

**BASES DEL CONCURSO PROCESO DE CONVOCATORIA
N° 001-2016-EMAPA-SM-SA
CONVOCATORIA A CONCURSO EXTERNO DE MÉRITOS DE EMAPA SAN
MARTIN S.A**

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : EMAPA SAN MARTIN S.A.
DIRECCIÓN : JR. FEDERICO SÁNCHEZ N° 900 – TARAPOTO
RUC : 20143612431

II.- BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Directiva N° 006-2016-EMAPA-SM-SA-GG, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 086-2016-EMAPA-SM-SA-GG. de fecha 30-06-2016 - “Normas y Procedimientos de Evaluación, Selección, Admisión y Contratación de Personal de Emapa San Martín – Año 2016”.
- Directiva N° 001-2015-EMAPA-SM-SA-PD. “Normas de Austeridad, Disciplina y Calidad del Gasto y de Ingresos del Personal de la Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín S.A. – EMAPA SAN MARTIN S.A., Ejercicio Fiscal 2016, aprobada con Resolución de Directorio N° 008-2015-EMAPA-SM-SA-PD, del 22-12-2015.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30372 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Estatuto Social de EMAPA San Martín S.A.
- Resolución de Directorio N° 003-2016-EMAPA-SM-SA-PD, de fecha 28 de abril del dos mil dieciséis, mediante el cual se aprueba la modificación de los instrumentos de gestión de EMAPA SAN MARTÍN S.A.
- Resolución de Gerencia General N° 009-2015-EMAPA-SM-SA-GG., del 23.12.2015“Aprueban Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos de Emapa San Martín S.A., Periodo Fiscal 2016.

III.- SISTEMA Y MODALIDAD

- 3.1. El proceso de selección de personal para la cobertura de las plazas del Cuadro de Asignación de Personal, se realizará mediante Concurso Externo de Méritos, el mismo que se efectuará en el marco de las disposiciones contenidas en la presente Bases, en los que podrán participar profesionales de acuerdo al perfil del puesto.
- 3.2. El personal de EMAPA SAN MARTIN S.A., está sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por las disposiciones contenidas en el TUO del Decreto Legislativo N° 728 “Ley de Productividad y Competitividad Laboral”, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

IV.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Contratar los servicios personales, para cubrir las siguientes plazas vacantes y presupuestas en la Sede Central de la empresa.

N ^a	CÓDIGO PLAZA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CANT.	DEPENDENCIA
1	10	Especialista Jurídico	01	SEDE CENTRAL DE LA EMPRESA "EMAPA SAN MARTIN".
2	36	Asistente de Bienestar Social	01	

4.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Convocatoria:

El Comité Especial de Evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del portal web institucional, medios de comunicación de mayor difusión, vitrina de transparencia de la Empresa EMAPA SAN MARTIN S.A., ubicado en el Jr. Federico Sánchez N° 900 – Tarapoto, por un periodo de cinco (05) días.

Del **7 al 11 de noviembre de 2016**, a través del portal institucional, vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Imagen Institucional y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A..

Registro de Participantes: Los interesados en registrarse como participantes podrán efectuarlo vía portal web institucional: www.emapasanmartin.com/convocatoria o en forma presencial en la Sede Central de la empresa "EMAPA SAN MARTIN S.A.", sito en el Jr. Federico Sánchez N° 900 –Tarapoto, debidamente llenada y firmada, del **7 al 11 de noviembre de 2016**, desde las **7:30 a.m.** a **12:30 p.m.** y de **3:00 p.m.** hasta las **06:00 p.m.**, conforme el Formato N° 01.

El Registro de Participantes es requisito obligatorio para ser admitido como postulante.

