

**ACTA DE APROBACION DE BASES Y CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PUBLICO DE  
MERITOS N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1ra convocatoria**

En la ciudad de Barranca, siendo las 9.45 am del día 08 de enero del 2025, convocados por el presidente del Comité de Selección a cargo del Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 114-2024-EPS BARRANCA S.A./GG, se reunieron en la sede central de la EPS Barranca S.A., los siguientes integrantes:

- 1.- Ing. Jorge Chuy Bayona - Presidente/Jefe de la Oficina de Ingeniería Proyectos y Obras.
- 2.- Abog. Juan Fernando Caycho Olortegui - 1º miembro/Jefe Oficina de RRHH
- 3.- C.PC. Sara Abarca Velásquez - 2º miembro/Gerente de Asesoría Jurídica (e)

Contándose con la asistencia de los miembros designados, el Sr. Presidente dio inicio a la sesión y procediendo, a dar lectura a la agenda de la presente reunión:

- Aprobación de las bases, cronograma y publicación del Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1ra convocatoria

A continuación, se procedió a desarrollar la agenda tal como sigue:

**1. Aprobación de las bases y cronograma del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó aprobar las bases y anexos para el Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria para la contratación de un (01) Técnico en Dibujo de la Gerencia de Operaciones.

**2. Convocatoria del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó convocar a concurso público para la contratación de un (01) Técnico en Dibujo de la Gerencia de Operaciones.

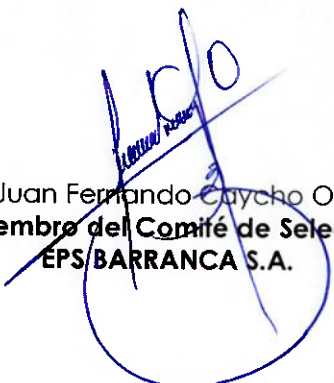
**3. Publicación del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó encargar a la Oficina de Recursos Humanos proceda realizar las gestiones correspondientes con la publicación del Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. –1era convocatoria en las siguientes páginas:

**Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A ; <http://gob.pe/epsbarranca>**

No habiendo otro asunto por tratar, se dio por culminada la sesión, siendo las 11.15 am del día 08 de enero del 2025.

  
Ing. Jorge Chuy Bayona  
**Presidente del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.**

  
Abog. Juan Fernando Caycho Olortegui  
**1º Miembro del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.**

  
CPC. Sara Abarca Velásquez (e)  
**2º Miembro del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.**



## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS 728 N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. 1era convocatoria**

**La Gerencia de Operaciones requiere contratar los  
servicios de:**

| <b>CANTIDAD</b> | <b>PUESTO</b>                | <b>AREA USUARIA</b>                              |
|-----------------|------------------------------|--------------------------------------------------|
| UN (01)         | <b>TECNICO DE<br/>DIBUJO</b> | OFICINA DE<br>INGENIERIA<br>PROYECTOS Y<br>OBRAS |

**BARRANCA – PERU  
2025**

## I. Generalidades

### 1.1. Objeto de la convocatoria

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos para la cobertura de una (01) plaza de personal para la **Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728**; con la finalidad de garantizar que el mismo se desarrolle conforme a los principios de legalidad, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad y lealtad.

### 1.2. Dependencia solicitante

Oficina de Ingeniería, Proyectos y Obras.

### 1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La conducción del concurso público de méritos en sus etapas de revisión curricular y entrevista personal, estará a cargo del Comité de Evaluación, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros según Resolución N° 0114-2024-EPS BARRANCA S.A./GG.

### 1.4 Base Legal

1. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2025, Ley N° 31638.
4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
5. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formalizar la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
9. Otras disposiciones aplicables a los procesos de selección y contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.

## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                            | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formación Académica</b>                    | Egresado de la carrera Superior Técnico (3-4 años), egresado Universitaria de las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Sanitaria, Arquitectura, Dibujo Técnico o afines) (*)                                                                       |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> | <p>a) Conocimiento en Dibujo Técnico, AutoCAD, S10 presupuesto, Proyectos de Inversión pública, Reglamento Nacional de edificaciones.</p> <p>b) Curso de Autocad y afines.</p> <p>c) Ofimática - Nivel Básico, entre otros. (**)</p>                                          |
| <b>Experiencia</b>                            | <p>a) Un (01) año de experiencia general, en el Sector Público o Privado.</p> <p>b) Un (01) año de experiencia en la función del puesto como auxiliar, asistente y/o similar de Catastro Técnico, en el sector público o privado de preferencia en el sector saneamiento.</p> |
| <b>Competencias</b>                           | Adaptabilidad, control, organización de la información, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en Equipo, visión estratégica.                                                                                                                                |

(\*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.

(\*\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Evaluación de conocimientos.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Efectuar trabajos de dibujo topográficos, interpretando datos técnicos proporcionados por el topógrafo.
2. Dibujar y/o desarrollar en general planos de ingeniería interpretando croquis, datos técnicos, diagramas e información similares.
3. Elaborar croquis de factibilidad de servicios en base a datos de campo.

