

**BASES PRIMERA CONVOCATORIA INTERNA PARA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL**

**CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS
N° 002-2025-EMAPA-SM-SA**

PARA CONTRATAR LA PLAZA VACANTE ESPECIALISTA DE TESORERÍA

APROBADO MEDIANTE:

- **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 000145-2025-EMAPA-SM-SA-GG DE FECHA 18.09.2025, PARA LA APROBACIÓN Y DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS N° 002-2025 EMAPA-SM-SA. PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : EMAPA SAN MARTIN S.A.
DIRECCIÓN : JR. FEDERICO SÁNCHEZ N° 900 – TARAPOTO
RUC : 20143612431
FECHA INICIO DE CONVOCATORIA : 17 / 10 /2025

II. ANTECEDENTES:

La Empresa Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de San Martín Sociedad Anónima – EMAPA SAN MARTIN S.A., es una Sociedad Anónima Prestadora de Servicios de Saneamiento, de derecho privado, reconocida como tal por la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento – SUNASS. Se rige por lo establecido en su Estatuto, en la Ley General de Sociedades y en las disposiciones aplicables a las empresas de la Actividad Empresarial del Estado de las Entidades Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

III. FINALIDAD:

El Primer Concurso Interno de Méritos N° 002- 2025-EMAPA-SM-SA, tiene por finalidad contratar una (01) plaza, debidamente presupuestadas en el Cuadro de Asignación de Personal de EMAPA SAN MARTIN S.A., en el marco de la Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y TUO del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

IV. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Estatuto Social de Emapa San Martín S.A.
- Directiva N° 006-2024-EMAPA SAN MARTIN S.A., denominada “Medidas de Austeridad, Disciplina, Calidad del Gasto Público y de Ingresos del Personal en la Empresa Prestadora EMAPA SAN MARTIN S.A., para el Ejercicio Fiscal 2025”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000201-2024-EMAPA-SM-SA, del 20.12.2024 y Resolución de Gerencia General N° 000021-2025-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 18.02.2025, donde se formaliza la aprobación mediante modificación por FE DE ERRATAS.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 256-2024-EF, Aprueban el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025, de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Sesión Ordinaria N° 015-2019 del CDT EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. de fecha 25.11.2019 se aprobaron los instrumentos de gestión: Organigrama Institucional, Cuadro de Asignación de Personal, Reglamento de Organización y Funciones, Presupuesto Analítico de Personal, Clasificador de Cargos y Manual de Organización y Funciones.
- Resoluciones de Gerencia General N° 232-2019, 235-2019, 236-2019, 237-2019, 239-2019 y 240-2019 de fecha 31.12.2019 se formalizó el acuerdo de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPA SAN MARTÍN y se dispuso la implementación y publicación en el portal institucional.
- Resolución de Gerencia General N° 000099-2024-EMAPA-SM-SA-GG, de la Gerencia General de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., de fecha 12.07.2024, el cual aprueba formalizar la aprobación

del “MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. (MCC)” y la “TABLA DE EQUIVALENCIA DEL CLASIFICADOR DE SERVIR VS GRUPOS Y CATEGORÍAS OCUPACIONALES DE LA EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.”.

- Resolución de Gerencia General N° 000145-2025-EMAPA-SM-SA-GG, de la Gerencia General de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., de fecha 18.09.2025, el cual designa a la Comisión de Evaluación de Personal, que tendrá a su cargo la organización, ejecución y conducción del Concurso Interno de Méritos N° 002-2025-EMAPA-SM-SA, para cubrir las ocho (08) plazas vacantes en la Sede Central que son por la modalidad de Plazo Indeterminado.

V. SISTEMA Y MODALIDAD:

- 5.1. El proceso de selección de personal para la Contratación a Concurso Interno de Méritos para la plaza en la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado del Cuadro de Asignación de Personal, el mismo que se efectuará en el marco de las disposiciones contenidas en las Bases.
- 5.2. El Proceso de Evaluación y Selección de Personal estará conducido por la Comisión de Evaluación.
- 5.3. La metodología para la presente convocatoria será mediante contratación a concurso interno de mérito, en el cual los postulantes presentarán su currículo y que posteriormente será evaluado por la Comisión.
- 5.4. En la fase de evaluación curricular se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes, además de su experiencia laboral afín con el cargo al que postula.
- 5.5. 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 por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 5.6. Todo postulante, para el acceso a la empresa EMAPA SAN MARTIN S.A., y que se encuentre participando de cada una de las etapas de evaluación, deberá presentar su DNI, al personal de vigilancia.