Presentación de Currículos:

14 de noviembre de 2016, en Mesa de Partes de la Sede Central de la empresa "EMAPA SAN MARTIN S.A.", ubicada en el Jr. Federico Sánchez N° 900 - Tarapoto, desde las **7:30 a.m.** a **12:30 a.m.** y desde las **3:00 p.m.** a **6:00 p.m.**. Los currículos presentados fuera de la fecha señalada no serán considerados en la evaluación.

a) Evaluación Curricular:

15 de noviembre de 2016, De 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Publicación de Resultados: 16 de noviembre 2016, a partir de las **3:00 p.m.** a través del portal Institucional, vitrina de transparencia informativa de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A.

b) Evaluación Psicológica:

17 de noviembre de 2016, De **08:00 a.m. a 10:00 a.m.**

Publicación de Resultados:

17 de octubre de 2016, a partir de las **4:00 p.m.** a través del portal Institucional, vitrina de transparencia informativa de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A.

c) Evaluación de Conocimientos:

18 de noviembre de 2016, De **8:00 a.m. a 10:00 a.m.**

Publicación de Resultados:

18 de noviembre de 2016, a partir de las **4:00 p.m.**, a través del portal Institucional, vitrina de transparencia informativa de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A.

d) Entrevista Personal:

21 de noviembre de 2013, desde las **9:00 a.m. a 11:00 a.m.**

Publicación de Resultados:

21 de noviembre de 2016, a partir de las **4:00 p.m.**, a través del portal institucional, vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A.

Publicación de Resultados Finales: 22 de noviembre de 2016, a partir de las **8:00 a.m.**, a través del portal institucional, vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Imagen y Educación Sanitaria de EMAPA San Martín S.A.

CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN:

PROCESO	FECHAS		HORA
	DEL	AL	
Convocatoria	lunes 07-11-2016	viernes 11-11-2016	Página web: 24 horas. Presencial: 7:30 a.m. a 12:30 p.m.
Registro de Participantes	lunes 07-11-2016	viernes 11-11-2016	3:00 p.m. a 6:00 p.m.
Presentación Curriculums.	lunes: 14-11-2016		7:30 a.m. a 12.30 p.m. 3:00 p.m. a 6:00 p.m.
Evaluación Curricular	martes: 15-11-2016		8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Publicación Resultados	miércoles: 16-11-2016		3:00 p.m. a 4:00 p.m. (página web y vitrina)
Evaluación Psicológica	Jueves: 17-11-2016		8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Publicación de Resultados, evaluación psicológica	jueves: 17-11-2016		Desde las 4:00 p.m (página web y vitrina institucional).

Evaluación de Conocimientos	viernes: 18-11-2016	8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Publicación de Resultados	viernes: 18-11-2016	Desde las 4:00 a 5:00 p.m. (página web y vitrina institucional)
Entrevista Personal	Lunes : 21-11-2016	8:00 a.m. a 10:00 a.m.
Publicación de Resultados	Lunes: 21-11-2016	Desde las 4:00 p.m. a 5:00 p.m. (página web y vitrina institucional)
Publicación de resultados finales	Martes: 22-11-2016	Desde las 10:00 a.m. en adelante (web y vitrina)

4.2. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia de las plazas están previstas en las bases, conforme al Formato N° 02.

4.3. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Para el proceso de evaluación de las plazas se considerará los siguientes factores de evaluación:

A.- Evaluación Curricular	30 puntos
B.- Evaluación Psicológica	20 puntos
C.- Evaluación Escrita	30 puntos
D.- Entrevista Personal	20 puntos
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

TABLA DE CALIFICACIONES:

I.- EVALUACIÓN CURRICULAR

1.1. Estudios de Formación

Máximo 10 Puntos

- Estudios Maestría (grado) 10 Ptos.
- Estudios concluidos de Maestría sin Grado. 08 Ptos.
- Título Profesional (colegiatura y hábil) 06 Ptos.

1.2. Capacitación

Máximo 08 Puntos

- Diplomados en la especialidad **05 Ptos.**
- Otros cursos cortos y/o seminarios. **02 Ptos.**
- Conocimiento en computación **01 Pto.**

1.3. Experiencia laboral en el Sector Público

Máximo 7 puntos

- **Más cinco (5) años 07 Ptos.**

• Más de Tres (3) años	06 Ptos.
• Más de Un (1) año	04 Ptos.
1.4. Experiencia Laboral en el Sector Privado	Máximo 5 puntos
• Más cinco (5) años	05 Ptos.
• Más Tres (3) años	04 Ptos.
• Más Un (1) año	03 Ptos.
TOTAL PUNTOS EVALUACIÓN CURRICULAR	30 PUNTOS
II.- <u>EVALUACIÓN PSICOLÓGICA</u>	20 PUNTOS
III.-<u>EVALUACIÓN ESCRITA</u>	30 PUNTOS
IV.- <u>ENTREVISTA PERSONAL</u>	20 PUNTOS
TOTAL PUNTAJE	100 PUNTOS

4.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos previsto en la presente base del concurso, el cual deberá contar con un puntaje acumulado superior a **SESENTA (60) puntos**, para cubrir la plaza vacante.

