RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N° 256-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G.

Chincha, 20 de setiembre del año 2023.

VISTO:

El Informe N° 001-2023-EPS SEMAPACH S.A.-C.C.P.M.-N° 07 de fecha 14/09/2023, emitido por el presidente de la comisión evaluadora sobre la aprobación de bases del proceso para el concurso público de méritos N° 007-2023-EPS SEMAPACH S.A., para ocupar las plazas C.A.P. de: **i) Un (01) Especialista en Contrataciones y ii) Un (01) Analista de Control Patrimonial** y;

CONSIDERANDO:

Que, la EPS SEMAPACH S.A., es una empresa municipal de derecho privado, constituida como sociedad anónima, con autonomía administrativa, técnica y económica, cuyo objeto social principal es la prestación de los servicios de producción y distribución de agua potable; recolección, tratamiento y disposición del alcantarillado sanitario en el ámbito de los Distritos de Pueblo Nuevo, Alto Laran, Chincha Alta, Grocio Prado, Chincha Baja, Tambo de Mora y Sunampe de la Provincia de Chincha, Departamento de Ica. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de septiembre del 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016;

Que, régimen laboral de la EPS SEMAPACH S.A., se encuentra bajo la actividad privada, regulada por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR. El artículo 9 del Reglamento Interno de Trabajo, establece que el ingreso de personal a la EPS, con excepción de los cargos de confianza, será a través de un concurso público de méritos, que asegure la contratación de personal en función a la capacidad y mérito personal o técnico, tomando en cuenta los requisitos y exigencias del puesto. Para ello, la incorporación de personal se efectuará de conformidad con los procedimientos y mecanismos respecto a los medios y sistemas de convocatoria, reclutamiento, evaluación y selección, de conformidad con las disposiciones internas y normas vigentes sobre la materia y según la naturaleza de las plazas. Así mismo cabe señalar que la EPS, forma parte de las entidades del Estado; no obstante, se encuentra calificada como una empresa del Estado, de acuerdo a la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. La exigencia legal del ingreso a la Administración Pública mediante concurso público de méritos está establecida por mandatos imperativos de observancia obligatoria, los cuales son: i) Artículo 5 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, ii) Artículo 8 de la Ley N° 31368, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023 y iii) Directiva que establece las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal para el ejercicio fiscal 2023, en la EPS SEMAPACH S.A., formalizada mediante Resolución de Gerencia General N° 352-2022-EPS SEMAPACH S.A./G.G. de fecha 27/12/2022;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 342-2022-EPS SEMAPACH S.A. /G.G. del 15/12/2022, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos, correspondiente al Año Fiscal 2023;

Que, con Resolución de Gerencia General N° 252-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G. de fecha 12/09/2023, se designó la Comisión Evaluadora encargada de llevar a cabo la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza vacante de: Un (01) Analista de Control Patrimonial;

Que, a través de la Resolución de Gerencia General N° 253-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G. de fecha 13/09/2023, se designó la Comisión Evaluadora encargada de llevar a cabo la Convocatoria a Concurso Público de Méritos para cubrir la plaza vacante de: Un (01) Especialista en Contrataciones;

Que, mediante Acta de Instalación de la Comisión de Concurso Público de Méritos N° 007-2023-EPS SEMAPACH S.A., Convocatoria para Ocupar la Plaza CAP. de Un (01) Especialista en Contrataciones y Un (01) Analista de Control Patrimonial de fecha 14/09/2023, se aprobó el cronograma de actividades del proceso de convocatoria y las bases que normaran dicho proceso, para que sean elevadas a la Gerencia General y sean debidamente aprobadas;

Que, mediante Informe N° 001-2023-EPS SEMAPACH S.A.-C.C.P.M.-N° 07, el presidente de la comisión evaluadora remite a la Gerencia General las Bases del Proceso para el Concurso Público de Méritos N° 007-2023-EPS SEMAPACH S.A., para ocupar las plazas C.A.P. de: i) Un (01) Especialista en Contrataciones y ii) Un (01) Analista de Control Patrimonial; por ello corresponde aprobar las bases del citado concurso por cuanto reúne los requisitos exigidos en la normativa vigente y de esta manera continuar con el proceso respectivo, así mismo se cuenta con el Informe N° 549-2023-EPS SEMAPACH S.A./G.G./G.A.J., de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

