



CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO



**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 INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO**

Difusión de la Convocatoria	<b>Del 20 al 26 de abril de 2021</b>
Inscripción de postulantes - inscripción virtual (*)	<b>27 al 28 de abril de 2021</b>
Publicación de aptos de la revisión de información declarado en el Formato Único de Postulante	<b>29 de abril de 2021</b>
Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimiento	<b>30 de abril de 2021</b>
Publicación de Aptos de la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos	<b>3 de mayo de 2021</b>
Presentación de Curriculum Vitae documentado. (**)	<b>4 y 5 de mayo de 2021</b>
Publicación de Aptos de la Verificación y Evaluación curricular	<b>6 de mayo de 2021</b>
Entrevista Personal	<b>7 de mayo de 2021</b>
Resultado Final	<b>10 de mayo de 2021</b>

(\*) La inscripción se cerrará el 28 de abril 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](mailto:gadministracionf@sedaayacucho.pe), máximo el día 5 de mayo 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 (\*)



CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

---



# SEDA AYACUCHO

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

*Llevamos vida a tu hogar*

**BASES DEL CONCURSO INTERNO DE PERSONAL**

**N° 01-2021-SEDA AYACUCHO**





Contenido	
CAPÍTULO 1 .....	4
Disposiciones Generales.....	4
1.1. Antecedentes.....	4
CAPÍTULO II .....	5
2.1. Base Legal .....	5
CAPÍTULO III .....	5
De los Puestos y Perfiles por Concursar .....	5
3.1. Puestos y perfiles requeridos para los puestos por concursar .....	5
CAPITULO IV .....	5
Del Proceso de Selección .....	5
4.1. Difusión del concurso.....	5
4.2. Etapas del concurso.....	6
4.3. Inscripción de Postulantes .....	6
4.4 Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante. ....	7
4.5. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante.....	8
4.6. Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos.....	8
4.7. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos.....	9
4.8. Verificación y Evaluación Curricular.....	9
4.9. Publicación de resultados de los postulantes aptos de la Verificación y Evaluación Curricular .....	11
4.10. Entrevista Personal .....	11
4.11. Resultado Final.....	12
4.12. Cronograma del concurso.....	12
4.13. Situaciones especiales y consecuencias .....	13
4.14. De las Impugnaciones.....	13

## CAPÍTULO 1

### **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 N° 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 Interno de Personal de SEDA AYACUCHO, tiene por finalidad cubrir las plazas vacantes del Cuadro de Puestos, en el marco del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

#### **1.2. OBJETO**

Seleccionar a las personas que reúnan los requisitos y los perfiles establecidos y que demuestren idoneidad para ocupar las plazas vacantes 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 Interno de Personal, se desarrollará conforme a las presentes bases. El personal seleccionado se vinculará a SEDA AYACUCHO bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

#### **1.4. ÓRGANO RESPONSABLE**

Concurso Interno de Personal será conducido por la Comisión de Selección designado para tal fin.

#### **1.5. REQUISITOS DEL POSTULANTE**

1.5.1. Puede 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 que para acceder a laborar a SEDA AYACUCHO debe cumplirse con los requisitos generales establecidos en el Formato N° 02 de las presentes bases, tales como:

- 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.
- Cumplir con todos los requisitos señalados en el perfil de la presente convocatoria.
- Ceñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de selección en el que participó, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga el SEDA AYACUCHO S.A.

- 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 nombrar, contratar o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
  - No tener la condición de no hallado o no habido, ni tener deuda exigible con SEDA AYACUCHO S.A.; en calidad de usuario, responsable y/o representante legal de persona natural y/o jurídica.
  - No ser calificado por las centrales de riesgo, a título personal o como representante legal de una persona jurídica, como deudor deficiente, dudoso o pérdida.
  - La conformidad de la información contenida en la Hoja de Inscripción Electrónica (Formato N° 1).
- 1.5.4. En caso se compruebe la incorporación a SEDA AYACUCHO de una persona que incumpla los requisitos generales señaladas en las presentes bases, dicha incorporación es nula de pleno derecho.