VI. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convocará una (01) plaza vacante, que será contratada bajo la modalidad de CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO POR SERVICIO ESPECÍFICO enmarcados en el TUO del D.L. 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, según detalle:

- 6.1. Contratar y seleccionar los servicios personales que reúnan los requisitos y perfil establecido, para ocupar por CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO POR SERVICIO ESPECÍFICO la siguiente plaza:

- **Un (01) Especialista de Tesorería para la Oficina de Finanzas, de EMAPA SAN MARTIN S.A., sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.**

Nº	CÓDIGO DE PLAZA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	CANT. PLAZA	MODALIDAD	DEPENDENCIA	GERENCIA	CATEGORIA	REM. MENSUAL
1	EPS0021	Especialista de Tesorería	1	Plazo Indeterminado	Oficina de Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas	A3	S/ 1,416.00

6.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

La Comisión Evaluadora procederá a la convocatoria respectiva a través de la vitrina institucional y en el portal web institucional. Asimismo, la Comisión de Evaluación, pondrá en conocimiento las presentes Bases al Jefe del Órgano de Control Institucional, para que éste designe al veedor del Proceso de Convocatoria.

Del 17 al 19 de octubre de 2025, a través del portal institucional y la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social de EMAPA San Martín S.A, también a través del Portal Empleos Perú.

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	18/09/2025	GG
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional: (https://www.emapasanmartin.com) Formulario: https://www.consultas.emapasanmartin.com/concurso/index.php	17/10/2025 al 19/10/2025	OTIC y O.RR.HH.
3	POSTULACIÓN VIRTUAL Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual correo electrónico institucional: convocatoria.cv@emapasanmartin.com	20/10/2025 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN CURRICULAR	21/10/2025	Comité del Concurso Interno de Méritos
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: (https://www.emapasanmartin.com)	21/10/2025	OTIC Y O.RR.HH
6	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	22/10/2025	Comité del Concurso Interno de Méritos
7	Resultado de la Evaluación Escrita Portal Institucional: (https://www.emapasanmartin.com)	22/10/2025	OTIC Y O.RR.HH.
8	ENTREVISTA PERSONAL	23/10/2025	Comité del Concurso Interno de Méritos
9	PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL EN EL PORTAL INSTITUCIONAL: (https://www.emapasanmartin.com)	24/10/2025	OTIC Y O.RR.HH.
SUSCRPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	SUSCRIPCIÓN DE LC ONTRASTO DENTRO DEL HORARIO LABORAL DE OFICINA	27/10/2025	O.RR.HH.

6.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Es requisito para ser admitido como participante, el registrarse como participante (Formulario), para lo cual deberá ingresar del 17 al 19 de octubre de 2025, al siguiente enlace:
<https://www.consultas.emapasanmartin.com/concurso/index.php>

6.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

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

6.5. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Para el proceso de evaluación de las plazas se considerará las siguientes evaluaciones:

- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista Personal

A continuación, se detallan los factores y puntajes de evaluación:

Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Otorga
Evaluación Curricular	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
TOTAL	APROBADO	36	60	

6.6. POSTULACIÓN:

Los postulantes deben remitir en la fecha programada conforme al cronograma del Concurso Interno de Méritos y en el horario establecido, la siguiente documentación debidamente foliada:

Formato “Ficha del Postulante” (Anexo 2) debidamente llenado y firmado, el cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, y de ser el caso, copias del mayor grado de nivel académico, capacitaciones y experiencia para puntaje adicional, solicitados en el perfil.

Declaraciones Juradas: Formatos 1, 2, y 3 debidamente llenados y firmados. Adjuntar copia de DNI de ambas caras actualizado.

La documentación debe estar conforme el siguiente orden:

formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia laboral.

Los archivos deben ser remitidos al correo electrónico institucional:
convocatoria.cv@emapasanmartin.com y con el asunto:

Postulación Concurso Interno de Méritos N° 002- 2025-EMAPA-SM-SA - Nombres completos del postulante.

Es importante precisar que el tamaño máximo de los archivos PDF debe ser de 20 MB.

6.7. EVALUACIÓN CURRICULAR:

En esta etapa tiene carácter eliminatorio que consiste en calificar la documentación presentada que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados y otra documentación que genere puntaje adicional acorde al perfil.

