

**“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
CPM N° 001-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A.**

**CONCURSO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN
LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO
INDETERMINADO**

f
h
cy
R

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 DEL DECRETO LEGISLATIVO
N° 728 – 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 | 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 |
| 03 | Conductor Operario | EPS031 | C3 | Equipo de Mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 952.00 |
| 04 | Conductor Operario | EPS032 | C3 | Equipo de Mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 952.00 |
| 05 | Técnico Mantenimiento Mecánico Eléctrico | EPS036 | B2 | Equipo de Mantenimiento Electromecánico y Equipos de Planta / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 1,082.00 |
| 06 | Operario de Mantenimiento de Redes de Distribución y Recolección | EPS051 | C3 | Oficina de Distribución y Recolección / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 952.00 |
| 07 | Supervisor de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales | EPS054 | A3 | Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 1,690.00 |
| 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 | Operario de Tratamiento de Agua Residual | EPS072 | C2 | Oficina de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales / Gerencia de Operaciones | 1 | S/. 952.00 |
| 10 | 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 |
| 11 | Operario de nuevas conexiones domiciliarias | EPS085 | C3 | Oficina de Catastro comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial | 1 | S/. 952.00 |
| 12 | Coordinador de Medición y Facturación | EPS086 | A2 | Oficina de Catastro comercial, Medición y Facturación / Gerencia Comercial | 1 | S/. 1,690.00 |
| 13 | Inspector de Medición | EPS123 | C1 | Oficina Zonal | 1 | S/. 952.00 |
| TOTAL | | | | | 13 | |

f
h
g
A

PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A.**CONTRATO DE TRABAJO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 – A PLAZO INDETERMINADO****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**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. 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 de 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 de trabajo. |

6. 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.

7. 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 agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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 |

f
h
y
A

I.2. 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**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Administración y Finanzas

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. 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 Sistema, Informática, Software o afines. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Diplomado o curso en 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 de trabajo. |

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- Desarrollar, ejecutar e implementar las actividades de gestión de sistemas de información, de comunicaciones e infraestructura tecnológica.
- 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.
- 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.

7. 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 agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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 CONDUCTOR OPERARIO- CÓDIGO EPS031

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un (01) **Conductor Operario**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para manejar vehículos motorizados, cumpliendo con los procedimientos y normas de uso, para trasladar al personal de la Gerencia de Operaciones y apoyar en las labores operativas.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Egresado(a) de carrera técnica (01 o 02 años) en instalaciones sanitarias. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir All-a (vigente). |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Mecánica Automotriz. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo un (01) año en el puesto de conductor u operario en empresas de saneamiento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Compromiso |
| Requisito opcional | <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- Transportar al personal de la Gerencia de Operaciones para la ejecución de las labores propias de dicha Gerencia.
- Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la recepción y entrega del vehículo.
- Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes.
- Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y conservación del vehículo.
- Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
- Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
- Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
- 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.
- 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.

7. 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 agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos ciento cincuenta 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 |

f
h
7
A

I.4. GENERALIDADES DEL PUESTO DE CONDUCTOR OPERARIO- CÓDIGO EPS032

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un (01) **Conductor Operario**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para manejar el vehículo motorizado, cumpliendo con los procedimientos y normas de uso, para trasladar al personal de la Gerencia de Operaciones y apoyar en las labores operativas.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Egresado(a) de carrera técnica (01 o 02 años) en instalaciones sanitarias. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de Conducir All-a (vigente). |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en Mecánica Automotriz. Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.). |
| Experiencia | <p>Experiencia General</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general de un (01) año en el sector público y/o privado <p>Experiencia Específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia específica mínimo un (01) año en el puesto de conductor u operario en empresas de saneamiento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> Adaptabilidad. Vocación de servicio. Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo. Compromiso |
| Requisito opcional | <ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Transportar al personal de la Gerencia de Operaciones para la ejecución de las labores propias de dicha Gerencia.
02. Recibir y verificar con inventario, el funcionamiento y estado del vehículo y herramientas asignadas, para dar conformidad en la recepción y entrega del vehículo.
03. Conducir el vehículo a su cargo cumpliendo con el Reglamento de Tránsito, a fin de evitar sanciones y accidentes.
04. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y correctivo, así como las revisiones técnicas y los procedimientos establecidos, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y conservación del vehículo.
05. Velar por la limpieza, dotación de combustible, aceite, agua, líquido para frenos, estado de batería, iluminación, realizando las revisiones y acciones necesarias, para mantener el vehículo en buen estado.
06. Registrar y controlar diariamente el recorrido, consumo de combustible y las acciones de mantenimiento de la unidad, con la finalidad de tener información actualizada del vehículo.
07. Informar al Gerente de Operaciones, sobre las ocurrencias y/o accidentes de tránsito, pérdidas, sustracciones y vandalismo que comprometan la integridad, el funcionamiento y seguridad del vehículo, a fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
08. Apoyar en la recolección de muestras de agua en el campo de trabajo a fin de cumplir con las actividades programadas.
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.