**1.5.5. Para la participación en el Concurso Interno de Personal, es requisito indispensable que los postulantes tengan vínculo laboral a plazo indeterminado con SEDA AYACUCHO, al momento de su postulación.**

## 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° 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.

## 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 N° 01).

## CAPÍTULO IV

### **DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **4.1. DIFUSIÓN DEL CONCURSO**

El Concurso Interno de Personal de personal se difundirá mediante:

- Portal Web de SEDA AYACUCHO S.A. <https://www.sedaayacucho.pe/>
- Opcionalmente, se podrá realizar a través de otras fuentes complementarias entre el personal.

#### 4.2. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del Concurso Interno de Personal de Personal son las siguientes:

1. Inscripción de postulantes.
2. Revisión de información declarada en la hoja de inscripción electrónica.
3. Evaluaciones de aptitud intelectual y de conocimientos.
4. Verificación y evaluación curricular.
5. 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

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 los días indicados 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.

#### 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 N° 01, el postulante deberá cargar y enviar el archivo (PDF) del Formato N° 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 Interno de Personal - 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 Interno de Personal. 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 curriculum 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.

### 4.4. REVISIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA EN EL FORMATO ÚNICO DEL POSTULANTE

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.



#### 4.5. 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 Interno de Personal (Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos).

Únicamente serán convocados a la etapa de Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, aquellos postulantes declarados APTOS en la etapa de la Revisión de Información Declarada en el Formato Único del Postulante.

#### 4.6. EVALUACIÓN DE APTITUD INTELECTUAL Y CONOCIMIENTOS

La Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos será tomada en forma presencial, siendo de entera responsabilidad del postulante portar los equipos de seguridad necesarios (mascarillas, protector facial y otros que considere necesarios), y tiene como finalidad evaluar niveles de atención, concentración, inteligencia práctica, aptitudes, destrezas, habilidades y conocimientos necesarios que posee el postulante en relación a las exigencias del puesto.

El puntaje aprobatorio para la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimiento es:

Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos	
Mínimo aprobando	Máximo
11 puntos	20 puntos

En virtud de los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación de aptitud intelectual y de conocimientos, los postulantes podrán ser calificados como:

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

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

#### OTRAS CONSIDERACIONES

La Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, se desarrollará en el lugar, fecha y hora en que la comisión de Selección establezca.

Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos, deberán concurrir a la dirección que se indique, en la fecha y hora señalada, portando sólo su Documento Nacional de Identidad (DNI), lápiz, lapicero, tajador y borrador (no libros, notas, cuadernos, carteras, bolsos, paquetes, evitar llevar consigo celulares, tablets o similares).

- Se brindará condiciones adecuadas a los postulantes que presenten algún tipo de discapacidad; **asimismo se garantizará las medidas de bioseguridad respectivas para evitar el contagio del COVID-19.** Durante el desarrollo de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de descalificación, estando el personal de SEDA AYACUCHO facultado para su imposición:
- No se permite al postulante manipular celulares, tablets o similares, durante el examen. La inobservancia dará lugar a la anulación de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos
- El desarrollo de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos se realiza en un sólo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella.
- La prueba se rinde en estricto silencio.
- El postulante está obligado a devolver la prueba entregada.



- f) El desarrollo de la prueba es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos, expulsión del infractor y su exclusión del Concurso Interno de Personal, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

Si durante el proceso de calificación se advierte la presencia de errores en el marcado y/o marcas de más de una alternativa, borrones o enmendaduras, conllevará a no calificar dichas preguntas, resultando de exclusiva responsabilidad del postulante que no haya cumplido con responder correctamente la prueba.

#### **4.7. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS POSTULANTES APTOS DE LA EVALUACIÓN DE APTITUD INTELECTUAL Y CONOCIMIENTOS**

SEDA AYACUCHO publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Aptitud Intelectual y de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que los postulantes presentarán su currículum vitae documentado.