4.5. PRESENTACIÓN DE CURRICULUMS:

La presentación del currículum vitae documentado, deberán ser fotocopias y tendrán un orden: Estudios, Capacitación y Experiencia, además de ser foliado y agrupados con fastenes, y presentados en un sobre cerrado y con una solicitud dirigida al Gerente General con atención a la Comisión Especial de Evaluación, conforme al Anexo N° 01, precisando el cargo que postula e indicando el número de folios que adjunta, en Mesa de Partes de la Gerencia General.

La evaluación del Currículum Vitae, se efectuará considerando el cumplimiento de los términos de referencia, previstos en el Formato N° 02 de la presente bases.

4.6. CONTENIDO MÍNIMO DEL CURRICULUM:

Se presentará en un (01) original firmado, debidamente legibles y numerados, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Formato del contenido del Currículum Vitae – Anexo N° 02.
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Copia simple de la documentación sustentaría del Currículum Vitae.
- Declaración Jurada de Incompatibilidad, Antecedentes Penales y Policiales – Anexo N° 03.
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo – Anexo N° 03.
- Declaración Jurada del Régimen Pensionario – Anexo N° 03.

4.7. EVALUACIÓN ESCRITA (Conocimientos):

La prueba de conocimientos, se realizará a través de un examen escrito, preparado por la Comisión Especial de Evaluación, que versará entre otros, sobre temas relacionados al cargo que postula., y que tendrá una calificación de treinta (30) puntos.

Los postulantes que resulten convocados para el examen de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique, en las fechas y horario señalado, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La evaluación de conocimientos constará de preguntas referidas a conocimientos exigidos al perfil solicitado, conocimientos de la Empresa EMAPA SAN MARTIN S.A., y cultura general de la Región San Martín.

4.8 EVALUACIÓN PSICOLÓGICA:

La evaluación psicológica, será realizada por un profesional, el que utilizará test psicológicos o pruebas psicológicas para medir o evaluar una característica psicológica específica o rasgos de la personalidad del postulante, y saber si se ajusta a los requerimientos del puesto y de la empresa.

La evaluación psicológica tendrá una calificación de veinte (20) puntos.

4.9. ENTREVISTA PERSONAL:

Será realizada por la Comisión Especial de Evaluación y tendrá una calificación de veinte (20) puntos.

Los postulantes que resulten convocados para la etapa de Entrevista Personal, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y horario señalado, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

La Entrevista Personal estará a cargo de la Comisión Especial de Evaluación designado para efectos del presente Concurso Externo de Méritos, con la presencia de funcionarios de las áreas afines a la Gerencia de Administración y Finanzas y Órgano de Control Institucional de la Gerencia General de EMAPA SAN MARTIN S.A.

En la entrevista personal se evaluará al postulante acerca de sus experiencias y/o actividades realizadas, situaciones futuras, expectativas y su desenvolvimiento personal. Se podrá considerar preguntas relacionadas a las funciones del cargo al que postula.

V.- DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO:

- 5.1. El Concurso Externo de Méritos se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 5.2. El postulante se somete voluntariamente a las Bases del presente Concurso Público de Méritos.
- 5.3. La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 5.4. Para los casos en que el postulante a una plaza adjunte documentos falsos con lo que acrediten grados, títulos, honores, méritos y otros que contravienen con los principios éticos, el Comité está facultado para descalificarlo del proceso o impugnarlo si la falta haya sido detectada posterior a su contratación, en ambos casos se comunica a la Gerencia General de lo actuado.
- 5.5. Los postulantes deberán tener disponibilidad inmediata para asumir el cargo.
- 5.6. 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.

- 5.6. Los resultados de cada etapa del proceso se publicarán en la página web institucional: www.emapasanmartin.com/convocatoria, los postulantes que obtengan o superen el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación, pasarán a la siguiente etapa, en las fechas previstas en el calendario del proceso.
- 5.7. Todos los postulantes deberán presentarse con su documento de identidad, para participar en todas las etapas del proceso, de no cumplir con el presente requisito no será admitido en la etapa donde se verifique el hecho.

