

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 173-2022-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A.

Cañete, 29 de setiembre de 2022

VISTOS:

El Informe N° 001-2022-COMITÉ DE SELECCIÓN-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 28 de setiembre de 2022, emitido por el Comité de Selección del Concurso Público de Méritos 2022-II; y,

CONSIDERANDO:

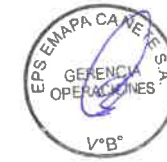
Que, la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Cañete S.A. (en adelante, la EPS EMAPA CAÑETE S.A.), es creada por ley como empresa pública de derecho privado, de conformidad con el artículo 60° de la Constitución Política del Perú, bajo la forma societaria de sociedad anónima, constituyendo una empresa pública de accionariado municipal, regulada por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2020-VIVIENDA, y el Texto Único Ordenado del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2021-VIVIENDA; e incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del Organismo Técnico de Administración de Servicios de Saneamiento (OTASS) a través de Sesión N° 013-2018, de fecha 19 de setiembre del 2018, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA;

Que, el artículo 9° del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., aprobado en Sesión Ordinaria del Directorio de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 27 de febrero de 2019 y formalizada mediante Resolución de Gerencia General 052-2019-EMAPA CAÑETE S.A.; establece que el ingreso del personal a la EPS EMAPA CAÑETE S.A. con excepción de los cargos de confianza, será a través de un concurso público de mérito, 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;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 164-2022-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 22 de setiembre de 2022, se autorizó la convocatoria a Concurso Público de Méritos 2022-II, para la contratación a plazo indeterminado de dieciocho (18) plazas vacantes y presupuestas consignadas en el Cuadro de Asignación de Personal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 165-2022-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 23 de setiembre de 2022, se designó al Comité encargado de la convocatoria, evaluación y selección del Concurso Público de Méritos 2022-II;

Que, mediante Informe N° 001-2022-COMITÉ DE SELECCIÓN-EPS EMAPA CAÑETE S.A., de fecha 28 de setiembre de 2022, el Comité de Selección del Concurso Público de Méritos 2022-II, informa a la Gerencia General que en atención a la Resolución de Gerencia General N° 165-2022-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., ha procedido a elaborar las bases, requisitos y cronograma del Concurso



Público de Méritos, teniendo como base lo establecido en el Manual de Organización y Funciones (vigente), en este sentido solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en atención al documento de visto, corresponde aprobar las bases, requisitos y cronograma del Concurso Público de Méritos 2022-II-EPS EMAPA CAÑETE S.A., documentación que ha sido elaborada por el Comité del Concurso Público de Méritos conforme lo establece el Manual de Organización y Funciones (vigente), acto que es indispensable para continuar con el proceso antes indicado;

Estando a las facultades conferidas al Gerente General y con el visto de Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Oficina de Recursos Humanos; y, Oficina de Desarrollo y Presupuesto;


SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR las BASES, REQUISITOS, CRONOGRAMA Y ANEXOS DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2022-II-EPS EMAPA CAÑETE S.A., las mismas que forman parte integrante de la presente resolución; con la finalidad de proseguir con la convocatoria para coberturar las dieciocho (18) plazas vacantes y presupuestadas existentes en el Cuadro de Asignación de Personal, bajo contrato a plazo indeterminado, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones.

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente resolución al Comité de Selección del Concurso Público de Méritos 2022-II-EPS EMAPA CAÑETE S.A., Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Comercial, Gerencia de Operaciones, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Desarrollo y Presupuesto para los fines pertinentes.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en la página web institucional de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y PUBLÍQUESE



Dr. Hugo Hernán Escobedo Yábar
GERENTE GENERAL
EPS EMAPA CAÑETE S.A.

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CAÑETE
S.A. - EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

**BASES, REQUISITOS Y CRONOGRAMA
CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS 2022-II-EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE
LA ACTIVIDAD PRIVADA, REGULADO POR EL TEXTO ÚNICO
ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, LEY DE
PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL, APROBADO
MEDIANTE DECRETO SUPREMO N°003-97-TR – CONTRATO A PLAZO
INDETERMINADO**



EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE CAÑETE S.A. - EPS EMAPA CAÑETE S.A.

PLAZAS VACANTES A CONVOCAR BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA,
REGULADO POR EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, LEY DE
PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL, APROBADO MEDIANTE DECRETO SUPREMO
N°003-97-TR - CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO

| N° | PUESTO / CARGO | CÓDIGO | CATEGORÍA | DEPENDENCIA | N° DE PLAZAS | INGRESO MENSUAL |
|--------------|---|--------|-----------|---|--------------|-----------------|
| 01 | Analista en Desarrollo Organizacional | EPS009 | A4 | Oficina de Desarrollo y Presupuesto | 1 | S/. 1,690.00 |
| 02 | Supervisor en Seguridad y Salud Ocupacional | EPS025 | A2 | Oficina de Recursos Humanos / Gerencia de Administración y Finanzas | 1 | S/. 1,690.00 |
| 03 | Coordinador de Tecnología de Información y Comunicaciones | EPS026 | A2 | Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones / Gerencia de Administración y Finanzas | 1 | S/. 1,690.00 |
| 04 | Técnico Mantenimiento Mecánico Eléctrico | EPS036 | B2 | Equipo de Mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 1,082.00 |
| 05 | Jefe de Oficina de Distribución y Recolección | EPS038 | A1 | Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 2,242.00 |
| 06 | Supervisor de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección | EPS042 | B1 | Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 1,182.00 |
| 07 | Jefe de Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales | EPS053 | A1 | Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales | 1 | S/. 2,242.00 |
| 08 | Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales | EPS055 | A3 | Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 1,690.00 |
| 09 | Jefe de Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación | EPS082 | A1 | Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial | 1 | S/. 2,242.00 |
| 10 | Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas | EPS084 | B1 | Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial | 1 | S/. 1,182.00 |
| 11 | Coordinador de Medición y Facturación | EPS086 | A2 | Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial | 1 | S/. 1,690.00 |
| 12 | Jefe de Oficina de Cobranza y Control Comercial | EPS092 | A1 | Oficina de Cobranza y control Comercial / Gerencia Comercial | 1 | S/. 2,242.00 |
| 13 | Analista de Principales Clientes | EPS101 | A4 | Oficina de Cobranza y Control Comercial / Gerencia Comercial | 1 | S/. 1,690.00 |
| 14 | Jefe de Oficina de Atención al Cliente | EPS102 | A1 | Oficina de Atención al Cliente / Gerencia Comercial | 1 | S/. 2,242.00 |
| 15 | Analista de Servicio Post-venta | EPS106 | A4 | Oficina de Atención al Cliente / Gerencia Comercial | 1 | S/. 1,690.00 |
| 16 | Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales | EPS111 | A3 | Oficina Zonal Mala | 1 | S/. 1,690.00 |
| 17 | Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad | EPS124 | A1 | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 1 | S/. 2,242.00 |
| 18 | Especialista VMA | EPS127 | A3 | Oficina de Aseguramiento de la Calidad | 1 | S/. 1,690.00 |
| TOTAL | | | | | 18 | |



CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITO 2022-II-EPS EMAPA CAÑETE S.A.
CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO EN LA EPS EMAPA CAÑETE S.A.
I. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS:
I.1. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA EN DESARROLLO ORGANIZACIONAL – CÓDIGO EPS009
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Analista en Desarrollo Organizacional**, para consolidar la información estadística a nivel de todas las oficinas de la empresa, a fin de actualizar el cálculo de los indicadores de gestión empresarial y cumplir con el envío de información a los órganos reguladores.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Indeterminado Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Industrial, Administración o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Diseño Organizacional, gestión por procesos e indicadores o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Normatividad sobre Modernización de la Gestión Pública. • Ofimática en nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) • Ofimática en nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica mínimo dos (02) años en puestos similares en empresas similares. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analista. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Control. • Organización de la Información. • Vocación de servicio. • Orientación a Resultados. • Trabajo en Equipo. • Liderazgo. • Articulación con el Entorno Político y Social. • Planificación. • Visión Estratégica. • Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir, categoría A1. • Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

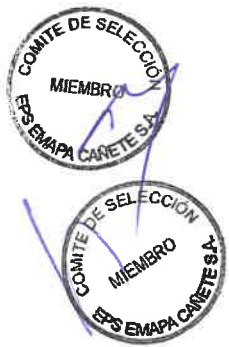
Funciones principales a desarrollar:

01. Generar y proponer estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que ayuden a la evaluación, monitoreo, análisis, mejora y toma de decisiones para el alcance de los objetivos de la empresa.

02. Atender los requerimientos de información de estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que soliciten las diferentes áreas y entidades vinculadas a la empresa de saneamiento.
03. Administrar la información de las estadísticas e indicadores de gestión y saneamiento que sean de utilidad para la empresa.
04. Formular documentos de investigación en base a las estadísticas e indicadores con el propósito de explorar estrategias de intervención que contribuyan a alcanzar los objetivos de la empresa.
05. Seguimiento y control del cumplimiento de registro de información remitidas a instituciones públicas.
06. Apoyar a los especialistas en la recolección, ingreso y procesamiento de información requerida para la elaboración de los diagnósticos, formulación de planes y presupuestos; así como para las diferentes fases del proceso presupuestario.
07. Formular y proponer directivas, manuales, lineamientos y otros documentos técnico -normativos, en el marco de su competencia.
08. Asesorar, emitir opinión técnica, absolver consultas y brindar asistencia técnica especializada en el ámbito de su competencia.
09. Brindar asistencia técnica especializada en materias de su competencia.
10. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
11. 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 la empresa.
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede principal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.2. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL – CÓDIGO EPS025

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor/a en Seguridad y Salud Ocupacional**, para gestionar el Sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo el marco de la ley N°29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Recursos Humanos – Gerencia de Administración y Finanzas.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.



- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Indeterminado Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería o Ciencias de la Salud o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Especialización a nivel de post grado en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, higiene o medicina ocupacional. Normativa relacionada a seguridad y salud en el trabajo. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Manejo de trámite documentario y trabajo en equipo. Ofimática en nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) Ofimática en nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber laborado un mínimo de tres (03) años en área de trabajo, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la Información. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el Entorno Político y Social. Planificación. Visión Estratégica. Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Gestionar la implementación y/o mejora continua del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
02. Formular y dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad.
03. Promover la participación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
04. Consolidar y realizar el requerimiento de indumentaria y equipos de protección personal.
05. Informar sobre el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para la aplicación de medidas correctivas.
06. Coordinar con las compañías de seguros las coberturas de siniestros.
07. Supervisar la distribución de los implementos de protección personal e indumentaria al personal.
08. Supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
09. Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

10. Coordinar con el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo las acciones referentes a la prevención de accidentes de trabajo y prevención de enfermedades ocupacionales.
11. Coordinar la Investigación de Accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.
12. Garantizar el cumplimiento del presupuesto asignado.
13. Preparar la información requerida por los organismos fiscalizadores.
14. 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 la empresa.
15. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede principal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.3. GENERALIDADES DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN – CÓDIGO EPS026

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Coordinador/a de Tecnología de la Información y Comunicación**, para planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de desarrollo, implementación, mantenimiento y uso de los sistemas de información, bases de datos, infraestructura tecnológica de telecomunicaciones y equipos informáticos de la empresa; así como preservar la integridad, seguridad y confidencialidad de la base de datos, red de datos e información digitalizada y del buen uso del software y hardware de la empresa para contribuir con los objetivos institucionales.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Administración y Finanzas

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE



- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería de Sistemas, Informática, Software o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Seguridad de Redes, Gestión de Proyectos, Gestión de Calidad, en Metodología de desarrollo o afines. Diplomado en Tecnología de la Información, Comunicación, Redes o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Sistemas de Seguridad de Información, Gestión de Bases de Datos, Gestión de Riesgos de TI, Gestión de Proyectos, Gestión de Redes y Conectividad, lenguajes de programación. Ofimática a nivel avanzado: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Idiomas: Inglés nivel intermedio. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de dos (02) años en puestos directivos y/o de nivel gerencial en empresas privadas o instituciones públicas. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la Información. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el Entorno Político y Social. Planificación. Visión Estratégica. Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Desarrollar, ejecutar e implementar las actividades de gestión de sistemas de información, de comunicaciones e infraestructura tecnológica.
02. Brindar asesoría y soporte técnico a los requerimientos de las unidades orgánicas en el desarrollo y uso de los sistemas de información y equipos informáticos, redes y comunicaciones.
03. Administrar, resguardar y asegurar la operatividad y disponibilidad de los servicios de tecnología de la información críticos, sistemas informáticos e infraestructura tecnológica de la empresa.
04. Dirigir y supervisar el desarrollo de proyectos y/o aplicaciones, realizados tanto por personal interno como por terceros.
05. Planificar, organizar, dirigir y controlar el inventario y la dotación de equipamiento informático y comunicaciones, licencias de software necesario para mejorar la productividad de los procesos de la entidad.
06. Dirigir la ejecución y supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la plataforma informática, equipos informáticos y software.
07. Planear, implementar, dirigir, difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas de seguridad de información, según lo normado en el plan de seguridad de información empresarial.
08. Administrar las bases de datos, disponiendo las medidas pertinentes para la estandarización, seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos de la empresa.
09. Administrar el inventario de los equipos informáticos, de comunicaciones y licencias de software y toda la plataforma tecnológica.
10. Ejecutar y/o supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la plataforma informática, equipos informáticos y software.
11. Administrar las bases de datos, disponiendo las medidas pertinentes para la estandarización, seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos de la empresa.
12. Ejecutar y supervisar el desarrollo de proyectos y/o aplicaciones, realizados tanto por personal interno como por terceros.
13. Monitorear, analizar e informar acerca del rendimiento, capacidad, utilización de servicios críticos, Sistemas de Información e infraestructura tecnológica.
14. Administrar la seguridad física y lógica de la red de datos, para garantizar la integridad de la información de la empresa.
15. Capacitar a las unidades orgánicas en el uso de herramientas de productividad y nuevos sistemas Informáticos implementados.
16. Diseñar, formular y proponer directivas, lineamientos y otros documentos normativos en el marco de sus funciones.
17. Elaborar el Plan Operativo Informático de la entidad.
18. 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 la empresa.
19. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede principal de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete; y, demás sedes de la empresa. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.4. GENERALIDADES DEL PUESTO DE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO ELÉCTRICO – CÓDIGO EPS036

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Técnico de Mantenimiento Mecánico Eléctrico**, para supervisar, controlar y ejecutar el mantenimiento de los equipos electromecánicos de las plantas de tratamiento, así como de otros equipos estacionarios de la Empresa, mejorando la eficiencia mecánica de los sistemas existentes.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.



- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Egresado de la carrera universitaria de Ingeniería, Electromecánica o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Curso de capacitación en AUTOCAD, lectura e interpretación de planos electrónicos y Curso en Seguridad Industrial. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Capacidad para identificar y resolver problemas relacionados con las maquinarias, habilidad comunicativa. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). Ofimática a nivel avanzado: AUTOCAD. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo de dos (02) años en el puesto de Especialista en Mantenimiento de Planta o puestos similares en empresas de servicios. <p>Nivel mínimo requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialista. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la Información. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el Entorno Político y Social. Planificación. Visión Estratégica. Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1 Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Evaluar los equipos electromecánicos de los diversos sistemas que componen las Plantas de Tratamiento de agua.
02. Programar y supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos componentes de las plantas de tratamiento de agua, así como coordinar los recursos necesarios para los casos de emergencia.
03. Evaluar y supervisar los sistemas eléctricos de baja y media tensión en el ámbito de la entidad.
04. Mejorar la eficiencia mecánica eléctrica de los sistemas existentes.
05. Realizar estudios para la optimización de los sistemas que componen las Plantas de Tratamiento.

06. Supervisar y controlar la dotación de los requerimientos de materiales electromecánicos, así como repuestos, herramientas y equipos necesarios para las actividades de mantenimiento electromecánico preventivo, correctivo y predictivo en las plantas de tratamiento y llevar un registro del uso de materiales y equipos mediante órdenes de mantenimiento.
07. Coordinar las electrificaciones de nuevas Estaciones de Bombeo y remodelaciones de las existentes en el ámbito de la entidad.
08. Apoyar en las acciones que garanticen el cumplimiento de la normatividad vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
09. 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 la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,082.00 (Un mil ochenta y dos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.5. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN – CÓDIGO EPS038

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe para la Oficina de Distribución y Recolección**, para planificar, formular, proponer, dirigir, ejecutar y controlar los programas de operación de las redes de distribución primarias y secundarias desde su captación hasta las conexiones domiciliarias, así como desarrollar acciones de control de las pérdidas físicas en el sistema de distribución.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.



- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario de las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica de Fluidos o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Curso o similar vinculado a la función del puesto, que acredite mínimo 20 horas no acumulables en los últimos cinco (05) años. De preferencia diplomados. Cursos en Tratamiento de aguas industriales y residuales, y/o Tratamiento de agua potable y/u operación de Planta y/o Distribución y modelamiento de sistemas de agua, o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en sistemas de distribución de agua potable. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) / AUTOCAD. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo cuatro (04) años de experiencia general como supervisor, especialista, asesor, coordinador y/o tres (03) años en cargos de jefaturales en el sector público o privado, preferentemente del sector saneamiento. <p>Nivel mínimo requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialista / Supervisor / Coordinador |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el Entorno Político y Social. Planificación. Visión Estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- 01 Planificar, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de operación del sistema de distribución de agua potable, desde la salida del reservorio y su distribución a través de las redes hasta la conexión domiciliaria.
- 02 Gestionar la continuidad, presión y caudal en las redes de distribución de agua potable y conexiones domiciliarias.
- 03 Elaborar y actualizar los manuales de operación de equipos e infraestructura bajo su responsabilidad.
- 04 Planificar, dirigir y controlar las actividades de macro medición en la distribución de agua potable, actividades de control de pérdidas y la atención de emergencias en redes de distribución, por fugas, rupturas de tuberías u otras razones.
- 05 Planificar, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de limpieza y desinfección de reservorios, sistemas y sus elementos de control hidráulicos.
- 06 Analizar, evaluar y programar la distribución de agua potable ante situaciones deficitarias de producción.
- 07 Elaborar y actualizar los manuales de operación de equipos e infraestructura bajo su responsabilidad.
- 08 Supervisar, evaluar, analizar y solucionar situaciones de roturas de tuberías para restablecer el servicio.
- 09 Disponer la atención de las solicitudes de atención de problemas y reclamos operativos de clientes de acuerdo a la normatividad vigente.
- 10 Planificar, programar, dirigir, evaluar y controlar las actividades de reparación y mantenimiento de conexiones domiciliarias de agua potable.
- 11 Emitir opinión técnica sobre ampliación de servicios, y de las especificaciones técnicas de materiales y equipos usados en la distribución de agua potable, según normas de calidad.
- 12 Controlar, evaluar e informar el desempeño de las secciones operacionales del personal a su cargo, las actividades programadas en los planes operativos y el cumplimiento de indicadores para mejorar resultados de la gestión.
- 13 Planificar, programar, dirigir ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los procesos de recolección y conducción de las aguas residuales.
- 14 Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar la operación y mantenimiento de la Red de Colectores Primarios, secundarios y Emisores.
- 15 Ejecutar los trabajos de atención de atoros y colapsos de Colectores Primarios, secundarios y Emisores.
- 16 Coordinar la ejecución de obras en la vía pública, así como solucionar la interferencia de las mismas en el ámbito de su competencia.
- 17 Elaborar y actualizar los manuales de operación de equipos e infraestructura bajo su responsabilidad.
- 18 Organizar, dirigir y controlar el sistema de alcantarillado sanitario, y la emisión de aguas residuales domésticas a la red.
- 19 Dar factibilidad, autorizar, supervisar y/o ejecutar empalmes a los Colectores Primarios y secundarios.
- 20 Formular y ejecutar el Programa de Evaluación del Sistema de Alcantarillado, estableciendo un programa de reposición por antigüedad y/o vulnerabilidad.
- 21 Verificar la no disposición de agua de lluvias en el sistema de alcantarillado sanitario;
- 22 Evaluar la factibilidad de ampliar las redes de alcantarillado sanitario.
- 23 Coordinar y apoyar en la ejecución de estudios y/o Expedientes Técnicos para la ampliación del Sistema de Alcantarillado y Emisores y su adecuada integración al sistema actual.
- 24 Emitir opinión técnica sobre ampliación de servicios, y de las especificaciones técnicas de materiales y equipos usados en las redes de alcantarillado sanitario, según normas de calidad.
- 25 Gestionar la atención oportuna de las quejas y requerimientos de clientes externos, internos, entidades fiscalizadoras o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales no domésticas que se descargan al colector público.
- 26 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 la empresa.
- 27 Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.6. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN- CÓDIGO EPS042

