



**EPS EMPSSAPAL S.A.**

*¡Trabajando en beneficio de la población!*



# **EPS EMPSSAPAL S.A.**

**CONVOCATORIA DE PERSONAL N°001-2026-**  
**EMPSSAPAL S.A.**



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL PARA LA EPS EMPSSAPAL S.A, BAJO EL  
RÉGIMEN 728, CONVOCATORIA 001- 2026-EMPSSAPAL S.A.**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**I. OJETIVO:**

Establecer normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de selección de personal que la plaza vacante de jefe de la Unidad de Administración del Personal y Relaciones Laborales de la EPS EMPSSAPAL S.A. del distrito de Sicuani.

**BASE LEGAL:**

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 728.
- Ley N° 29973, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N°021-2000-PCM y el Decreto Supremo 017-2002-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771, se establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco hasta un cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N°30057, Ley del Servicio Civil, que amplia los supuestos de nepotismo a la contratación de progenitores de los hijos, velando por los principios de meritocracia, buena administración y incentivo el trabajo en equipo correcto uso y asignación de los recursos públicos.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Estatuto de la EPS EMPSSAPAL S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) vigente.
- Cuadro para Asignación de Personal vigente.
- Presupuesto Analítico de Personal vigente.

**III. DISPOSICIONES GENERALES:**

**3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN (POR SUPLENCIA):**



El proceso de selección para el personal administrativo se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará con la EPS EMPSSAPAL S.A. bajo el Régimen Laboral 728 y sus reglamentos.

### 3.2 ÓRGANOS RESPONSABLES:

- Comité de Selección: Son responsables del proceso de selección en todas sus etapas; responsables de supervisar y resolver cualquier situación especial y no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las bases como única y definitiva instancia.

Está conformado de acuerdo a la resolución de Gerencia General Nº 0180-2025/GG-EMPSSAPAL S.A., de fecha 31 de diciembre del 2025 de la siguiente manera:

MIEMBROS TITULARES	
PRESIDENTE	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
1er MIEMBRO	GERENCIA OPERACIONES
2do MIEMBRO	GERENCIA COMERCIAL

### 3.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN:

- **Preparatoria:** Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, y las condiciones esenciales del contrato entre ellas, el lugar en que prestara el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar.
- **Selección:** Comprende en la evaluación curricular y la entrevista personal, los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales se publican en la página web de la entidad, siendo responsabilidad del/la postulante la revisión de los resultados dentro de los plazos establecidos por cada evaluación.
- **Suscripción registro del contrato:** Comprende en la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, si vencido el plazo el seleccionado no suscribe su contrato por causas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden demérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la



suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la misma notificación.

Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene 5 días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica.

### 3.4 REQUISITOS DEL POSTULANTE:

Los requisitos mínimos para participar en el proceso de selección son los siguientes:

- Cumplir con los requisitos y el perfil establecido, parte integrante de las bases.
- Disponibilidad inmediata para asumir el cargo
- Plena capacidad de ejercicio.
- No estar inhabilitado administrativa/o judicialmente para contratar con el estado.
- No tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los funcionarios y/o servidores que tengan injerencia directa en el proceso de selección convocado.
- No haber sido destituido con medida disciplinaria por entidad Pública alguna.
- No tener antecedentes penales y/o policiales.
- No estar incluido en el registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.

### IV. DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

#### 4.1. EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN CONSTA DE DOS (02) ETAPAS:

- Evaluación Curricular
- Entrevista Personal

A continuación, se detalla los puntajes de calificación, según las características de los puestos convocados:

EVALUACIONES	PUNTOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>			
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	40	60	
a) Formación Académica:			
Formación Académica mínima requerida	20 puntos		28 puntos
Grado académico adicional al requerido (Maestría, Doctorado)	05 puntos		
Título profesional y grado académico adicional al requerido (segunda especialidad)	03 puntos		



b) Experiencia laboral:			
Experiencia mínima requerida	20 puntos		22 puntos
Experiencia mayor a la mínima	02 puntos		
c) Capacitación:			
Certificados, diplomados y otros) 01 punto por certificado, diploma y otros.	10 puntos		10 puntos
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>			
Puntaje de entrevista personal		30	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		70 puntos	100 puntos

#### 4.2. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (PERFIL)

No tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.

- Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente fehacientemente los requisitos establecidos para el puesto al cual postula, así como para la obtención de los puntajes adicionales señalados en la evaluación curricular.
- La presentación del Curriculum Vitae documentado, debe ser presentado en la fecha establecida en el cronograma.
- La información que consigne el postulante, en su Currículum Vitae documentado, tiene carácter de DECLARACIÓN JURADA, reservándose la EPS EMPSSAPAL S.A., la facultad de efectuar la verificación correspondiente, durante y posterior del proceso de selección.
- Los estudios complementarios solicitados en el perfil (requisitos mínimos), deberán ser acreditados con los certificados emitidos dentro de los últimos 05 años a la fecha de la convocatoria, debiendo además el postulante remitir solo certificados relacionados al puesto al cual postula.
- El Curriculum Vitae documentado deberá ser presentado en sobre manila cerrado, rotulado de la siguiente manera:



NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:



Curriculum Vitae - documentado debe contener copia simple de la documentación debidamente foliada en cada página de atrás hacia adelante, deberá presentar su CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO, y los FORMULARIOS Nº 1, 2, 3 y 4, debidamente llenados, firmados y con su respectiva huella digital en cada una de las hojas (firma y huella digital), caso contrario dará lugar a la descalificación del postulante en el proceso de selección.



#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Emisión de Resolución de designación de la Comisión.	31/12/2025	Gerencia General
2	Publicación del proceso en Portal de transparencia de EPS EMPSSAPAL S.A.	15/01/2026	Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Presentación de Curriculum vitae documentado y anexado de manera presencial	16/01/2026 al 20/01/2026 En el horario de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.	Mesa de partes EPS EMPSSAPAL S.A.
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular	21/01/2026	Comisión del concurso



# EPS EMPSSAPAL S.A.

*;Trabajando en beneficio de la población!*



5	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal de transparencia de la EPS EMPSSAPAL S.A.	21/01/2026	Comisión del concurso
6	Presentación y absolución de reclamos	Presentación 22/01/2026 08:00 a.m. a 01:00 p.m. Absolución 22/01/2026 02:00 p.m. a 16:30 p.m.	Comisión del concurso
7	Entrevista Lugar: Local EPS EMPSSAPAL S.A según cronograma	23/01/2026 08:00 a.m. a 16:30 p.m.	Comisión del concurso
8	Publicación de resultados finales en el portal de transparencia de la EPS EMPSSAPAL S.A.	23/01/2026	Comisión del concurso

\*El cronograma es tentativo sujeto a variación que se dará a conocer oportunamente en el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa\*.



## CUADRO DE PUESTOS A CONVOCATORIA

Nº	DEPENDENCIA JERARQUICA	Nº	PLAZA	REMUNERACION
1	Gerencia de Administración y Finanzas	1	Jefe de la Unidad de Administración del Personal y Relaciones Laborales.	1,130.00



## PERFIL DEL PUESTO OFERTADO

### 1.- JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL Y RELACIONES LABORALES

- Titulado o Técnico Administración.

#### I. GENERALIDADES

##### 1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- La EPS EMPSSAPAL S.A. requiere contratar (01) Titulado o Técnico en Administración para "establecer el desarrollo de las relaciones laborales y el registro, el procesamiento y generación de informaciones concernientes a la administración de los trabajadores que ocupan las plazas del CAP a nivel de EPS".

##### 2) AREA SOLICITANTE

Gerencia de Administración y Finanzas.

##### 3) LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO

En la EPS EMPSSAPAL S.A. Sicuani.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
EXPERIENCIA	EXPERIENCIA GENERAL Experiencia de 02 años, en el sector público.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Escucha activa Hablado Percepción social (empatía) Trabajo en Equipo Orientación de servicio Construcción de relaciones
FORMACION ACADEMICA	Titulado o Técnico Administración
CURSOS DE ESPECIALIZACION	Recursos Humanos
CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO	Destrezas o habilidades laborales para interactuar con datos y personas. Planificación, organización e incentivo del trabajo en equipo.
REMUNERACION	S/ 1, 130.00

#### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO

Funciones:

Según lo estipulado en el Manual de Organización y Funciones.



# EPS EMPSSAPAL S.A.

*¡Trabajando en beneficio de la población!*



## FORMULARIO Nº 1

Sicuani, ..... de ..... del 20.....

