SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL CONCURSO DE SUPLENCIA Y EMERGENCIA N° 02-2021-SEDA AYACUCHO

Difusión de la convocatoria	**Del 22 al 23 de setiembre de 2021**
Inscripción de postulantes - inscripción virtual (*)	**24 de setiembre de 2021**
Publicación de aptos de la revisión de información declarado en el Formato Único de Postulante	**25 de setiembre de 2021**
Presentación de curriculum vitae documentado. (**)	**27 de setiembre de 2021**
Publicación de aptos de la verificación y evaluación curricular	**28 de setiembre de 2021**
Entrevista personal	**29 de setiembre de 2021**
Resultado final	**29 de setiembre de 2021**

(*) La inscripción se cerrará el 24 de setiembre de 2021 a las 18:00 horas. Se recomienda tomar las previsiones del caso para la inscripción correspondiente, teniendo en cuenta la conectividad y alto tránsito en el servicio de internet.

(**) Se remitirá al correo electrónico gadministracionf@sedaayacucho.pe, máximo hasta el 27 de setiembre de 2021 a las 18:00 horas. De igual manera se recomienda tomar las previsiones del caso para la presentación del Curriculum Vitae documentado, teniendo en consideración lo señalado en (*)

SEDA AYACUCHO

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

Llevamos vida a tu hogar

BASES PARA CONCURSO POR SUPLENCIA Y EMERGENCIA Nº 02-2021-SEDA AYACUCHO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1.1. ANTECEDENTES

La empresa del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Ayacucho S.A. - SEDA AYACUCHO , es una empresa prestadora municipal de derecho privado, con autonomía técnica y administrativa, que se rige por el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 019-2017-VIVIENDA; asimismo de la Ley 26887 - Ley General de Sociedades; concordantes con las atribuciones que confiere el Estatuto Social de la Empresa y sus normas internas.

El Concurso de Plazas por Suplencia y Emergencia de SEDA AYACUCHO, tiene por finalidad cubrir las plazas que por diferentes motivos requieren ser reemplazada temporalmente, en el marco del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003- 97-TR y D.U. N° 036-2020 y su ampliatoria D.U. N° 111-2020 y la Resolución Directoral Nº 0024-2020-EF/50.01.

1.2. OBJETO

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

1.3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso de Plazas por Suplencia y Emergencia, se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará temporalmente a SEDA AYACUCHO bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-97-TR y por el tiempo que la Empresa vea por conveniente (retorno del titular de la plaza, periodo requerido y según disponibilidad presupuestal).

1.4. ÓRGANO RESPONSABLE

El Concurso de Plazas por Suplencia y Emergencia será conducido por la Comisión de Selección designado para tal fin.

1.5. REQUISITOS DEL POSTULANTE

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

1.5.2. Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir sus cargos, en la fecha que se indique a través del portal institucional. De no presentarse en la fecha que se indique, se podrá convocar al postulante que haya obtenido la segunda opción.

1.5.3. Los postulantes deberán tener en cuenta cumplir con los requisitos generales establecidos en el Formato N° 02 de las presentes bases, tales como:

- Ser mayor de edad.
- Tener capacidad de contratación laboral, de acuerdo a Ley.
- No tener impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

- No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.
- No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.
- No haber sido destituido ni despedido de otra entidad o empresa, por causa justa relacionada con la conducta o desempeño.
- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM, Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD, Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI.
- No tener relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal, según lo establece en el numeral 7.2 inciso d)[1] de la Directiva interna de medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria en el gasto de la EPS SEDA AYACUCHO, aprobada mediante resolución N° 027-2021 SEDA AYACUCHO/D.
- No tener procesos judiciales pendientes de resolución con SEDA AYACUCHO.
- La conformidad de la información contenida en la Hoja de Inscripción Electrónica (Formato N° 1).

