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728.

S.P

Yo,..... identificado (a) con DNI N°, domiciliado (a) en.....ante Ud. Con respeto me presento y digo:

Que, habiendo reunido los requisitos indispensables, acreditado con el currículum vitae documentado correspondiente, solicito a usted admitir mi postulación al presente Concurso Público de Méritos en la plaza de:

Especialista en Ingeniería

Para ello, adjunto el Anexo 2 de las presentes Bases, así como copia simple de la documentación de sustento que acredita el cumplimiento de requisitos mínimos, las Declaraciones Juradas señaladas en el Anexo 3 de las Bases del Concurso (Carta de Presentación, Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado, Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal, Declaración Jurada de no estar inscrito en el REDAM – Registro de deudores alimentarios morosos, Declaración Jurada sobre condiciones personales del Servidor o Funcionario de la EPS EMAPICA S.A y Declaración Jurada de Incompatibilidad por conflicto de intereses) debidamente suscritas, y copia de mi DNI vigente.

Atentamente,

Firma, Nombre y DNI



ANEXO 2

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° _____ -2021-EPS EMAPICA S.A.

CARGO AL QUE POSTULA	
-----------------------------	--

I. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

APELLIDOS		NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NÚMERO DE R.U.C.
PATERNO	MATERNO		Día/mes/año	TIPO	NÚMERO	

DOMICILIO		DATOS DE CONTACTO	
Av./Jr./Calle/Psj.		Teléfono fijo	
Número		Celular	
Urbanización		Fax	
Distrito		Correo electrónico	
Provincia			
Departamento			



NACIONALIDAD: _____

PROFESION: _____ TITULO/GRADO ACADEMICO: _____

FECHA DE EGRESO: _____ UNIVERSIDAD/INSTITUTO: _____

COLEGIO PROFESIONAL DE: (SI APLICA) _____

ESTA INSCRITO EN EL CONADIS (Acreditado): SI () NO ()

LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (Acreditado): SI () NO ()

ES OBLIGATORIO ACREDITAR ESTRICTAMENTE LA INFORMACIÓN MÍNIMA CON RELACIÓN AL CARGO AL QUE POSTULA, SEGÚN CUADRO DE REQUISITOS MÍNIMOS INCLUIDO EN EL NUMERAL X DE LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.

II. GRADO DE INSTRUCCIÓN

Marcar con un aspa (X)	Denominación de la carrera especialidad técnica	Institución
Título		
Bachiller		
Egresado		
Técnico		

Folio Ver Nota 4

Nota:
Dejar en blanco aquellos que no apliquen

III. CAPACITACIÓN (Debe cumplir con lo mínimo requerido en el cargo al que postula)

Denominación del Curso	Institución	Horas lectivas	Folio Ver Nota 4

IV. EXPERIENCIA LABORAL (Acreditar lo requerido en el cargo al que postula)

Cargo o labor desempeñada (*)	Centro Laboral	Tiempo acumulado	Folio Ver Nota 4

(*) Podrá agregarse las filas que considere convenientes según el tiempo de experiencia que debe acreditar.

V. CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION

Marcar con una X el nivel alcanzado:

	Básico	Intermedio	Avanzado
Manejo de Windows	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Word	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Excel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Power Point	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>




VI. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Marcar con X el nivel alcanzado

Idioma:			
	Básico	Intermedio	Avanzado
Lectura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conversación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escritura	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(OPCIONAL: INFORMACIÓN ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO EN EL CARGO AL QUE POSTULA)

VII. ESTUDIOS DE POST GRADO (Grado o especialidad)

Grado o especialidad	Denominación	Institución

Folio Ver Nota 4

VIII. CAPACITACIÓN (Debe cumplir con lo mínimo requerido en el cargo al que postula)

Denominación del Curso	Institución	Horas lectivas

Folio Ver Nota 4




IX. EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL AL MÍNIMO REQUERIDO

Cargo o labor desempeñada (*)	Centro Laboral	Tiempo acumulado	Folio Ver Nota 4

(*) Podrá agregarse las filas que considere convenientes según el tiempo de experiencia con que cuente.

Fecha _____

Firma, Nombre y DNI

Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según el cargo al cual postula.

Nota 2: El presente currículum Vitae debe estar debidamente documentado, para su correspondiente evaluación.

Nota 3: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, acepto que la EPS EMAPICA S.A inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva.

Nota 4: Debe consignarse el número de folio en el cual se encuentra ubicado el documento correspondiente.



DECLARACION JURADA DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° _____ 2021-EPS-EPS EMAPICA S.A. PARA LA CONTRATACIÓN DE _____ POR CONTRATO SUJETO A MODALIDAD POR SERVICIO ESPECÍFICO – ARTÍCULO 63° DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728.