En el marco de lo expuesto, así como las normas citadas y con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos, y con las atribuciones y facultades conferidas a esta Gerencia General por sus estatutos:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, las bases administrativas del proceso para el Concurso Público de Méritos N° 007-2023-EPS SEMAPACH S.A., para ocupar las plazas C.A.P. siguientes **i) Un (01) Especialista en Contrataciones y ii) Un (01) Analista de Control Patrimonial**, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR, al Presidente de la Comisión Evaluadora, el cumplimiento de la presente disposición y la custodia de las Bases Administrativas hasta su culminación.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Órgano de Control Institucional (OCI), Presidente de la Comisión Evaluadora (C.P.C. Flor de María Huamani de la Torre), y Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y el anexo a los siguientes correos institucionales: fhuamani@epssemapach.com.pe, gzeballos@epssemapach.com.pe, jcrisostomo@epssemapach.com.pe, rperez@epssemapach.com.pe, jpacheco@epssemapach.com.pe, aruiz@epssemapach.com.pe, mcastilla@epssemapach.com.pe.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, publique el contenido de la presente resolución en la Página Web Institucional de la EPS SEMAPACH S.A. (**www.epssemapach.com.pe**).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Ing. Martín Soto Romero
GERENTE GENERAL
COORDINADOR OTASS - RAT.
EPS. SEMAPACH S.A.

BASES DEL PROCESO PARA EL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 007-2023-EPS.SEMAPACH S.A.

CONVOCATORIA PARA OCUPAR LA PLAZA CAP. DE:

- **01 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.**
- **01 ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL.**

I. GENERALIDADES.

1.1. Objeto de la convocatoria
Contratación de la Plaza CAP de Un (01) Especialista en Contrataciones y Un (01) Analista en Control Patrimonial, para la Oficina de Logística y Control Patrimonial perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas; según CAP - Vigente.

1.2. Dependencia solicitante
Oficina de Logística y Control Patrimonial.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Comité de Selección

1.4. Base Legal
Decreto Legislativo N° 728
Reglamento Interno de Trabajo de la EPS SEMAPACH S.A. Vigente.

II. PERFIL DEL PUESTO

2.1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Haber trabajado como mínimo tres (03) años en el puesto de Especialista en Contrataciones o en puestos similares en empresas de servicios públicas o privadas.
Formación Académica	Título Universitario en Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Contar con Certificación vigente emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE - Cursos relacionados a la Ley de contrataciones del estado, y su reglamento. - Diplomado en Gestión de Compras, adquisiciones, Ley de Contrataciones o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento actualizado en el manejo del aplicativo SEACE. Gestión de compras.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

2.2. ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Haber trabajado como mínimo un (1) año como Analista en Control Patrimonial puestos similares en empresas de servicios o entidades públicas o privadas.
Formación Académica	Bachiller o Titulo Universitario en Administración, Contabilidad o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	--
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Archivo General e Inventarios

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Las funciones a desarrollar son:

3.1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.

1. Ejecutar las actividades de contrataciones de la empresa.
2. Coordinar con el área usuaria la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) o la Elaboración de las Especificaciones Técnicas (EET).
3. Elaborar el Expediente de Contrataciones y derivarlo al Comité de Contrataciones.
4. Registrar toda la información del desarrollo de las diferentes etapas de los Procesos de Selección en la página Web del SEACE.
5. Formar parte de los Comités de Selección.
6. Brindar apoyo técnico a los comités de selección encargados del desarrollo de los procedimientos de selección que la empresa convoque.
7. Controlar el registro de toda la información del desarrollo de las diferentes etapas de los Procesos de Selección en la página Web del SEACE.
8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los contratos firmados con las Empresas ganadoras de la Buena Pro en cada proceso de selección, adoptando las acciones correctivas en caso de incumplimiento.
9. Elaborar los contratos y gestionar su suscripción.
10. Archivar y custodiar documentación sustentatoria de las Órdenes de Compra o Servicios
11. Atender los requerimientos de información sobre los procesos de selección que solicite el Órgano de Control Interno, otras áreas y entidades externas que lo requieran.
12. 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.
13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

3.2. ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.