1.5.4. En caso se compruebe la incorporación en un nuevo puesto laboral de SEDA AYACUCHO, de una persona que incumpla los requisitos generales señaladas en las presentes bases, dicha incorporación es nula de pleno derecho.

CAPÍTULO II

2.1. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo aprobado por D.S. N° 001-96-TR.
- Reglamento de Organización y Funciones de SEDA AYACUCHO
- Manual de Perfil del Puesto de SEDA AYACUCHO
- Reglamento Interno de Trabajo de SEDA AYACUCHO.
- Decreto Legislativo N° 1280 Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377; y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 008–20019-JUS.
- Ley N° 29248 Ley de Servicio Militar y modificatorias; así como, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2013-DE.
- Ley N° 30353 Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- Ley N° 30794 Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Resolución Directoral Nº 0024-2020-EF/50.01
- D.U. N° 036-2020 y su ampliatoria D.U. N° 111-2020

[1] El ingreso de personal, se realizará obligatoriamente por concurso público de méritos, cumpliendo con los requisitos del perfil del cargo, asimismo de conformidad a la política del Directorio, las normas vigentes sobre nepotismo, se hacen extensivas a todo personal de la empresa.

CAPÍTULO III

DE LOS PUESTOS Y PERFILES POR CONCURSAR

3.1. PUESTOS Y PERFILES REQUERIDOS PARA LOS PUESTOS POR CONCURSAR

Se adjunta al presente el detalle de las vacantes y perfiles requeridos a convocar (ver Anexo Nº 01).

** A fin de viabilizar la cobertura de los puestos de acuerdo a las necesidades del mercado laboral, se podrá extender las profesiones afines al puesto; debiendo contemplar en cada caso.*

CAPITULO IV

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. DIFUSIÓN DEL CONCURSO

El Concurso se difundirá mediante:

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

4.2. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del El Concurso son las siguientes:

1. Inscripción de postulantes y revisión de la información declarada.
2. Revisión y evaluación curricular.
3. Entrevista Personal.

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

4.3. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA

Las personas interesadas deberán registrar su postulación en la Hoja de Inscripción Electrónica en el rubro “Convocatoria de Personal” a través del portal web de la Entidad, dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria, siendo la inscripción virtual un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.

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

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

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

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

PASOS DE INSCRIPCIÓN

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

Paso 2: El postulante con uso de USUARIO/DNI y CONTRASEÑA, procederá a ingresar al aplicativo, debiendo llenar los datos solicitados según código y denominación de puesto, de igual manera deberá descargar el Formato N°. 01, el cual llenará, según corresponda. Una vez llenado el Formato Nº 01, el postulante deberá cargar y enviar el archivo (PDF) del Formato Nº 01 en el aplicativo.

Paso 3: El postulante deberá finalizar su inscripción en la opción **POSTULAR**, culminando así su inscripción.

Tanto el paso 1, 2 y 3 deberá ser dentro del plazo y hora señalado en el cronograma del Concurso correspondiente - Etapa de Inscripción de Postulantes.

Otras Consideraciones

Esta etapa está a cargo del postulante y su correcta inscripción resulta de su entera responsabilidad, así como la veracidad de la información consignada a través del Formato Único del Postulante, la cual se publicará en el portal institucional de SEDA AYACUCHO en las fechas y horario establecidos. Conforme se precisa en el cronograma del Concurso de Plazas por Suplencia y Emergencia. El postulante sólo podrá inscribirse a un puesto convocado.

Durante el desarrollo de esta etapa, el postulante ya debe contar con la documentación oficial con la que posteriormente pueda acreditar la veracidad de la información que haya declarado para su postulación (colegiatura, título profesional, grado académico, condición de egresado, experiencia, capacitación, entre otros), según el perfil al cual postula.