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe _____, identificado con DNI N° _____, domiciliado en _____, que se presenta como postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2021-EPS EMAPICA S.A, declaro bajo juramento que:

- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado. Conforme al Art. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Me comprometo a suscribir el contrato y cumplir con las actividades señaladas propias del cargo al cual postulo en caso de ser seleccionado.
- Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ica , _____

Firma, Nombres, DNI



DECLARACIÓN JURADA SOBRE RELACIÓN DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL

El que suscribe identificado con DNI N° domiciliado en que se presenta como postulante al Concurso Público de Méritos N°-2021-EPS-EPS EMAPICA S.A, declaro bajo juramento que:

DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY que al momento de suscribir el presente documento:

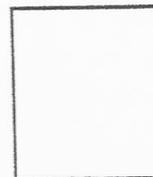
1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:
 - a. Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
 - b. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
 - c. Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de Declaración jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE LA EPS EMAPICA S.A. proporcionada por la entidad en el enlace <https://emapica.com.pe/>, portal de la citada institución y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que SI NO tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador (es) y/o personal contratado de la EPS EMAPICA S.A
4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la (s) persona (s) con quien me une el vínculo antes indicado es (son):

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO
1			
2			
3			

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 4°-A del Reglamento de la Ley N° 26771, incorporado mediante D.S. N° 034-2005-PCM, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que algunos de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización que la EPS EMAPICA S.A considere pertinente.



Firma



Huella digital del contratado

Teléfono.....



Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	---
2do	Abuelos/nietos	Hermanos
3er	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

**DECLARACION JURADA SOBRE CONDICIONES PERSONALES DEL SERVIDOR O
FUNCIONARIO DE LA EPS EMAPICA S.A**

El que suscribe, identificado con DNI N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al Concurso Público de Méritos N° _____-2021-EPS EMAPICA S.A, declaro bajo juramento que:

- a) Me encuentro en perfecto estado de Salud
- b) No registro antecedentes judiciales ni policiales
- c) Resido en la Dirección antes mencionada y;
- d) Mi Nacionalidad es: Peruana (.....), Extranjera (.....)

Efectúo la presente declaración asumiendo responsabilidad administrativa, civil y penal en el caso de resultar falso lo expresado, de acuerdo a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil y Penal Vigentes, firmando la misma en señal de conformidad.

FIRMA :

NOMBRE:

DNI :



DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REDAM – REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

El que suscribe, identificado con DNI N°, domiciliado en, que se presenta como postulante al Concurso Público de Méritos N°-2021-EPS EMAPICA S.A, declaro bajo juramento que:

No me encuentro inscrito en el Registro de deudores Alimentarios Morosos, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 28970.

Efectúo la presente declaración asumiendo responsabilidad administrativa, civil y penal en el caso de resultar falso lo expresado, de acuerdo a la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Código Civil y Penal Vigentes, firmando la misma en señal de conformidad.

FIRMA:
NOMBRE:
DNI :

NOTA IMPORTANTE:

En caso que el Declarante, se encuentre inscrito en el Registro de deudores alimentarios a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 28970- Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, deberá abstenerse de firmarla, para lo cual, se procederá a comunicar al Órgano Jurisdiccional respecto al vínculo laboral que mantiene con la Institución de conformidad con el artículo 8° de la citada Ley.



DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD POR CONFLICTO DE INTERESES

El que suscribe , identificado con DNI N° , domiciliado en , que se presenta como postulante al Concurso Público de Méritos N° -2021-EPS EMAPICA S.A, en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 27588, Reglamentada por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM que establece prohibiciones e incompatibilidades de Funcionarios y Servidores del Estado en el Ejercicio de sus cargos, declaro bajo juramento:

- 1. No Intervenir como abogado, apoderado, representante, patrocinador, asesor o perito de particulares en:
 - ✓ Procesos Judiciales en los que el Estado o empresas de propiedad directa o indirecta del Estado, tengan la condición de demandante o demandado.
 - ✓ En asuntos, casos o en procesos administrativos que se lleven contra la EPS EMAPICA S.A.
 - ✓ Los Procesos administrativos o judiciales de casos o asuntos específicos en los que el funcionarios o servidor público haya tenido decisión, opinión o participación directa, hasta un año después de su renuncia, cese, resolución contractual, destitución o despido
- 2. Guardar Secreto o reserva respecto de los asuntos o información que por ley expresa tenga dicho carácter
- 3. No divulgar ni utilizar información que sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros y en perjuicio o desmedro del Estado o de Terceros
- 4. Tomo conocimiento que la trasgresión de lo dispuesto por las normas referenciadas implicará faltas administrativas sancionables con inhabilitación para prestar servicios al Estado, sin perjuicio de las acciones penales, civiles a las que hubiera lugar

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.

FIRMA :

NOMBRE:

DNI :



ICAde del 2021