NOTA:

Todos los documentos que contengan información esencial de los currículos se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, los mismos que deberán ser legibles, sin enmiendas y estar debidamente numerados.

El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual y sin enmendaduras, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

FORMATOS

FORMATO Nº 01:

SOLICITUD DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

Tarapoto,....de..... de 2016

Señora:

ING. MARÍA ISABEL GARCIA HIDALGO
Gerente General de EMAPA SAN MARTIN S.A.
Presente.-

Atención: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Presidente de la Comisión Especial de Evaluación
Concurso Externo de Méritos de Plazas Vacantes

De nuestra consideración:

El que suscribe,....., identificado con DNI
Nº....., RUC. Nº, solicito registrarme como participante en el Concurso Externo
de Méritos a través del **Proceso de Convocatoria Nº 001-2016-EMAPA-SM-SA-GG**, para postular a la
Plaza Vacante de, dependencia de
..... de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de
San Martín S.A. – EMAPA SAN MARTIN S.A

Asimismo adjunto mis generales de ley

Nombres y Apellidos:
Domicilio Legal:
RUC:
Teléfono / Fax:
Correo electrónico:

FIRMA

DNI:

NOTA:

Al momento de registrarse en las instalaciones de la Entidad sírvase traer la presente solicitud debidamente llenada y firmada.

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONCURSO DE MÉRITOS A PLAZA VACANTE:

CARGO : ASISTENTE SOCIAL

CÓDIGO DE PLAZA : 36

I. UBICACIÓN:

Sede Central de la Empresa "EMAPA SAN MARTIN S.A.", ubicado en el Jr. Federico Sánchez N° 900-Distrito de Tarapoto, Provincia y Región de San Martín.

II. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar los servicios personales, con capacidad y experiencia comprobada, para prestar los servicios personales en, dependencia, de Emapa San Martín S.A.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE: Los requisitos mínimos son los siguientes:

Estudios:

➤ **Profesional Titulado y hábil**

Carreras y/o Especialidades

➤ Asistente Social, Psicología o Enfermería

Experiencia

➤ 02 años en cargos similares

Otros Estudios

➤ Capacitación acreditada y vinculada a la Administración de Recurso Humanos u otros.

COMPETENCIAS:

- a. Trabajo en equipo
- b. Lealtad Institucional
- c. Capacidad de motivación
- d. Capacidad autocrítica
- e. Capacidad de organización
- f. Trabajo bajo presión.
- g. Iniciativa.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR: Realizará principalmente las siguientes actividades:

Naturaleza: Es el apoyo al Jefe del Área de Recursos Humanos en la salud y bienestar del trabajador.

Función General: Facilitar a los trabajadores de la empresa, las condiciones favorables para el desempeño de sus funciones.

Funciones Específicas:

- a. Identificar y analizar la situación socio-laboral de los trabajadores
- b. Atender y asesorar los casos socio-laboral de los trabajadores
- c. Orientar a los colaboradores sobre asuntos relacionados a ESSALUD, Plan médico familiar y Beneficios Sociales
- d. Capacitar y orientar al trabajador y su núcleo familiar, en proyectos educativos preventivos y formativos, ayudándolos en diversos temas.
- e. Conocer y promover las normas, procedimientos y políticas desarrolladas en la empresa (seguridad, salud y medio ambiente) que puedan repercutir tanto en el trabajador como en su familia.
- f. Organizar eventos que integren y motiven a los trabajadores
- g. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo de Asistencia Social.
- h. Elaborar y ejecutar programa anual de recreación, cultura y deportes, propiciando el bienestar individual y social de los trabajadores y su entorno familiar.
- i. Implementar y desarrollar programas que propicien la proyección de principios y valores a los trabajadores y sus hogares.
- j. Realizar estudios sobre el comportamiento organizacional de los trabajadores (conducta, satisfacción y desarrollo en el trabajo, etc).
- k. Coordinar con instituciones públicas y privadas el desarrollo de actividades de bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- l. Implementar y ejecutar actividades internas, que permitan el desarrollo organizacional de la Entidad.
- m. Efectuar estudios sobre la realidad socio-económica de los trabajadores de la Empresa, a fin de determinar los factores que impiden desarrollar sus funciones como trabajador.
 - n. Atender y prestar la orientación profesional necesaria, así como la solución de la problemática personal, familiar y social de los trabajadores.
 - o. Efectuar el control de la prestación del Seguro Médico Familiar para los trabajadores de la entidad.
 - p. Orientar y apoyar a los trabajadores y familiares en los trámites y gestiones que realicen ante las Entidades Prestadoras de Servicios de salud, aseguradoras y otras, para las atenciones médicas ambulatorias y hospitalarias.
 - q. Implementar anualmente la revisión médica de salud de los trabajadores de la Empresa, detectando grupos en riesgo y efectuar su seguimiento.
 - r. Coordinar con las entidades Prestadoras de Servicios de salud, para la atención médica de enfermedades comunes de los trabajadores.
 - s. Controlar y hacer seguimiento los accidentes de trabajo causados en los ambientes laborales.
 - t. Controlar las Licencias por Enfermedad a los Trabajadores y de ser el caso, tramitar reembolsos por prestaciones económicas, ante las entidades correspondientes.
 - u. Efectuar de acuerdo a las necesidades de la empresa visitas sociales a usuarios externos, y emitir el informe correspondiente.
 - v. Mantener actualizada la información en el ámbito de su competencia