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

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

La información contenida en el Formato Único del Postulante y el currículum vitae del postulante tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual SEDA AYACUCHO tomará en cuenta la

información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo SEDA AYACUCHO. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

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

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

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

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

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

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

4.5. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

Toda la documentación sustentatoria deberá ser legible y foliada en la parte superior derecha; el foliado se iniciará a partir de la primera página, en un único archivo PDF (en tamaño máximo 20 KB), y ser remitido al correo electrónico gadministracionf@sedaayacucho.pe dentro del plazo establecido en el cronograma.

Se sugiere que, en el asunto del correo electrónico, se indique el número del concurso, número de la plaza a que postula y el DNI del postulante, de la siguiente manera:

Asunto: **CSE N° 02-2021-SEDA AYACUCHO-ITEMXXX-DNIXXXXXXXX**

La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:

a) Formato Único del Postulante (formato Nº 01), debidamente firmado y especificando el número

del(los) «Folio(s)» donde se encuentre(n) el(los) documento(s) que sustenta(n) los requisitos solicitados para el puesto al cual postula, de la siguiente manera:

b) Currículum vítae simple, de acuerdo al formato de cada postulante, debidamente firmada en cada una de las páginas; dicho documento tiene el carácter de declaración jurada;
c) Documentos relacionados a la formación académica;
d) Documentos relacionados a la colegiatura y habilitación (según corresponda);
e) Documentos relacionados a Programa de Especialización
f) Documentos relacionados a conocimiento de Ofimática (según corresponda);
g) Formato Nº 02 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos generales de la convocatoria, debidamente firmado.
h) Formato Nº 03 Declaración Jurada de cumplimiento de conocimiento de idiomas (según corresponda), debidamente firmado.

La documentación que acredite el Formato Único del Postulante - Formato Nº 01 deberá ser foliado en el orden de la información contenida en el mismo.

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

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

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

La evaluación curricular comprende la calificación cuantitativa del postulante que resulte Apto en la Verificación de Cumplimiento de Requisitos. La calificación de esta etapa se realiza según los factores que se indican según Anexo Nº 2 de las presentes bases;

Evaluación y Verificación Curricular	
Mínimo aprobando	Máximo
30 puntos	40 puntos

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

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

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

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

Otras Consideraciones

Para la acreditación del título profesional, grado académico, condición de egresado, colegiatura,

experiencia, programas de especialización no se aceptarán declaraciones juradas, ni certificados de notas y/o consolidados de notas; En dichos documentos se debe apreciar objetivamente las fechas declaradas por el postulante en el Formato Único del Postulante.

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

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

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

De los Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

Para la acreditación de **conocimientos de ofimática y conocimientos de idiomas** se considerará únicamente la presentación de Declaración Jurada que cuenta con dichos Conocimientos ofimática o Idiomas, según Formato Nº 03 adjunta a las presentes bases, según corresponda.

En caso se cuente con certificados, diplomas, constancias y otro documento que acredite los conocimientos de ofimática e idiomas, deberán constar en éstos los niveles u otra consideración que la plaza requiera.

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

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

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

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

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

4.7. ENTREVISTA PERSONAL

La Entrevista Final se realizará en el lugar, fecha y hora que para este fin estime pertinente la comisión de Selección, siendo de entera responsabilidad del postulante portar los equipos de seguridad necesarios (mascarillas, protector facial y otros que considere necesarios).

Cabe señalar, que se garantizará las medidas de bioseguridad respectivas para evitar el contagio del COVID-19.

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

• Los puntajes aprobatorios para la Entrevista Personal son:

Entrevista Personal	
Mínimo aprobando	Máximo
40 puntos	60 puntos

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

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

Otras Consideraciones

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

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

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

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

4.8. RESULTADO FINAL

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

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

4.9. CRONOGRAMA DEL CONCURSO

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

La comisión de selección podrá modificar las fechas del cronograma cuando se presenten circunstancias de fuerza mayor, por motivos de seguridad y/o por situaciones imprevistas, poniendoen conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

4.10. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

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

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

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

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

La comisión de Selección tiene la facultad de aplicar e interpretar las presentes bases del Concursode Plazas por Suplencia y Emergencia, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito alos principios de igualdad y equidad.