4. Copiar planos de arquitectura, ingeniería, cartas topográficas y similares.
5. Desarrollar planos de estructura interpretando hojas de cálculos.
6. 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.
7. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

#### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                              | DETALLE                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios         | <b>Ámbito de la EPS BARRANCA S.A.</b> (Jr. José Gálvez N° 640, Distrito de Barranca, Provincia de Barranca y Departamento de Lima).             |
| Duración de contrato                     | Por Suplencia                                                                                                                                   |
| Remuneración mensual                     | S/ 1,540.00 soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                   |
| Otras condiciones esenciales de contrato | Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Grado Académico o Nivel de Estudios a través de Notario Público. |

#### V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (\*\*\*)

| CONVOCATORIA      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                 |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1                 | Publicación de las bases proceso a través de la página de:<br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>                                                                     | Del 08 al 20 de enero del 2025                                                    | <b>Oficina de Tecnologías de la Información</b> |
| 2                 | Recepción de Ficha e Postulante (Anexo 01) y la Declaración Jurada (Anexo 02) en la Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA S.A. Colocar código en la Carta del asunto: <b>PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria</b> | Del 21 al 22 de enero del 2025<br>De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm | <b>Oficina de Trámite Documentario</b>          |
| <b>SELECCIÓN*</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 3  | Revisión del Anexo 01 - Ficha de postulación y Anexo 02 - Declaración Jurada                                                                                                                                                                                 | El 23 de enero del 2025                                                        | Comité Evaluador                         |
| 4  | Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ a través de:<br><br>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A<br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>                                                       | El 24 de enero del 2024                                                        | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 5  | Evaluación de Conocimientos (*)<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                     | El 27 de enero del 2025                                                        | Comité Evaluador                         |
| 6  | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S. A.<br><br>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A<br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a> | El 28 de enero del 2025                                                        | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 7  | Presentación de la documentación sustentadora de la Ficha de Postulante – Anexo 01 en: Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA                                                                                                                     | El 30 de enero del 2025<br><br>De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm | Oficina de Recursos Humanos              |
| 8  | Evaluación Curricular<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                               | El 31 de enero del 2025                                                        | Comité Evaluador                         |
| 9  | Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.<br><br>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A<br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>        | El 03 de febrero del 2025                                                      | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 10 | Entrevista Personal (*)<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                             | El 04 de febrero del 2025<br><br>Hora 3.00 pm                                  | Comité Evaluador                         |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                          |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|
| 11                                         | Publicación de resultados finales a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.<br><br>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.<br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a> | El 05 de febrero del 2025 | Oficina de Tecnologías de la Información |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                          |
| 12                                         | Suscripción y registro del Contrato por Suplencia                                                                                                                                                                                  | El 07 de febrero del 2025 | Oficina de Recursos Humanos              |

- \* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede central de la EPS Barranca S.A. (auditorio de la EPS)
- \*\* La publicación de resultados se realizará en la página del Facebook de la EPS Barranca.
- \*\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página:  
Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.  
<http://gob.pe/epsbarranca>

## VI. REGISTRO DE POSTULACIÓN

### 6.1. Registro de postulantes

Las personas que postulan al puesto convocado registran su participación, debiendo descargar sólo la Ficha de Postulación – Anexo 01, llenar la información requerida (requisitos mínimos), imprimir, firmar y presentar en formato PDF en la Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA S.A. consignando como asunto: Proceso de Selección N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1ra convocatoria, apellidos y nombres

El postulante es responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación. El postulante expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, de forma declarativa; en caso la información registrada sea falsa, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

### 6.2. Revisión de la ficha de postulación

Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación – Anexo 01. Sólo los postulantes que declaren en la Ficha de

Postulación, cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados "Calificados", quienes son convocados para la evaluación de conocimientos.

Los postulantes que no cumplan con el procedimiento descrito en esta etapa serán declarados "Descalificado".

## **VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

7.1. Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Por lo que solo acceden a la siguiente evaluación, los candidatos con condición de "Calificados" en la evaluación anterior.

### **a) Evaluación de conocimientos:**

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatoria y tiene como objetivo comprobar el nivel de conocimiento requerido con relación a los requisitos y funciones del perfil de puesto. La evaluación consta de 20 preguntas con respuestas de alternativa múltiple.

El postulante que obtenga como mínimo 12 puntos de 20 puntos en total, aprobará la evaluación y será considerado como CALIFICA para la siguiente etapa. Esta evaluación se realizará en la modalidad presencial en las instalaciones de la entidad, en la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso de selección.

### **b) Registro de Documentación Sustentatorio:**

Los postulantes declarados APTOS para la siguiente fase del proceso de selección, deberán remitir en formato PDF y foliado los documentos sustentatorio que acrediten lo declarado en el Anexo 01 – Ficha de Postulación en la fase de inscripción en el plazo establecido de acuerdo al cronograma. No se admitirá registro fuera de la fecha y hora establecido en el cronograma de proceso de selección, el incumplir con dicha indicación conllevará a la DESCALIFICACION del postulante del proceso de selección. El postulante es responsable civil y penalmente de la

información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.

