

## COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL - 2025

### ACTA N.º 025-2025-EMAPAVIGS S.A./CSP

En las instalaciones de la sala de reuniones del Directorio de la EPS EMAPAVIG S.A., ubicada en la Av. La Cultura N.º 509-511, siendo las 14:25 p.m. del 06 de noviembre de 2025, se lleva a cabo una reunión en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Gerencia General N.º 0134-2025-EPS EMAPAVIG S.A./GG, mediante la cual se autoriza y encarga al Comité de Selección de Personal 2025 (CSP) la contratación de un Asistente Administrativo(a) a plazo indeterminado. Los integrantes del Comité presentes en la sesión son los siguientes:

|                 |                                      |
|-----------------|--------------------------------------|
| PRESIDENTE      | Gerente de Administración y Finanzas |
| SEGUNDO MIEMBRO | Coordinador de Recursos Humanos      |
| TERCER MIEMBRO  | Gerente de Operaciones               |

Habiéndose contado con la presencia total de los miembros del Comité, se da inicio a la sesión:

#### AGENDA

**Elaboración de las Bases del Concurso Público de Méritos para la Contratación de ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)**, bajo contrato a plazo indeterminado del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728. aprobada por el Decreto Supremo N.º 003-97-TR.

#### DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Posterior a la revisión del Reglamento Interno de trabajo, el Manual Clasificador de Cargos y el MEMO N.º 120-2025-EMAPAVIGS S.A.-GG, en el cual el Gerente de General presenta y sustenta el requerimiento de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)**, detallando los requisitos mínimos y las funciones a desempeñar por el personal que se pretende contratar, se procedió a la elaboración de las Bases del Concurso Público de Méritos para la contratación de **UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)**. Asimismo, se determinó el cronograma de dicho proceso de selección.

En ese sentido, teniéndose por elaboradas las Bases del Concurso Público de Méritos para la contratación de **UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)** bajo contrato a plazo indeterminado, bajo régimen laboral de la actividad privada regulada por el Decreto Legislativo N.º 728, conforme lo exige el artículo 9º del



Reglamento Interno de trabajo de la EPS EMAPAVIGS S.A; el presidente en concordancia con todos los participantes de la presente reunión, acuerdan:

*Aprobar las Bases del CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 012-2025-EPS-EMAPAVIGS S.A., para la contratación de UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) bajo contrato a plazo indeterminado del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728. aprobada por el Decreto Supremo N.º 003-97-TR.*

Siendo las 15:00 horas, se da por finalizada la reunión y ante el acuerdo unánime se procede a suscribir la presente acta en señal de conformidad.



**RUIZ MIRANDA KELLY VANESSA**  
Gerente de Administración y Finanzas  
Presidente



**LAYNEZ PEÑA DAPHNE RAQUEL**  
Coordinador de Recursos Humanos  
Segundo Miembro



**BURGOS FLORES MARLON BRAGGIAN**  
Gerente de Operaciones  
Tercer Miembro

**EPS EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE  
GUADALUPE DEL SUR- EMAPAVIGS S.A.**

# **BASES**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N.º 012-2025-EPS-EMAPAVIGS S.A.**



**PARA LA CONTRATACIÓN DE:**



**ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) BAJO CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO DEL TEXTO ÚNICO  
ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N.º 728 APROBADO POR DECRETO SUPREMO N.º 003-97-TR**

**RUC 20163549027**



**Av. La Cultura N°509 - 511  
Nasca - Perú**



**secretaria.general@emapavigssa.com**



**www.emapavigssa.com**

## I. BASE LEGAL

- Ley Marco del Empleo Público, Ley N°. 28175
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Ley N° 30353 – Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- TUO del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N.º 003- 97-TR.
- Resolución de Gerencia General N° 022-2020—GG-EPS EMAPAVIGS S.A/GG, que oficializa los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N°001-2020.
- Mediante Resolución de Gerencia General N.º 023-2023-EMAPAVIGS S.A.-GG, que Oficializa el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) y el Organigrama Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A.
- Resolución de Gerencia General N.º 147-2024-EMAPAVIGS S.A, que Aprueba el Manual Clasificador de Cargos (MCC) de la EPS EMAPAVIGS S.A.
- Resolución de Gerencia General N.º 148-2024-EMAPAVIGS S.A.-GG, se formaliza la aprobación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) de la EPS EMAPAVIGS S.A.
- Resolución de Gerencia General N.º 014-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A., que Aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de EPS EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR- EMAPAVIGS S.A.
- Resolución de Gerencia de General N.º 017-2025-EPS EMAPAVIGS S.A/ GG, Se conformó el Comité de Selección de Personal para el ejercicio fiscal 2025 de la EPS EMAPAVIGS S.A., modificada por la Resolución de Gerencia de General N.º 055-2025-EPS EMAPAVIGS S.A/ GG
- Resolución de Gerencia de General N.º 0134-2025-EPS EMAPAVIGS S.A/ GG, Se autoriza el proceso de selección para la contratación de Asistente Administrativo(a).
- Demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.