La comisión de Selección con el apoyo de la Oficina de Asesoría y Defensa Legal será competente para resolver cualquier situación especial y/o no prevista que se presente, aun cuando no esté contemplada en las presentes bases.

4.11. DE LAS IMPUGNACIONES

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

De haber alguna impugnación contra el resultado final del concurso, se presenta ante el presidente del Concurso por Suplencia y Emergencia, dentro del día hábil siguiente a la publicación de resultados. La comisión elevará informe ante Gerente General sobre los hechos que contenga la impugnación, con cuyo pronunciamiento resolverá previa opinión de asesoría y defensa legal, en el plazo previsto en el TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

ANEXO N° 1

CONVOCATORIA SUPLENCIAS Y EMERGENCIAS N° 02-2021-SEDA AYACUCHO

SUPLENCIA

Código de Puesto	N° de Vacantes	Denominación del puesto	PERFIL DEL PUESTO	
			DETALLE	REQUISITOS
21	1	Especialista en Contabilidad Financiera y Control Previo	Formación Académica	Título Universitario en Contabilidad
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y Habilitado
			Conocimientos Técnicos	Normas del Sistema Nacional de Contabilidad y SIAF
			Programas de especialización	Cursos en NIIF, Contrataciones del Estado, Régimen laboral privado **Nota**: **cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word**: Intermedio **Excel**: Intermedio **Power Point**: Básico **Idiomas**: **Inglés:** Básico **Quechua**: Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General** **Cuatro (4) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. **Experiencia Específica** **Experiencia requerida para el puesto** **Tres (3) años en cargos relacionados al puesto** De los cuales un (1) año sea en el sector público. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado Auxiliar / Asistente
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Análisis, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación efectiva, Relaciones, interpersonales, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Negociación, Pensamiento funcional
			Sede	Ayacucho
Código de Puesto	**N° de Vacantes**	**Denominación del puesto**	**PERFIL DEL PUESTO**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
28	1	Especialista en Control Patrimonial	Formación Académica	Título Universitario en Contabilidad
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y Habilitado
			Conocimientos Técnicos	Normativa en el sistema nacional de abastecimiento
			Programas de especialización	Especialización en Ley de Contrataciones del Estado, gestión pública y presupuesto
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Intermedio **Excel:** Intermedio **Power Point:** Básico **Idiomas:** **Inglés:** Básico **Quechua:** Básico

			Experiencia Laboral	**Experiencia General** **Cuatro (4) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. **Experiencia Específica** Experiencia requerida para el puesto Tres (3) años en cargos relacionados al puesto De los cuales un (1) año sea en el sector público. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado Auxiliar / Asistente **Aspectos complementarios:** Certificado por el OSCE
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Análisis, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación efectiva, Relaciones, interpersonales, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Negociación, Pensamiento funcional
			Sede	Ayacucho
Código de Puesto	**N° de Vacantes**	**Denominación del puesto**	**PERFIL DEL PUESTO**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
32	1	Especialista en Recursos Humanos	Formación Académica	Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o Derecho
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y Habilitado
			Conocimientos Técnicos	Normativa laboral
			Programas de especialización	Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Derecho Laboral **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados** **no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Intermedio **Excel:** Intermedio **Power Point**: Básico **Idiomas:** **Inglés:** Básico **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Cuatro (4) años** de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. **Experiencia Específica** Experiencia requerida para el puesto **Tres (3) años en cargos relacionados al puesto** De los cuales un (1) año sea en el sector público. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado **Auxiliar / Asistente**
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Análisis, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación efectiva, Relaciones interpersonales, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Negociación, Pensamiento funcional
			Sede	Ayacucho
Código de Puesto	**N° de Vacantes**	**Denominación del puesto**	**PERFIL DEL PUESTO**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
47	1	Asistente Ejecutivo I	Formación Académica	Titulo Técnico en Secretariado Ejecutivo
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Técnicas modernas de redacción de documentos