7. 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 agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos cincuenta 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 |

8

h
ay



**I.5. GENERALIDADES DEL PUESTO DE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO MECÁNICO ELÉCTRICO – CÓDIGO
EPS036**
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un (01) **Técnico de Mantenimiento Mecánico Eléctrico**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. 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 de trabajo. |

6. CARACTERÍSTICA 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.

7. 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 agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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.6. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE REDES DE DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN – CÓDIGO EPS051

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un (01) **Operario de mantenimiento de redes de distribución y recolección**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para efectuar trabajos de reparaciones o modificaciones en redes matrices o conexiones de agua y redes de recolección, asegurando el buen estado operativo de las redes e instalaciones sanitarias.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Distribución y Recolección - Gerencia de Operaciones

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en Programa de Mejora de Competencias, mínimo de un (01) año en tratamiento de agua residual. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en sistemas de gestión ambiental y sistemas de seguridad e higiene industrial e instrumental (flujo, temperatura y nivel), • Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / 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 el puesto de Operador de mantenimiento de redes o en puesto similares, de preferencia en empresas de saneamiento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Vocación de servicio. • Orientación a Resultados. • Trabajo en Equipo. • Compromiso. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de Conducir A1. • Disponibilidad de trabajo. |

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en redes matrices y conexiones de agua debidamente autorizados y redes de recolección.
02. Recibir las órdenes de trabajo, para la atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias y gestionar las unidades de trabajo, para su atención inmediata.
03. Evaluar y supervisar el inventario detallado y actualizado de las máquinas, equipos, herramientas, materiales, suministros, en medios de control adecuados y establecidos, para su fácil ubicación y utilización de los mismos.
04. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo de hidrantes.
05. Efectuar trabajos de mantenimiento de conexiones, tuberías, en los tramos desde la acometida hasta las conexiones de las redes domiciliarias de los clientes de la Empresa.
06. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de válvulas de purga de sólidos y válvulas de aire, entre otros equipos.
07. Efectuar reportes de los trabajos 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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos cincuenta 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 |

f
h
ay
A

I.7. GENERALIDADES DEL PUESTO DE SUPERVISOR DE PRODUCCIÓN DE AGUA POTABLE Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES– CÓDIGO EPS054

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Supervisor/a de Producción de Agua Potable y Tratamiento de Aguas Residuales**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

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

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. 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"> Curso sobre 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 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, categoría A1. Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. 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. Dirigir, organizar, programar y supervisar los procesos de tratamiento y control sanitario de las aguas residuales afines 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 aguas 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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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.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**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

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

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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 (REDERECEI).
- 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.

5. 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"> Curso en 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 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, categoría A1. Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. 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. Dirigir, organizar, programar y supervisar los procesos de tratamiento y control sanitario de las aguas residuales afines 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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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.9. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE TRATAMIENTO DE AGUA RESIDUAL- CÓDIGO
EPS072**
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operador/a de Tratamiento de Agua Residual**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para desarrollar las actividades operativas para el tratamiento del agua residual hasta su disposición final o reutilización.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

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

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Competencias Laborales en Programa de Tratamiento de Agua Residual. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Sistemas de Calidad, Sistemas de Gestión Ambiental y Sistemas de Seguridad e Higiene Industrial e instrumentación (flujo, temperatura y nivel). • Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / 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 de dos (02) años en el puesto de operador de recolección y PTAR o puestos similares en empresas de servicios y saneamiento. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Vocación de servicio. • Orientación a Resultados. • Trabajo en Equipo. • Compromiso |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir, categoría A1. • Disponibilidad de trabajo. |

6. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Desarrollar las actividades operativas de procesos en el tratamiento de aguas residuales.
02. Desarrollar el control de los parámetros ambientales y de control organoléptico inmersos en el tratamiento de agua residual.
03. Desarrollar las actividades operativas de los procesos del pretratamiento y el tratamiento primario de las aguas residuales.
04. Reportar al Jefe de la Oficina de Tratamiento Aguas Residuales el consumo de materiales e insumos químicos a su cargo y solicitar la reposición, a fin de contribuir con el reabastecimiento de los mismos para la potabilización del agua.
05. Desarrollar las actividades operativas de medición del caudal de afluente y efluente.
06. Desarrollar las actividades operativas de los procesos de tratamiento secundario, terciario y desinfección mecanizada.
07. Recepcionar y entregar, en el cambio de turno, las instalaciones, previa verificación y constatación de la situación de las instalaciones y funcionamiento de los equipos, insumos químicos y herramientas.
08. Suplir el siguiente turno en caso de falla de reemplazo, efectuando automáticamente el sobretiempo, a fin de contribuir con el funcionamiento de la Planta.
09. Ejecutar labores de limpieza y mantenimiento de toda la infraestructura de la PTAR.
10. Desarrollar las actividades operativas para controlar los procesos de tratamiento de lodo.

