



SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Llevamos vida a tu hogar

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO

N°	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA	RESPONSABLE
ETAPA PREPARATORIA			
1	Aprobación de las Bases del Concurso	28/04/2025	Comisión
ETAPA DE CONVOCATORIA			
2	Difusión del Concurso	Del 28/04/2025 al 05/05/2025	Comisión / DSTI
3	Inscripción de los postulantes (*)	Del 28/04/2025 al 06/05/2025	Postulante
ETAPA DE EVALUACIÓN			
4	Primera Evaluación Verificación de la Inscripción y cumplimiento de los requisitos mínimos	07/05/2025	Comisión
5	Publicación de resultados de la primera evaluación	07/05/2025	Comisión / DSTI
6	Presentación del Currículo Vitae documentado para los postulantes declarados APTO, por Mesa de Partes de SEDA AYACUCHO S.A. (Jr. Manco Cápac N° 342 - 1° Piso) de 08:00 am – 12:30 pm y 03:00 – 05:30 pm	08/05/2025	Postulante
7	Segunda Evaluación Evaluación Curricular	09/05/2025	Comisión
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	09/05/2025	Comisión / DSTI
9	Tercera Evaluación Entrevista Personal	12/05/2025	Comisión
10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	12/05/2025	Comisión / DSTI
ETAPA DE ELECCIÓN			
11	Publicación del resultado final	12/05/2025	Comisión / DSTI
12	Trámites de Examen Médico Ocupacional y Suscripción del Contrato	Del 13/05/2025 al 15/05/2025	DRH

(*) La inscripción se cerrará el día 06 de mayo de 2025 a las 06:00 pm. Se recomienda tomar las previsiones del caso para la inscripción correspondiente, teniendo en cuenta la conectividad y alto tránsito en el servicio de internet.



SEDA AYACUCHO

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.

Llevamos vida a tu hogar

**BASES PARA EL CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-
2025-SEDA AYACUCHO**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

La empresa del Servicio de agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. - SEDA AYACUCHO, es una empresa prestadora de derecho privado, con autonomía técnica y administrativa, que se rige por el Decreto Legislativo N.º 1620, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 001-2025-VIV; asimismo de la Ley N.º 26887 – Ley General de Sociedades; concordantes con las atribuciones que confiere el Estatuto Social de la Empresa y sus normas internas.

El Concurso de Plazas por Suplencia de SEDA AYACUCHO, en adelante el Concurso, tiene por finalidad cubrir las plazas que por diferentes motivos requieren ser reemplazadas temporalmente, en el marco del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

1.2. OBJETO

Seleccionar a las personas que reúnan los requisitos y los perfiles establecidos; y que demuestren idoneidad para cubrir temporalmente plazas o actividades convocadas por SEDA AYACUCHO, puestos distribuidos en la sede de Ayacucho y la Gerencia Huanta, según lo descrito en las presentes bases.

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El ganador del Concurso, se vincula a SEDA AYACUCHO, bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada a plazo determinado (suplencia), regulado por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Es necesario precisar que la vigencia del Contrato de Suplencia, será mientras dure la ausencia del titular de la plaza convocada o por periodo requerido y según disponibilidad presupuestal.

1.4. FINANCIAMIENTO Y REMUNERACIÓN

El SEDA AYACUCHO cuenta con los recursos financieros necesarios para vincular la plaza vacante, conforme a lo señalado en la Resolución de Gerencia General N° 0030-2025-SEDA AYACUCHO de fecha 20 de marzo de 2025.

El monto de la remuneración de la plaza vacante se encuentra de acuerdo con el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y perfiles de puesto de SEDA AYACUCHO S.A.

1.5. DE LA CONDUCCIÓN DEL CONCURSO

El Concurso por Suplencia, es conducido por la Comisión designada mediante Resolución de Gerencia General N° 0030-2025-SEDA AYACUCHO de fecha 20 de marzo de 2025.



CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO



La Comisión tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases, en el caso de presentarse dudas o vacíos, así como resolver hechos o situaciones que se presenten, en mérito a los principios de legalidad, neutralidad, igualdad y equidad.

Los aspectos que no se encuentren previstos en las bases o en la Directiva denominada "Directiva del Proceso de Concurso para Coberturar Plazas de Naturaleza Accidental en el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. – SEDA AYACUCHO", bajo el Régimen Laboral, Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, serán resueltos por la Comisión, que ejerce sus funciones como órgano colegiado y autónomo.