1. Apoyar en la Oficina de Control Patrimonial, en todo lo concerniente a la adecuada Administración de los activos fijos de la empresa.
2. Realizar en forma anual el inventario físico general de activos fijos, de bienes y existencias de almacén.
3. Registrar todos los bienes patrimoniales que constituyen el margesí de la empresa, identificándolos mediante inventarios físicos que indiquen sus características, condiciones de uso, ubicación y personal responsable.
4. Preparar y efectuar los procesos de depreciación y reevaluación, mediante la aplicación de índices legalmente establecidos.
5. Elaborar las liquidaciones de los tributos Municipales, tramitando su visación y cancelación.
6. Elaborar el listado de bienes en desuso para el tramite de su baja.
7. Controlar los bienes patrimoniales de la Empresa y supervisar su existencia en condiciones adecuadas de uso y funcionamiento.
8. Elaborar y mantener un archivo computarizado de los mismos, donde se registren las altas, bajas y movimientos.
9. Elaborar la información contable que emite el asistente de patrimonio.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa.
11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo y otras que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área, y de la empresa.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1. ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EPS SEMAPACH S.A., Calle Rosario N° 248 - Chincha Alta
Duración de contrato	03 meses, prorrogables según el D.L. N° 728
Remuneración Básica Mensual	S/. 1, 800.00 más los beneficios de ley

4.2. ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	EPS SEMAPACH S.A., Calle Rosario N° 248 - Chincha Alta
Duración de contrato	03 meses, prorrogables según el D.L. N° 728
Remuneración Básica Mensual	S/. 1, 200.00 más los beneficios de ley

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Presentación de Bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y publicación de la convocatoria en página web de la EPS SEMAPACH S.A.: www.epssemapach.com.pe	Del 25-09-2023 al 08-10-2023 (14 días calendario)	Comité – Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social
2	Recepción de Ficha e Postulante (Formato N° 01) y la Declaración Jurada (Formato N° 02) vía email a la siguiente dirección de correo electrónico: selecciondepersonal@epssemapach.com.pe Colocar en el Asunto: **PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2023 y EL NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA** Especialista en Contrataciones - EC Analista de Control Patrimonial - ACC **Ejemplo:** ***Proceso de Selección N° 007-2023-EC***	Día 09-10-2023	Comité
SELECCIÓN*			
3	Evaluación y verificación Requisitos Mínimos (Fichas de Postulantes y DDJJ)	Día 10-10-2023	Comité
4	Verificación de Referencias, REDAM, RNSDD	Día 10-10-2023	Comité
5	Publicación de resultados de Cumplimiento de Requisitos Mínimos - postulantes aptos **	Día 10-10-2023	Comité
6	Presentación de Curriculum Documentado y documentos solicitados según bases	Día 11-10-2023	Comité
7	Evaluación Curricular	Día 12-10-2023	Comité
8	Verificación de datos personales, laborales y académicos en RENIEC, SUNEDU, MINEDU etc. Según bases.	Día 12-10-2023	Comité
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular **	Día 12-10-2023	Comité
10	Entrevista Personal	Día 13-10-2023	Comité
11	Publicación de resultados finales**	Día 13-10-2023	Comité
EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL			
12	Evaluación Médica ***	Día 16-10-2023	Oficina de RRHH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
13	Suscripción y registro del Contrato	Día 17-10-2023 al 20-10-2023	Oficina de RRHH

* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede central de la EPS SEMAPACH S.A.
** La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.epssemapach.com.pe
***El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento
**** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional www.epssemapach.com.pe.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica que será referencial. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

ETAPAS	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Condición
Evaluación preliminar	0	0	0	Apto/No Apto
Evaluación Curricular	70 %	54	70	-
Entrevista Personal	30 %	19	30	-
PUNTAJE TOTAL	**100%**	73	**100**	

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

VII. FASES DE SELECCIÓN: Es de carácter eliminatorio y tiene puntaje por etapas, cabe indicar que la etapa preliminar que sólo tiene la condición de APTO o NO APTO. Las consideraciones para tener en cuenta por parte de los postulantes serán determinadas por el Comité de Selección quien tendrá en consideración lo estipulado en el **artículo 10 Requisitos para incorporación** del Reglamento Interno de Trabajo vigente de la Empresa.

VIII. DE LAS BONIFICACIONES:

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de las siguientes bonificaciones:

8.1. ***Bonificación por discapacidad***: De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48° de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.