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor/a de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección**, para supervisar el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas por área de Operaciones, acompañando los resultados, tomando decisiones que estén a su alcance sobre personal y recursos necesarios.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Distribución y Recolección - Gerencia de Operaciones.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.



- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Civil, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Eléctrica o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Curso de AUTOCAD nivel básico. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento sobre Operación, Mantenimiento y Reparación de Sistemas de Abastecimiento y Distribución de Agua Potable. Certificación de competencias laborales. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) / AUTOCAD. Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de dos (02) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica con un mínimo de dos (02) años en áreas de trabajo los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de gestión operacional en supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la Información. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el Entorno Político y Social. Planificación. Visión Estratégica. Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Proponer el Plan y Programa de trabajo Integral de Mantenimiento preventivo y correctivo.
02. Supervisar y determinar las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo de las redes primarias y secundarias de agua potable, así como las de recolección.



03. Determinar, solicitar y coordinar oportunamente los requerimientos de materiales, repuestos y suministros para el mantenimiento preventivo y correctivo, previendo que estos sean suministrados en el momento requerido.
04. Supervisar y Controlar las ordenes de servicios de los trabajos realizados.
05. Supervisar los trabajos de sustitución, modificación y/o reparación dictaminados previamente para mantenimiento correctivo.
06. Formar, dirigir y/o supervisar cuadrillas de emergencia para accionar en días no laborables, a fin de reparar los desperfectos en cajas y en redes y conexiones de agua potable y redes de recolección.
07. Elaborar e informar del resumen de los mantenimientos realizados.
08. 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 la empresa.
09. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,182.00 (Un mil ciento ochenta y dos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.7. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES – CÓDIGO EPS053

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**, para planificar, organizar, dirigir y controlar la operación, mantenimiento y evaluación del sistema de: captación, conducción, tratamiento del agua potable y el sistema de tratamiento de aguas residuales, así como promover el reúso de las aguas residuales.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.



- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero Químico o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos u otro similar, vinculados a las funciones del puesto que cumplan con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos 15 años. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en tratamiento de agua potable y/o tratamiento de aguas residuales. Gestión de servicios y Gestión empresarial. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica no menor a cinco (05) años en cargos gerenciales y/o jefaturas y/o Ejecutivo en entidades públicas y privadas nacionales e internacionales, preferentemente del sector saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de Área o Departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Proponer, dirigir la ejecución. Controlar e informar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo Plan, Operativo y presupuesto de la Gerencia de operaciones, para garantizar el alcance de las metas de los objetivos del área y de la institución.

02. Proponer, dirigir la ejecución, controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativos, reglamentos y procedimientos correspondientes a su área que permitan su mejor funcionamiento.
03. Planificar, dirigir y controlar las operaciones de los sistemas de captación, conducción y tratamiento del agua potable.
04. Planificar, dirigir y controlar la operación, mantenimiento, evaluación y mejoramiento de los sistemas de tratamiento y reúso de las aguas residuales en el marco del cumplimiento de la normativa vigente.
05. Planificar, dirigir y controlar los programas de control de calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado, control de los valores máximos admisibles de las descargas de agua residuales de usuarios no domésticos y de las plantas de las PTARs en la provincia de Cañete.
06. Controlar la atención oportuna de las quejas de usuarios o particulares por problemas de calidad de las descargas de las aguas residuales de las PTARs, así como acciones de supervisión y fiscalización de entidades fiscalizadoras o supervisoras.
07. Liderar y coordinar acciones para adecuar progresivamente las infraestructuras sanitarias (PTAPS Y PTARS) a la normativa ambiental vigente con las áreas competentes de la empresa.
08. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
09. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
10. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
11. 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 la empresa
12. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



1.8. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES- CÓDIGO EPS055

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor/a de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**, para programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable con el fin de garantizar la producción de agua potable en cantidad y calidad, cumpliendo con los estándares de calidad de conformidad a la normativa vigente en armonía con el medio ambiente.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales - Gerencia de Operaciones.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N°31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE



- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Tratamiento de potabilización de agua, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. Diplomado en gestión, producción, ambiental, sanitaria o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en sistema de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica con un mínimo de tres (03) años en áreas de trabajo los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles d dirección, supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable.



02. Dirigir, organizar, programar y supervisar los procesos de tratamiento y control sanitario de las aguas residuales afín de cumplir con la normativa legal vigente del MVCS, MINAM, SUNASS, ANA, del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicio de Saneamiento, Normas del Ministerio de Salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la Empresa.
03. Elaborar y validar de forma mensual, trimestral, semestral y anual los resultados obtenidos en su gestión, a fin de facilitar la evaluación de las metas y objetivos logrados por la oficina.
04. Revisar y evaluar la información referida a la operación de sistema de captación de agua cruda y producción de agua potable, proporcionando acciones de mejora.
05. Coordinar la ejecución de pruebas de evaluación y control de los procesos de producción de agua potable con el área de control de calidad.
06. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes superficiales, fuentes menores de la infraestructura, equipos y demás bienes que participan en la producción del agua potable, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.
07. Elaborar los cronogramas de abastecimiento de insumos suministro de materiales, reactivos, equipos y herramientas necesarias e indispensables, estableciendo su prioridad de stock mínimos y máximos requeridos, a fin de garantizar se encuentren con anticipación.
08. Ejecutar acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
09. Programar, ejecutar y evaluar el proceso de tratamiento y disposición final de las aguas servidas, a fin de preservar el medio ambiente de acuerdo a las normas vigentes.
10. Evaluar permanentemente la normatividad legal del MVCS, MINAM, ANA del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento, normas del Ministerio de salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la Empresa.
11. Presentar al Jefe de la Oficina de tratamiento de aguas residuales los informes técnicos mensuales, trimestrales, y anuales a fin de contribuir con la evaluación de la gestión de la oficina, remitiendo dicha información a los sectores y organismos reguladores.
12. Participar en la elaboración del Plan Operativo anual de la oficina de tratamiento de agua residuales, a fin de contar con un plan actualizado y acorde a las necesidades de la oficina.
13. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
14. 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 la empresa
15. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



1.9. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE CATASTRO COMERCIAL, MEDICIÓN Y FACTURACIÓN – CÓDIGO EPS082

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe para la Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación**, para planificar, organizar, dirigir y controlar la actualización de la información catastral de la base comercial de la empresa (identificación y localización de los clientes), desarrollando e implementando estrategias para la actualización de la dinámica catastral, evaluando la factibilidad de nuevas conexiones, coordinando la incorporación de nuevos usuarios, así como programando y evaluando las acciones para la detección de conexiones clandestinas, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del área y objetivos institucionales que correspondan.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE
Gerencia Comercial

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de



las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE

- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller universitario en las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Gestión Comercial, Catastro o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Software Catastral. • Ofimática a nivel avanzado: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc), AUTOCAD. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica mínimo cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, las cuales deben incluir no menos de dos (02) años en puestos directivos y/o de nivel jefatural en empresas de servicios, de preferencia en empresas de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Área o Departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Control. • Organización de la información. • Vocación de servicio. • Orientación a resultados. • Trabajo en equipo. • Liderazgo. • Articulación con el entorno político y social. • Planificación. • Visión estratégica. • Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir, categoría A1. • Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