- w. Actualizar de manera permanente la información socioeconómica, académica, fortaleciendo capacidades, etc., en el file de todo el personal.
- x. Elaborar el file personal de cada trabajador nuevo que ingrese, verificando que el mismo adjunte información necesaria para el adecuado seguimiento de la asistencia social.
- y. Tramitar oportunamente los subsidios, en las instancias correspondientes, hasta que el trabajador logre su recuperación efectiva.
- z. Otras funciones que asigne el Jefe del Área de Recursos Humanos.

V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y PLAZO DEL CONTRATO: Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo para servicio específico.

El plazo de vigencia del Contrato será de dos (02) meses, vigentes de noviembre a Diciembre del 2016, pudiendo ser renovado.

VI. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN: El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de **S/. 1,298.00 (UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES)** mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley.

VII. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN: El personal será supervisado por Jefe del Área de Recursos Humanos.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CARGO : ESPECIALISTA JURIDICO

CÓDIGO DE PLAZA : 10

I. UBICACIÓN:

Sede Central de la empresa "EMAPA SAN MARTIN S.A.", ubicado en el Jr. Federico Sánchez N° 900- ciudad de Tarapoto, Provincia y Región de San Martín.

II. OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar con los servicios personales, con capacidad y experiencia comprobada, para prestar los servicios personales en:....., dependencia de Emapa San Martín S.A.

III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE: Los requisitos mínimos son los siguientes:

Estudios:

➤ Profesional Universitario, titulado, colegiado y hábil.

Experiencia

➤ Mínimo un (01) año y seis (6) meses en cargos similares

Otros Estudios

➤ Capacitación acreditada en temas vinculados a control gubernamental, auditoría, gestión pública o derecho administrativo en los últimos dieciocho (18) meses.

COMPETENCIAS:

- a. Trabajo en equipo
- b. Lealtad Institucional
- c. Capacidad de motivación
- d. Capacidad autocrítica
- e. Capacidad de organización
- f. Trabajo bajo presión.
- g. Iniciativa.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR: Realizará principalmente las siguientes actividades:

- ✓ Evaluar y emitir opinión legal respecto a la matriz de desviaciones de cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República.
- ✓ Revisar y analizar las desviaciones de cumplimiento elaboradas por la comisión de auditoría, constando que la evidencia obtenida sea suficiente, competente y relevante.
- ✓ Revisar y validar la evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en las desviaciones de cumplimiento.
- ✓ Coordinar con el Departamento de Control de Calidad de la Oficina Regional de Control de la CGR, la fundamentación jurídica de los proyectos de informes de auditoría, si ameritan ir al Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS).
- ✓ Coordinar con la Procuraduría Pública de la CGR, la fundación jurídica del señalamiento de la presunta responsabilidad penal o civil.
- ✓ Otras labores que le asigne el jefe de la comisión auditora o jefe del OCI de la entidad.

V. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y PLAZO DEL CONTRATO:** Contrato Individual de Trabajo a Plazo Fijo para Servicio Específico (Inc. A) del art. 56º TUO del Decreto Legislativo N° 728-D.S. 003-97-TR).