			Programas de especialización	Gestión a de archivos y trámite documentarios. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Intermedio **Excel:** Básico **Power Point**: Básico **Idiomas**: **Inglés:** Básico Quechua: Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Tres (3) años deexperiencia laboral,** ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica **Experiencia requerida para el puesto** Dos (2) años en cargos relacionados al puesto. **Practicante profesional**
			Habilidades o competencias	Orden, Trabajo en equipo; Autoaprendizaje, Trabajo presión, Pensamiento operativo.
			Sede	Ayacucho
Código de Puesto	**N° de Vacantes**	**Denominación del puesto**	**PERFIL DEL PUESTO**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
62	1	Operario en Servicios Generales	Formación Académica	Título en Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Conocimientos referidos al puesto
			Programas de especialización	Licencia de conducir A – II B
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Básico **Idioma:** **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Dos (2) años de experiencia laboral,** ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica **Experiencia requerida para el puesto** **Seis (6) meses en cargos relacionados al puesto** Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Análisis, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo Practicante profesional
			Sede	Ayacucho
Ítem	**Cant**	**Denominación del responsable de la actividad**	**PERFIL DE LA NECESIDAD**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
104	1	Operario de Mantenimiento	Formación Académica	Título en Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado

			Programas de especialización	Manejo de equipos de mantenimiento, varillas, hidrojet, grupos electrógenos, martillos neumáticos y retroexcavadora. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Básico **Idioma:** **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Dos (2) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto **Seis (6) meses en cargos relacionados al puesto**. Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo
			Sede	Ayacucho
Código de Puesto	**N° de Vacantes**	**Denominación del puesto**	**PERFIL DEL PUESTO**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
122	1	Analista de Redes y Control de Pérdidas	Formación Académica	Bachiller en Ingeniería Hidráulica, Civil o Sanitaria
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Software de ingeniería y lectura de plano
			Programas de especialización	Capacitación en reducción de pérdidas de agua, Ley de Contrataciones del Estado y saneamiento básico. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Básico **Excel:** Básico **Idiomas:** **Inglés:** Básico **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Tres (3) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto. Dos (2) años en cargos relacionados al puesto **De los cuales un (1) año sea en el sector públic**o. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado. Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Análisis, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento funcional
			Sede	Ayacucho

Código de Puesto	N° de Vacantes	Denominación del puesto	PERFIL DEL PUESTO	
			DETALLE	REQUISITOS
188	1	Especialista en Estudios de Preinversión	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Civil o Sanitario o Agrícola o Hidráulico
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y Habilitado
			Conocimientos Técnicos	Manejo de equipos de procesamiento automático de datos y software de ingeniería, normas de inversión Pública.
			Programas de especialización	Especialización en Ley de Contrataciones, formulación y evaluación de proyectos de pre inversión. **Nota**: **cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a90 horas**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Intermedio **Excel**: Intermedio **Power** Point: Básico **Idiomas**: **inglés:** Básico **quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Cuatro (4) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. **Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto** **Tres (3) años en cargos relacionados al puesto** De los cuales un (1) año sea en el sector público. Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado Auxiliar / Asistente
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Control, Análisis, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Comunicación efectiva, Trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, Negociación, Pensamiento funcional
			Sede	Ayacucho

EMERGENCIA

Ítem	Cant	Denominación del responsable de la actividad	PERFIL DEL PUESTO	
			DETALLE	REQUISITOS
E01	1	Chofer Operario	Formación Académica	Título en Mecánica automotriz
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Manejo de equipos, conocimiento de mecánica y electricidad automotriz
			Programas de especialización	Manejo de equipos de mantenimiento, varillas, hidrojet, grupos electrógenos, martillos neumáticos y retroexcavadora. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados** **no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Básico **Idioma:** **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	Experiencia General Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto Dos (2) años en cargos relacionados al puesto Practicante profesional