1.6. REQUISITOS DEL POSTULANTE

Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y los perfiles solicitados en las presentes bases.

Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir sus cargos, en la fecha que se indique en el cronograma. De no presentarse en la fecha, se podrá convocar al postulante que quedó como ACCESITARIO de acuerdo con el orden de méritos.

Los postulantes deberán tener en cuenta y cumplir los requisitos generales de la presente base, tales como:

- Ser mayor de edad.
- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia consentida y/o ejecutoriada para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar servicio civil.
- No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.
- No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos -REDAM, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD ni en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con la Junta General de Accionistas, miembros del Directorio, funcionarios, miembros de la Comisión del Concurso, los que tengan injerencia directa o indirecta en las contrataciones laborales y por conflicto de interés en el área al que se presenta el postulante.

- No tener procesos judiciales pendientes de resolución con SEDA AYACUCHO S.A.

CAPÍTULO II NORMATIVA GENERAL

2.1. BASE LEGAL

El presente concurso se rige en concordancia de la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleado Público.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1295, que modifica el artículo 242 de la Ley 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- Ley N.º 26771, Ley General de Nepotismo.
- Ley N.º 29248, Ley del Servicio Militar y modificatorias.
- Ley N.º 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N.º 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Decreto Legislativo N.º 1620, Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, que modifica el Decreto Legislativo N° 1280.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, dio con Decreto Supremo N* 008-20019-JUS.
- Ley N° 30794 Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Reglamento de Organización y Funciones - ROF de SEDA AYACUCHO.
- Manual de Perfil del Puesto - MPP de SEDA AYACUCHO.
- Reglamento Interno de Trabajo - RIT de SEDA AYACUCHO.
- Directiva N° 004-2024-SEDA AYACUCHO, Directiva del Proceso de Concurso para Coberturar Plazas de Naturaleza Accidental en el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A."

CAPÍTULO III
DE LAS PLAZAS Y PERFILES A CONTRATAR

3.1. PLAZAS A CONVOCAR

N° CPE	DENONIMACIÓN DEL CARGO	N° Plazas
023	Especialista en Contabilidad y Tributación	1
024	Jefe del Departamento de Logística	1
044	Jefe del Departamento de Imagen Institucional y Educación Sanitaria	1
048	Asistente Ejecutivo I	1
068	Operador de Reservorio II	1
069	Auxiliar de Planta de Agua Potable II	1
128	Operario de Mantenimiento II	1
195	Operario Comercial III	1
219	Especialista en Estudios de Preinversión	1
253	Jefe del Departamento Comercial	1

3.1. PERFIL REQUERIDO PARA LA PLAZA

Se adjunta al presente el detalle de las vacantes y perfiles requeridos a convocar (ver Anexo N° 01).

CAPÍTULO IV
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Las fechas para cada una de las etapas del proceso, están definidas y establecidas por la comisión y serán publicadas oportunamente en el portal institucional.

N°	ETAPAS DEL CONCURSO	FECHA	RESPONSABLE
ETAPA PREPARATORIA			
1	Aprobación de las Bases del Concurso	28/04/2025	Comisión
ETAPA DE CONVOCATORIA			
2	Difusión del Concurso	Del 28/04/2025 al 05/05/2025	Comisión / DSTI
3	Inscripción de los postulantes	Del 28/04/2025 al 06/05/2025	Postulante
ETAPA DE EVALUACIÓN			
4	<u>Primera Evaluación</u> Verificación de la Inscripción y cumplimiento de los requisitos mínimos	07/05/2025	Comisión
5	Publicación de resultados de la primera evaluación	07/05/2025	Comisión / DSTI

6	Presentación del Currículo Vitae documentado para los postulantes declarados APTO, por Mesa de Partes de SEDA AYACUCHO S.A. (Jr. Manco Cápac N° 342 - 1° Piso) de 08:00 am – 12:30 pm y 03:00 – 05:30 pm	08/05/2025	Postulante
7	Segunda Evaluación Evaluación Curricular	09/05/2025	Comisión
8	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	09/05/2025	Comisión / DSTI
9	Tercera Evaluación Entrevista Personal	12/05/2025	Comisión
10	Publicación de resultados de la Entrevista Personal	12/05/2025	Comisión / DSTI
ETAPA DE ELECCIÓN			
11	Publicación del resultado final	12/05/2025	Comisión / DSTI
12	Trámites de Examen Médico Ocupacional y Suscripción del Contrato	Del 13/05/2025 al 15/05/2025	DRH

La comisión podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor y/o por situaciones imprevistas, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional.