- a) Formación académica: El postulante debe adjuntar los documentos que acrediten el nivel de formación académica alcanzado acorde al perfil (grado académico y/o nivel de estudios).
- b) Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán ser registrados ante SUNEDU.
- c) Cursos y/o estudios de especialización El postulante debe adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado y otros afines a las funciones.

En cuanto a la capacitación realizada por el postulante, se verifica que guarde relación con lo requerido para el puesto:

- Cada curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros deben tener una duración mínima de 2 horas, las cuales pueden ser acumulativas hasta llegar a 12 horas.
- En el caso de diplomados o cursos de especialización deben tener como mínimo 90 horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrán considerar 80 horas.
- Los certificados y/o constancias que acrediten los diplomados y/o cursos de especialización deben precisar la Temática y el número de horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, debe presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde cursó los estudios.
- En el caso que el perfil del puesto requiere estudios concluidos de maestría o doctorado, esto debe entenderse a la condición de egresado.

Los postulantes que presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntarla traducción oficial o certificada de los mismos en original.

- d) **Experiencia:** El postulante debe cumplir con el tiempo de experiencia general y específica requerida para el puesto (todos los documentos que acrediten la experiencia deben contar con fecha de inicio y fecha de fin para ser calificados). La experiencia laboral se cuenta desde el egreso de la formación académica correspondiente, para lo cual se debe presentar la constancia de egresado (caso contrario se contabiliza desde la fecha que acredite la formación académica de bachiller o título); incluye también las prácticas profesionales y prácticas pre-profesionales realizadas en los dos últimos años de estudios.

- A fin de considerar el tiempo de experiencia con órdenes de servicios debe presentar adicionalmente la conformidad respectiva y deben resaltar la fecha de inicio y de fin.
- En el caso que el postulante presente Resolución de inicio de labores, adicionalmente debe presentar la Resolución de cese, de no cumplir con dicho criterio no se considera la experiencia.
- Los postulantes que hayan realizado el año completo de SECIGRA - Derecho, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
- Se considera puntuación adicional a los postulantes que acrediten años de experiencia adicional a las establecidas en el perfil del puesto.

El Comité Interno de Méritos, verifica que la documentación remitida por los postulantes cumpla con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y todas las precisiones de presentación en la presente etapa, caso contrario será eliminado del proceso de selección.

Los candidatos que cumplan con los requisitos documentados en el Perfil del Puesto en la evaluación curricular son convocados a la siguiente etapa del proceso de selección, conforme cronograma.

6.8. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O EVALUACION DE HABIIDADES:

- La evaluación de conocimientos tiene puntaje y es acumulatorio con la entrevista personal, se desarrolla de manera virtual, conforme a mecanismos y/o especificaciones técnicas, que se comunican a los postulantes en su oportunidad.
- La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos general, conocimiento en la materia y en otras materias relacionadas a la postulación para el cumplimiento de las funciones establecidas para el puesto.
- Los candidatos que tengan la condición de Califica son los que han obtenido como mínimo el puntaje aprobatorio de 60 puntos en la evaluación de conocimientos, los que serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.

6.9. ENTREVISTA PERSONAL:

Tiene como finalidad encontrar a los candidatos más idóneos para el puesto, que nos permitan conocer aspectos como comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros.

La entrevista final se desarrolla de manera virtual o presencial, conforme mecanismos y/o especificaciones técnicas que se comunican a los postulantes en su oportunidad

6.10. BONIFICACIÓN ADICIONALES A CANDIDATOS EN LAS CONVOCATORIAS:

- a) La persona con discapacidad acreditada, que llega hasta la etapa de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en dicha etapa, podrá obtener una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido.
- b) Aquellos candidatos que superen todas las etapas del proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado de conformidad Ley N° 29248 y su Reglamento, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.
- c) Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones (por discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), ambas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final.
- d) Se bonifica por tiempo de servicio del candidato, según la siguiente table:

- Más de 3 años a 5 años de servicios: 5% bonificación
- De 5 a 10 años de servicios: 10% bonificación
- Más de 10 años de servicios: 15 % bonificación

En ese sentido, se le otorgará la bonificación correspondiente siempre que el candidato haya acreditado su condición mediante copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en la etapa de postulación.