## II. ANTECEDENTES

La EPS EMAPAVIGS S.A., es una Empresa Estatal de derecho privado, íntegramente de propiedad del Estado, constituida como Sociedad Anónima, presta servicios de saneamiento básico a la Provincia de Nasca y Distrito de Vista Alegre de conformidad con el Decreto Legislativo N°1280 que aprueba la ley del servicio universal de Agua Potable y Saneamiento y el D.S N°009-2024-VIVIENDA, que aprueba su Reglamento; que comprende la prestación regular de servicios de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales para disposición final o reusó y disposición sanitaria de excretas en el ámbito de responsabilidad establecido en el respectivo contrato de explotación, aplicando políticas de desarrollo, control operación, mantenimiento, planificación, normatividad, preparación, ejecución de obras, asesoría técnica;

La EPS EMAPAVIGS S.A. es una empresa pública de derecho privado, cuyo personal se encuentra comprendido dentro de los alcances de las normas que regulan el régimen laboral de la actividad privada, D.L 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral y otros.

Mediante Resolución de Gerencia General N.º 022-2020-EPS EMAPAVIGS S.A./GG de fecha 26 de febrero de 2020, se oficializaron los acuerdos contenidos en el Acta de Sesión Extraordinaria N.º 001-2020, de fecha 30 de enero de 2020, y se dispuso la aprobación del **Cuadro de Cargos por grupos ocupacionales o clasificador de cargos y CAP** de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Mediante Resolución de Gerencia General N.º 023-2023-EMAPAVIGS S.A.-GG del 31 de diciembre de 2024, se Oficializa el **Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF)** y el **Organigrama Institucional** de la EPS EMAPAVIGS S.A.



Mediante Resolución de Gerencia General N.º 147-2024-EMAPAVIGS S.A./GG del 17 de abril de 2023, se formaliza la aprobación del **Manual Clasificador de Cargos (MCC)** de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Mediante Resolución de Gerencia General N.º 148-2024-EMAPAVIGS S.A.-GG del 31 de diciembre de 2024, se formaliza la aprobación del **Presupuesto Analítico de Personal (PAP)** de la EPS EMAPAVIGS S.A.



Para el 2025, se ha considerado un **Presupuesto Analítico de Personal** por un valor de **S/1'940,322.32**, en el cual se tiene programado realizar contrataciones de personal para cubrir las necesidades de personal.



Mediante Resolución de Gerencia de General N.º 017-2025-EPS EMAPAVIGS S.A/ GG, Se conformó el **Comité de Selección de Personal** para el ejercicio fiscal 2025 de la EPS EMAPAVIGS S.A., el cual es modificado por la Resolución de Gerencia de General N.º 055-2025-EPS EMAPAVIGS S.A/ GG del 21 de mayo de 2025.



Que, mediante Resolución de Gerencia de General N.º 0134-2025-EPS EMAPAVIGS S.A./ GG, de fecha 31 de octubre del 2025, se autoriza el proceso de contratación de **UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)** bajo contrato a plazo indeterminado del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728 del régimen laboral de la actividad privada; y se encarga al Comité de Selección de Personal - 2025, conducir dichos procesos de contratación de personal.

La Gerencia General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por del Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, dirección, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa.

### III. OBJETIVO

Establecer las bases del Concurso Público de Méritos para la selección y contratación de **UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A)** bajo contrato a plazo indeterminado que reúna el perfil y los requisitos mínimos señalados en el numeral X, como soporte para la **GERENCIA GENERAL**

### IV. FINALIDAD

Que, el referido Asistente Administrativo(a) brinde soporte administrativo integral al Despacho de Gerencia General mediante la gestión, administración y resguardo de la documentación institucional, coordinación de actividades y comunicaciones, así como el control y seguimiento de trámites internos y externos, garantizando el flujo oportuno de información, la atención eficiente de requerimientos y el cumplimiento de normativas vigentes, para contribuir a la adecuada toma de decisiones y al óptimo funcionamiento de la empresa.