4.2. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El Concurso de Suplencia se difundirá en la fecha consignada en el cronograma, mediante los siguientes:

- Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, o quien haga sus veces.
- Portal Web de SEDA AYACUCHO S.A. <https://www.sedaayacucho.pe/>.
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otras fuentes complementarias.

4.3. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del Concurso son las siguientes:

1. Inscripción de postulantes y revisión de la información declarada.
2. Revisión y evaluación curricular.
3. Entrevista Personal.
4. Resultado Final y publicación del Cuadro de Méritos

Cada etapa del proceso es eliminatoria y excluyente, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá participar de la siguiente.

4.4. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

Las personas interesadas deberán registrar su postulación en el Formato Único del Postulante en el rubro "Convocatoria de Personal" a través del portal web de la Entidad, dentro del plazo establecido en el cronograma



CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO



de la convocatoria, siendo la inscripción virtual un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el Formato Único del Postulante, que tiene carácter de declaración jurada. En caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo, civil o penal correspondiente, asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las bases del proceso de selección y de considerar que reúne los requisitos del Perfil del Puesto, deberá llenar cuidadosamente el Formato Único del Postulante (Formato N° 1), respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- La postulación virtual estará habilitada los días indicados en el cronograma de la convocatoria.
- No podrá registrarse a más de una convocatoria dentro de un mismo cronograma de postulación virtual.
- Deberá registrar información asociada y relevante al puesto convocado.
- Deberá revisar la información consignada antes de guardar y finalizar la inscripción virtual, pues una vez registrada su postulación no podrá realizar ningún cambio posterior. Esta información debe guardar relación con la documentación que se sustente en la fase de Evaluación Curricular.

La revisión de la información declarada en el Formato Único del Postulante se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos y el perfil previsto en las bases del concurso.

En relación al requisito de experiencia, se verificará si de lo declarado por el postulante cumple con el tiempo solicitado en el perfil requerido.

Pasos de Inscripción

Paso 1: El postulante deberá proceder a su inscripción en la plataforma de SEDA AYACUCHO, en la opción REGISTRO, debiendo ir a la opción "SOY NUEVO" (Si es la primera vez), registrando los datos que el aplicativo solicite, para generar USUARIO/DNI y CONTRASEÑA e ingresar al sistema (Revisar correo electrónico consignado).

Paso 2: El postulante con uso de USUARIO/DNI y CONTRASEÑA, procederá a ingresar al aplicativo, debiendo llenar los datos solicitados según código y denominación de puesto, de igual manera deberá descargar el Formato N° 01, el cual llenará, según corresponda. Una vez llenado el Formato N° 01, el postulante deberá cargar y enviar el archivo (PDF) del Formato N° 01 en el aplicativo.

Paso 3: El postulante deberá finalizar su inscripción en la opción POSTULAR, culminando así su inscripción. Tanto el paso 1, 2 y 3 deberá ser dentro del plazo y hora señalado en el cronograma del Concurso correspondiente - Etapa de Inscripción de Postulantes.

Otras Consideraciones

Esta etapa está a cargo del postulante y su correcta inscripción resulta de su entera responsabilidad, así como la veracidad de la información consignada a través del Formato Único del Postulante, la cual se publicará en el portal institucional de SEDA AYACUCHO en las fechas y horario establecidos. Conforme se precisa en el cronograma del Concurso de Plazas por Suplencia. El postulante sólo podrá inscribirse a un puesto convocado. Durante el desarrollo de esta etapa, el postulante ya debe contar con la documentación oficial con la que posteriormente pueda acreditar la veracidad de la información que haya declarado para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), según el perfil al cual postula.

Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado. Asimismo, es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a Internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.

Es responsabilidad del postulante archivar el reporte del Formato Único del Postulante para presentarlo posteriormente debidamente firmado, con la documentación sustentatoria correspondiente que acredite fehacientemente el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto a la que postula, según el cronograma establecido para la presentación del Currículo Vitae documentado, siempre que el postulante sea considerado apto para la etapa de Verificación Curricular.

La información contenida en el Formato Único del Postulante y el currículo vitae del postulante tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual SEDA AYACUCHO tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo SEDA AYACUCHO. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal.