1. Proponer, dirigir la ejecución, controlar e informar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de la Oficina de Catastro Comercial, para garantizar el alcance de las metas de los objetivos del área y de la Institución.
2. Proponer, dirigir la ejecución y controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativo, reglamentos y procedimientos correspondientes a su área que permitan su mejor funcionamiento.
3. Planificar, organizar, dirigir, controlar y actualizar la información de los usuarios reales, factibles y potenciales, en la base de datos del catastro georreferenciado.
4. Organizar, dirigir y controlar los procesos de actualización dinámica catastral, mediante el establecimiento de sectores estratégicos y las acciones a ejecutar, actualizando el registro de predios, clientes, conexiones, medidores e itinerarios, categorización de clientes, cambio de uso, uso irregular, estado de las cajas domiciliarias y cualquier otra modificación encontrada en el campo, así como los datos atributivos del catastro comercial de manzanas, lotes, conexiones y clientes.
5. Planificar, dirigir y evaluar los estudios en temas referidos a catastro comercial, sistemas de medición, perfiles de consumo, desarrollo de modelos de aseguramiento para el Catastro Comercial.
6. Planificar y controlar las acciones de evaluación sobre el cumplimiento del marco normativo vigente respecto al proceso de Catastro Comercial.
7. Formular, ejecutar y controlar acciones de evaluación sobre el cumplimiento del marco normativo vigente respecto al proceso de Catastro Comercial.
8. Planificar y controlar la información estadística sobre conexiones y demás datos relevantes de las actividades relacionadas con la actualización dinámica catastral.
9. Elaborar información estadística e indicadores de gestión referida al catastro de clientes y conexiones domiciliarias.
10. Planificar programas de cooperación técnica con instituciones vinculadas funcionalmente a la gestión del Catastro Comercial.
11. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
12. Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
13. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
14. Evaluar y proponer la zonificación de las áreas geográficas servidas para un mejor control de los clientes, en coordinación con las áreas técnicas y operacionales de la empresa.
15. Implementar acciones de supervisión para los trabajos de campo relacionados con los programas de actualización catastral y medios probatorios para la atención de reclamos.
16. Validar, controlar y garantizar que la actualización de la información catastral de los clientes en el sistema informático, esté acorde con la normatividad vigente interna y externa y cuenten con la documentación sustentatoria respectiva.
17. Garantizar el ingreso oportuno de las modificaciones y actualizaciones catastrales y su activación en el sistema informático, para la facturación correspondiente.
18. Evaluar la factibilidad cuando corresponda, de las nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado, solicitadas por el usuario factible de dar servicio.
19. Controlar la elaboración de presupuestos de nuevas conexiones o servicios colaterales de acuerdo a la estructura tarifaria vigente.
20. Programar y controlar la instalación de conexiones de agua potable y alcantarillado y de atención de las solicitudes de servicios colaterales, dentro de los plazos establecidos.
21. Validar los informes de medios probatorios emitidos por el supervisor catastral, en cumplimiento al tipo de reclamo y normatividad vigente.
22. Adecuar la sectorización comercial a la sectorización operacional.
23. 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 la empresa.
24. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



**I.10. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ASISTENTE DE VENTA DE CONEXIONES E INSTALACIONES NUEVAS
- CÓDIGO EPS084**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Asistente de Venta de Conexiones e Instalaciones Nuevas**, para proporcionar y consolidar información de la instalación y mantenimiento de nuevas conexiones para su actualización catastral y su activación en el sistema.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación - Gerencia Comercial

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.



– Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller en la carrera universitaria de Arquitectura, Ingeniería Civil, Ingeniería Sanitaria o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos especializados en Seguridad Industrial, atención al cliente, gestión empresarial. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en software catastral. Ofimática a nivel avanzado: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc), AUTOCAD. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo tres (03) años en el puesto de supervisor de conexiones o puestos similares en empresas de servicios. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar o asistente. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Obtener la información de campo para ficha catastral, incluyendo punto de agua del usuario.
02. Proporcionar la información para la elaboración de presupuestos de nuevas conexiones o servicios colaterales.
03. Supervisar la instalación de conexiones de agua potable y alcantarillado y de atención de las solicitudes de servicios colaterales dentro de los plazos establecidos.
04. Solicitar herramientas, formatos y materiales que permitan el oportuno desarrollo de las acciones de instalación y mantenimiento de conexiones.
05. Proporcionar la información de las nuevas conexiones ejecutadas para su actualización catastral y su activación en el sistema informático.
06. Supervisar la correcta ejecución de las conexiones acorde con la normatividad vigente.
07. Participar en la evaluación de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe que solicitan los posibles usuarios dentro del ámbito de Cañete.
08. Atender al público usuario respecto a la prestación de los servicios.
09. Apoyar en la confección de informes estadísticos relacionados con la actividad de la Empresa, que permitan detectar oportunamente cualquier desajuste.
10. Elaborar presupuestos y contratos de instalación y/o reapertura de nuevas conexiones.
11. Informar la ubicación de conexiones clandestinas de agua y alcantarillado.



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 la empresa.
13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1.182.00 (Un mil ciento ochenta y dos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.11. GENERALIDADES DEL PUESTO DE COORDINADOR DE MEDICIÓN Y FACTURACIÓN – CÓDIGO EPS086
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Coordinador/a de Medición y Facturación**, para supervisar los procesos de tomas de lectura y reparto de recibos, garantizando una correcta medición y facturación para contribuir a los objetivos de la empresa.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación – Gerencia Comercial.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE.
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.



6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Administración, Contabilidad o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en gestión de servicios o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en gestión comercial y/o empresarial. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo de tres (03) años en el puesto de Coordinador de Facturación y Medición o similares en empresas de servicios. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Supervisar el proceso de toma de lecturas y reparto de recibos por el personal operativo y verificadores ya sean internos o externos.
02. Supervisar y garantizar la ejecución de procesos de facturación a través de validaciones teniendo en cuenta los procedimientos según las normas vigentes.
03. Coordinar y garantizar la entrega oportuna de los padrones para la toma de lecturas y reparto de recibos, en medio digital o impreso.
04. Supervisar permanentemente los procedimientos técnicos de la toma de lecturas y reparto de recibos, a cargo de personal interno o externos.
05. Supervisar permanentemente la eficiencia de los trabajos, informando el desempeño del personal operativo y verificadores ya sean internos o externos.
06. Consolidar información de trabajo de campo y dar conformidad a los mismos, emitiendo los informes correspondientes.
07. Coordinar permanentemente con el equipo de Altos Consumidores para garantizar la correcta toma de lecturas, facturación, levantamiento de observaciones y otros que dicho equipo requiera.
08. Coordinar con las Jefaturas Zonales el apoyo requerido para implementar acciones de supervisión de zonales.
09. Elaborar un informe mensual de las actividades realizadas por su área, indicando problemas y propuestas de solución.
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 la empresa.



11. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.12. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE COBRANZA Y CONTROL COMERCIAL – CÓDIGO EPS092

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Cobranza y control Comercial**, para administrar, planificar, organizar, dirigir y controlar la cobranza a los clientes, y acciones persuasivas para el pago puntual y así garantizar el cumplimiento de la cobranza de los servicios que brinda la empresa a los usuarios y nuevos usuarios.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE
Gerencia Comercial.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.



- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Administración, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos especializados en cobranzas prejudiciales, judiciales o afines, gestión pública. Diplomado en Gestión de Cobranzas o afines, gestión pública. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Técnicas de cobranza, gestión de conflictos, cobranzas morosas. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo de cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de dos (02) años en puestos directivos y/o de nivel gerencial en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de área o departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Planear, organizar, dirigir y aplicar estrategias de mejora de los procesos de cobranza, promoviendo el uso de tecnología u otros medios que faciliten al usuario realizar el pago oportuno del servicio de agua potable y alcantarillado, mejorando a la vez la eficiencia de la cobranza mensual.

02. Supervisar la aplicación de control previo de las operaciones de cobranzas, en todos los niveles del área, a fin de garantizar que los valores de cobranza se ajusten a los procedimientos y normas establecidas para que cuenten con la legalidad y conformidad establecida.
03. Supervisar que los quiebres hechos por el personal a su cargo, se realicen dentro del marco legal y de las leyes vigentes, a fin de garantizar la propiedad de dichos procedimientos, así como para cuidar los intereses de la empresa.
04. Supervisar la aplicación correcta del Reglamento General de Prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, en lo referente a las medidas que se aplican a los usuarios morosos, a fin de salvaguardar los derechos de la empresa.
05. Coordinar y verificar la actualización permanente de las rutas de reparto de recibos, a fin de que el proceso de distribución se lleve a cabo de manera eficiente y oportuna.
06. Supervisar, controlar y evaluar el proceso de distribución de recibos, el mismo que debe realizarse en estricto cumplimiento de la normativa vigente.
07. Coordinar con sus equipos de cobranza, cortes y reconexiones, cobranza morosa y altos consumidores, el desarrollo de las actividades de su área, a fin de optimizar el cumplimiento de sus funciones y objetivos empresariales.
08. Realizar las actividades de cobranza diaria, informando la Oficina de Finanzas el monto recaudado para su depósito bancario.
09. Ejecutar y reportar el control diario de ventas, servicios colaterales y la recaudación.
10. Elaborar y disponer de estadísticas de cobranza, y cuentas por cobrar (montos emitidos, recuperados y saldos), para mantener controles sobre los valores recaudados cuidando el registro y cancelación de los débitos correspondientes.
11. Promover y efectuar campañas y diversas actividades dirigidas a los clientes morosos a fin que cumplan con sus obligaciones, evaluando el tipo de corte a aplicar según sea el caso, así como controlar la ejecución de las reconexiones del servicio.
12. Coordinar con Gerencia Comercial los mecanismos a aplicar para el control de deudores y para el recupero de cartera morosa.
13. Registrar y actualizar datos sobre la cobranza de recibos, así como determinar los saldos pendientes de cobranzas, controlando y supervisando los centros autorizados para la cobranza regular, e informar a Gerencia Comercial y las Oficinas de Atención al Cliente, Oficina de Medición y Facturación, Oficina de Contabilidad, y a la Oficina de Planes y Presupuesto.
14. Controlar, evaluar e informar el desempeño del personal a su cargo, las actividades programadas en los planes operativos y el cumplimiento de indicadores para mejorar resultados de la gestión.
15. 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 la empresa.
16. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | SI. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |

I.13. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA DE PRINCIPALES CLIENTES – CÓDIGO EPS101

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Analista de Principales Clientes**, para realizar la programación, inspección y control de los servicios prestados a los grandes consumidores y clientes especiales, a fin de cumplir con los estándares de calidad y con las disposiciones comerciales en vigencia.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Cobranza y Control Comercial – Gerencia Comercial.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.