#### **4.8. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR**

En esta etapa, se evaluará el currículum vitae 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](mailto: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: **CIP N° 01-2021-SEDA AYACUCHO-CAPXXX-DNIXXXXXXXXXX**

La documentación a presentar debe tener el siguiente orden:

- Formato Único del Postulante (formato N° 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:
- Currículum vitae simple, de acuerdo al formato de cada postulante, debidamente firmada en cada una de las páginas; dicho documento tiene el carácter de declaración jurada;
- Documentos relacionados a la formación académica;
- Documentos relacionados a la colegiatura y habilitación (según corresponda);
- Documentos relacionados a Programa de Especialización
- Documentos relacionados a conocimiento de Ofimática (según corresponda);
- Formato N° 02 Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos generales de la convocatoria, debidamente firmado.
- Formato N° 03 Declaración Jurada de cumplimiento de conocimiento de idiomas (según corresponda), debidamente firmado.

La documentación que acredite el Formato Único del Postulante - Formato N° 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 vitae 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.

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 N° 2 de las presentes bases;

Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos	
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 vitae 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 vitae 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 se considerará únicamente copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias, el cual debe señalar el nivel (Básico, Intermedio o Avanzado) según corresponda.

Para la acreditación de **Conocimientos de Idiomas** se considerará únicamente la presentación de Declaración Jurada que cuenta con dichos Conocimientos de Idiomas, según Formato N° 03 adjunta a las presentes bases, según corresponda.

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.

**4.9. 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 Interno de Personal.

Únicamente serán convocados a la etapa de Entrevista Personal aquellos postulantes calificados como APTOS en la etapa de Verificación Curricular.

**4.10. 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 Interno de Personal: 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 curriculum vitae documentado y otras de relevancia de considerarlo pertinente.

- Los puntajes aprobatorios para la Entrevista Personal son:

Evaluación de Aptitud Intelectual y Conocimientos	
Mínimo aprobando	Máximo
30 puntos	40 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.

#### **4.11. RESULTADO FINAL**

SEDA AYACUCHO, publicará en su portal institucional los resultados finales del Concurso Interno de Personal.

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.

#### **4.12. CRONOGRAMA DEL CONCURSO**

Las fechas para cada una de las etapas del proceso, serán definidas y establecidas por la comisión de 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, poniendo en conocimiento de los postulantes a través del portal institucional y otros medios disponibles pertinentes.

#### **4.13. 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 Interno de Personal, será automáticamente descalificado, aun cuando el postulante haya sido seleccionado; sin perjuicio de las 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 Concurso Interno de Personal, en caso de presentarse dudas o vacíos en estas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, resolviendo en mérito a los 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.

#### **4.14. DE LAS IMPUGNACIONES**

Sí algún postulante considera que la comisión de Selección encargado de conducir el Concurso Interno de Personal 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 de la Comisión de Concurso Interno de Personal, 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 1**  
**Plazas a convocarse y requisitos específicos**

Código de Puesto	N° de Vacantes	Denominación del puesto	PERFIL DEL PUESTO	
			DETALLE	REQUISITOS
008	1	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	Formación Académica	Título Universitario en Derecho y Ciencias Políticas
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado
			Conocimientos Técnicos	Procedimiento Administrativo General, Derecho Penal, Civil, Laboral, Ley de Contrataciones del Estado
			Programas de especialización	Estudios de postgrado en Derecho o afines Especialización en Gestión Pública, procesos administrativos y referentes al área <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés nivel básico Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cinco (5) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Contar con experiencia no menor de cuatro (4) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial y/o en órganos de alta dirección en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Preferentemente sector saneamiento. Tres (3) años en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de área o departamento
			Habilidades o competencias	Compromiso, análisis, control, trabajo bajo presión y negociación, comunicación efectiva, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, orientación a resultados, integridad personal, responsabilidad, autoaprendizaje, vocación de servicio, liderazgo, organización de la información, planificación, pensamiento conceptual y pensamiento funcional
Sede	AYACUCHO			
Código de Puesto	N° de Vacantes	Denominación del puesto	PERFIL DEL PUESTO	
011	1	Jefe de Planificación y Desarrollo Empresarial	DETALLE	REQUISITOS
			Formación Académica	Título Universitario en Economía, Administración, Contabilidad o Ingeniería industrial.
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado
Conocimientos Técnicos	Gestión de servicios y/o operaciones, y gestión empresarial Conocimiento relación en la materia tales; como Normas del sector, Ministerio de economía y finanzas, programación y formulación presupuestales, Ley del presupuesto, directivas de ejecución			



CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

				etc. Y demás relacionadas las competencias funcionales.
			Programas de especialización	Estudios de posgrado concluidos en la mención de "Gestión Pública" u otras afines Cursos de especialización en "Planeamiento estratégico", "Gestión Presupuestaria" <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés nivel básico Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cinco (5) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Cuatro (4) años en cargos directivos en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Preferentemente en el sector saneamiento. Tres (3) a la gestión pública cargos directivos y/o en órganos de alta dirección <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de área o departamento
			Habilidades o competencias	Compromiso, esmero, orden, control, adaptabilidad, capacidad de gestión, trabajo bajo presión, negociación, flexibilidad, comunicación efectiva, relaciones interpersonales, trabajo en equipo, orientación a resultados, articulación con el entorno social, organización de la información, proactividad, integridad personal, responsabilidad, autoaprendizaje, vocación de servicio, liderazgo, planificación, visión estratégica, pensamiento conceptual, pensamiento funcional y pensamiento operativo.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
012	1	Especialista en Presupuesto y Estadística	Formación Académica	Título Universitario Economía, Administración, Contabilidad o Ingeniería industrial.
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Ley de Presupuesto, manejo del software de presupuesto, clasificador de créditos presupuestarios
			Programas de especialización	Capacitación en Planeamiento estratégico y técnicas presupuestarias. <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>





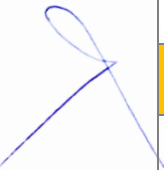


CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés no aplica Quechua no aplica
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> Analista Especialista. Tres (3) años de experiencia laboral <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año específicamente en el sector Público.
			Habilidades o competencias	Compromiso, trabajo bajo presión, pensamiento funcional, trabajo en equipo y Responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
013	1	Especialista en Planeamiento	Formación Académica	Título Universitario en Economía, Administración, Contabilidad o Ingeniería industrial
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento del Marco Normativo del CEPLAN y Ley de Procedimiento administrativo.
			Programas de especialización	Especialización en Formulación de Planes y Gestión Estratégica. Formulación, Evaluación y Control de Indicadores de Gestión. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (3) años de experiencia Un (1) año específicamente en el sector Público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista.
			Habilidades o competencias	Compromiso, Trabajo bajo presión, Pensamiento funcional, Trabajo en equipo, Responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
021	1	Especialista Tributario	Formación Académica	Título Universitario en Contabilidad
			Colegiatura y	Colegiado y habilitado

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			habilidad	
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y sistemas de procesamiento de datos
			Programas de especialización	Capacitación en sistema tributario y análisis de estados financieros, NIIF y NICs <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel avanzado PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua no aplica
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (3) años en el sector público o privada <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento funcional, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
			<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>
			<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>
				<b>DETALLE</b>
				<b>REQUISITOS</b>
			Formación Académica	Título Universitario en Contabilidad, Economía o Administración
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y sistemas de procesamiento de datos.
			Programas de especialización	Certificación por 80 horas lectivas de capacitación en Ley de Contrataciones del Estado, cursos de la plataforma SEACE. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua no aplica
025	1	Especialista en Ejecución Contractual		





CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (3) años Un (1) año específicamente en el sector Público</p> <p><b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista</p> <p><b>Complementario</b> Certificación de profesionales por el OSCE</p>
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento funcional, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
027	1	Asistente de Almacén	Formación Académica	Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Métodos de valuación.
			Programas de especialización	Computación e Informática. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua no aplica
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año, no necesariamente en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento operativo, trabajo en equipo, integridad personal
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
031	1	Especialista en Relaciones Industriales	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Industrial o Administración.
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y sistemas de información.
			Programas de especialización	Especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación</b>

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

				<i>y los diplomados no menos a 90 horas</i>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (3) años sector Público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, comunicación efectiva, pensamiento operativo y proactividad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
033	1	Asistente de Recursos Humanos	Formación Académica	Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración.
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Computación básica
			Programas de especialización	Capacitación administración de recursos humanos. Capacitación en elaboración de planillas y legislación laboral. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (01) año en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar asistente
			Habilidades o competencias	Trabajo bajo presión, pensamiento funcional, trabajo en equipo e integridad personal .
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
037	1	Jefe del Departamento de Imagen Institucional y Educación	Formación Académica	Título universitario en Ciencias de la comunicación
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

		Sanitaria	Conocimientos Técnicos	Computación básica
			Programas de especialización	Capacitación en manejo de redes sociales, capacitación en diseño gráfico y producción audiovisual. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel básico PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés Nivel básico Quechua nivel intermedio
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> 5 años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Cuatro (4) años Un (1) específicamente en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Compromiso, flexibilidad, pensamiento operativo, relaciones interpersonales y proactividad.
			Sede	AYACUCHO
			<b>Código de Puesto</b>	<b>Nº de Vacantes</b>
			<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>
				<b>DETALLE</b>
				<b>REQUISITOS</b>
			Formación Académica	Título universitario en Ingeniería de Sistemas o Informática
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Lenguaje de programación orientado a objetos, base de datos y redes
			Programas de especialización	Capacitación en Administración de base de datos, Lenguaje y herramientas de desarrollo de software modernos, Administración de redes y seguridad de la información. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés Nivel intermedio Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Tres (3) años en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista
040	1	Especialista en Sistemas		

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Habilidades o competencias	Compromiso, trabajo bajo presión, pensamiento operativo, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
046	1	Jefe del Departamento de Control de Calidad	Formación Académica	Título universitario en Biología, Ingeniería Química o Sanitaria.
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento de estadística aplicada e instrumentación.
			Programas de especialización	Capacitación en control de calidad del Agua, Tratamiento de agua, medio ambiente, acreditación de laboratorio y gestión. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés Nivel básico Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cinco (5) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Cuatro (4) años en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento operativo, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
048	1	Técnico en Análisis de Aguas Servidas	Formación Académica	Carreras técnicas referidas a ciencias biológicas
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Ciencias básicas, bioseguridad, gasfitería y electromecánica
			Programas de especialización	Especialización en aguas residuales, medio ambiente y estadística aplicada. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua no aplica

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado</p> <p><b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Un (1) año, no necesariamente en el sector público</p> <p><b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente</p>
			Habilidades o competencias	Compromiso, flexibilidad, pensamiento operativo, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
049	1	Muestreador	Formación Académica	Carreras técnicas referidas a ciencias biológicas
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Ciencias básicas, bioseguridad, gasfitería y electromecánica
			Programas de especialización	Capacitación en lectura de planos de sectorización, tratamiento y prueba de calidad de agua potable. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 hora</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua no aplica
			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año, no necesariamente en el sector público.</p> <p><b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente</p>
			Habilidades o competencias	Compromiso, negociación, comunicación efectiva, pensamiento operativo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
051	1	Especialista en Planta de Agua Potable	Formación Académica	Título universitario en Ingeniería Química o Biología.
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado
			Conocimientos Técnicos	Normas del Sector
			Programas de especialización	Especialización en Saneamiento. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>



CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Conocimiento de ofimática e idiomas	<p><b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico.</p>
			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Tres (3) años en el Sector Público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista</p>
			Habilidades o competencias	Compromiso, flexibilidad, pensamiento operativo, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
052	1	Asistente de Producción de Agua Potable	Formación Académica	Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Química o Biología
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Manejo de equipos electromecánicos y equipos de laboratorio.
			Programas de especialización	Capacitación en Tratamiento y potabilización de agua <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<p><b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico .</p>
			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Un (1) año en el sector Público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar asistente</p>
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento operativo, trabajo en equipo, responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
57/58	2	Operador de Planta de Agua Potable	Formación Académica	Bachiller en Ingeniería Sanitaria, Civil o Agrícola
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento de Lectura de parámetros de turbiedad y caudal del agua

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Programas de especialización	Capacitación Técnica operación de planta de agua potable <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	No aplica.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica</b> Auxiliar asistente <b>Experiencia requerida para el puesto</b> 1 año (Sector Público o privado)
			Habilidades o competencias	Flexibilidad, orden, pensamiento operativo, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
92/95/97/107	4	Operario de Mantenimiento	Formación Académica	Estudios técnicos en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Mecánica
			Colegiatura y habilidad	No aplica.
			Conocimientos Técnicos	Instalación y reparación de tuberías de agua y alcantarillado.
			Programas de especialización	Manejo de equipos de desatoro, de maquinarias: compresora, amoladora, cortadora, compactador. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Dos (2) años <b>Experiencia Específica</b> Experiencia requerida para el puesto Un (1) año en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente <b>Complementarios:</b> Licencia de conducir A – II B .
			Habilidades o competencias	Esmero, flexibilidad, pensamiento operativo, trabajo en equipo y proactividad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
112	1	Jefe del Departamento de Catastro Técnico y Redes	Formación Académica	Título universitario en Ingeniería Hidráulica, Civil o Sanitaria
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento en manejo de Redes y Catastro Técnico
			Programas de especialización	Capacitación en Reducción de Pérdidas, AutoCAD y otros <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel intermedio Excel nivel intermedio PowerPoint nivel intermedio <b>Idiomas:</b> Inglés Nivel básico Quechua nivel intermedio .
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cinco (5) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Cuatro (4) años en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Compromiso, trabajo bajo presión, pensamiento funcional, trabajo en equipo y proactividad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
113	1	Especialista en Catastro Técnico (*)	Formación Académica	Título universitario en Ingeniería Civil, Sanitaria o Química
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Normas del sector.
			Programas de especialización	Cursos de Georeferenciación, ArcGIS, AutoCAD, GoogleEarth. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cuatro (4) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (3) años en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista o Especialista.
			Habilidades o competencias	Esmero, flexibilidad , pensamiento funcional, trabajo en equipo y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
120	1	Jefe del Departamento de Gestión Ambiental	Formación Académica	Título universitario en Ing. Ambiental o Biología
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado
			Conocimientos Técnicos	Conocimientos relacionados a la materia

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Programas de especialización	Curso u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos a diez (10) años. Certificaciones en caso de ser necesario para el ejercicio de las funciones.
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint nivel básico <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Cinco (5) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Cuatro (4) años en cargos relacionados al cargo en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Preferentemente sector saneamiento. Dos (2) años en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Compromiso, trabajo bajo presión, orden, análisis, control, pensamiento conceptual, pensamiento funcional, pensamiento operativo, trabajo en equipo, orientación a resultados, proactividad, Integridad personal, responsabilidad, vocación de servicio, liderazgo, organización de la información y planificación.
			Sede	AYACUCHO
			<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
			Formación Académica	Carrera Técnica de Gasfitería o Instalaciones Sanitarias
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento de gasfitería
			Programas de especialización	Instalación de Agua y Desagüe. Certificación de SENCICO, SENATI u otros. Contar con licencia de conducir <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word Nivel básico Excel no aplica PowerPoint no aplica <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico
Código de Puesto	N° de Vacantes	Denominación del puesto	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
141/142/165	3	Operario Comercial	<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
			Formación Académica	Carrera Técnica de Gasfitería o Instalaciones Sanitarias
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Conocimiento de gasfitería
			Programas de especialización	Instalación de Agua y Desagüe. Certificación de SENCICO, SENATI u otros. Contar con licencia de conducir <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word Nivel básico Excel no aplica PowerPoint no aplica <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Dos (2) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año (Sector Público o privado) <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar asistente <b>Complementario</b> Manejo de vehículos menores Licencia de conducir A – II B
			Habilidades o competencias	Trabajo bajo presión , esmero, pensamiento operativo, trabajo en equipo y proactividad
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
158	1	Asistente en Cobranzas	Formación Académica	Bachiller en Contabilidad, Economía o Administración
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y procesamiento de datos
			Programas de especialización	Capacitación en atención al Cliente, cobranza y cartera morosa. <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática:</b> Word nivel básico Excel nivel básico PowerPoint No aplica. <b>Idiomas:</b> Inglés No aplica Quechua nivel básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General</b> Tres (3) años <b>Experiencia Específica</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año en el sector público o privado <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar asistente
			Habilidades o competencias	Negociación, orden, orientación al cliente, pensamiento funcional y responsabilidad.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
168	1	Asistente de Conciliación de Reclamos	Formación Académica	Bachiller en Derecho
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y procesamiento de datos.
			Programas de especialización	Técnicas de atención al Cliente, conciliaciones <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> Un (1) año en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, negociación, orientación al cliente, proactividad y esmero.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
169	1	Técnico de Orientación al Cliente	Formación Académica	Universitario completo, egresado de Contabilidad, Administración o Ingeniería
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y procesamiento de datos.
			Programas de especialización	Técnicas de atención al Cliente, conciliaciones <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, negociación, orientación al cliente, proactividad y esmero.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
170	1	Técnico de Atención al Cliente	Formación Académica	Universitario completo, egresado de Derecho, Contabilidad, Administración o Ingeniería
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Computación básica y procesamiento de datos.

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Programas de especialización	Técnicas de atención al Cliente, conciliaciones <b>Nota: cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, negociación, orientación al cliente, proactividad y esmero.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
178	1	Especialista en Estudios y Proyectos	Formación Académica	Título universitario en Ingeniería Sanitaria o Civil
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Manejo de equipos de procesamiento automático de datos, computación básica.
			Programas de especialización	Especialización en SNIP, Programas de Diseño: AutoCAD, Watercad, Sewercad, Arcgis. <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel avanzado. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés nivel intermedio Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (03) años Un (01) año en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista Especialista
			Habilidades o competencias	Pensamiento funcional, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, proactividad y compromiso.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
181	1	Jefe del Departamento de	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Civil o Sanitario



CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

		Obras	Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Conocimientos relacionados a la materia
			Programas de especialización	Curso u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos a diez (10) años. Certificaciones en caso de ser necesario para el ejercicio de las funciones.
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> Cuatro (04) años en cargos relacionados al cargo en Entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente sector saneamiento Dos (02) años en el sector público <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Pensamiento conceptual, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, orientación a resultados, proactividad, compromiso, análisis y control.
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
184	1	Especialista en Supervisión y Liquidación de Obras	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Civil, hidráulica o sanitaria
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Computación básica
			Programas de especialización	Ley de contrataciones del estado, Supervisión y Liquidación de Obras, Manejo de Software de Ingeniería. <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel básico Microsoft Excel nivel básico Microsoft Power Point nivel básico <b>Idiomas</b> Inglés básico Quechua nivel básico.

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (03) años Un (01) año en el sector público</p> <p><b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Supervisor Coordinador</p> <p><b>Complementarios:</b> Conocimiento de Software de Ingeniería</p>
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, trabajo bajo presión, trabajo en equipo, responsabilidad y compromiso
			Sede	AYACUCHO
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
189	1	Jefe del Departamento Operacional	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Civil
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Normas del Sector
			Programas de especialización	Especialización en Saneamiento <b>Nota : Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Cinco (05) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Cuatro (04) años. <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Jefe de Área o Departamento
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, trabajo en equipo, integridad personal, negociación y compromiso
			Sede	HUANTA
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
190	1	Especialista en Estudios y Catastro	Formación Académica	Título Universitario en Ingeniería Civil
			Colegiatura y habilidad	Colegiado y habilitado.
			Conocimientos Técnicos	Normas del Sector
			Programas de especialización	Especialización en Saneamiento <b>Nota : Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Conocimiento de ofimática e idiomas	<p><b>Ofimática</b> Microsoft Word nivel intermedio. Microsoft Excel nivel intermedio. Microsoft Power Point nivel intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua nivel básico.</p>
			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Tres (03) años <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Analista Especialista.</p>
			Habilidades o competencias	Pensamiento operativo, trabajo en equipo, flexibilidad, integridad personal, compromiso
			Sede	HUANTA
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
197	1	Operador de Planta de Agua Potable (Huancayoc)	Formación Académica	Título Técnico en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias o Mecánica
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	No aplica
			Programas de especialización	Capacitación Técnica en mecánica o electricista industrial. <b>Nota: Cada curso de especialización debe tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<p><b>Ofimática</b> Microsoft Word no aplica Microsoft Excel no aplica Microsoft Power Point no aplica. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua no aplica.</p>
			Experiencia Laboral	<p><b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado. <b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (01) año <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente.</p>
			Habilidades o competencias	Trabajo en equipo, pensamiento operativo, flexibilidad y esmero.
			Sede	HUANTA
<b>Código de Puesto</b>	<b>N° de Vacantes</b>	<b>Denominación del puesto</b>	<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
213	1	Recaudador	Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad Técnica
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Computación básica

CONCURSO INTERNO DE PERSONAL N° 01-2021-SEDA AYACUCHO

			Programas de especialización	Capacitación en técnica de recaudación y cobranza <b>Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word intermedio Microsoft Excel intermedio Microsoft Power Point intermedio. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Tres (3) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específico:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año en sector público o privado. <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente.
			Habilidades o competencias	Trabajo bajo presión, pensamiento operativo, orientación al cliente, proactividad y esmero.
			Sede	HUANTA
			<b>PERFIL DEL PUESTO</b>	
			<b>DETALLE</b>	<b>REQUISITOS</b>
			Formación Académica	Título técnico en Gasfitería, Instalaciones Sanitarias
			Colegiatura y habilidad	No aplica
			Conocimientos Técnicos	Atención al Cliente
			Programas de especialización	Capacitación en Gasfitería <b>Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos a 24 horas de capacitación y los diplomados no menos a 90 horas.</b>
			Conocimiento de ofimática e idiomas	<b>Ofimática</b> Microsoft Word no aplica Microsoft Excel no aplica Microsoft Power Point no aplica. <b>Idiomas</b> Inglés no aplica Quechua básico
			Experiencia Laboral	<b>Experiencia General:</b> Tres (03) años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado <b>Experiencia Específica:</b> <b>Experiencia requerida para el puesto</b> Un (1) año <b>Nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia, ya sea en el sector público o privado</b> Auxiliar Asistente <b>Complementarios:</b> Licencia de conducir A-II B
			Habilidades o competencias	Trabajo bajo presión, pensamiento operativo, orientación al cliente, proactividad y esmero.
			Sede	HUANTA
217	1	Operario Comercial		

ANEXO N° 02

Factores a ser considerados en la evaluación curricular.

a) JEFES DE ÁREAS Y ESPECIALISTAS - NIVEL PROFESIONAL

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	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>b</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
<b>Puntaje total de evaluación curricular</b>			<b>40</b>

b) ASISTENTES DE DEPARTAMENTO

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	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	7	
	Título(s) superior(es) a los requerido para el puesto	3	
<b>b</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
<b>Puntaje total de evaluación curricular</b>			<b>40</b>

c) OPERARIOS (GERENCIA OPERACIONAL, COMERCIAL Y HUANTA)

FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR		PUNTUACIÓN	
		MÍNIMO	MÁXIMO
<b>A</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	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>b</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
	Cumplimiento de años de la experiencia general, específica y en el sector público requerido para el puesto	20	20
<b>Puntaje total de evaluación curricular</b>			<b>40</b>