En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

La revisión de la información declarada en el Formato Único del Postulante, se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos y el perfil previstos en las bases del concurso, en virtud de lo cual los postulantes podrán ser calificados como:

APTO: Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que cumple con todos los requisitos y el perfil establecido para el puesto al cual postula.

NO APTO: Cuando de lo declarado por el postulante se verifica que no cumple con uno (1) o más de los requisitos o perfil establecido para el puesto al cual postula.

4.5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS POSTULANTES APTOS DE LA REVISIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL FORMATO ÚNICO DEL POSTULANTE

SEDA AYACUCHO publicará en su portal institucional los resultados de la Revisión de información Declarada en el Formato Único del Postulante, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso (verificación y evaluación curricular).

Únicamente serán convocados a la etapa de verificación y evaluación curricular, aquellos postulantes declarados APTOS en la etapa de la Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante.

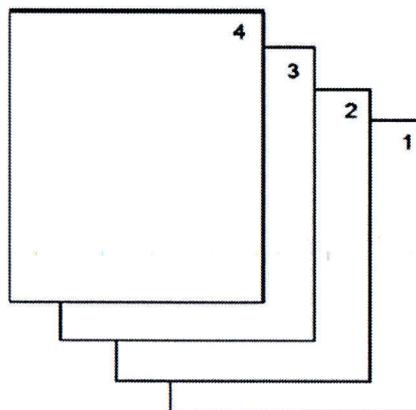
4.6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa, se evaluará el currículum vitae documentado presentado por el postulante, a fin de verificar que el postulante ha acreditado fehacientemente el cumplimiento de los requisitos solicitados para el puesto al que postula, conforme lo registrado en el Formato Único del Postulante.

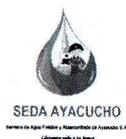
Para efectos de la Verificación y Evaluación Curricular, en base a la información declarada y registrada en el Formato Único del Postulante (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), se considerarán como válidos aquellos documentos que acrediten que el postulante contaba con la documentación sustentatoria y cumplía con las condiciones y/o requisitos del perfil, con anterioridad a la fecha del cierre de inscripción de postulantes.

Toda la documentación sustentatoria deberá ser legible, foliada y firmada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la última página hacia adelante.

Modelo referencial de foliado



Asimismo, la documentación deberá presentarse por Mesa de Partes de SEDA AYACUCHO (Jr. Manco Cápac N° 342 Primer Piso – Huamanga - Ayacucho) dentro del plazo establecido en el cronograma, en un fólter manila tamaño A4 con sujetador (fastener) y dentro de un sobre manila rotulado, de acuerdo al siguiente detalle:



CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO



Señores:

SEDA AYACUCHO S.A.

Atte. Comisión del Concurso de Plazas por Suplencia

CONCURSO N° _____ - 2025 - SEDA AYACUCHO

CARGO AL QUE POSTULA:

NOMBRES : _____

APELLIDOS : _____

DNI N° : _____

TELÉFONO : _____

CORREO ELECTRÓNICO : _____

N° DE FOLIOS PRESENTADOS : _____

La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:

- a) Formato Único del Postulante (Formato N° 01), debidamente firmado y especificando el número del(los) «Folio(s)» donde se encuentre(n) el(los) documento(s) que sustenta(n) los requisitos solicitados para el puesto al cual postula, de la siguiente manera:
- b) Copia simple del DNI del postulante
- c) Currículo Vitae simple, de acuerdo al formato respectivo, debidamente firmada en cada una de las páginas; dicho documento tiene el carácter de declaración jurada;
- d) Documentos relacionados a la formación académica;
- e) Documentos relacionados a la colegiatura y habilitación (según corresponda);
- f) Documentos relacionados a Cursos y/o Programas de Especialización;
- g) Documentos relacionados al conocimiento de Ofimática (según corresponda);
- h) Documentos relacionados a la experiencia general y específica;
- i) Formato N° 02 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos generales de la convocatoria, debidamente firmado.
- j) Formato N° 03 Declaración Jurada de cumplimiento de conocimiento de idiomas (según corresponda), debidamente firmado.

La documentación que acredite el Formato Único del Postulante - Formato N° 01 deberá ser foliado en el orden de la información contenida en el mismo.

No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior; la no presentación del currículo vitae documentado en la oportunidad señalada, dará lugar a su descalificación del proceso de selección de personal.

No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles, rotos o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán válidas las fotocopias respecto de las cuales no se pueda verificar su contenido.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio, término y tiempo acumulado.

La evaluación curricular comprende la calificación cuantitativa del postulante que resulte Apto en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos. La calificación de esta etapa se realiza según los factores que se indican según Anexo N° 2 de las presentes bases;

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN CURRICULAR	
Mínimo aprobatorio	Máximo
30 puntos	40 puntos

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Verificación y Evaluación Curricular, los postulantes podrán ser calificados como:

APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículo vitae documentado, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula.

NO APTO: Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria presentada con el currículo vitae documentado, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (1) o más de los requisitos y el perfil exigidos para el puesto al cual postula o ésta registra datos erróneos o contradictorios.

Asimismo, si de la documentación sustentatoria presentada por el postulante, no es posible la verificación de alguno de los requisitos y perfil establecidos para el puesto al que postula, por no haber presentado la documentación de sustento (estudios, capacitación, cargo desempeñado, entidad, relación laboral, período de tiempo, entre otros) según lo registrado en el Formato Único del Postulante, el postulante será declarado NO APTO.

Otras Consideraciones

Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura, experiencia, diplomados y/o especializaciones no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas; en dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en el Formato Único del Postulante.

De la Formación Académica: Para la acreditación de la formación profesional se acreditará con copia simple legible del diploma que acredite la formación académica.

De la Colegiatura y Habilitación: Para la acreditación de la colegiatura y habilitación se acreditará con copia simple legible del documento emitido por el Colegio Profesional respectivo donde evidencie que se encuentra colegiado y habilitado al momento de la presentación de los documentos.

De los Cursos y/o Programas de Especialización: Para efectos de la acreditación de los programas de especialización se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora (Cada programa de especialización debe tener no menor de 200 horas de capacitación, los diplomados no menor a 90 horas y cursos no menor de 24 horas).

De los Conocimientos de Ofimática e Idiomas: Para la acreditación de conocimientos de ofimática e idiomas se considerará únicamente la presentación de Declaración Jurada que cuenta con dichos Conocimientos de Idiomas, según Formato N° 03 adjuntado a las presentes bases, según corresponda.

De la Experiencia Laboral: En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de aquellos, Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas. Se podrá presentar copia simple legible de constancias o certificados de trabajo, de prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida, documentos en los que deberá constar el cargo desempeñado y los periodos de tiempo laborados, indicando fecha de inicio, término y tiempo acumulado.

Para aquellos puestos donde se requiera formación universitaria o técnica completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o documento oficial con que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente centro de estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada por el postulante (diploma de bachiller, diploma de título profesional o de título técnico).

Es responsabilidad del postulante presentar la documentación que sustente objetiva y fehacientemente los requisitos requeridos para el puesto al cual postula.

4.7. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS POSTULANTES APTOS DE LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

SEDA AYACUCHO publicará en su portal institucional los resultados de la Verificación y Evaluación Curricular, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso. Únicamente serán convocados a la etapa de Entrevista Personal aquellos postulantes calificados como APTOS en la etapa de Verificación Curricular.

4.8. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Personal se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente la comisión, siendo de entera responsabilidad del postulante portar su documento de identidad para el ingreso.

En la Entrevista Personal, se evaluará según lo considere la comisión a cargo del Concurso: la idoneidad del postulante para el puesto, las competencias organizacionales, conductuales y técnicas del perfil, experiencia profesional, situaciones futuras, expectativas, desenvolvimiento, cualidades, inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, aquellos referidos en el currículo vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.

Asimismo, cada integrante de la comisión podrá efectuar cinco (5) preguntas sobre aspectos que permita medir el nivel de conocimiento y desenvolvimiento del postulante, siendo este un promedio ponderado de la calificación individual de los miembros de la comisión.

Los puntajes aprobatorios para la Entrevista Personal son:

ENTREVISTA PERSONAL	
Mínimo aprobatorio	Máximo
40 puntos	60 puntos

APTO: Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.

NO APTO: Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.

4.9. BONIFICACIONES

Se otorgarán bonificaciones en los siguientes casos:

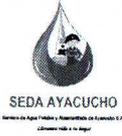
a) Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas

Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) para el personal licenciado de las Fuerzas Armadas el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículo vitae documentado.

b) Bonificación por discapacidad

Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad, el postulante deberá haber superado todas las etapas precedentes conforme a lo señalado en las presentes bases y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículo vitae documentado.