8.2. ***Bonificación por ser Licenciado del Servicio Militar Acuartelado y de las Fuerzas Armadas***: De acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 1% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación. La omisión en la presentación de las acreditaciones correspondientes en el Currículo Vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

IX. DE LOS RESULTADOS FINALES:

Para ser declarado ganador del puesto/cargo convocado se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evaluación curricular : Puntaje 70%
- Entrevista personal : Puntaje 30%

Puntaje Total = Evaluación Curricular + Entrevista Personal

✓ Si es una persona con discapacidad y ha acreditado tal condición:
Puntaje Final = Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad.
(El puntaje total representa el promedio de cada una de las dos (02) etapas, siempre que en cada una de estas el postulante haya obtenido puntaje aprobatorio).

✓ Si es Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas y ha acreditado tal condición:
Puntaje Total = Puntaje Total + 10% Bonificación por Licenciado de las Fuerzas Armadas

Se publicará los resultados finales en orden de mérito.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

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

10.2. Cancelación del proceso de selección

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

XI. DE LA IMPUGNACIÓN:

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá solicitar la aclaración dentro del día siguiente a la fecha de publicación, la cual será atendida por el Comité de Selección a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de la recepción del documento. De considerarlo pertinente, el postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final tiene expedito su derecho de interponer recurso de apelación para ser resuelto por el Tribunal del Servicio Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del referido Tribunal y conforme los criterios establecidos por éste.

XII. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO:

Dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados, el ganador (a) del puesto convocado deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la EPS SEMAPACH S.A. y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en el Reglamento Interno de Trabajo y las disposiciones Internas y Normas Vigentes sobre la materia y la naturaleza de la plaza. El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse, en el caso del personal sujeto al régimen de la actividad privada, un tiempo mayor, el cual no podrá exceder de los seis (06) meses y un (01) año según corresponda.

XIII. FORMATOS

13.1. FORMATO N° 01 - FICHA DEL POSTULANTE
13.2. FORMATO N° 02 - DECLARACIÓN JURADA
13.3. FORMATO N° 03 - CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS
13.4. FORMATO N° 04 - RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR
13.5. FORMATO N° 05 - FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL
13.6. FORMATO N° 06 - RESULTADOS FINALES

Flor de María Huamani de la Torre	**Juan Carlos Pacheco Velarde**	**Janet Rosmery Crisóstomo Girao**
Gerente de Administración y Finanzas	**Jefe Oficina de Logística y Control Patrimonial**	**Jefe Oficina de Recursos Humanos**
Presidente	**Miembro**	**Miembro**

FORMATO N° 01

FICHA DEL POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2023

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	
LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO ACTUAL	
DPTO. / PROV. / DISTRITO	
N° DE TELEFÓNO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
COLEGIO PROFESIONAL	
N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA	
N° DE PROCESO Y PUESTO AL QUE POSTULA	

Consigne correctamente su número telefónico, domicilio y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarse con usted.

Seleccione el medio por el que se informó de la Convocatoria:

Especificar (en el caso de que indique OTROS) _____

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL GRADO	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° DE FOLIO
DOCTORADO					
MAESTRÍA					
TITULO PROFESIONAL					
BACHILLER					
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TÉCNICA					
TITULO TÉCNICO					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique.

III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos *(incluye cualquier modalidad de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros) con no menos de 12 horas de duración. No son acumulativos. Se podrán considerar acciones de capacitación con una duración mayor a 08 horas, en caso de ser organizados por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas.*

Programas de Especialización o Diplomados *con no menos de 90 horas, o mayor a 80 horas en caso de ser organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.*

N°	TEMA	CURSO Y/O ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	N° DE FOLIO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

IV. INFORMÁTICA

N°	ESPECIALIDAD PROGRAMA (Word, Excel, Power Point, otros)	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Avanzado	
2				
3				

V. IDIOMAS

N°	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*)	N° DE FOLIO
1			Básico	
2				

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

N°	DOCUMENTOS	N° DE FOLIO
1		
2		

VII. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

SE VALORARÁ:

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Para los casos donde se requiere primaria o secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS			
1						0	0	0			
2						0	0	0			
3						0	0	0			
4						0	0	0			
5						0	0	0			
6						0	0	0			
7						0	0	0			
8						0	0	0			
9						0	0	0			
10						0	0	0			

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

VIII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
1						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS – EPS SEMAPACH S.A.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
2						0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
3			Privado			0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
4						0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
5			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
6			Público			0	0	0				

