

**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 8.30 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. – 1ra convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 117-2024-EPS BARRANCA S.A./GG, se reunieron en la sede central de la EPS Barranca S.A., los siguientes integrantes:

- 1.- Ing. Martin Ayala Ramos - Presidente/Gerente de Operaciones
- 2.- Abog. Juan Fernando Caycho Olortegui - 1° miembro/Jefe Oficina de RRHH
- 3.- C.PC. Sara Abarca Velásquez - 2° 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) Jefe de Producción y Mantenimiento de Aguas Residuales de la Gerencia de Operaciones.

2. Convocatoria del Concurso Público:

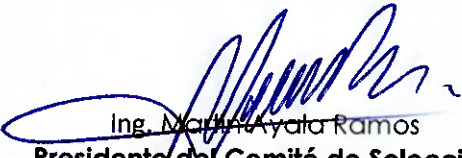
El Comité de selección acordó convocar a concurso público para la contratación de un (01) Jefe de Producción y Mantenimiento de Aguas Residuales de la Gerencia de Operaciones.

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 9.30 am del día 08 de enero del 2025.



Ing. Martin Ayala Ramos
**Presidente del Comité de Selección
EPS BARRANCA S.A.**



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



CPC. Sara Abarca Velásquez (e)
**2° 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. 1ra convocatoria

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

CANTIDAD	PUESTO	AREA USUARIA
UN (01)	JEFE DE PRODUCCION Y MANTENIMIENTO DE AGUAS RESIDUALES	GERENCIA DE OPERACIONES

**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 Producción de Agua Potable y Tratamiento de aguas Residuales 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

Gerencia de Operaciones.

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° 0117-2024-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
Formación Académica	Universitaria Completa, titulado, colegiado habilitado de las carreras de Ingeniería Sanitario, Industrial, Hidráulico, Químico o afines. (acreditar el grado profesional) (*)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en Tratamiento de Agua Potable y/o Tratamiento de Aguas Residuales. b) Cursos u otro similar, vinculados a las funciones del puesto que cumplan con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos 15 años. c) Ofimática - Nivel Intermedio, entre otros. (**)
Experiencia	a) Cuatro (04) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado. b) Tres (3) años de experiencia general como jefe, supervisor, especialista, coordinador en empresas públicas y/o privadas, de preferencia del sector saneamiento.
Competencias	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. Proponer, dirigir la ejecución, controlar e informar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de la Gerencia de Operaciones, para garantizar el alcance de las metas de los objetivos del área y de la Institución.

2. Proponer, dirigir la ejecución y controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativo, reglamentos y procedimientos correspondientes a su área que permitan su mejor funcionamiento.
3. Planificar, dirigir y controlar las operaciones de los sistemas de captación, conducción y tratamiento del agua potable.
4. Planificar, dirigir y controlar la operación, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los sistemas de tratamiento y reúso de las aguas residuales en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Controlar la atención oportuna de las quejas de usuarios o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales de las PTARs, así como acciones de supervisión y fiscalización, de entidades fiscalizadoras o supervisoras.
6. Liderar y coordinar acciones para adecuar progresivamente las infraestructuras sanitarias (PTAPs y PTARs) a la normatividad ambiental vigente con las áreas competentes de la empresa.
7. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
8. Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y desinfección del equipamiento e infraestructura sanitaria de tratamiento de agua cruda.
9. Operar los equipos que intervienen en el proceso de potabilización de agua y verificar permanentemente su operación.
10. Comunicar al Técnico de Producción de forma inmediata las fallas mecánicas o eléctricas en los equipos para su mantenimiento o reparación.
11. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
12. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
13. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
14. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Ámbito de la EPS BARRANCA S.A. (Jr. José Gálvez N° 640, Distrito de Barranca, Provincia de Barranca y Departamento de Lima).
Duración de contrato	Por Suplencia
Remuneración mensual	S/ 2,200.00 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: Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A http://gob.pe/epsbarranca	Del 08 al 20 de enero del 2025	Oficina de Tecnologías de la Información
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: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria	Del 21 al 22 de enero del 2025 De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN*			
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: Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A http://gob.pe/epsbarranca	El 24 de enero del 2024	Oficina de Tecnologías de la Información

5	Evaluación de Conocimientos (*) 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. Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A <u>http://gob.pe/epsbarranca</u>	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 De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm	Oficina de Recursos Humanos
8	Evaluación Curricular 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. Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A <u>http://gob.pe/epsbarranca</u>	El 03 de febrero del 2025	Oficina de Tecnologías de la Información
10	Entrevista Personal (*) Instalaciones de la EPS Barranca S.A.	El 04 de febrero del 2025 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. Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A <u>http://gob.pe/epsbarranca</u>	El 05 de febrero del 2025	Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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	
I. Formación Académica	
Artículo 1.- Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:	Min. 7 / Max. 10
Cumple con el requisito mínimo en formación académica	7
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.	10
II. Experiencia General	
I. Años de experiencia profesional general	Min. 7 / Max. 10
Cumple con el requisito mínimo requerido	7
Además del requisito del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	10
III. Experiencia Específica	
1. Años de experiencia específica en la función y/o materia	Min. 7 / Max. 10
Cumple con el requisito mínimo requerido	7
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	10
2. Años de experiencia específica asociada al Sector Público	Min. 7 / Max. 10
Cumple con el requisito mínimo requerido	7
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	10
PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MINIMOS	28
PUNTAJE MAXIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR	40

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:

CUADRO RESUMEN ETAPAS DE EVALUACION				
ETAPAS	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Otorga
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
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100	

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 accesorio.

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.