6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería Comercial, Ingeniería Industrial, carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos especializados en atención al cliente, cobranzas prejudiciales, judiciales o afines. Diplomado en gestión de servicios o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en técnicas de cobranza, atención al cliente, gestión de conflictos, cobranzas morosas. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo tres (03) años en área de trabajo, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Analista. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la Información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación en el entorno político y social. Planificación, Visión estratégica. Capacidad de Gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Supervisar los procesos de toma de lecturas, facturación, reparto de recibos, y acciones de cobranzas a los altos consumidores.
02. Gestionar y controlar el pago oportuno de los usuarios altos consumidores.
03. Registrar y efectuar el seguimiento de reclamos por consumo de altos consumidores.
04. Controlar los consumos periódicos de los altos consumidores con esmero, eficiencia, eficacia y transparencia respetando el derecho de los clientes a fin de contribuir al cumplimiento de las normas.
05. Programar los cortes y reconexiones de los usuarios altos consumidores.
06. Gestionar y Facilitar la formulación de convenios Interinstitucional para servicios de agua potable o alcantarillado de altos consumidores.



07. Supervisar los procesos de toma de lecturas, facturación, reparto de recibos, y acciones de cobranzas a los altos consumidores.
08. Gestionar y controlar el pago oportuno de los usuarios altos consumidores.
09. Registrar y efectuar el seguimiento de reclamos por consumo de altos consumidores.
10. Controlar los consumos periódicos de los altos consumidores con esmero, eficiencia, eficacia y transparencia respetando el derecho de los clientes a fin de contribuir al cumplimiento de las normas.
11. Programar los cortes y reconexiones de los usuarios altos consumidores.
12. Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.
13. Presentar cuadros estadísticos de clientes especiales, por consumo, valores facturados y cobrados, estados de los medidores entre otros, de forma mensual, trimestral, semestral y anual, a fin de contribuir con información estadística de las actividades realizadas.
14. Analizar las cuentas de los servicios de los clientes especiales, que presenten inconsistencias en el récord de lecturas o que generen dudas que afecten su facturación, a fin de programar su inspección en campo, el cual debe ser sustentado con su reporte mensual.
15. Solicitar, al Departamento de Mantenimiento de Medidores y Conexiones Domiciliarias, la revisión, mantenimiento o cambio de aquellos medidores, que dificulten la lectura de los consumos de los clientes especiales, a fin de contribuir con la óptima toma de lectura para su facturación.
16. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
17. Efectuar las acciones de supervisión de campo de acuerdo a las categorías facturadas y unidades de uso e informar cualquier diferencia para su regularización.
18. Revisar la documentación digitada a partir de los reportes de validación a fin de rectificar errores y confeccionar el parte correspondiente.
19. Solicitar la revisión, mantenimiento, o cambio de aquellos medidores que dificulten la lectura de los consumos de los altos consumidores a fin de contribuir con la óptima toma de lectura para su facturación.
20. Coordinar con la oficina de catastro la actualización de los números de medidores y el código de servicio de los clientes especiales a fin de garantizar la correcta facturación de los mismos según la categoría y/o unidades de uso que les corresponde.
21. Proporcionar la información solicitada por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de control Institucional, Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
22. 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 la empresa.
23. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.14. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CLIENTE – CÓDIGO EPS102
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe de la Oficina de Atención al Cliente**, para planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de atención al cliente, y comercialización de los servicios que brinda la empresa, elaborando los contratos y presupuestos según las necesidades de los potenciales clientes para garantizar el cumplimiento de los objetivos del área y objetivos institucionales.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia Comercial.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.



– Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Administración, Derecho, Psicología o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en técnicas de atención al cliente, técnicas de negociación o afines. Cursos sobre técnicas de atención al cliente, técnicas de conciliación, normatividad vigente sobre reclamos o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Atención al cliente, negociación, conciliación. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo de cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de dos (02) años en puestos directivos y/o de nivel gerencial en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de área o departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- Organizar y dirigir la adecuada atención e información a los clientes y usuarios orientándolos en el cumplimiento de normas y disposiciones emitidas por el sector saneamiento, y atendiendo reclamos de acuerdo a las normas emitidas por la SUNASS.
- Atender y reportar los requerimientos y reclamos comerciales recepcionados.
- Atender las solicitudes de reconsideración y/o apelación de reclamos presentadas por el usuario, en estricto cumplimiento con la normativa vigente.



04. Formulación de propuestas de políticas, planes, programas, normas y procesos para optimizar la atención al cliente.
05. Planear, organizar, dirigir y aplicar estrategias de mejora en los canales de atención a los usuarios, promoviendo el uso de tecnología u otros medios que conlleven a la satisfacción de los usuarios que requieran atención a reclamos, consultas o cualquier otro trámite que necesiten realizar.
06. Planear, organizar, dirigir y aplicar estrategias de promoción y de venta de los servicios, dirigido a captar a clientes potenciales y factibles, mediante estudios de mercado y campañas de incorporación de nuevos clientes (factibles y potenciales).
07. Elaborar programas de trabajo para la comercialización de los servicios de la empresa, mediante la realización de estudios de mercado para la identificación y reconocimiento de clientes factibles y potenciales, en los que se detallen, las necesidades de los usuarios y de sus opiniones, a fin de obtener información de la demanda y calidad de los servicios.
08. Recepcionar y prestar la atención de las solicitudes de acceso a los servicios de saneamiento, presentadas por los usuarios.
09. Elaborar presupuestos para la ejecución de las instalaciones de agua y desagüe que resulten factibles.
10. Evaluar y gestionar el fraccionamiento de pagos solicitado por el usuario, y de acuerdo a las políticas y procedimientos de la empresa recuperar montos facturados a clientes inactivos que hicieron uso de los servicios de agua y desagüe.
11. Elaboración de la información estadística e indicadores de gestión referida a la atención de clientes.
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 la empresa.
13. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles) , incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.15. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ANALISTA DE SERVICIO POST - VENTA – CÓDIGO EPS106

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Analista de Servicio Post - Venta**, para dirigir, controlar y atender los expedientes de reclamos recepcionados a nivel EPS según normatividad vigente para asesorar a la gerencia con informes y reportes generales.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Atención al Cliente – Gerencia Comercial.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.



6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Derecho, Administración o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos sobre técnicas de atención al cliente, técnicas de conciliación, normatividad vigente sobre reclamos o afines. Diplomado en técnicas de atención al cliente, técnicas de negociación o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Atención al cliente, negociación, conciliación, manejo de personal Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo tres (03) años en área de trabajo, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de dirección o supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Analista. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación en el entorno político y social. Planificación, Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- Dirigir el proceso de atención de reclamos comerciales, controlando la emisión de los proyectos de resoluciones y/o documentación a remitir a los usuarios y a la Entidad Supervisor (cartas, oficios, etc), para la revisión y firma del Jefe de la Oficina de Atención al Cliente.
- Coordinar con las unidades orgánicas involucradas en la prestación de los servicios para solucionar los reclamos de los usuarios que se hayan formalizado, conforme se establece en la normatividad vigente.
- Supervisar y control del registro, escaneado, archivo, notificaciones de resoluciones y custodia de los expedientes de reclamos en el plazo de Ley establecido.

04. Disponer apoyo a la orientación, recepción y tramitación de los reclamos presentados; así como de los servicios colaterales.
05. Controlar la atención de resoluciones, negociaciones u otros documentos, registrados en el sistema comercial a nivel EPS por el área competente.
06. Elaborar cuadros estadísticos sobre los reclamos atendidos en primera y segunda instancia, por resolución, negociación, etc. clasificándolos por fallos emitidos, tipología de reclamo, etc a nivel EPS.
07. Supervisar la Revisión y foliación de expedientes de reclamos que se elevan al Órgano Superior TRASS SUNASS, para su pronunciamiento de segunda instancia administrativa.
08. Archivar las resoluciones de primera y segunda instancia conjuntamente con el expediente completo.
09. 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 la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.16. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES- CÓDIGO EPS111

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor/a de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**, para programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable con el fin de garantizar la producción de agua potable en cantidad y calidad, cumpliendo con los estándares de calidad de conformidad a la normativa vigente en armonía con el medio ambiente. Dirigir, organizar, programar y supervisar los procesos de tratamiento y control sanitario de las aguas residuales, a fin de contribuir con el cumplimiento de la normatividad legal vigente del MVCS, MINAM, SUNASS, ANA del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento. Normas del Ministerio de Salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la Empresa.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina Zonal Mala

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.



- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental o carreras afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gestión, Producción Ambiental, Sanitaria o afines. Conocimiento en tratamiento de potabilización de agua, gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.), AUTOCAD. Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). Idioma: Inglés nivel básico. |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica con un mínimo de tres (03) años en áreas de trabajo los cuales deben incluir no menos de un (01) año en roles de dirección, supervisión en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisor / Coordinador. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en Equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |

7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:



01. Programar, supervisar y controlar las actividades de los sistemas de captación, conducción, tratamiento y almacenamiento de agua potable.
02. Elaborar y validar de forma mensual, trimestral, semestral y anual los resultados obtenidos en su gestión, a fin de facilitar la evaluación de las metas y objetivos logrados por la oficina.
03. Revisar y evaluar la información referida a la operación de sistema de captación de agua cruda y producción de agua potable, proporcionando acciones de mejora.
04. Coordinar la ejecución de pruebas de evaluación y control de los procesos de producción de agua potable con el área de control de calidad.
05. Ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de las fuentes superficiales, fuentes menores de la infraestructura, equipos y demás bienes que participan en la producción del agua potable, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y la normativa en vigencia.
06. Elaborar los cronogramas de abastecimiento de insumos, suministro de materiales, reactivos, equipos y herramientas necesarias e indispensables, estableciendo su prioridad de stock mínimos y máximos requeridos, a fin de garantizar se cuente con los materiales necesarios para la producción de agua potable en términos de eficacia y eficiencia, así como el mantenimiento óptimo de la infraestructura sanitaria.
07. Ejecutar acciones que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en los aspectos sanitarios y ambientales.
08. Programar, ejecutar y evaluar el proceso de tratamiento y disposición final de las aguas servidas, a fin de preservar el medio ambiente de acuerdo a las normas vigentes.
09. Evaluar permanentemente la normatividad legal vigente del MVCS, MINAM, ANA del Reglamento de Calidad de Prestación de Servicios de Saneamiento, normas del Ministerio de salud, así como de las disposiciones técnicas y administrativas de la Empresa, a fin de garantizar su cumplimiento en el proceso de tratamiento de aguas residuales.
10. Presentar al Jefe de la Oficina de Tratamiento de Aguas Residuales los informes técnicos mensuales, trimestrales, y anuales a fin de contribuir con la evaluación de la gestión de la Oficina, remitiendo dicha información a los sectores y organismos reguladores correspondientes.
11. Participar en la elaboración del Plan Operativo anual de la Oficina de Tratamiento de Agua Residuales, a fin de contar con un plan actualizado y acorde a las necesidades de la oficina.
12. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
13. 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 la empresa.
14. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina Zonal de Mala de la EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Urbanización Casuarinas Mz. A, lote N° 21, distrito de Mala. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |

I.17. GENERALIDADES DEL PUESTO DE JEFE DE LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD – CÓDIGO EPS124

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Jefe para la Oficina de Aseguramiento de la Calidad**, para planificar, formular, proponer, dirigir, ejecutar y controlar los programas de control de calidad del producto y de los servicios de agua potable, alcantarillado y efluentes de las PTARS en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia General.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.



- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.

6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|---|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Química, Biólogo. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Cursos de procesos, control de calidad de agua y/o afines, Seguridad y Salud en el Trabajo. Diplomado o especialización en sistemas de gestión de calidad, control de calidad y/o afines. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en normas y directivas vigentes de la SUNASS, DIGESA, MINSA, OMS y OPS. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo de cinco (05) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de tres (03) años en puestos directivos y/o de nivel gerencial en empresas de servicios de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Jefe de área o departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación con el entorno político y social. Planificación. Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de monitoreo por muestreo de agua cruda, tratada, distribuida y de aguas residuales, mediante análisis microbiológico y fisicoquímico, buscando alcanzar los niveles de calidad establecidos por las normas vigentes.

02. Controlar la calidad microbiológica y fisicoquímica del agua en la fuente, captación, ingreso y salida del sistema de producción, en el sistema de producción, el sistema de distribución y los lugares de consumo de los usuarios.
03. Controlar la calidad fisicoquímica y microbiológica de las aguas residuales.
04. Emitir los informes del seguimiento de la calidad de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud, según el Reglamento de la Calidad del Agua para consumo humano.
05. Controlar y supervisar el cumplimiento de los programas de limpieza y desinfección de reservorios, de redes nuevas y reparadas; y purgas preventivas y correctivas en las redes de distribución.
06. Supervisar y controlar el cumplimiento de las acciones propuestas de mejoramiento o adecuación para el cumplimiento de disposiciones legales vigentes en materia de calidad de los sistemas de producción y distribución de agua potable.
07. Planear y supervisar la ejecución del programa de calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio para garantizar la calidad de resultados.
08. Participar en la formulación, supervisión y evaluación del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Maestro Optimizado, Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Oficina de Control de Calidad, a fin de informar mensual, trimestral y anualmente sobre las metas y resultados alcanzados, con indicadores de gestión verificables objetivamente.
09. Elaborar y presentar los programas anuales de control de calidad, requerido por todos los entes fiscalizadores (Ministerio de Salud) y regulador (SUNASS), de agua potable y aguas residuales, para cumplir con los métodos, directivas y procedimientos establecidos.
10. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
11. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
12. Planear y supervisar la ejecución del programa de calibración y mantenimiento de equipos de laboratorio para garantizar la calidad de resultados.
13. Controlar la calidad de los productos químicos usados en el tratamiento de agua y el reporte del uso y adquisición de insumos químicos controlados ante SUNAT.
14. Dirigir los procesos de planificación y formulación de las actividades operativas de muestreo e inspecciones.
15. Informar a los equipos competentes de la empresa y notificar a los establecimientos comerciales e industriales, cuando los resultados del análisis identifican problemas de calidad.
16. Supervisar los partes técnicos respecto de las descargas de aguas residuales no domésticas, así como la aplicación de las sanciones que corresponda según normativa vigente de los Valores Máximos Admisibles (VMA).
17. Evaluar la calidad fisicoquímica y biológica del agua, solicitada por medio de reclamos y/o quejas provenientes de clientes externos e internos, proponiendo soluciones a los reclamos,
18. Formular e Implementar el Plan de Control de Calidad y Plan de Adecuación Sanitaria, en coordinación con los entes competentes.
19. Estudiar y emitir a la Gerencia General normas, métodos, técnicas y procedimientos, a fin de racionalizar y optimizar las labores de la oficina de Control de Calidad, en cuanto a agua potable y aguas residuales.
20. Realizar los requerimientos de personal y material de oficina del departamento y dependencias a su cargo, en concordancia con las directivas que se establezcan para tal fin, con la finalidad de garantizar el normal funcionamiento de la oficina.
21. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
22. Proporcionar la información solicitada por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control Institucional, Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
23. 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 la empresa.
24. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio | EPS EMAPA CAÑETE S.A. ubicada en Avenida Mariscal Benavides N°768 – San Vicente de Cañete. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 2,242.00 (Dos mil doscientos cuarenta y dos con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



I.18. GENERALIDADES DEL PUESTO DE ESPECIALISTA VMA – CÓDIGO EPS127

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Especialista VMA**, para supervisar y coordinar todo el proceso de registro y fiscalización de los usuarios no domésticos en cumplimiento de la normativa vigente.

2. RÉGIMEN LABORAL Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El régimen laboral aplicable es el regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y modificaciones. La modalidad contractual, es mediante contrato de trabajo a plazo indeterminado y sujeto al periodo de prueba de ley.

3. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Aseguramiento de la Calidad.

4. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú 1993.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento.
- Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los Antecedentes Penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- Ley N° 30353, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos (RENADESPPLE).
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto supremo N° 003-2018-TR, que establece las disposiciones para registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM, que aprueba la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución Ministerial N° 124-2018-TR, que establece que SERVIR administre el aplicativo informativo para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, criterios para asignar la bonificación del 10% en concurso para puestos de trabajo de la administración pública en beneficio de los licenciados de las Fuerzas Armadas, modificada a través de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR.PE
- Resolución de Gerencia General N° 340-2019-GG-EPS EMAPA CAÑETE S.A., que aprueba el Manual de Organización y Funciones y Perfil del puesto.
- Código de Ética de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPA CAÑETE SA.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Decreto Legislativo N° 728.



6. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en las carreras de Química o Biología. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> No aplica |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Manejo de equipos y materiales de laboratorio, Análisis Físico - Químico y bacteriológicos. Conocimiento de Normas de Saneamiento, Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano, Normativa de los Valores Máximos Admisibles (VMA), Estándares de Calidad Ambiental y Contaminantes del agua. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.). Ofimática a nivel intermedio: Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de tres (03) años en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo tres (03) años como Técnico de Laboratorio, los cuales deben incluir no menos de un (01) año en puestos de nivel jefatural en empresas de servicios, de preferencia en empresas de saneamiento. <p>Nivel Mínimo Requerido</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialista / Jefe de área o departamento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Control. Organización de la información. Vocación de servicio. Orientación a resultados. Trabajo en equipo. Liderazgo. Articulación en el entorno político y social. Planificación, Visión estratégica. Capacidad de gestión. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir vigente, categoría A1. Disponibilidad inmediata. |



7. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Realizar el registro de los usuarios no domésticos mediante declaración jurada, visitas de inspección u otro medio que la normativa VMA vigente y sus futuras modificatorias contemple.
02. Vigilar el cumplimiento de los plazos de todos los procedimientos de la fiscalización VMA, establecidos por norma.
03. Planificar y supervisar las actividades de registro de UND, toma de muestra inopinada y demás actividades propias de la fiscalización VMA.
04. Realizar la toma de muestras de efluentes no domésticos en los diferentes puntos establecidos de acuerdo a métodos y procedimientos estandarizados cuando sea necesario.

05. Elaborar línea base de calidad de aguas residuales de los principales colectores de las diferentes localidades bajo la jurisdicción de la Empresa de Saneamiento.
06. Coordinar con el laboratorio acreditado la toma de muestras (elaboración de cronograma, verificación de equipos del laboratorio acreditado, entre otros).
07. Atender los reclamos, en cuanto a competencias técnicas (relacionados con el monitoreo y registro de resultados).
08. Elaboración de los documentos necesarios para el proceso de fiscalización VMA (Términos de referencia para el proceso de selección anual de un laboratorio acreditado, manuales y procedimientos de registro de usuarios no domésticos, procedimientos de monitoreo y los que sean requeridos).
09. Participar activamente en temas de difusión de control de aguas residuales a usuarios no domésticos, tales como actualizaciones normativas u otras actividades que mejoren el cumplimiento del control VMA.
10. Elaborar informes semestrales y anuales sobre el avance de la fiscalización VMA.
11. Coordinar la ejecución de la prueba dirimente de ser necesario.
12. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recuperación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.
13. Proporcionar la información solicitada por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control Institucional, Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para el desarrollo de los servicios de control.
14. 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 la empresa.
15. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.



8. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Sede Central de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicado en la Avenida Mariscal Benavides N° 768 – San Vicente. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de noviembre de 2022. |
| Remuneración mensual | S/. 1,690.00 (Un mil seiscientos noventa con 00/100 soles), incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al personal contratado bajo esta modalidad. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | Disponibilidad Inmediata. |
| Modalidad de Trabajo | Presencial |



II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS | ÓRGANO RESPONSABLE |
|---------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 01 | Aprobación de la convocatoria mediante acto resolutivo de la Gerencia General | 22/09/2022 | Gerencia General |
| 02 | Conformación de Comité de Selección, mediante acto resolutivo de la Gerencia General | 23/09/2022 | Gerencia General |
| 03 | Aprobación de Bases, Requisitos y Cronograma, mediante acto resolutivo | 29/09/2022 | Gerencia General |
| 04 | Publicación y difusión de la convocatoria en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: www.servir.gob.pe/talento-peru/ | 05/10/2022 AL 18/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 05 | Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.: www.aguacanete.com | 05/10/2022 AL 18/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 06 | Registro del postulante mediante la Ficha de Postulación a través de Mesa de Partes (ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 17:00 horas, indicando en el Asunto CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A._CÓDIGO DE PLAZA | 19/10/2022 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 07 | Revisión de las Fichas de Postulación | 20/10/2022 | Comité de Selección |
| 08 | Publicación de la revisión de la Ficha de Postulación y postulantes aptos en el portal institucional: www.aguacanete.com | 20/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 09 | Presentación de Ficha de Resumen Curricular y documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos y formatos, por Mesa de Partes (ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 17:00 horas, indicando en Asunto: CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 002-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A._CÓDIGO DE PLAZA | 21/10/2022 | Postulante |
| 10 | Evaluación curricular | 24/10/2022 AL 25/10/2022 | Comité de Selección |
| 11 | Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir entrevista personal en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 25/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 12 | Evaluación de Conocimiento | 26/10/2022 | Comité de Selección |
| 13 | Publicación de resultados del examen de conocimiento y relación de candidatos para rendir entrevista personal en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 26/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |



| | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------------------|
| 14 | Entrevista personal (La modalidad de la entrevista se realizará de manera presencial según los lineamientos establecidos en las bases) | 27/10/2022 | Comité de Selección |
| 15 | Publicación de los resultados finales en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 27/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 16 | Suscripción y Registro de Contrato | 28/10/ 2022 AL 31/10/2022 | Oficina de Recursos Humanos |

El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

III. REGISTRO DE POSTULACIÓN

3.1. Registro del postulante

Toda persona que postula al presente proceso de selección debe ingresar a la página web institucional www.aguacanete.com y descargar solo la **FICHA DE POSTULACIÓN**, llenar la información requerida (requisitos mínimos), firmar y presentar mediante Mesa de Partes Presencial ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente, desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas.

La información consignada en la **FICHA DE POSTULACIÓN** tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en el referido documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

3.2. Revisión de la Ficha de Postulación

Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación. Solo los postulantes que declaren en la Ficha de Postulación cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados "Aptos", quienes son convocados para la Etapa de Evaluación Curricular.

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

IV. EVALUACIONES

4.1. Evaluación Curricular

a. Presentación de documentos

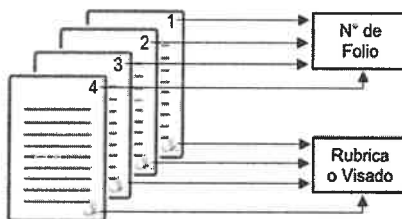
Pasan a esta etapa solo los postulantes "Aptos" en la revisión de la Ficha de Postulación. Para la presentación de documentos, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes Presencial ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente, desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, la siguiente documentación en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01).
2. Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02).
Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02), en el siguiente orden:
 - i. Curriculum vitae simple actualizado
 - ii. Certificados y/o constancias que acreditan la formación académica, colegiatura, habilidad y requisitos adicionales (en copia simple).
 - iii. Certificados y/o constancias que acreditan los cursos, talleres, especializaciones y/o diplomados requeridos (en copia simple).
 - iv. Documentos que acreditan la experiencia general, experiencia específica, nivel mínimo requerido y aspectos complementarios sobre la experiencia (en copia simple).
 - v. Documentos que acredite discapacidad, ser licenciado de las FFAA o deportista de alto nivel, si corresponde (en copia simple).
3. Declaración Jurada (Formato N° 03).

Consideración para la presentación del expediente de postulación:

- Todos los documentos deben ser llenados y suscritos por el candidato, en caso de incumplimiento parcial o total es considerado **"No apto/a"**.
- El/la candidato/a llena los campos de la **Ficha Resumen Curricular** de acuerdo con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, sin omitir información relevante que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular, de lo contrario es declarado **"No apto/a"**.
- Si el/la candidato/a omite en presentar alguno de los documentos requeridos es declarado **"No apto/a"**.
- Los documentos deben ser presentados en la fecha y horas establecidas en el cronograma, de lo contrario se consideran no admitidas para evaluación y el candidato es declarado **"No apto/a"**.
- En caso de que el/la candidato/a presente más de dos Ficha de Postulación para el mismo proceso de selección, se tiene en cuenta la última Ficha de Postulación, siempre y cuando haya sido presentado dentro de la fecha y horario establecido en las bases.
- Todos los formatos del expediente de postulación deben estar firmados, caso contrario el postulante es considerado como **"No apto/a"**.
- Los documentos deben estar foliados y firmados, caso contrario el postulante será considerado como **"No apto/a"**.

El foliado y rubricado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



b. Evaluación de ficha resumen curricular y documentos

El Comité de selección verifica lo declarado y acreditado por el candidato en el Formato N° 02 – Ficha Resumen Curricular y en los documentos que adjunta, con relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

Sólo el/la candidato/a que acredite el cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto y presente los documentos requeridos en el plazo y forma establecida en las bases, es considerado **"Apto"** y se le otorga el puntaje de cuarenta (40) puntos. El candidato que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto, es calificado como **"No apto"** y se le otorga cero (0) puntos.

En esta fase el Comité verifica que en los registros que obran en internet, los candidatos no cuenten con inhabilitación o impedimento para ejercer el puesto convocado. Si se verifica algún impedimento o inhabilitación el candidato es **"Descalificado"**.

El cumplimiento de los requisitos solicitados se sustenta con la siguiente documentación:

| Para el caso de: | Acreditación: |
|---|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio | Con copias simples de la constancia de egreso, certificado del grado académico (bachiller, maestría y/o doctorado), diploma de título profesional o técnico otorgado por la institución educativa superior o técnica, constancia de estudios, certificado de estudios escolares. |



| | |
|---|--|
| | <p>Consideraciones En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grado académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor de universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme a establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General.</p> |
| <p>Colegiatura y habilidad</p> | <p>La colegiatura se acredita con copia simple del diploma expedido por el colegio profesional respectivo.</p> <p>La habilidad se acredita con copia simple de la constancia o papeleta de habilidad emitida por el colegio profesional respectivo.</p> <p>Consideraciones: Para verificar la colegiatura y la habilidad se debe indicar el link de la página web del colegio profesional.</p> |
| <p>Cursos y/o Programas de Especialización</p> | <p>Con copias simples de certificados y/o constancias y/o Diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia debe indicar el número de horas.</p> <p>Consideraciones</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para los cursos se considerará un mínimo de horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros. 2. Para los Programas de Especialización o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas. 3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción. 4. En caso presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial según la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. |
| <p>Experiencia Laboral</p> | <p>Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de designación o encargo de funciones u otros, constancias de prestación de servicios u órdenes de servicios. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado.</p> <p>Experiencia general: El tiempo de experiencia laboral será contabilizado según las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para aquellos puestos donde se requiera formación técnica o universitaria, la experiencia general se contabilizará a partir del momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales. - No se contabilizará la formación laboral juvenil o voluntariado como experiencia laboral, a excepción de lo establecido en el marco de la Ley N° 31396, "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401". |





| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Para los casos de SECIGRA, se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente. - Para el inicio del cómputo de la experiencia profesional o técnica, el candidato presenta copia de la constancia de egresado, diploma de bachiller o título profesional. - Para los casos donde se requiera los estudios de primaria y secundaria, se contabilizará cualquier experiencia laboral. - No se considerará las experiencias laborales en paralelo y/o simultáneo como doble experiencia laboral, por lo que se validará la relacionada al perfil y/o la que tenga mayor tiempo. <p>Consideraciones Las copias simples con las que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles las mismas que permitan visualizar las fechas de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitido por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.</p> <p>Experiencia específica Experiencia específica: Está asociada a tres (3) elementos: la función y/o materia del puesto, si debe o no estar asociada al sector público y si se requiere algún nivel específico del puesto. La experiencia específica forma parte de la experiencia general, por lo que no debe ser mayor a esta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia específica requerida para el puesto; ya sea en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. La experiencia en funciones equivalentes es aquella equiparable en las funciones que se desarrollan en el puesto; sean por similitud de la función y/o materia del puesto, responsabilidad en personal, entre otros aspectos equivalentes. 2. En base a la experiencia en la función y/o la materia, el tiempo de esa experiencia es necesaria que se haya desarrollado en el sector saneamiento. 3. El nivel mínimo requerido para el puesto en el sector público o privado; sea como Practicante Profesional, Auxiliar o Asistente, Analista, Especialista, Supervisor o Coordinador, Jefe de Área o Departamento y Gerente o Director. <p>Los candidatos que no declaren como mínimo tres (3) funciones que se encuentren relacionadas a la función y/o la materia en la Ficha Resumen Curricular, se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de "No Apto".</p> <p>Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia: Relacionado a algún requisito adicional exigido para desempeñarse en el puesto en cuanto al aspecto de experiencia. Los candidatos que no declaren el requisito adicional en la Ficha Resumen Curricular, se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de "No Apto/a".</p> |
| <p>Conocimiento</p> | <p>Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación se realiza en las evaluaciones del proceso de selección, declaración jurada o por algún otro mecanismo que dé cuenta de que el candidato cuenta con ellos. Los conocimientos deben señalarse obligatoriamente en el Numeral IV. CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO de la Ficha Resumen</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| | Curricular, de omitir esta información se considera como requisito incumplido, otorgándole la condición de "No Apto/a". |
| Otros requisitos adicionales | <p>Copia simple de certificaciones o licencias cuando por disposición normativa o por necesidad institucional, se requieren ciertas certificaciones o licencias para desempeñarse en el puesto. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de servidores que laboran en las áreas de logísticas (OSCE). - Licencia para portar armas (SUCAMEC). - Licencia de conducir. E - Entre otros. - |



| Etapas de Evaluación | Carácter | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------|--------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | Eliminatorio | 40 Puntos | 40 Puntos |

4.2. Evaluación de Conocimiento

Pasan a esta etapa todos los/as candidatos/as considerados "Aptos/as" en la evaluación de Ficha de Resumen Curricular Documentado.