### V. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará a la EPS EMAPAVIGS S.A, mediante un contrato a plazo indeterminado, bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N.º 003- 97-TR.

### VI. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE

Gerencia de General de la EPS EMAPAVIGS S.A.



## VII. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La Gerencia General de la EPS EMAPAVIGS S.A.

## VIII. ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección de Personal – 2025, designado mediante Resolución de Gerencia General N.º 55-2025-GG-EPS EMAPAVIG S.A., de fecha 21 de mayo de 2025.

El Comité de Selección de Personal está integrado por:

| COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL – EJERCICIO 2025 |                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| PRESIDENTE                                       | Gerente de Administración y Finanzas |
| MIEMBRO                                          | Coordinador de Recursos Humanos      |
| MIEMBRO                                          | Gerente de Operaciones               |

## IX. LA CONVOCATORIA Y SU DIFUSIÓN

La convocatoria comprende las siguientes difusiones:

- La publicación en el portal institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A, para el registro e inscripción de postulantes, así como la información vinculada al desarrollo del proceso.
- Publicación en las redes sociales de la EPS EMAPAVIGS S.A.



## X. PERFIL DEL PUESTO

| Clasificación               | Sigla | Cargo Estructural           |
|-----------------------------|-------|-----------------------------|
| Servidor Público – De Apoyo | SP-AP | Asistente Administrativo(a) |

### I. Requisitos del cargo estructural

#### II.1 Formación académica

- Nivel educativo:  
Técnico Superior Completo
- Grado /Situación académica:  
Egresado en la carrera Técnica Superior de secretariado, asistente de gerencia, asistente administrativa, administración, marketing o afines a las funciones del cargo.

#### II.2 Experiencia

- Experiencia General:**  
Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica:**  
Un (01) año de experiencia específica en la función o en puestos de asistentes, Técnicos o similar, en entidades y/o empresas públicas y/o privadas.

### II. Requisitos adicionales

#### 1. Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)

Cursos y/o programas vinculados a las funciones del puesto.

#### 2. Conocimientos Técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).

Conocimientos relacionados a la materia.

#### Conocimiento de informática

Procesador de Texto: Básico,

Hojas de cálculo: Intermedio,

Programa de presentaciones: Básico

#### Otros requisitos

No Aplica

- Puede participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Marco del Empleo Público y el perfil requerido para el puesto, establecido en el numeral X de las presentes Bases.
- El postulante seleccionado como ganador, deberá contar con disponibilidad inmediata, para iniciar su vínculo laboral al término del presente Concurso, de acuerdo a la fecha de inicio de labores señalado en el cronograma del Concurso. Se entenderá que el postulante que resulte ganador, renuncia a su plaza cuando no se presenta a suscribir el contrato dentro del plazo establecido, conforme a lo indicado en el numeral XXIV de las Bases. De ser el caso que no se presente dentro de las fechas señaladas, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, el siguiente postulante.
- El artículo 7° de la Ley N 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:
  - a) Ser mayor de edad.
  - b) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
  - c) No encontrarse registrado en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
  - d) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
  - e) Cumplir con todos los requisitos señalados en la convocatoria que postula.
  - f) Cefñirse a las especificaciones y demás requisitos establecidos en el proceso de seleccón en el que participa, y de ser el caso, llevar los cursos que disponga la EPS EMAPAVIGS S.A.
  - g) 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 seleccón de personal.
  - h) No ser calificado por las centrales de riesgo, a título personal o como representante legal de persona jurídica, como deudor deficiente, dudoso o pérdida.
  - i) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N.º 30794, Ley Que Establece Como Requisito Para Prestar Servicios En El Sector Público, No Tener Condena Por Terrorismo, Apología Del Delito De Terrorismo Y Otros Delitos.
- Asimismo, el Comité de Selección de Personal deberá observar los requisitos para incorporación descritos en el artículo 10º del Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMAPAVIGS S.A. los cuales son:



- a) Ser mayor de edad.
  - b) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos civiles
  - c) El acceso a un puesto se realiza mediante concurso público y abierto, basándose en mérito, capacidad y en igualdad de oportunidades.
  - d) No haber sido despedido o destituido en ninguna institución y/o empresa sea pública o privada, por la comisión de falta grave debidamente probada.
  - e) No tener condena por delito doloso
  - f) No estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para el ejercicio de su profesión y/o para contratar con el Estado.
  - g) Adjuntar a la solicitud de ingreso, los documentos que sean requeridos por la empresa.
  - h) Cumplir con los requisitos del puesto al que se postula, de acuerdo a lo señalada por el manual de Organización y Funciones.
  - i) No incurrir en Nepotismo.
- El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDSRH "Directiva que aprueba los lineamientos para la administración funcionamiento, procedimiento de inscripción y consulta del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido" y Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 264-2017-SERVIR/PE.
  - Para tal efecto, el Comité de Selección de Personal encargado de llevar a cabo el Concurso Público de Méritos remitirá la relación de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos al Equipo de Recursos Humanos de la EPS Emapavigs S.A., para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe al Comité.
  - En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.
  - Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal de la EPS Emapavigs S.A., con vínculo laboral bajo contrato a plazo indeterminado, con un periodo de prueba de tres (03) meses, iniciando sus servicios profesionales en el Equipo de Imagen Corporativa y Gestión Social

#### XI. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL CURRICULUM VITAE DEL POSTULANTE

- Las personas interesadas deberán presentar la hoja de vida (CV) del postulante y Anexos requeridos debidamente documentado a la EPS Emapavigs S.A a través del correo electrónico [recursos.humanos@emapavigssa.com](mailto:recursos.humanos@emapavigssa.com) dentro del plazo establecido en el cronograma de la convocatoria,

siendo un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección. En el asunto del correo deberá consignar su nombre completo y la plaza a la que postula; Ejemplo: *Pedro Salas – Postulante al cargo de Asistente Administrativo.*

- Los postulantes, mediante el CV y declaraciones juradas, debidamente firmadas y llenadas, acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en numeral X de las presentes bases, de acuerdo al perfil; en caso de incumplimiento de los requisitos o incongruencia en la información declarada, o declaraciones juradas incompletas y sin firmar, serán automáticamente descalificados por el Comité de Selección de Personal – 2025. Para tal fin, los postulantes deberán sustentar obligatoriamente con la copia simple de los documentos pertinentes.
- En caso se presenten documentos en idioma diferente al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple con la presente identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- Los postulantes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la Directiva N.º 001-2014-SERVIR/GDCRSC, que estipula las disposiciones y lineamientos para el registro de títulos, grados o estudios de postgrado obtenidos en el extranjero, para aquellas personas que prestan servicios en las entidades y empresas públicas, así como aquellas que han resultado ganadoras en un proceso de selección y se encuentran en proceso de incorporación o ya incorporadas, en el marco del funcionamiento del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- La información contenida en el Currículum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual la EPS Emapavigs S.A., se reserva el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente. Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.
- El Comité de Selección de Personal realizará la verificación posterior de la información contenida en la documentación presentada, conforme a los requisitos exigidos en el numeral X.

## XII. ORGANO Y UNIDAD ORGANICA

### • ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN - GERENCIA GENERAL

Gerencia General



### XIII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

#### JEFE DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO     |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b> | Equipo de Recursos Humanos de la EPS EMAPAVIGS S.A., ubicada en Av. La Cultura N.º 509-511, Nasca.                             |
| <b>Modalidad de contrato</b>            | a Plazo Indeterminado                                                                                                          |
| <b>Remuneración Básica</b>              | S/. 1,415.00 (Mil Cuatrocientos con 15/100 Soles), más los beneficios de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

### XIV. ETAPAS DEL CONCURSO

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Convocatoria.
2. Presentación del Curriculum Vitae de postulantes.
3. Evaluación Curricular de los Curriculum Vitae presentados.
4. Declaración y publicación de postulantes aptos para la evaluación de conocimientos.
5. Evaluación de conocimientos.
6. Declaración y publicación de postulantes aptos para la entrevista personal y calendario de entrevistas.
7. Declaración y publicación de la relación del ganador del concurso y los otros lugares.