El plazo de vigencia del Contrato será de dos (02) meses, vigentes de noviembre a diciembre de 2016, pudiendo ser renovado.

VI. **MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:** El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de **S/. 1,475.00 (UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)** mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley.

VII. **SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:** El personal será supervisado por Jefe de la Oficina de Control Institucional de la empresa "EMAPA SAN MARTIN S.A.

ANEXO N° 01: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITA: POSTULAR A PLAZA VACANTE DE

Señor:

ING. MARÍA ISABEL GARCIA HIDALGO

Gerente General de EMAPA SAN MARTIN S.A.

Presente.-

Atención: Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Presidente de la Comisión Especial de Evaluación
Para Concurso Interno de Plazas Vacantes

Señor Gerente General:

Yo,, peruano de nacimiento, identificado (a) con DNI N°, con domicilio real en, de, Distrito de, Provincia de; a usted con respeto digo:

Que, existiendo la Plaza Vacante de, Dependencia de la, de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín S.A. – EMAPA SAN MARTIN S.A., publicado por la entidad, que invita a participar del Concurso Externo de Méritos a través del Proceso de Convocatoria N° 001-2016-EMAPA-SM-SA, y cuyo objetivo es contratar los servicios personales, para cubrir la plaza vacante.

Por lo que, recurro a su honorable despacho, para SOLICITAR a usted, Postular a la Plaza Vacante de, de la Sede Central de EMAPA SAN MARTIN S.A., someténdome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases, para lo cual adjunto:

- a. Formato del contenido del Currículum Vitae – Anexo N° 02.
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- c. Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículum Vitae.
- d. Declaración Jurada Incompatibilidad, Antecedentes Penales y Policiales-Anexo N° 03.
- e. Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo – Anexo N° 03.
- f. Declaración Jurada del Régimen Pensionario – Anexo N° 03.

Por lo tanto,

Señor Gerente General pido se me atienda con lo solicitado.

Es justicia

Bellavista, dede 2013

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

ANEXO Nº 02 CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE
(Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Nacionalidad:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Nacimiento Dpto. /Prov. /Dist.:
 Documento de Identidad:
 RUC:
 Estado Civil:
 Dirección (Avenida/calle – Nº - Dpto.):
 Ciudad:
 Teléfono (s):
 Correo Electrónico:
 Colegio Profesional (Nº si aplica):

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN (mes/año)	CENTRO DE ESTUDIOS	LUGAR (Ciudad/ País)	CUENTA CON SUSTENTO (SI)
Título Profesional					
Estudios de Postgrado (Maestría, diplomados o especialización)					

III. CAPACITACIÓN:

Nº	ÁREA O TEMA DEL EVENTO	ENTIDAD	FECHA (mes/año)	LUGAR (Ciudad/ País)	DURACIÓN (horas)	CUENTA CON SUSTENTO (SI)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Puede adicionar más si requiere

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

a.- Experiencia laboral en el Sector Público (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes de cada registro. (puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	INICIO (mes/año)	TÉRMINO (mes/año)	TIEMPO EN EL CARGO (Meses)	CUENTA CON SUSTENTO (SI O NO)
1						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
2						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
3						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

b.- Experiencia laboral en el Sector Privado (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración no mayor a un mes. (puede adicionar más bloques si así lo requiere)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	INICIO (mes/año)	TÉRMINO (mes/año)	TIEMPO EN EL CARGO (Meses)	CUENTA CON SUSTENTO (SI o NO)
1						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
2						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
3						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

DNI:

FECHA:

.....
Firma y Huella Digital

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N°y con domicilio.....,DECLARO BAJO JURAMENTO:

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Contrato Sujeto a Modalidad ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM⁽¹⁾

NEPOTISMO

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de EMAPA SAN MARTIN S.A., que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

No tener antecedentes penales ni policiales.

REGIMEN PENSIONARIO

No () Si (), percibir del estado régimen pensionario de cesantía mensual, por consiguiente:

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>
			Habitat	<input type="checkbox"/>

CUSP N°

Otros.....

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------	--------------------------	-----------	--------------------------

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Tarapoto, ...dede 201....

Firma y Huella Digital

.....
NOMBRE.....
DNI N°