Esta evaluación es eliminatoria y tiene puntaje.

Esta evaluación tiene como objetivo medir el grado de conocimiento de los/las candidatos/as en la especialidad requerida y utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con el perfil solicitado.

El comité de concurso en coordinación con el área usuaria estará a cargo de la elaboración del examen para la evaluación de conocimientos o pueden contratar los servicios de un tercero para la elaboración.

La aplicación y corrección estará a cargo del Comité de Selección.

La evaluación se realizará de manera presencial debiendo el postulante identificarse con la presentación de su Documento Nacional de Identidad. El puntaje mínimo aprobatorio es de catorce (14) puntos, por lo que los/las candidatos/as que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS/AS**.

Los/las candidatos/as que no se presenten a la evaluación en el horario y fecha programadas serán considerados como **DESCALIFICADOS/AS**.

Los resultados a publicarse considerarán las condiciones de **APTO/A**, **NO APTO/A** o **DESCALIFICADO/A**, y se publicará únicamente el puntaje de los candidatos/as con condición de **APTOS/AS**.

| Etapas de Evaluación | Carácter | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------------|--------------|----------------|----------------|
| Evaluación de conocimiento | Eliminatorio | 14 Puntos | 20 Puntos |

4.3. Entrevista personal

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y pasan a esta etapa los/as candidatos/as considerados "Aptos" en la Evaluación de Conocimiento. Esta etapa es eliminatoria y tiene puntaje; para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Es individual y tiene como finalidad seleccionar a los/as candidatos/as más idóneos para el puesto de trabajo requerido; se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.

La entrevista la realizará el Comité de Selección. El/la candidato/a deberá presentarse a la entrevista personal en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación de conocimiento, debiendo identificarse con su documento nacional de identidad. El/la candidato/a que no se presente o lo haga fuera del horario establecido, será considerado como **DESCALIFICADO/A**.

El puntaje mínimo aprobatorio es veintiuno (21) puntos, por lo que los/las candidatas(as) que obtengan un puntaje menor, serán considerados como **NO APTOS/AS**.

Los resultados a ser publicados determinarán la condición de **APTO/A** o **NO APTO/A** o **DESCALIFICADO/A**, con sus respectivos puntajes.

| Etapas de Evaluación | Carácter | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------|--------------|----------------|----------------|
| Entrevista | Eliminatorio | 21 Puntos | 40 Puntos |



V. PUNTAJE DE LAS EVALUACIONES

Los puntajes que se otorgan a las diferentes evaluaciones dentro de la etapa de selección son los siguientes:

| N° | Etapas de Evaluación | Carácter | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo | Otorga |
|----|----------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------------|
| 1 | Evaluación curricular | Eliminatorio | 40 | 40 | Comité de Selección |
| 2 | Evaluación de conocimiento | Eliminatorio | 14 | 20 | Comité de Selección |
| 3 | Entrevista personal | Eliminatorio | 21 | 40 | Comité de Selección |
| | TOTAL | APROBADO | 75 | 100 | |

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual podrá acceder a la siguiente evaluación los candidatos que hayan sido calificados como **"APTOS"** en la evaluación anterior.



VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

6.1. Bonificación por ser personal licenciado de las fuerzas armadas:

Se otorgará una bonificación del **diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección, a los candidatos que hayan indicado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento emitido por la autoridad competente, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

6.2. Bonificación por discapacidad:

Se otorgará una bonificación del **quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido**, luego de haber aprobado todas las evaluaciones de la etapa de selección, a los candidatos que hayan indicado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con copia simple del certificado de discapacidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR/PE.

6.3. Bonificación por deportista calificados de alto nivel:

Se otorga sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando se obtenga puntaje aprobatorio en dicha evaluación, y haya sido declarado en la Ficha resumen curricular, y acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por el Instituto Peruano del Deporte., de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Ley N°27674.



Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

| Nivel | Consideraciones | Bonificación |
|---------|--|--------------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |



VII. PUNTAJE FINAL Y TOTAL

- 7.1. Para determinar el **puntaje final** el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en la evaluación curricular, evaluación de conocimiento y entrevista personal, por los candidatos calificados como "Aptos" en cada una de ellas.
- 7.2. Para definir el **puntaje total** el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan. El candidato que obtiene la puntuación más alta siempre que obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos, es considerado como "Ganador". En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.
- 7.3. El candidato que obtenga como mínimo setenta y cinco (75) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado "Accesitario". En caso de que el ganador no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.
- 7.4. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- 7.5. La Oficina de Recursos Humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

VIII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

- 8.1. La suscripción del contrato se realiza en un plazo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Para tal fin deberá presentarse a la Sede Central de la EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicado en la Avenida Mariscal Benavides N° 768, distrito de San Vicente de Cañete). Las coordinaciones se realizarán vía telefónica entre el Ganador y la Oficina de Recursos Humanos.



- 8.2. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para la suscripción del contrato dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de la correspondiente comunicación.
- 8.3. Para la suscripción de contrato, la persona seleccionada debe encontrarse activo y habido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT.
- 8.4. Los documentos que deberá presentar el/la ganador/a para la suscripción y registro del contrato son los siguientes:
- Formatos de Ficha de Datos Personales y Declaraciones Juradas (otorgados por la Oficina de Recursos Humanos).
 - Currículum vitae documentado (Toda la documentación presentada para la etapa de evaluación curricular).
 - Certificado de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales
 - Copia Simple de DNI
 - Consulta RUC.
 - Copia simple de la partida o acta de matrimonio o escritura pública de unión de hecho
 - Copia simple del DNI del cónyuge o conviviente.
 - Copia simple del DNI de hijos menores de edad y/o con discapacidad y mayores incapaces
 - Copia de voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
 - 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.
 - La persona ganadora que a la fecha de la publicación de resultados mantenga vínculo laboral con alguna entidad del Estado y/o empresa de saneamiento, deberá cumplir con presentar copia de su carta de renuncia, asimismo deberá solicitar al área de Recursos Humanos su baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del SUNAT, la cual deberá contar con el sello de recepción de la entidad
- 8.5. En esta etapa la Oficina de Recursos Humanos verifica que el ganador no se encuentre registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. Si se verifica que el ganador se encuentra en el citado registro, se le requiere que previo a la suscripción del contrato, acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos.

Si el deudor alimentario moroso opta por la cancelación de la deuda alimentaria debe presentar ante la Oficina de Recursos Humanos, el Certificado de Registro Negativo, en el momento de la firma del contrato.

En caso de que el deudor alimentario moroso decida suscribir la autorización de descuento debe firmar una declaración jurada en la que autoriza a la entidad a realizar los descuentos correspondientes en tanto dure la obligación alimentaria o hasta la finalización del vínculo contractual, según corresponda.

Si se opta por la autorización de descuento, la Oficina de Recursos Humanos, comunica al REDAM dicha autorización dentro del plazo de tres (03) días hábiles luego de la firma del contrato correspondiente, bajo responsabilidad. La misma unidad tramita el depósito judicial respectivo, salvo disposición distinta del Juzgado competente sobre la forma de pago. En estos casos, corresponde al deudor alimentario moroso informar sobre la forma de pago impuesta por el Juez.

- 8.6. El inicio de labores se realizará previa coordinación entre la Oficina de Recursos Humanos y el/la ganador/a, previa suscripción del contrato.

IX. DE LA DECLATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Cuando no se registren postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos requeridos para el puesto.
- Cuando todos los postulantes no obtengan nota aprobatoria en las evaluaciones (curricular, conocimientos o entrevista personal).

- d) Cuando ninguno de los postulantes y candidatos se presenten a las evaluaciones (curricular, conocimientos o entrevista personal).
- e) Cuando no se presente el ganador a la suscripción del contrato y no haya accesitario.
- f) Cuando no se presente el accesitario a la suscripción del contrato.

9.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la empresa:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección. El área usuaria informa de esta situación a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- b) Por restricciones presupuestales. La Oficina de Desarrollo y Presupuesto emite al respecto un informe presupuestal.
- c) Otras debidamente justificadas. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

La cancelación del proceso de selección se da desde la convocatoria hasta antes de la firma de contrato.

X. CONSULTAS


Solo las consultas sobre las bases o el proceso de selección son remitidas al correo electrónico: recursoshumanos@aguacanete.com La Oficina de Recursos Humanos se encarga de absolverlas.

XI. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

EL COMITÉ DE SELECCIÓN




CPC PERCY ABSALON VILLACREZ LLAJA
Gerente de Administración y Finanzas
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE





ADM. ANA MILAGROS BENAVENTE BRAVO
Gerente Comercial
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO




ING. LUIS RAFAEL GOMEZ RIVERA
Gerente de Operaciones
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO




MG. CPC BENITO PABLO DE LA CRUZ CAJÓ
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO