

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS N° 001-2018-SEDA AYACUCHO S.A./CC**  
**PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DEL PERSONAL DE LA SERVICIO DE AGUA POTABLE**  
**Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S. A. (SEDA AYACUCHO).**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A. (SEDA AYACUCHO).  
 Sede Central y Sucursal de Huanta.

**II. PLAZAS A CONVOCARSE:**

De conformidad al Memorando N° 266-2018-SEDA AYACUCHO/D de fecha 04 de diciembre del 2018, el Directorio a través Gerencia General de la Entidad autoriza el proceso de concurso interno de méritos, teniendo en cuenta los lineamientos previstos en el Reglamento Interno de Trabajo y especialmente la Directiva sobre el Proceso de Concurso Interno para cobertura de Plazas en la Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S. A. (SEDA AYACUCHO), siendo la primera etapa el proceso de concurso interno de méritos y la segunda etapa concurso público.

**III. REQUISITOS GENERALES:**

- Declaración jurada de datos del postulante (Formato 01)
- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia(Formato 02)
- Ley N° 26771 – Declaración jurada de parentesco (Formato 03)
- Declaración jurada de no tener inhabilitación vigente (Formato 04)
- Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales (Ley N° 29607) (Formato 05)
- Ficha de resumen curricular (Anexo 01)
- Copia del documento nacional de identidad del postulante.
- Documento que acredite la habilitación en el colegio profesional respectivo.
- Certificación actualizada de los entes rectores de sistema administrativo, en caso corresponda.
- Los demás documentos establecidos y requeridos en las Bases (legalizados o autenticados por fedatario de SEDA AYACUCHO).

**IV. PLAZAS A CONVOCARSE Y REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

N°	CAP	ÓRGANO DE CONSTROL INSTITUCIONAL	OCI
01	006	Especialista en Auditoria	1. Título de nivel universitario en Contabilidad o Administración de Empresas; colegiado y habilitado. 2. Dominio de Equipos de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point) 3. Experiencia no menor de 3 años como a Analista o Especialista en Auditoría.
N°	CAP	GERENCIA GENERAL	OFICINA DE ASESORÍA LEGAL
02	010	Especialista Legal	1. Título Profesional Universitario en Derecho; colegiado y habilitado. 2. Conocimiento técnico en Procedimiento Administrativo, Derecho Penal, Civil, Laboral, Ley de Contrataciones 3. Capacitación Especializada y Dominio de equipos de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point) 4. Experiencia profesional no menor de 02 años en labores relacionadas al área.

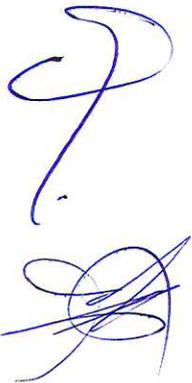
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA GENERAL</b>	<b>OFICINA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL</b>
03	012	<b>Especialista en Presupuesto y Estadística</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1. Título Profesional Universitario en Administración de Empresas, Economía, Contabilidad, ingeniería y afines; Colegiado y Habilitado. 2. Conocimiento técnico en Ley de Presupuesto, manejo de Software de presupuesto, Clasificador de Créditos Presupuestarios. 3. Capacitación Especializada y Dominio de equipos de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point) 4. Experiencia profesional no menor de 02 años en labores relacionadas al área.
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA TECNICA</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</b>
04	020	<b>Especialista en Estudios de Pre inversión.</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria y, Civil o afines; Colegiado y Habilitado. 2. Conocimiento técnico en Manejo de programas de Cálculo estructural, redes de agua potable y alcantarillado, canales y obras hidráulicas. 3. Capacitación especializada en el SNIP. 4. Manejo de programas de presupuestos y dibujo Autocad 5. Experiencia no menor de 03 años en labores relacionados al cargo.
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA TECNICA</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS</b>
05	022	<b>Jefe de Departamento de Supervisión y Liquidación de Obras.</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Hidráulica, Sanita; Colegiado y Habilitado. 2. Conocimiento técnico en Manejo de equipos topográficos y computación básica. 3. Especialización de programas de Ley de contrataciones del estado, Supervisión y Liquidación de obras, Manejo de Software de Ingeniería. 4. Experiencia en labores relacionadas al cargo no menor de 04 años.
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA TECNICA</b>	<b>DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE OBRAS</b>
06	023	<b>Especialista en Supervisión y liquidación de Obras</b>	<b>REQUISITOS:</b> 1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Hidráulica, Sanita; Colegiado y Habilitado. 2. Conocimiento técnico en Manejo de equipos topográficos y computación básica. 3. Especialización de programas de Ley de contrataciones del estado, Supervisión y Liquidación de obras, Manejo de Software de Ingeniería. 4. Experiencia en labores relacionadas al cargo no menor de 03 años.

<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>
07	026	Técnico en Archivos.	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnico Superior (3 ó 4 años) completa en Estudios Técnicos en Asistente Administrativo, Gestión Documentaria, o Carreras técnicas afines.</li> <li>2. Conocimiento técnico de programas de procesamiento automático de datos, nivel básico (Word, Excel, Power Point)</li> <li>3. Experiencia en labores relacionadas al cargo no menor de 01 año.</li> </ol>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>
08	028	Jefe de Departamento de Contabilidad	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Contabilidad; Colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Especialización en cursos y/o programas en Tributación, Contrataciones del Estado, Patrimonio/bienes, Régimen Laboral.</li> <li>3. Conocimiento técnico en manejo de programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point)</li> <li>4. Experiencia profesional no menor de 03 años en labores relacionadas al área.</li> </ol>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</b>
09	029	Especialista Contable	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Contabilidad; Colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Especialización en cursos y/o programas en Sistema Tributario y Control Previo.</li> <li>3. Conocimiento técnico en manejo de programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point)</li> <li>4. Experiencia profesional no menor de 02 años en labores relacionadas al área.</li> </ol>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>DEPARTAMENTO DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES.</b>
10	033	Especialista en Servicios Generales.	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Contabilidad, Administración de Empresas, Economía; Colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Especialización en Contrataciones del Estado, Certificación del OSCE.</li> <li>3. Conocimiento técnico en manejo de programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point)</li> <li>4. Experiencia no menor a 02 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ol>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.</b>
11	038	Especialista en Recursos Humanos	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Administración de Empresas, Contabilidad, Economía, Derecho; Colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Especialización en cursos y/o Programas en Manejo de personal – Recursos Humanos.</li> <li>3. Conocimiento técnico en manejo Sistema de personal y de programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point)</li> <li>4. Experiencia no menor a 03 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ol>

N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
12	041	Especialista en Relaciones Industriales.	REQUISITOS: 1. Título Universitario en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas y afines; colegiado y habilitado. 2. Especialización de cursos y/o programas en Seguridad y salud en el trabajo 3. Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point). 4. Experiencia no menos a 02 años en labores profesionales relacionadas al cargo.
N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.
13	042	Asistente en Recursos Humanos.	REQUISITOS: 1. Grado de Bachiller Universitario en Administración de Empresas, Contabilidad o Economía. 2. Especialización en programas de capacitación Administración de Recursos Humanos, elaboración de planillas y legislación laboral. 3. Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point). 4. Experiencia no menor de 03 años en labores directamente relacionadas
N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE TESORERIA
14	045	Asistente en Ingresos	REQUISITOS: 1. Técnico Superior (3 ó 4 años) completa en Estudios Técnicos en Contabilidad o afines. 2. Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos, nivel básico (Word, Excel, Power Point). 3. Experiencia no menor de 01 años en labores relacionadas al cargo.
N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE TESORERIA
15	048	Recaudador	REQUISITOS: 1. Técnico Superior (3 ó 4 años) completa en Estudios Técnicos en Contabilidad o afines. 2. Conocimiento técnico en cobranza y programas de procesamiento automático de datos, nivel básico (Word, Excel, Power Point). 3. Experiencia no menor de 01 año en el cargo.
N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y EDUCACIÓN SANITARIA.
16	050	Jefe del Departamento de Imagen y Educación Sanitaria	REQUISITOS: 1. Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación o afines; colegiado y Habilitado. 2. Manejo y Especialización de programas de redes sociales. 3. Capacitación en diseño gráfico y producción audiovisual. 4. Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point). 5. Experiencia profesional no menor de 03 años en labores relacionadas al cargo.

N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DEPARTAMENTO SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
17	052	Jefe del Dpto. de Sistemas Y tecnologías de la Información	REQUISITOS: 1. Título Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines; Colegiado y Habilitado. 2. Capacitación en Gestión de TICs y Gestión de Proyectos de TICs. 3. Especialización en cursos y/o programas en Auditoria de Sistemas de información y seguridad de información. 4. Experiencia no menor de 03 años en labores relacionadas al cargo.
N°	CAP	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	DEPARTAMENTO SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
18	054	Asistente de Informática	REQUISITOS: 5. Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines. 6. Conocimiento técnico en Instalación, mantenimiento y reparación de equipos de cómputo y redes. 7. Capacitación en Lenguaje de programación, base de datos y redes 8. Experiencia no menor de 02 años en labores relacionadas al cargo.
N°	CAP	GERENCIA OPERACIONAL	DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD
19	059	Jefe del Departamento de Control de Calidad	REQUISITOS: 1. Título Profesional Universitario en Biología, Ingeniería Química, Sanitaria o afines; colegiado y Habilitado. 2. Conocimiento en estadística aplicada e instrumentos. 3. Especialización y Capacitación en Control de Calidad del Agua, Tratamiento de Agua, Medio Ambiente, Acreditación de Laboratorio y gestión. 4. Manejo y Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point). 5. Experiencia profesional no menor de 04 años en labores relacionadas al cargo.
N°	CAP	GERENCIA OPERACIONAL	DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE AGUA POTABLE
20	066	Operador de Planta de Agua	REQUISITOS: 1. Bachiller Universitario en Ingeniería Sanitaria, Civil, Agrícola o afines. 2. Conocimiento técnico en lectura de parámetros de turbiedad y caudal de agua. 3. Especialización y Capacitación en técnica en operación de planta de agua potable.
21	069		4. Manejo en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point). 5. Experiencia no menor de 03 años en labores relacionadas al cargo. 6.
N°	CAP	GERENCIA OPERACIONAL	DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE AGUA POTABLE
22		Operador de Reservorio (Lluca Lluca)	REQUISITOS: 1. Técnico Básica (1 ó 2 años) Estudios Técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias, Mecánica y/o carreras afines. 2. Conocimiento técnico en lectura de parámetros de turbiedad y caudal de agua.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Especialización y Capacitación en manejo de equipos de planta de producción de agua.</li> <li>4. Experiencia no menor de 03 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ul>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA OPERACIONAL</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS</b>
<b>23</b>	<b>086</b>	<b>Jefe de Departamento de Tratamiento de Aguas Servidas</b>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Sanitaria Hidráulica, Química o afines; Colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Conocimiento de normativas y procedimientos de la SUNASS.</li> <li>3. Especialización y Capacitación en Tratamiento de Aguas servidas.</li> <li>4. Manejo en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point).</li> <li>5. Experiencia profesional no menor de 04 años en labores relacionadas al cargo</li> </ul>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA OPERACIONAL</b>	<b>DEPARTAMENTO DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS</b>
<b>24</b>	<b>090</b>	<b>Operador de Planta de Aguas Servidas</b>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Técnica Básica (1 o' 2 años) en Estudios Técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias, Mecánica y/o carreras afines.</li> <li>2. Conocimiento técnico en equipos de planta de tratamiento.</li> <li>3. Capacitación en tratamiento de aguas servidas.</li> <li>4. Experiencia no menor de 03 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ul>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA OPERACIONAL</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</b>
<b>25</b>	<b>098</b>	<b>Jefe de Departamento de Mantenimiento</b>	<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil, Sanitaria, Hidráulica o afines; colegiado y Habilitado.</li> <li>2. Conocimiento Técnico en instalación de Tuberías de agua y alcantarillado.</li> <li>3. Especialización y Capacitación en Instalaciones Sanitarias, manejo de equipos Hidráulicos y AutoCAD.</li> <li>4. Manejo y Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point).</li> <li>5. Experiencia profesional no menor de 05 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ul>
<b>N°</b>	<b>CAP</b>	<b>GERENCIA OPERACIONAL</b>	<b>DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO</b>
<b>26</b>	<b>103</b>		<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Técnica Básica (1 o' 2 años) en Estudios Técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias, Mecánica y/o carreras afines.</li> <li>2. Conocimiento técnico en instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado.</li> <li>3. Capacitación en manejo de equipos de desatoro, de maquinarias: compresora, amoladora, cortadora, compactador.</li> <li>4. Experiencia no menor de 02 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ul>
<b>27</b>	<b>106</b>		
<b>28</b>	<b>109</b>		
<b>29</b>	<b>118</b>	<b>Operario de Mantenimiento</b>	



N°	CAP	GERENCIA OPERACIONAL	DEPARTAMENTO Y CATASTRO TECNICO Y REDES
30	123	Jefe de Departamento de Catastro Técnico Y redes	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Hidráulica, Civil, Sanitaria o afines; Colegiado y Habilitado</li> <li>2. Conocimiento Técnico en Manejo de REDES Y Catastro Técnico.</li> <li>3. Capacitación en Reducción de Pérdidas, AutoCAD y otros.</li> <li>4. Manejo y Conocimiento técnico en programas de procesamiento automático de datos (Word, Excel, Power Point).</li> <li>5. Experiencia profesional en el área, no menor de 04 años.</li> </ol>
N°	CAP	GERENCIA COMERCIAL	DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CLIENTES
31	139	Inspector de Catastro	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnica Básica (1 o' 2 años) en Carrera Técnicos en Gasfitería y Construcción.</li> <li>2. Conocimiento técnico en computación básica y conocimiento de Gasfitería.</li> <li>3. Capacitación en lectura de planos, dibujo técnico, manejo de sistemas. Contar con licencia de conducir.</li> <li>4. Experiencia no menor de 02 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ol>
N°	CAP	GERENCIA COMERCIAL	GERENCIA COMERCIAL
32	132	Especialista de Valores Máximos Admisibles - VMA	<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Química, Sanitaria o afines Colegiado y Habilitado</li> <li>2. Conocimiento Técnico en Ciencias Básicas, Estadística y Computación básica.</li> <li>3. Capacitación en Normativa y temas referentes a Valores Máximos Admisibles (VMA) y Capacitación del "Aplicativo VMA."</li> <li>4. Experiencia profesional en el área, no menor de 03 años.</li> </ol>
N°	CAP	GERENCIA COMERCIAL	DEPARTAMENTO DE COBRANZA
33	147		<p>REQUISITOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Técnica Básica (1 o' 2 años) en Carrera Técnicos en Gasfitería, Instalaciones, Sanitarias y/o carreras afines.</li> <li>2. Conocimiento técnico en Gasfitería.</li> <li>3. Capacitación en Instalación de Agua y Desagüe. Certificación de SENCICO, SENATI u otros. Contar con licencia de conducir.</li> <li>4. Experiencia no menor de 02 años en labores relacionadas al cargo.</li> </ol>
34	164		
35	165		
36	166		
37	167	Operario Comercial	

N°	CAP	GERENCIA COMERCIAL	DEPARTAMENTO DE COMERCIALIZACION Y ATENCION AL CLIENTE
38	174	Especialista en Ventas	REQUISITOS: 1. Título Profesional Universitario en Economía, Administración, Contabilidad, Marketing; Colegiado y Habilitado 2. Conocimiento Técnico en Computación Básica y procesamiento de datos (Excel, Word, Power Point) 3. Capacitación en atención al cliente, Agente de ventas en productos y Administración de ventas. 4. Experiencia profesional en el área, no menor de 03 años.
N°	CAP	GERENCIA DE HUANTA	DEPARTAMENTO OPERACIONAL
39	182	Especialista en Estudios y Catastro	REQUISITOS: 1. Título Profesional Universitario en Ingeniería Civil o afines; Colegiado y habilitado. 2. Conocimiento Técnico en Normas del sector; manejo de equipos de procesamiento automáticos de datos y dominio de Office. 3. Especialización en saneamiento 4. Experiencia profesional en el área, no menor de 03 años.
N°	CAP	GERENCIA DE HUANTA	DEPARTAMENTO OPERACIONAL
40	193	Operador de Planta	REQUISITOS: 1. Técnica Básica (1 o 2 años) en Carrera Técnicos en Gasfitería, Instalaciones, Sanitarias y/o carreras afines. 2. Capacitación Técnica en mecánica o electricista industrial. 3. Experiencia no menor de 02 años en labores relacionadas al cargo.
41	194		

#### V. PROCEDIMIENTO:

1. **EVALUACIÓN CURRICULAR.** Es la primera etapa del proceso en la cual se evalúa el cumplimiento de los requisitos del perfil requerido para cada plaza.

Es excluyente y se calificará al postulante APTO y NO APTO para pasar a las siguiente etapa.

2.- **ENTREVISTA PERSONAL:** Permite evaluar si el postulante es la persona idónea para ocupar el puesto vacante al que postula. En la entrevista se pretende conocer por qué le interesa al postulante el puesto de trabajo y qué es lo que puede aportar en él. Se asignará el puntaje respectivo de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos.

La inasistencia del postulante a una de las etapas del concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.

De comprobarse la suplantación del postulante u otra modalidad de fraude, en cualquiera de las etapas, aquel será descalificado del concurso automáticamente.

Los factores de evaluación, se inicia a partir de la determinación de los postulantes APTOS, asignándose puntajes por cada evaluación hasta un mínimo de 30 puntos y un máximo de 100 de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE	
		MINIMO	MAXIMO
Curricular	50%	30	50
Prueba de Conocimiento (Opcional) *	20%	10	20
Entrevista Personal	30%	20	30
PUNTAJE	100%	60	100

**CRONOGRAMA  
CONCURSO INTERNO PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE  
PERSONAL SEDA AYACUCHO S.A.**

ACTIVIDAD	FECHA
1. Publicación de bases	26 y 27 de diciembre 2018
2. Presentación de documentos	28 de diciembre 2018, en Trámite Documentario (hasta 12.00 del mismo día)
3. Calificación y evaluación	
a) evaluación de expedientes.	28 de diciembre 2018 (17.30 pm)
b) Entrevista personal.	31 de diciembre 2018 (08.30 am)
4. Publicación de Resultados	31 de diciembre 2018 (17.30 pm)

**VI.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE CONCURSO**

**VI.1 FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

**a.- JEFES DE AREAS Y ESPECIALISTAS - NIVEL PROFESIONAL**

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTUACIÓN	MÁXIMO
A	<b>FORMACION ACADEMICA</b>		
	Título Universitario	12	30
	Grado de Maestría relacionado al cargo	8	
	Diplomados 2 Puntos relacionados al cargo	6	
	Cursos, seminarios, talleres relacionados al cargo (1 punto por certificado) de los últimos tres (3) años	4	
B	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	De 02 a 03 años de experiencia laboral en la institución*	10	20
	Supera 03 años de experiencia laboral en la institución	20	
			50

**b.- ASISTENTES DE DEPARTAMENTO**

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTUACIÓN	MÁXIMO
A	<b>FORMACION ACADEMICA</b>		
	Título de técnico superior o bachiller universitario	20	
	Diplomados 2 Puntos relacionados al cargo	6	30
	Cursos, seminarios, talleres relacionados al cargo (1 punto por certificado) de los últimos tres (3) años	4	
B	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	De 02 a 03 años de experiencia laboral en la institución*	10	20
	Supera 03 años de experiencia laboral en la institución	20	
			50

**c.- RECAUDADORES**

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTUACIÓN	MÁXIMO
A	<b>FORMACION ACADEMICA</b>		
	Título de técnico o bachiller universitario	20	30
	Estudios de ofimática (mínimo de 90 horas)	5	
	Cursos, seminarios, talleres relacionados al cargo (1 punto por certificado) de los últimos tres (3) años	5	
B	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	De 02 a 03 años de experiencia laboral en la institución*	10	20
	Supera 03 años de experiencia laboral en la institución	20	
			50

**d.- OPERARIOS (GERENCIA OPERACIONAL Y COMERCIAL)**

FACTORES DE EVALUACION CURRICULAR		PUNTUACIÓN	MÁXIMO
A	<b>FORMACION ACADEMICA</b>		
	Título de Técnico básico (.)	20	30
	Certificado de capacitación en temas de mantenimiento en general o relacionado al cargo al que postula (01 punto por certificado)	5	

	Estudios en seguridad industrial	5	
B	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	De 02 a 03 años de experiencia laboral en la institución*	10	20
	Supera 03 años de experiencia laboral en la institución	20	
			50

- Gasfiteros, instalaciones sanitarias, mecánica. (relacionadas al cargo que postula).

**(\*)Modificado mediante Resolución de Directorio N° 033-2018-SEDA-AYACUCHO/D, en cuyo texto refiere incorporar al proceso de concurso interno a los trabajadores con contrato de suplencias con antigüedad de 08 meses de manera ininterrumpida en la EPS, por lo tanto al personal postulante se le considerará puntuación con antigüedad de 08 meses hasta 03 años de experiencia.**

## VI.2 FACTORES DE EVALUACIÓN ENTREVISTA

En la entrevista personal, cada integrante de la comisión podrá efectuar dos (2) preguntas sobre aspectos que permita medir el nivel de conocimiento y desenvolvimiento del postulante, siendo este un promedio ponderado de la calificación individual de los miembros de la comisión.

	INDICADORES	PUNTAJE	
	Responde a las preguntas formuladas sobre aspectos generales relacionados a la plaza a la cual postula	0 a 30	50
	Demuestra buena capacidad argumentativa	0 a 10	
	Evidencia adecuado uso de recursos verbales y personales	0 a 10	

**VI.3** Las Bonificaciones obligatorias se considerará lo dispuesto en la Ley N° 29248 Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, y la Ley N° 29973 Ley general de la persona con discapacidad.

**VI.4** Terminada la evaluación, la comisión de concurso interno elabora el Cuadro de Méritos como resultado final del proceso de concurso y una vez suscrito el acta por cada integrante, procederán a publicar en los mismos medios en que se publicó la convocatoria y, elevará informe a la Gerencia General para su aprobación.

**VI.5** La impugnación contra el resultado final del concurso, se presenta al Gerente General dentro del día hábil siguiente a la publicación de resultados. El Gerente General requerirá informe de la Comisión de Concursos sobre los hechos que contenga la impugnación y con cuyo pronunciamiento, resolverá en el plazo de 3 días hábiles.

Ayacucho 14 de diciembre del 2018.

**FORMATO N° 01**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE**

**Señores**

SEDA AYACUCHO S.A.