VII. RESULTADO DEL PROCESO:

- 7.1. La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones adicionales, en caso correspondan.
- 7.2. El candidato o los candidatos son considerados como GANADOR o GANADORES de la convocatoria, de acuerdo con el Cuadro de Méritos y las posiciones convocadas.
- 7.3. Los candidatos que se encuentren en el Cuadro de Méritos y no resulten ganadores, son considerados como accesorios.
- 7.4. Si dos o más candidatos resultan con la misma puntuación final, el presidente del Comité del Concurso interno de Méritos tiene voto dirimente.
- 7.5. En función al Cuadro de Méritos se realiza la publicación de Resultados Finales que considera solo a los postulantes que resulten Ganadores.

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos o habilidades	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificaciones adicionales (de corresponder) (*)	= Puntaje Final

(*) La bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcada dentro de los 5 niveles establecidos en la ley.

VIII. PRECISIONES IMPORTANTES:

- 8.1. El presente proceso de selección se rige de acuerdo con su cronograma y sus modificatorias de ser el caso. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante o candidato realizar el seguimiento de las publicaciones de los comunicados, así como de los resultados parciales y resultado final del puesto convocado en la página web de la EPS EMAPA SAN MARTIN.
- 8.2. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, es resuelto por el Comité del Concurso Interno de Méritos.
- 8.3. El candidato debe ingresar a la plataforma virtual indicada a la hora establecida en cada etapa, no se acepta ninguna justificación para presentarse fuera de la hora y tolerancia establecida, siendo el postulante automáticamente descalificado del proceso de selección.
- 8.4. En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante/candidato, éste es eliminado del proceso de selección, adoptándose las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 8.5. En caso el postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.
- 8.6. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la EPS se someten a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- 8.7. Sólo respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes/candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición

de los mencionados recursos no suspende el procedimiento de selección ni el procedimiento de vinculación.

- 8.8. La documentación presentada por el postulante tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

Cualquier duda de los postulantes respecto al llenado de formatos pueden escribir al correo electrónico institucional: convocatoria.cv@emapasanmartin.com

LOS ARCHIVOS DEBEN SER ÚNICAMENTE DESCARGADOS DESDE LA PÁGINA WEB DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN (INFORMACIÓN INSTITUCIONAL / CONVOCATORIA DE PERSONAL EPS), Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL POSTULANTE.

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONVOCATORIA INTERNO DE MÉRITOS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CARGO: ESPECIALISTA DE TESORERÍA – PLAZO INDETERMINADO

1. **NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:**

Se convocará la plaza de **ESPECIALISTA DE TESORERÍA**.

2. **UBICACIÓN:**

Oficina de Contabilidad de EMAPA SAN MARTIN S.A., sito en el Jr. Federico Sánchez N° 900 – Tarapoto

3. **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:**

CARGO ESTRUCTURAL	Especialista de Tesorería
SIGLA	SP-ES
CLASIFICACION	Servidor Público – Especialista
CÓDIGO	EPS0021
CATEGORÍA O NIVEL	A3

4. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:**

FUNCIONES:

1. Gestionar y reportar el movimiento operativo del efectivo y de las cuentas corrientes de la empresa.
2. Efectuar la reposición de los fondos fijos a las áreas correspondientes, supervisando su uso.
3. Participar en la programación de pagos de obligaciones, cumpliendo su ejecución, asimismo informar oportunamente a su jefe inmediato cualquier situación imprevista.
4. Recepcionar, revisar y tramitar la documentación para el pago de obligaciones, teniendo en cuenta los Dispositivos Legales (de presupuesto, tesorería, tributos y otros) vigentes y las Normas Internas de la empresa.
5. Custodiar y controlar los cheques de las diferentes cuentas corrientes de la Empresa.
6. Ejecutar y custodiar la documentación requerida para los pagos por endeudamiento interno y externo de la empresa.
7. Ejecutar la información para la elaboración del flujo de caja, identificando las necesidades de financiamiento, fuentes de captación, fuentes de rentabilización de fondos y los riesgos financieros.
8. Registrar, a solicitud de su Jefe Inmediato, la información de los ingresos de la empresa en los aplicativos informáticos correspondientes.
9. Conciliar y controlar los ingresos diarios con la Oficina de Cobranzas de la Gerencia Comercial.
10. 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 empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