La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el currículo vitae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones. Lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.



CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO



La asignación de las bonificaciones antes indicadas se efectivizará sobre el puntaje obtenido en la Entrevista Personal.

4.10. RESULTADO FINAL

SEDA AYACUCHO, publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso, y serán seleccionados los postulantes APTOS que obtengan los mayores puntajes acumulados, siempre y cuando hayan sido considerados aptos en todas las etapas del concurso, de acuerdo al orden de mérito y al número de plazas concursadas.

En caso de empate en el puntaje final, será el postulante con mayor calificación en la etapa de entrevista personal, el que cubrirá la plaza vacante.

4.11. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

Es de entera responsabilidad del postulante consultar permanentemente el portal institucional de SEDA AYACUCHO, a fin de tomar conocimiento de los comunicados que emita la comisión.

De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que SEDA AYACUCHO pudiera adoptar.

En caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas del proceso, en la fecha o lugar establecido por la comisión, será automáticamente descalificado.

En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que SEDA AYACUCHO pudiera adoptar.

La comisión tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concurso, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, en mérito a los principios de igualdad y equidad.

La comisión será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases.

4.12. DE LAS IMPUGNACIONES

Sí algún postulante considera que la comisión encargada de conducir el Concurso ha emitido una decisión (al final de cada etapa) que presuntamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar por escrito un recurso de impugnación para su resolución.

De haber alguna impugnación contra el resultado final del concurso, se presenta ante el presidente de la Comisión del Concurso, dentro del día hábil siguiente a la publicación de resultados. La comisión elevará informe ante el Gerente General sobre los hechos que contenga la impugnación, con cuyo pronunciamiento

resolverá previa opinión de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal, en el plazo previsto en la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

CAPÍTULO V

DE LOS ANEXOS

ANEXO N° 01

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Especialista en Contabilidad y Tributación	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Contabilidad
COLEGIATURA Y HABILIDAD	Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Normas del Sistema Nacional de Contabilidad, NIIF y manejo de PDTs
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomados, cursos o programas de especialización vinculados a Gestión Pública y/o Gestión Empresarial y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento y/o Integridad Pública y/o Calidad de Servicio al Cliente.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Intermedio Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 01 año de experiencia laboral en cargos de Analista, Especialista, Supervisor/Coordinador en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. Experiencia obligatoria de 06 meses en el sector público.
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Organización de información • Planificación

	<ul style="list-style-type: none"> • Orden • Control
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,676.83 (Tres mil seiscientos setenta y seis con 83/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Jefe del Departamento de Logística	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Administración, Contabilidad, Economía o Derecho
COLEGIATURA Y HABILIDAD	Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado, manejo del SEACE
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomados, cursos o programas de especialización vinculados a Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión Empresarial y/o Proyectos y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento y/o Integridad Pública y/o Calidad de Servicio al Cliente.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Intermedio Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica

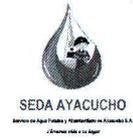
EXPERIENCIA LABORAL	<p>Experiencia General 03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado</p> <p>Experiencia Específica 02 años de experiencia laboral en cargos de Especialista, Supervisor/Coordinador en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. Experiencia obligatoria de 01 año en el sector público (incluye entidades de tratamiento empresarial de los gobiernos nacionales, regionales y locales)</p>
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Organización de información • Planificación • Orden • Control
REQUISITOS ADICIONALES	Certificación oficial de la OSCE nivel intermedio y/o avanzado
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 4,530 (Cuatro mil quinientos treinta con 00/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Jefe del Departamento de Imagen Institucional y Educación Sanitaria	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Ciencias de la Comunicación
COLEGIATURA Y HABILIDAD	Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Computación, manejo de software de diseño gráfico y edición de audio y video.

CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomados, cursos o programas de especialización vinculados a Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión Empresarial y/o Proyectos y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento y/o Integridad Pública y/o Calidad de Servicio al Cliente.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Intermedio Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 02 años de experiencia laboral en cargos de Especialista, Supervisor/Coordinador en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. Experiencia obligatoria de 01 año en el sector público (incluye entidades de tratamiento empresarial de los gobiernos nacionales, regionales y locales)
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Síntesis • Adaptabilidad • Organización de información • Comunicación oral • Dinamismo • Redacción
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 4,530 (Cuatro mil quinientos treinta con 00/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia



CONCURSO POR SUPLENCIA N° 001-2025-SEDA AYACUCHO



(caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Asistente Ejecutivo I	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Administración o Secretariado Ejecutivo
COLEGIATURA Y HABILIDAD	No aplica
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Gestión documentaria, atención al público y redacción de documentos administrativos.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Ofimática
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Intermedio Hoja de Cálculo: Básico Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: Básico
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 01 año de experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Atención • Organización de información • Redacción • Empatía • Iniciativa
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
	Huamanga

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,341.40 (Tres mil trescientos cuarenta y uno con 40/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Operador de Reservorio II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Instalaciones Sanitarias, Producción de Agua Potable y Tratamiento de Agua Residual, Construcción Civil, Mecatrónica, Electricidad Industrial, Mantenimiento, Mecánica de Mantenimiento, Electrotecnia o Estudiante Universitario del 8° Ciclo de las carreras de Ingeniería Química o Biología
COLEGIATURA Y HABILIDAD	No aplica
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Lectura de parámetros de turbiedad y caudal del agua.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Manejo de equipos de producción y distribución de agua
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Básico Programa de presentaciones: No aplica Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 01 año de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 06 meses de experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado

HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Orden • Control • Planificación • Cooperación • Iniciativa • Comprobación de objetos
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir de vehículo A-II B o motocicleta B-II B
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,299.48 (Tres mil doscientos noventa y nueve con 48/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Auxiliar de Planta de Agua Potable II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Instalaciones Sanitarias, Producción de Agua Potable y Tratamiento de Agua Residual, Construcción Civil, Mecatrónica, Electricidad Industrial, Mantenimiento, Mecánica de Mantenimiento, Electrotecnia o Estudiante Universitario del 8° Ciclo de las carreras de Ingeniería Química o Biología
COLEGIATURA Y HABILIDAD	No aplica
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Manejo de equipos menores
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Operaciones de planta de agua
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Básico

	Programa de presentaciones: No aplica Idiomas Inglés: No aplica Quechua: Básico
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 01 año de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 06 meses de experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Orden • Control • Planificación • Cooperación • Iniciativa • Comprobación de objetos
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir de vehículo A-II B o motocicleta B-II C
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,257.55 (Tres mil doscientos cincuenta y siete con 55/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Operario de Mantenimiento II	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Instalaciones Sanitarias, Producción de Agua Potable y Tratamiento de Agua Residual, Construcción Civil, Mecatrónica, Electricidad Industrial, Mantenimiento, Mecánica de Mantenimiento, Electrotecnia o Estudiante Universitario del 8° Ciclo de las carreras de Ingeniería Química o Biología
COLEGIATURA Y HABILIDAD	No aplica
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado

CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Manejo de equipos de mantenimiento, varillas, hidrojet, grupos electrógenos, martillos neumáticos y retroexcavadora.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Básico Programa de presentaciones: No aplica Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 01 año de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 06 meses de experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Análisis • Control • Planificación • Cooperación • Iniciativa
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir de vehículo A-II B o motocicleta B-II B
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,299.48 (Tres mil doscientos noventa y nueve con 48/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Operario Comercial III	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Técnico en Instalaciones Sanitarias, Producción de Agua Potable y Tratamiento de Agua Residual, Construcción Civil, Mecatrónica, Electricidad Industrial, Mantenimiento, Mecánica de Mantenimiento, Electrotecnia, Administración de Empresas, Contabilidad, Computación e Informática o Estudiante Universitario del 8° Ciclo de las carreras de Ingenierías, Administración, Economía o Contabilidad
COLEGIATURA Y HABILIDAD	No aplica
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Gasfitería
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Instalación de agua y desagüe
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Básico Programa de presentaciones: No aplica Idiomas Inglés: No aplica Quechua: Básico
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 01 año de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 06 meses de experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado
HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Orden • Control • Planificación • Cooperación • Iniciativa • Organización de la información
REQUISITOS ADICIONALES	Licencia de conducir de vehículo A-II B o motocicleta B-II B
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga

MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,299.48 (Tres mil doscientos noventa y nueve con 48/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Especialista en Estudios de Preinversión	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Ingeniería Civil o Ingeniería Sanitaria
COLEGIATURA Y HABILIDAD	Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Gestión Pública, Sistema Nacional de Programación Multianual, Gestión de Inversiones y Manejo del Aplicativo del Banco de Proyectos.
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomados, cursos o programas de especialización vinculados a Gestión Pública y/o Gestión Empresarial y/o Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos de preferencia en el Sector de Saneamiento en el marco del INVIERTE.PE y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento y/o Integridad Pública y/o Calidad de Servicio al Cliente.
CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS	Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Intermedio Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: No aplica
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia General 02 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 01 año de experiencia laboral en cargos de Analista, Especialista, Supervisor/Coordinador en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento. Experiencia obligatoria de 06 meses en el sector público

HABILIDADES O COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Análisis • Síntesis • Negociación • Adaptabilidad • Dinamismo • Iniciativa • Orden
REQUISITOS ADICIONALES	No aplica
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Huamanga
MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)	Remuneración mensual: S/ 3,676.83 (Tres mil seiscientos setenta y seis con 83/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.
DURACIÓN DEL CONTRATO	El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO: Jefe del Departamento Comercial	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Título Universitario en Contabilidad, Administración, Economía o Ingenierías
COLEGIATURA Y HABILIDAD	Colegiado y Habilitado
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	Conocimiento de normativas y procedimientos de la SUNASS, y demás que correspondan
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN	Diplomados, cursos o programas de especialización vinculados a Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión Empresarial y/o Proyectos y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento y/o Integridad Pública y/o Gestión de Cobranzas y/o Calidad de Servicio al Cliente y/o Redes de Agua Potable y Alcantarillado

<p>CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA E IDIOMAS</p>	<p>Ofimática Procesador de textos: Básico Hoja de Cálculo: Intermedio Programa de presentaciones: Básico Idiomas Inglés: No aplica Quechua: Básico</p>
<p>EXPERIENCIA LABORAL</p>	<p>Experiencia General 03 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado Experiencia Específica 02 años de experiencia laboral en cargos de Especialista, Supervisor/Coordinador, Jefe de Área o Departamento en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el Sector Saneamiento.</p>
<p>HABILIDADES O COMPETENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Control • Planificación • Análisis • Cooperación • Orden • Adaptabilidad • Atención • Empatía • Negociación
<p>REQUISITOS ADICIONALES</p>	<p>No aplica</p>
<p>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</p>	
<p>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p>Huanta</p>
<p>MONTO DE CONTRATACIÓN (Remuneración Mensual)</p>	<p>Remuneración mensual: S/ 4,530.00 (Cuatro mil quinientos treinta con 00/100 soles), que incluye los impuestos y afiliaciones de ley, así como todas las deducciones aplicables al contratado bajo modalidad.</p>
<p>DURACIÓN DEL CONTRATO</p>	<p>El tiempo que dure la ausencia del titular de la plaza convocada y según disponibilidad presupuestal; salvo resulte otra circunstancia (caso fortuito o fuerza mayor) en que no retorne el titular, en cuyo caso se dará por extinguido el contrato.</p>

ANEXO N° 02

FACTORES A SER CONSIDERADOS EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR

JEFES DE DEPARTAMENTO Y ESPECIALISTAS

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumple con el nivel de formación académica y estudios requeridos para el puesto	15	15
	Estudios culminados de posgrado		2
	Grado de Maestro y/o Doctorado		3
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumple con los años de experiencia general y específica en el sector público o privado requerido para el puesto	15	15
	Cuenta con más años de experiencia específica en el sector público o privado requerido para el puesto		5
TOTAL		30	40

ASISTENTES

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumple con el nivel de formación académica y estudios requeridos para el puesto	15	15
	Estudios culminados de posgrado		2
	Grado de Maestro y/o Doctorado		3
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumple con los años de experiencia general y específica en el sector público o privado requerido para el puesto	15	15
	Cuenta con más años de experiencia específica en el sector público o privado requerido para el puesto		5
TOTAL		30	40

OPERARIOS Y AUXILIARES

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN	
	MÍNIMO	MÁXIMO

a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumple con el nivel de formación académica y estudios requeridos para el puesto	15	15
	Estudiante y/o Egresado Universitario		2
	Bachiller y/o Título Universitario		3
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumple con los años de experiencia general y específica en el sector público o privado requerido para el puesto	15	15
	Cuenta con más años de experiencia específica en el sector público o privado requerido para el puesto		5
	TOTAL	30	40