Descripción de las funciones realizadas:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
7			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
8			Público			0	0	0				

Descripción detallada del trabajo realizado:

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO · EPS SEMAPACH S.A. · Agua Chincha · MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO · EPS SEMAPACH S.A. · Agua Chincha · PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO · EPS SEMAPACH S.A. · Agua Chincha · MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
9			Público			0	0	0				
Descripción detallada del trabajo realizado:												

N°	NOMBRE DE LA ENTIDA O EMPRESA	PUESTO	SECTOR	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL			SUELDO	N° DE PERSONAS A CARGO	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO
						AÑOS	MES	DIAS				
10			Público			0	0	0				
Descripción detallada del trabajo realizado:												

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA	AÑOS	MES	DIAS
	0	0	0

IV. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO	PUESTO DEL JEFE INMEDIATO	TELEFÓNO(S) DE CONTACTO
1				
2				
3				

Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Las cuales serán verificadas por la entidad o un tercero contratado.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Carnet de Licenciatura de la Fuerza Armada	

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO	N° DE FOLIO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 27050, CONADIS.			

En el caso marque "SI" indicar:

N° Código de CONADIS	

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

Chincha Alta. de del 2023.

Firma del Postulante
DNI N°: _____

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – PRESIDENTE COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

SERVICIO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO – Agua Chincha – MIEMBRO COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS – EPS SEMAPACH S.A.

FORMATO N° 02 – DECLARACIÓN JURADA

Número del Proceso	**PROCESO DE SELECCIÓN N° 007-2023**
Denominación de la plaza del proceso de selección	

Yo _____, identificado (a) con DNI N° _____, con domicilio en _____

_____distrito de _____Provincia de _____Departamento de _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que los datos proporcionados en esta solicitud son veraces, legítimos y completos, por lo que queda establecido que, si se probara lo contrario, ello podrá ser causa de retiro del proceso de selección y de despido inmediato en caso de ser contratado. Autorizo a la EPS SEMAPACH S.A. a verificar los datos y solicitar referencias en las entidades/empresas indicadas en esta solicitud, acerca de mi comportamiento en el trabajo y el desempeño en mis funciones. De igual manera autorizo cualquier proceso adicional de debida diligencia que crea conveniente realizar la EPS SEMAPACH S.A.

DESCRIPCION	Marcar con una "X"	
	SI	**NO**
1. ¿Declara su voluntad de postular en esta Convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la EPS SEMAPACH S.A.		
2. ¿Tiene impedimento para contratar con el Estado?		
3. ¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?		
4. ¿Tiene antecedentes policiales, penales o judiciales?		
5. ¿Registra antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución (RNSDD)?		
6. ¿Se encuentra0 inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM?		
7. ¿Tiene Familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, vinculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la EPS SEMAPACH S.A. (Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias)? De contar con un familiar especificar: Nombre y Apellido: _____Parentesco: _____Cargo que Ocupa: _____ Nombre y Apellido: _____Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____		
8. ¿Ha trabajado anteriormente para el Estado? De haber trabajado para el Estado, Detallar: Empresa_____Cargo: _____Área: _____ Condición: _____ Periodo: _____		
9. ¿Acredita condición de alguna Discapacidad Física? (Ley N° 27050 / Ley N° 28164) Señala el código de registro en CONADIS:		
10. ¿Acredita ser personal Licenciado de las FF.AA. acuartelado y no acuartelado? ((Art. 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE)		
11. ¿Ha postulado anteriormente a alguna Convocatoria de la EPS SEMAPACH S.A. N° del Proceso: _____Nombre de la Convocatoria: _____Puesto: _____		
12. Cuenta con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106		
De resultar ganador (a) del proceso de selección al que postulé y de vincularme laboralmente con la EPS SEMAPCH S.A., no podré percibir otro ingreso del Estado, salvo por función docente o dietas por participación en un directorio de entidades o empresas públicas. De configurarse dicha situación de excepción, informaré a la EPS SEMAPACH S.A.		

Fecha:_____

Firma del postulante:_____

EPS SEMAPACH S.A.