Señores:

COMITÉ DE CONCURSO DE LA EPS EMPSSAPAL. S.A  
Av. Cesar Vallejo 210 – Sicuani

Presente. -

---

**ASUNTO:** Solicito se me considere como postulante a Plaza Vacante

Me dirijo a usted, mediante el presente, para manifestarle que he tomado conocimiento que la EPS EMPSSAPAL S.A. llevará a cabo el Proceso de Selección de Personal.

En tal sentido, SOLICITO me considere como postulante a una plaza de:  
..... del área de: ....., para

Este efecto adjunto al presente lo siguiente:

1. Copia simple de documento de identidad.
2. Declaración Jurada de Postulante — Formulario 2 (\*)
3. Curriculum vitae documentado, en copia simple.
4. Otros, de corresponder.

Atentamente,



.....  
Firma del postulante

Nombre : .....

DNI : .....

Dirección: .....

Teléfono : .....

**Nota.- (\*)** la declaración jurada de postulantes (Formulario 2), no es requisito para concursos internos, en concursos públicos de méritos y contrataciones directas si es obligatoria su presentación.



## FORMULARIO N° 2

### DECLARACION JURADA DE POSTULANTE

Yo.....

identificado con ..... N° ....., postulante a una plaza vacante en la

EPS EMPSSAPAL S.A. DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Estar en ejercicio pleno de sus derechos civiles.
2. Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
3. No tener antecedentes penales por delitos doloso.
4. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
5. No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (5) años.
6. No haber sido anteriormente despedido de la EPS EMPSSAPAL S.A. por falta grave.

Declaro bajo juramento que la información proporcionada es veraz. De ser seleccionado y de verificarse que la información es falsa, autorizo que la entidad proceda a las acciones legales que corresponda.

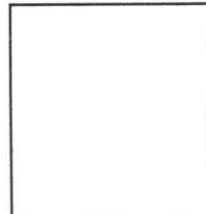
En fe de lo cual firmo, la presente declaración a los ..... días del mes de  
..... de 20.....



Firma

Nombre

DNI



Huella digital

(Índice derecho)





# EPS EMPSSAPAL S.A.

*Trabajando en beneficio de la población!*



## FORMULARIO N° 3

### PROCESOS JUDICIALES

Yo,.....

identificado con .....Nº ....., postulante a una plaza vacante en la EPS EMPSSAPAL S.A DECLARO BAJO JURAMENTO:

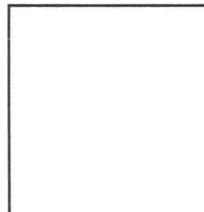
Tener procesos judiciales contra el estado SI ( ) NO ( )

Si la respuesta es afirmativa, detallar lo siguiente:

CON QUE INSTITUCIÓN ES EL PROCESO	TIPO DE PROCESO	AÑO EN EL QUE INICIO EL PROCESO	Nº DE EXPEDIENTES DEL PROCESO

NOTA: Si tiene más procesos del número de filas consignadas, incrementar las filas.

En fe de lo cual firmo, la presente declaración a los ..... días del mes de ..... de 20.....



.....  
Firma

Nombre

DNI

Huella digital

(Índice derecho)



# EPS EMPSSAPAL S.A.

;Trabajando en beneficio de la población!



## FORMULARIO N° 4

Yo,.....

identificado con D.N.I. Nº....., Provincia / Departamento

Al amparo del principio de veracidad por el artículo IV, numeral 1.7. del título preliminar y lo dispuesto en el artículo 51º del TUO de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:



No tener en la EPS EMPSSAPAL S.A. parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa en el proceso de contratación de personal para la Empresa.

En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, Declaro Bajo juramento que en la EPS EMPSSAPAL S.A, laboran las persona(s) con quien (s) me une el vínculo antes indicado es (son):

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO



La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 4º-A del Reglamento de la Ley Nº 26771 aprobado mediante Decreto Supremo Nº 021- 2000 -PCM incorporado mediante D.S Nº 034-2005-PCM, manifestando someterme a las normas vigentes y las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sea falso, siendo posible de cualquier fiscalización posterior que el ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo considere pertinente.

Asimismo, para los fines del caso, adjunto copia simple de mi Documento Nacional de Identidad - DNI.

Sicuani, ..... de ..... de 20.....

Firma

Huella digital

.....