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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos cincuenta 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 |

f
h
y
A

I.10. 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**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina de Catastro Comercial, Medición y Facturación - Gerencia Comercial

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en la carrera 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 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 de trabajo. |

6. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

- 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.
- 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.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y actualizar la información de los usuarios reales, factibles y potenciales, en la base de datos del catastro georreferenciado.
- 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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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.11. GENERALIDADES DEL PUESTO DE OPERARIO DE NUEVAS CONEXIONES DOMICILIARIAS – CÓDIGO EPS085
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Operario de nuevas conexiones domiciliarias**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para realizar la ejecución directa de las actividades de nuevas conexiones domiciliarias; en el marco del cumplimiento de las normas vigentes.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

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

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Secundaria completa. |
| Curso y/o Especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Programa de Mejora de Competencias de un (01) año en tratamiento de agua potable y aguas residual. • Certificación de competencias laborales afines a instalaciones de redes de distribución sanitaria y conexiones domiciliarias. |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en sistema de gestión ambiental y sistema de seguridad e higiene industrial e instrumentales (flujo, temperatura y nivel). • Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.), 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 de dos (02) años en el puesto de Operador de Recolección y PTAR; o haber trabajado en puestos similares en empresas de servicios (construcción civil). |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad. • Vocación de servicio. • Orientación a Resultados. • Trabajo en Equipo. • Compromiso. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> • Licencia de conducir, categoría A1. • Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Recibir las órdenes de trabajo, para la atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias y gestionar las unidades de trabajo, para su atención inmediata.
02. Ejecutar las solicitudes de atención de instalación de nuevas conexiones domiciliarias de agua potable.
03. Informar de los resultados alcanzados en la instalación de nuevas Conexiones Domiciliarias, a su jefe directo; a fin de lograr una mejor evaluación de las metas y objetivos alcanzados.
04. Evaluar y supervisar el inventario detallado y actualizado de las máquinas, equipos, herramientas, materiales, suministros, en medios de control adecuados y establecidos, para su fácil ubicación y utilización de los mismos.
05. 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.
06. 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.

7. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos cincuenta 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 |

f
h
ay
A

I.12. GENERALIDADES DEL PUESTO DE COORDINADOR DE MEDICIÓN Y FACTURACIÓN – CÓDIGO EPS086
8. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Coordinador/a de Medición y Facturación**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), 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.

9. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

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

10. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

11. 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.

12. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios | <ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en la carrera 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, categoría A1. Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

13. CARACTERÍSTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

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

14. 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 agosto de 2022. A plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| 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 |

f
h
y
A

I.13. GENERALIDADES DEL PUESTO DE INSPECTOR DE MEDICIÓN – CÓDIGO EPS123
1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a (01) **Inspector/a de Medición**, bajo el régimen del Decreto Legislativo 728 (Plazo Indeterminado), para verificar las lecturas de consumos de agua con la finalidad de reportar las estadísticas de consumo al superior inmediato.

2. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE

Oficina Zonal Mala

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

4. 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.

5. 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 Técnica Básica de un (01) o dos (02) años en Gasfitería, Mantenimiento de Equipos, Mecánica o afines. |
| 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"> Ofimática a nivel básico: Procesador de textos ((Word; Open Office Write, etc) / 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 el puesto de Inspector de Medición 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. Compromiso. |
| Requisitos opcionales | <ul style="list-style-type: none"> Licencia de conducir, categoría A1. Disponibilidad de trabajo en días feriados. |

6. CARACTERISTICA DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones principales a desarrollar:

01. Registrar las lecturas y actualizar los distintos estados que presenten los medidores y sus accesorios.
02. Detectar, coordinar, supervisar y controlar las alteraciones en los procesos de facturación, disponiendo las inspecciones de campo respectivo.
03. Garantizar la conformidad y consistencia de las lecturas de los consumos de agua.
04. Ejecutar críticas de lectura de los medidores de agua, según normas vigentes.
05. Brindar información para actualizar las rutas de lecturas de medidores de agua.
06. Informar oportunamente de las ocurrencias detectadas en el trabajo de campo, permitiendo el cruce de información.
07. Comparar los consumos actuales de agua con los meses anteriores.
08. Controlar la operatividad de los medidores gestionando su mantenimiento.
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.

7. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina Zonal de Mala - EPS EMAPA CAÑETE S.A., ubicado en el distrito de Mala. |
| Inicio del Contrato | A partir del 01 de agosto de 2022. A Plazo Indeterminado, previa superación del periodo de prueba, según el Decreto Legislativo N° 728 y su Reglamento. |
| Remuneración mensual | S/. 952.00 (Novecientos cincuenta 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 |

f
h
y
A

II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| N° | ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS | ÓRGANO RESPONSABLE |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Aprobación de la convocatoria mediante acto resolutivo de la Gerencia General | 24/06/2022 | Gerencia General |
| 2 | Publicación y difusión de la convocatoria en la página web de la EPS EMAPA CAÑETE S.A.: www.aguacanete.com / CONVOCATORIA | 01/07/2022 AL 14/07/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 3 | Registro del postulante mediante la Ficha de Postulación a través de Mesa de Partes Presencial (ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, indicando en el Asunto CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A. CÓDIGO DE PLAZA A LA QUE POSTULA | 15/07/2022 | Postulante |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Revisión de las Fichas de Postulación | 18/07/2022 | Comité de Selección |
| 5 | Publicación de la revisión de la Ficha de Postulación y postulantes aptos en el portal institucional: www.aguacanete.com | 19/07/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 6 | Presentación de Ficha de Resumen Curricular y documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos y formatos, por Mesa de Partes Presencial (ubicado en Avenida Mariscal Benavides N° 768 - San Vicente), desde las 08:00 a 12:00 horas y 14:00 a 17:00 horas, indicando en Asunto: CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2022-EPS EMAPA CAÑETE S.A. CÓDIGO DE PLAZA | 20/07/2022 | Postulante |
| 7 | Evaluación curricular | 21/07/2022 | Comité de Selección |
| 8 | Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos para rendir evaluación de conocimiento, publicado en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 21/07/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| 9 | Evaluación de Conocimiento | 22/07/2022 | Comité de Selección |
| 10 | Publicación de resultados del examen de conocimiento y relación de candidatos para rendir entrevista personal, publicado en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 22/07/2022 | Oficina de Recursos Humanos |

| | | | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 11 | Entrevista personal (La modalidad de la entrevista se realizará de manera presencial según los lineamientos establecidos en las bases) | 25/07/2022 | Comité de Selección |
| 12 | Publicación de los resultados finales en el Portal Institucional: www.aguacanete.com | 25/07/2022 | Oficina de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 13 | Suscripción y Registro de Contrato | 26/07/2022 AL 27/07/2022 | 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:

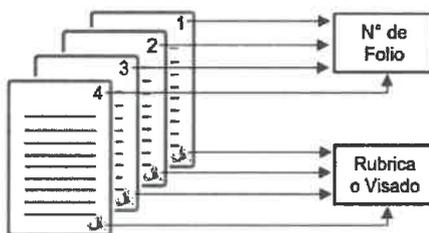
1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01)
2. Ficha Resumen Curricular (Formato N° 02).
Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02), en el siguiente orden:
 - i. Curriculum vitae simple actualizado
 - ii. Certificados y/o constancias que acreditan 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 Fichas 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.

Se inicia esta evaluación considerando lo señalado en el Formato N° 02 - Ficha Resumen Curricular, de omitir alguna de las consideraciones señaladas, el candidato/a será **DESCALIFICADO/A**.

Se determina el cumplimiento de los requisitos mínimos para el puesto y se califica a cada candidato como **APTO/A** si cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria como: Formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia laboral, conocimiento para el puesto y/o cargo: de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria: o **NO APTO/A** si no cumple con uno de ellos.

Finalmente se otorga el puntaje correspondiente solo a los candidatos **APTOS/AS** quienes podrán obtener un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos.

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

| Para el caso de: | Acreditación: |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Formación académica, grado académico y/o nivel de estudio</p> | <p>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> <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. |

Handwritten blue ink marks on the left margin, including a large 'p', a vertical line with an arrow, and a signature.

| | |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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". - 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</p> |

f

h

y

A

| | |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 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 | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|-----------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Evaluación Curricular | 35 Puntos | 40 Puntos |

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/a" y se le otorga cero (0) puntos.

En esta fase la Oficina de Recursos Humanos 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/a".

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 quince (15) 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 | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación de conocimiento | 15 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 veinticinco (25) 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 | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------|----------------|----------------|
| Entrevista | 25 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 | 35 | 40 | Comité de Selección |
| 2 | Evaluación de conocimiento | Eliminatorio | 15 | 20 | Comité de Selección |
| 3 | Entrevista personal | Eliminatorio | 25 | 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 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).
 - Curriculum 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, 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 MEF, 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 DECLARATORIA 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:

- a) Cuando no se registren postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos requeridos para el puesto.
- c) 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 resolverlas.

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 ABSALÓN VILLACREZ LLAJA
Gerente de Administración y Finanzas
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
PRESIDENTE



LIC. 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 CAJO
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
EPS EMAPA CAÑETE S.A.
MIEMBRO