1. Formación académica
a) Nivel educativo: Universitario Completo
b) Grado /Situación académica: Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Economía o afines por la formación.
2. Experiencia
a) Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.
b) Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia específica en la función o en puestos de analista o similar, en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.
3. Requisitos adicionales
1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora) Programa de Especialización y/o Diplomado y/o Curso en Planeamiento Financiero y/o Tesorería y/o Finanzas del Sector Público y/o en materias afines a las funciones del puesto a desempeñar. 2. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora). Conocimiento en manejo de Sistemas Contables y/o Registros Contables. 3. Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora). Procesador de Texto: Nivel Básico. Hojas de Cálculo: Nivel Intermedio. Programa de presentaciones: Nivel Básico. 4. Otros requisitos No aplica

5. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

6. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 1,416.00 (MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS CON 00/100 SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de A-3.

7. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:

El personal será supervisado por la Jefe (a) de la Oficina de Finanzas de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

8. CONDICIONES DE TRABAJO:

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Federico Sánchez N° 900 – Tarapoto.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

9. RÉGIMEN LABORAL:

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes.

ANEXO 2

[illegible]

FORMATO N° 01 : FICHA DE POSTULACIÓN DECLARACION JURADA

CONVOCATORIA N°

PUESTO:

I. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

Apellidos y nombres

Domicilio

Distrito Provincia Departamento

Tipo de documento de identidad N° N° RUC

Nacionalidad Fecha de nacimiento dd/mm/aa Estado civil

Teléfono Correo electrónico

Marcar con una equis (x)

Colegiatura ☐ SI ☐ NO Colegio profesional(*) N° Registro

(*) De acuerdo a lo requerido en las bases del proceso CAS

Habilidad ☐ SI ☐ NO

II. CONDICION PERSONAL DEL POSTULANTE : Marcar con una equis (x)

Con discapacidad

☐ SI ☐ NO

Licenciado de las FFAA

☐ SI ☐ NO

Deportista calificado

☐ SI ☐ NO

III. DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

El postulante que suscribe declara que **CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS** del puesto convocado, como son:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	Se deberá consignar los requisitos: escolar, técnica, universitaria, post grado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Se deberá consignar los requisitos de conocimientos, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar los requisitos de ofimática e idiomas, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Cursos y/o estudios de especialización	Se deberá consignar los diplomados y especializaciones deben tener como mínimo 90 horas y 80 si es dictado por el ente rector. Cursos y talleres con horas con el mínimo de horas establecido en el perfil del puesto, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Experiencia laboral	Se deberá consignar el tiempo de experiencia general: público o privado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el tiempo de experiencia específica: en la función y/o la materia en el sector público o privado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el tiempo de experiencia específica: en la función y/o la materia en el sector público, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el nivel mínimo del puesto que se requiere, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar los aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia de acuerdo a las bases del proceso
Requisitos adicionales	En caso el Perfil de puesto lo requiera se deberá consignar los requisitos adicionales, de acuerdo a las bases del proceso

NOTA:

- El postulante que declare el cumplimiento total de los requisitos mínimos señalado en las bases y no omita ningún dato, será considerado **APTO**, y pasará a rendir la siguiente etapa de evaluación.
- El postulante que omita parcial o totalmente algún requisito o dato será considerado **"NO APTO"**, y no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y que cumplo con los requisitos del perfil de puesto materia de la presente convocatoria. Me someto a las verificaciones que realice la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., asumiendo las responsabilidades que por ley correspondan.

Fecha,..... de de 20.....

Firma

Huella digital

Formato 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO ESTAR INHABILITADO PARA EJERCER LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, postulante en el proceso de selección N.º _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No poseer Antecedentes Policiales y Penales y Judiciales a nivel nacional.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Tarapoto, _____ de _____ de 20 ____.

Firma:

Apellidos y Nombres:

D.N.I.:

Formato 3

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO TENER PARENTESCO CONPERSONAL DE
CONFIANZA (DIRECTIVOS, GERENTES, SUBGERENTES, JEFES) DE LA EPS**

Yo, _____, identificado(a) con DNI
N.º _____, postulante en el proceso de selección N.º _____, DECLARO BAJO JURAMENTO
lo siguiente:

☐

NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal de confianza de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Empresa.

☐

SI, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal de confianza de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postulé, la Oficina de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Empresa.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Tarapoto, _____ de _____ de 20_____.

Firma:
Apellidos y Nombres:
D.N.I. :