**Ciudad.-**

**CONVOCATORIA CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° 001-2018-SEDA AYACUCHO S.A.**

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información corresponden a mis datos personales, los mismos que se sujetan a la verdad:

<b>APELLIDO PATERNO:</b>			
<b>APELLIDO MATERNO:</b>			
<b>NOMBRES:</b>			
<b>DOMICILIO FISCAL</b>			
	<b>DIST:</b>	<b>PROV:</b>	<b>DEP:</b>
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>(dd/mm/aaaa):</b>		
<b>N° DNI:</b>			
<b>N° RUC:</b>			
<b>TELEFONO FIJO:</b>			
<b>TELEFONO CELULAR:</b>			

**(Marque con una "X" la respuesta)**

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

**(Marque con una "X" la respuesta)**

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
¿Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

Ayacucho ,.....

.....  
**Firma**

**Nombre y Apellidos del Postulante**

**DNI**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

**Señores**

SEDA AYACUCHO S.A.

**Presente.-**

**CONVOCATORIA CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° 001-2018-SEDA AYACUCHO S.A.**

De mi consideración:

Yo, ....., en mi calidad de postor, luego de haber tomado conocimiento de la convocatoria de la SEDA AYACUCHO S.A. y conocer todas las condiciones existentes, ofrezco el servicio materia del presente, de conformidad con los Términos de Referencia Mínimos.

En ese sentido, acepto la propuesta del monto de la remuneración y a suscribir el contrato, en caso resulte ganador del proceso, y a realizar el servicio con las características, forma y plazo especificados.

Asimismo, declaro que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento como parte de mi propuesta.

AYACUCHO,.....

.....  
**Firma**

**Nombre y Apellidos del Postulante**

**DNI**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

**FORMATO N° 03**

**LEY N° 26771 – DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

**Señores**

SEDA AYACUCHO S.A.

**Presente.-**

**CONVOCATORIA CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° 001-2018-SEDA AYACUCHO S.A.**

Yo,.....de  
Nacionalidad..... con documento de identidad  
N°.....domiciliado.....

De conformidad con la Ley 26771 y el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM de fecha 06 de mayo 2005 el cual dispone que toda persona que preste o ingrese a prestar servicios en la entidad deberá presentar Declaración Jurada en la cual consignará el Nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la Dependencia de esta Entidad en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por vínculo conyugal.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:(Marcar la OPCIÓN correspondiente)**

- a) No tener parentesco con ningún personal de SEDA AYACUCHO S.A.( )  
b) Tener parentesco con el siguiente personal del SEDA AYACUCHO S.A.( )



N°	Apellidos y nombres	Parentesco	Condición Laboral	Órgano / Distrito Fiscal / Oficina / Gerencia
1.-				
2.-				
3.-				

AYACUCHO,.....

.....

**Firma**

**Nombre y Apellidos del Postulante**

**DNI**

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

Grado	Grado Parentesco por Consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1ro	Padres/hijos		Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos, nietos	Hermanos	Abuelos del cónyuge	Cuñados
3ro	Bisabuelos, bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos, nietos tíos, abuelos		

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

**FORMATO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE**

**Señores**

SEDA AYACUCHO S.A.

**Presente**

**CONVOCATORIA CONCURSO INTERNO DE MERITOS N° .....-2,0....-SEDA AYACUCHO S.A.**

Yo,.....

de nacionalidad ..... con documento de identidad N° .....  
domiciliado.....,  
distrito.....provincia.....departamento.....

Declaro bajo juramento que no me encuentro INHABILITADO según el Art. ....el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD).

AYACUCHO,.....

.....

**Firma**

**Nombre y Apellidos del Postulante**

**DNI**

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV NUMERAL 1,7 y 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444 sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

**FORMATO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES**

**NI JUDICIALES (Ley N° 29607)**

Yo.....(Nombres y Apellidos), identificado con DNI  
N°.....estado civil ..... con domicilio en  
..... Distrito ..... Provincia  
..... - departamento ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, marcar con un aspa o en forma de cruz).