			Habilidades o competencias	Compromiso, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo
			Sede	Ayacucho
Ítem	**Cant**	**Denominación del responsable de la actividad**	**PERFIL DE LA NECESIDAD**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
E02	1	Operario de Mantenimiento	Formación Académica	Título en Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado
			Programas de especialización	Manejo de equipos de mantenimiento, varillas, hidrojet, grupos electrógenos, martillos neumáticos y retroexcavadora. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados** **no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	Ofimática: Word: Básico Idioma: Quechua: Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Dos (2) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto **Seis (6) meses en cargos relacionados al puesto**. Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo
			Sede	Ayacucho
Ítem	**Cant**	**Denominación del responsable de la actividad**	**PERFIL DE LA NECESIDAD**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
E03	1	Operario de Mantenimiento	Formación Académica	Título en Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado
			Programas de especialización	Manejo de equipos de mantenimiento, varillas, hidrojet, grupos electrógenos, martillos neumáticos y retroexcavadora. **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados** **no menos a 90 horas.**

			Conocimiento de ofimática e idiomas	Ofimática: Word: Básico Idioma: quechua: Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Dos (2) años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica Experiencia requerida para el puesto **Seis (6) meses en cargos relacionados al puesto**. Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo
			Sede	Ayacucho
Ítem	**Cant**	**Denominación del responsable de la actividad**	**PERFIL DE LA NECESIDAD**	
			DETALLE	**REQUISITOS**
E04	1	Operario de Redes	Formación Académica	Título en Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Gestión de Redes de Agua Potable y Aguas Residuales
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento en temas de saneamiento
			Programas de especialización	Capacitación técnica en redes **Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados** **no menos a 90 horas.**
			Conocimiento de ofimática e idiomas	**Ofimática:** **Word:** Básico **Idioma:** **Quechua:** Básico
			Experiencia Laboral	**Experiencia General Dos (2) años de experiencia laboral,** ya sea en el sector público o privado. Experiencia Específica **Experiencia requerida para el puesto** **Seis (6) meses en cargos relacionados al puesto.** Practicante profesional
			Habilidades o competencias	Compromiso, Esmero, Orden, Control, Adaptabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Integridad personal, Responsabilidad, Autoaprendizaje, Vocación de Servicio, Trabajo bajo presión, Pensamiento operativo
			Sede	Huanta

ANEXO N° 2

JEFES DE OFICINAS - NIVEL PROFESIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumplimiento de nivel de formaciónacadémica y estudios requeridos para el puesto.	10	20
	Grado(s) de posgrado	7	
	Estudios de Doctorado concluido	3	
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
Puntaje total de evaluación curricular			**40**

JEFES DE DEPARTAMENTOS Y ESPECIALISTAS - NIVEL PROFESIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumplimiento de nivel de formación académica y estudios requeridos para el puesto.	10	20
	Estudio(s) de posgrado concluido	7	
	Grado(s) de posgrado	3	
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
Puntaje total de evaluación curricular			**40**

ASISTENTES Y ANALISTAS DE DEPARTAMENTO

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumplimiento de nivel de formaciónacadémica y estudios requeridos para el puesto.	10	20
	Estudio(s) superior(es) a lo requerido para el puesto, concluidos	7	
	Título(s) superior(es) a los requerido para el puesto	3	
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
Puntaje total de evaluación curricular			**40**

OPERARIOS, AUXILIARES Y TÉCNICOS

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
a	FORMACIÓN ACADÉMICA		
	Cumplimiento de nivel de formación académica y estudios requeridos para el puesto.	10	20
	Estudio(s) superior(es) a lo requerido para el puesto, concluidos	10	
b	EXPERIENCIA LABORAL		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
Puntaje total de evaluación curricular			**40**