Agua Chincha

FORMATO N° 03 – CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS

Número del Proceso:	***N° 007-2023***	**Fecha:**	
Denominación de la plaza del proceso de selección:	- *ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.* - *ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.*		
Unidad Orgánica:	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL		

N°	POSTULANTES(S)	Ficha de Postulante Formato N 01	Declaración Jurada Formato N 02	Cumplimiento de Requisitos Mínimos								Condición (Apto / No Apto)	Observaciones
				Experiencia		Formación Académica		Cursos y/o estudios de especialización		Conocimientos para el puesto y/o cargo			
				Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple	Cumple	No Cumple		
1													
2													
3													
4													
5													

Flor de María Huamani de la Torre **Gerente de Administración y Finanzas** **PRESIDENTE**	**Juan Carlos Pacheco Velarde** **Jefe Oficina de Logística y Control Patrimonial** **MIEMBRO**	**Janet Rosmery Crisóstomo Girao** **Jefe Oficina de Recursos Humanos** **MIEMBRO**

EPS SEMAPACH S.A.

Agua Chincha

FORMATO N° 04 – RESULTADOS DE LA EVALUACION CURRICULAR

Número del Proceso:	***N° 007-2023***	**Fecha:**	
Denominación de la plaza del proceso de selección:	- *ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.* - *ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.*		
Unidad Orgánica:	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL		
Nombre del Postulante:			

FACTORES PARA EVALUAR			**Marcar con una "X"**	**Puntaje**	**Puntaje Obtenido.**
a) FORMACIÓN ACADÉMICA	a.1	Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto			
	a.2	Cuenta con (01) grado superior al mínimo requerido.			
	a.3	Cuenta con (02) grados superiores al mínimo requerido			
b) CAPACITACIONES	b.1	Cuenta con un diplomado o especialización requerido en el perfil			
	b.2	Cuenta con (01) curso adicional al mínimo requerido.			
	b.3	Cuenta con (02) cursos adicionales al mínimo requerido.			
c) EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	c.1	Cumple con el mínimo requerido en el perfil de puesto			
	c.2	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido.			
	c.3	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido.			
d) EXPERIENCIA ESPECIFICA EN LA FUNCIÓN Y/O MATERIA	d.1	Cumple con el mínimo requerido en el perfil de puesto.			
	d.2	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido.			
	d.3	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido.			
e) EXPERIENCIA ESPECIFICA ASOCIADA AL SECTOR PUBLICO O EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA	e.1	Cumple con el mínimo requerido en el perfil de puesto			
	e.2	Tiene 02 años adicionales al mínimo requerido.			
	e.3	Tiene 04 años adicionales al mínimo requerido.			
CONDICIÓN (APTO / NO APTO)					

Flor de María Huamani de la Torre **Gerente de Administración y Finanzas** **PRESIDENTE**	**Juan Carlos Pacheco Velarde** **Jefe Oficina de Logística y Control Patrimonial** **MIEMBRO**	**Janet Rosmery Crisóstomo Girao** **Jefe Oficina de Recursos Humanos** **MIEMBRO**

EPS SEMAPACH S.A.

Agua Chincha

FORMATO N° 05 – FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

Número del Proceso:	**N° 007-2023**	**Fecha:**	
Denominación de la plaza del proceso de selección	- *ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.* - *ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.*	**Unidad Orgánica:**	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
Nombre del Postulante:			

COMPETENCIAS POR EVALUAR	**NIVEL**		**PUNTAJE OBTENIDO**
	Requerido	Alcanzado	
1.			
2.			
3.			

Flor de María Huamani de la Torre **Gerente de Administración y Finanzas** **PRESIDENTE**	**Juan Carlos Pacheco Velarde** **Jefe Oficina de Logística y Control Patrimonial** **MIEMBRO**	**Janet Rosmery Crisóstomo Girao** **Jefe Oficina de Recursos Humanos** **MIEMBRO**

FORMATO N° 06

RESULTADOS FINALES

Número del Proceso:	**N° 007-2023**	**Fecha:**	
Denominación de la plaza del proceso de selección	- *ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES.* - *ANALISTA DE CONTROL PATRIMONIAL.*	**Unidad Orgánica:**	OFICINA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE PONDERADO		PUNTAJE FINAL	RESULTADO POR ORDEN MÉRITOS
	Evaluación Curricular	Entrevista Personal		

Flor de María Huamani de la Torre Gerente de Administración y Finanzas PRESIDENTE	Juan Carlos Pacheco Velarde Jefe Oficina de Logística y Control Patrimonial MIEMBRO	Janet Rosmery Crisóstomo Girao Jefe Oficina de Recursos Humanos MIEMBRO