	SI	NO
Antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antecedentes Judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad y Fecha:.....

Firma: .....

**Firma**

**Nombre y Apellidos del Postulante**

**DNI**



## FICHA CURRICULAR

## I. DATOS PERSONALES

Apellidos: .....

Nombre(s): .....

Nacionalidad: .....

Fecha Nacimiento dd/mm/aaaa: .....

Lugar de Nacimiento: Dpto. /Prov. /Dist: .....

Número de DNI o Carné de Extranjería: .....

Estado Civil: .....

Dirección Domicilio Actual: .....

Dpto. /Prov. / Dist.: .....

Teléfonos fijo / móvil: .....

Correo electrónico: .....

Colegio profesional (N° si aplica): .....

## II. GRADOS Y TÍTULOS ACADÉMICOS

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS	N° FOLIO
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
POSTGRADO O DIPLOMADO				
TÍTULO PROFESIONAL				
BACHILLER				
TÍTULO TÉCNICO				
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS EN CURSO				
ESTUDIOS TÉCNICOS EN CURSO				
ESTUDIOS SECUNDARIOS				

**NOTA:**

- Dejar los espacios en blanco para aquellos que no aplique
- Si no tiene título por favor especificar. Por ejemplo: Está en trámite, es egresado, etc.

**III. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA**

Nº	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*):Básico, Intermedio, Avanzado	Nº FOLIO

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

**IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS**

Nº	IDIOMA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO (*) (*):Básico, Intermedio, Avanzado

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

**V. OTROS CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN (\*)**

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	INSTITUCIÓN	TOTAL HORAS	Nº FOLIO

\* Detallar los conocimientos solicitados en los requisitos del perfil

\* Se considerará: cursos, seminarios, talleres, ponencias, diplomados y otros.

**VI. EXPERIENCIA LABORAL Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL\***

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO O BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL (XX Años / XX Meses)	N° DE FOLIO <sup>1</sup>
<b>TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (XX Años / XX Meses)</b>						

(\*) Toda la experiencia laboral, aunque no tenga relación directa con el objetivo del servicio.  
(Puede insertar más filas si así lo requiere)

Se detallará la experiencia laboral y de prestación de servicios en general tanto en el sector público como en el sector privado (comenzar por la más reciente). Sólo se considerará el tiempo acreditado con la correspondiente documentación.

<sup>1</sup>Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral

### VII. EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA

Es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes.  
(Puede adicionar más bloques si lo requiere).

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (XX Años / XX Meses)	N° FOLIO <sup>2</sup>
1						
Descripción detallada del trabajo realizado						
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (XX Años / XX Meses)	N° FOLIO <sup>2</sup>
2						
Descripción detallada del trabajo realizado						
N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ FUNCIÓN DESEMPEÑADO(A)	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO (XX Años / XX Meses)	N° FOLIO <sup>2</sup>

3						
Descripción detallada del trabajo realizado						
<b>TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (XX AÑOS / XX MESES)</b>						

<b>PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS</b>	<b>SI</b>	<b>N° FOLIO</b>
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>N° FOLIO</b>
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS.		

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos y en caso necesario, autorizo su investigación.

Lugar y Fecha
<b>FIRMA</b>

<sup>2</sup>Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral

ANEXO Nº 02

**Cargo de Presentación de Expediente a Proceso Concurso Interno de meritos**

**Postulante:** Pegar una (01) Copia en el exterior del sobre cerrado que entrega

El/la señor(a)(rta) \_\_\_\_\_

Identificado(a) con DNI Nº \_\_\_\_\_

Ha presentado, en sobre cerrado, su expediente para participar en el:

Proceso \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_(CONSIGNAR ESPECIFICAMENTE AL CARGO Y CODIGO DE PLAZA CAP AL CUAL POSTULA)\_

Habiéndosele consignado el Número de Registro \_\_\_\_\_.