### c) Evaluación Curricular:

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en la Ficha de Postulación – Anexo 01. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

| TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR                                     |                                                                           |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>I. Formación Académica</b>                                                 |                                                                           |                         |
| <b>Artículo 1.-</b>                                                           | <b>Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b> | <b>Min. 7 / Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica                         |                                                                           | 7                       |
| Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.      |                                                                           | 10                      |
| <b>II. Experiencia General</b>                                                |                                                                           |                         |
| <b>I. Años de experiencia profesional general</b>                             |                                                                           | <b>Min. 7 / Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                      |                                                                           | 7                       |
| Además del requisito del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido |                                                                           | 10                      |
| <b>III. Experiencia Específica</b>                                            |                                                                           |                         |
| <b>1. Años de experiencia específica en la función y/o materia</b>            |                                                                           | <b>Min. 7 / Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                      |                                                                           | 7                       |
| Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                                  |                                                                           | 10                      |
| <b>2. Años de experiencia específica asociada al Sector Público</b>           |                                                                           | <b>Min. 7 / Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                      |                                                                           | 7                       |
| Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                                  |                                                                           | 10                      |

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS</b> | <b>28</b> |
| <b>PUNTAJE MAXIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR</b>                                        | <b>40</b> |

**d) Entrevista Personal:**

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula.

Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 28 puntos, siendo el puntaje máximo 40.

Esta evaluación se realizará en la modalidad presencial en las instalaciones de la entidad, en la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación con la indicación de **NO SE PRESENTO**.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros del Comité a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como NO CALIFICA del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

A continuación, se detallan los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:

| <b>CUADRO RESUMEN ETAPAS DE EVALUACION</b> |                 |                       |                       |                            |
|--------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-----------------------|----------------------------|
| <b>ETAPAS</b>                              | <b>Carácter</b> | <b>Puntaje Mínimo</b> | <b>Puntaje Máximo</b> | <b>Otorga</b>              |
| Evaluación de Conocimientos                | Eliminatorio    | 12                    | 20                    | Unidad de Recursos Humanos |
| Evaluación Curricular                      | Eliminatorio    | 28                    | 40                    | Comité de selección        |
| Entrevista Personal                        | Eliminatorio    | 30                    | 40                    | Comité de selección        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                       | <b>100%</b>     | <b>70</b>             | <b>100</b>            |                            |

- 7.2. Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación, no se le otorgará puntaje alguno y quedarán fuera del proceso de selección de personal.
- 7.3. Los puntajes ponderados en cada una de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- 7.4. Todos los formatos y documentos solicitados en cada una de las etapas deberán ser llenados y remitidos en archivo pdf en las fechas y horas establecidas en el cronograma. En caso de incumplimiento u omisión de información en el llenado y/o envío será declarado en condición de Descalificado.
- 7.5. Los documentos que acreditan lo consignado en la ficha del postulante y/o curricular, deberán sustentarse con copias simples.
- 7.6. Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deberán estar legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.
- 7.7. Para los cursos, especializaciones o diplomados se considerará un mínimo de horas de capacitación. En caso de cursos un mínimo de (24) horas. En caso de especializaciones y/o diplomados se considerará un mínimo de (90) horas. No se considerará los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención de título profesional, estudios de pregrado o inducción.
- 7.8. Los candidatos que no cumplan con uno o más requisitos para el puesto, es calificado como "Descalificado" y se le otorga cero puntos.
- 7.9. Se considerarán copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, ordenes de servicios y/o recibos electrónicos por honorarios para la acreditación de la experiencia laboral. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicios prestado, cargo o funciones desarrollada, firma y sello por la Oficina de Recursos Humanos en el caso de Constancia de Prestación de Servicios será suscrita por la Oficina de Abastecimiento.

## **VIII. DE LAS BONIFICACIONES**

### 8.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo 01 – Ficha de Postulación**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

**Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total).**

### 8.2. Bonificación por Discapacidad

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO 01 – Ficha de Postulación, Asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.

**Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).**

## IX. DE LOS RESULTADOS FINALES:

9.1. Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal, por los candidatos calificados como "Aptos" en cada una de ellas.

9.2. Para definir el puntaje total el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan. El candidato que obtiene la puntuación más alta, siempre obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta (70) puntos, es considerado como "Ganador". En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.

9.3. El candidato que obtenga como mínimo setenta (70) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato

inferior del candidato ganador es considerado "Accesitario". En caso que el ganador no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.

- 9.4.** Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- 9.5.** La Unidad de recursos humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

## **X. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO**



La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del proceso de selección, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, el postulante ganador deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la EPS BARRANCA S.A. y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en las bases. El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, la modalidad de contrato es por Suplencia.

## **XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **11.1. Declaratoria del proceso como desierto**



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

1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
4. Cuando no presenta la documentación por la firma del contrato y no hay postulante accesitario.

### **11.2. Cancelación del proceso de selección**



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

1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.



2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

## **XII. CONSULTAS**

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección se presentan en la Unidad de Trámite Documentario sito Jirón José Gálvez N° 640 – Barranca. La Unidad de Recursos Humanos se encarga de absolverlas.

## **XIII. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las impugnaciones presentadas contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, son resueltas en primera instancia por el Comité de Selección.