Cada etapa del proceso es EXCLUYENTE y ELIMINATORIA, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

A continuación, se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos según las características del puesto requerido.

| EVALUACIONES                                     | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                     |                            |                |
| a. Experiencia                                   | 10                         | 12             |
| b. Formación académica y capacitación            | 10                         | 13             |
| <b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b> | <b>20</b>                  | <b>25</b>      |



|                                                 |           |            |
|-------------------------------------------------|-----------|------------|
| <b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>              |           |            |
| Puntaje Total de la Evaluación de Conocimientos | <b>15</b> | <b>25</b>  |
| <b>ENTREVISTA</b>                               |           |            |
| Puntaje Total de Entrevista                     | <b>30</b> | <b>50</b>  |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE LAS EVALUACIONES</b>        | <b>65</b> | <b>100</b> |

Nota:

1. La evaluación curricular se realizará sobre la sumatoria de un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos.
2. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de veinte (20) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS para continuar con la "evaluación de conocimientos".
3. La evaluación de conocimientos se realizará sobre un puntaje máximo de veinticinco (25) puntos.
4. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación de conocimiento es de quince (15) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS para continuar con la "entrevista personal".
5. La entrevista personal se realizará sobre un puntaje máximo de cincuenta (50) puntos.
6. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de treinta (30) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán DESCALIFICADOS, declarándose desierta la convocatoria.
7. Cada etapa de evaluación tendrá un orden de prelación máximo de 15 postulantes, por lo que, a pesar de encontrarse con nota aprobatoria, los que queden en el puesto 16 serán automáticamente descalificados.



| <b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                                                                                                                                 | <b>PUNTAJE</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                           |                |
| Experiencia General: Un (01) año de experiencia general en el sector público y/o privado.                                                                                    | 6              |
| Experiencia específica: Un (01) año de experiencia específica en la función o en puestos de asistentes, Técnicos o similar, en entidades y/o empresas públicas y/o privadas. | 6              |
| <b>PUNTAJE TOTAL EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                             | <b>12</b>      |



| FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS Y OTROS REQ. ADICIONALES                                                                                                                                         |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Técnico Superior Completo<br>Egresado en la carrera Técnica Superior de secretariado, asistente de gerencia, asistente administrativa, administración, marketing o afines a las funciones del cargo. | 8         |
| Cursos y/o programas vinculados a las funciones del puesto.<br>Procesador de Texto: Básico,<br>Hojas de cálculo: Intermedio,<br>Programa de presentaciones: Básico                                   | 5         |
| <b>PUNTAJE TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA Y CONOCIMIENTOS</b>                                                                                                                                             | <b>13</b> |
| <b>PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIÓN CURRICULAR</b>                                                                                                                                                        | <b>25</b> |

## XV. EVALUACION CURRICULAR

### A) EXPERIENCIA LABORAL

La experiencia laboral se acredita adjuntando los certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese u otro documento que pruebe fehacientemente la experiencia requerida. Todo documento que acredite la experiencia laboral debe contener información mínima el cargo o función desarrollada, fecha de inicio y fin o tiempo laborado.

Para aquellos puestos que requieran formación técnica o universitaria completa (desde egresado), el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, por lo que el postulante deberá declarar y sustentar su egreso de la formación académica correspondiente. Caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica presentada y que califique para el puesto.

Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional completa, se contará toda la experiencia laboral sustentada.

En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas Pre Profesionales u otras modalidades formativas, con excepción de las prácticas profesionales, si el perfil así lo especifica.



## **B) FORMACION ACADÉMICA Y CAPACITACIONES**

Para los perfiles que requieran educación secundaria completa, el postulante deberá adjuntar copia del certificado o constancia de estudios correspondiente.

El postulante que sea estudiante o egresado de educación superior (universitario o técnico), deberá adjuntar el certificado o constancia de estudios que acredite el nivel declarado.

El grado y/o título (bachiller, título universitario, maestría, doctorado) declarado por el postulante, será verificado y acreditado mediante el resultado de la búsqueda que efectuará la EPS EMAPAVIGS S.A en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Solo en el caso que el grado y/o título no se visualice en la web de la SUNEDU, será responsabilidad del postulante adjuntar copia del grado y/o título declarado.

Los grados y títulos emitidos por entidad extranjera, deberán estar debidamente registrados en SERVIR y validados por la SUNEDU.

En los casos donde se indique en la formación académica: "Menciones afines a las carreras señaladas", se entenderá que se refiere a las carreras listadas, relacionadas a las especialidades y que pudieran tener otros nombres, tomando como referencia el Clasificador de Carreras Universitarias (Fuente INEI) y el Clasificador de Carreras NO Universitarias (Fuente INEI).

Los Cursos y/o Programas de Especialización deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia.

Todos los documentos que acrediten los estudios de cursos o especialización deberán indicar cantidad de horas para la contabilización del mínimo solicitado en los respectivos perfiles, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.

## **C) CERTIFICACIONES**

Las Certificaciones deben acreditarse adjuntando copia del certificado o constancia.

Todos los documentos que acrediten las Certificaciones deberán indicar la fecha de inicio y fin de la vigencia, de lo contrario estos no serán considerados para efectos de la postulación.



El puntaje único de la evaluación curricular es de veinticinco (25) puntos. Los postulantes deberán alcanzar tal puntaje, de modo que los que no alcancen ese puntaje automáticamente descalificado. La evaluación curricular tiene carácter eliminatorio.

#### **XVI. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

El Comité de Selección de Personal declarará y publicará en la sección del portal web institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A, la relación de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos, fijando lugar, fecha y hora para el desarrollo del misma.

El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes, y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.

#### **XVII. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

La Evaluación de Conocimientos estará a cargo del Equipo de Recursos Humanos, y se aplicará mediante un cuestionario conocimientos que el Comité de Selección aprobará, dicho cuestionario deberá contener preguntas relativas a la plaza sujeta a convocatoria.

Los postulantes que resulten aptos para la evaluación de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique, en las fechas y horarios señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI). Mayores precisiones serán comunicados que oportunamente se publicarán en el Portal Web.

El puntaje máximo de la evaluación de conocimientos es de veinticinco (25) puntos. Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de quince (15) puntos para aprobar la evaluación; los que alcancen catorce (14) puntos o menos serán automáticamente descalificados.

Por tanto, aquel postulante que obtenga un puntaje inferior al mínimo establecido en alguno de los factores con puntuación señalados será considerado como postulante NO APTO, siendo DESCALIFICADO del proceso de selección.

Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.

La evaluación de conocimientos tiene carácter ELIMINATORIO. El orden de prelación de los postulantes aptos para pasar a la siguiente etapa (entrevista personal) será en base a la mayor nota alcanzada y serán como máximo los primeros quince (15) puestos que superen el puntaje mínimo.



## **XVIII. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS PARA LA ENTREVISTA PERSONAL Y CALENDARIO DE ENTREVISTAS**

El Comité de selección declarará y publicará en el portal web institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A., la relación de los postulantes aptos para rendir la entrevista personal, fijando lugar, fecha y hora para el desarrollo de esta.

El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.

## **XIX. ENTREVISTA PERSONAL**

Las entrevistas personales se desarrollarán en las instalaciones de la EPS EMAPAVIG S.A, de acuerdo al rol y cronograma que se publique oportunamente.

La entrevista se realizará en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en el portal web oportunamente. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.

La entrevista personal tiene carácter eliminatorio. En tal sentido, el puntaje máximo en esta etapa es de cincuenta (50) puntos. Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de treinta (30) puntos para aprobar la evaluación; los que alcancen veintinueve (29) puntos o menos serán automáticamente descalificados.

Concluida la etapa de Entrevista Personal, serán sumados los puntajes obtenidos en cada una de ellas, más, de corresponder, la bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, con la finalidad de establecer el Puntaje Total.

El Puntaje Final, es el Puntaje Total más, de corresponder, la bonificación por discapacidad. En caso no haya participación de postulantes con discapacidad (inscritos al CONADIS), el Puntaje Final será equivalente al Puntaje Total.

## **XX. BONIFICACIONES**

Conforme a lo señalado en el Numeral XIX, para hacerse acreedor a las bonificaciones de ley, el postulante deberá declararlo en la ficha de postulación antes de su inscripción al proceso de selección, y, de resultar "Apto" para la etapa de entrevista deberá presentar el documento que lo sustente en la etapa de entrevista personal. Este documento no podrá ser entregado fuera de la etapa de entrevista personal.



#### **A) Bonificación por Discapacidad**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

#### **B) Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas**

Conforme a la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento, los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar bajo la Modalidad de Acuartelado y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las etapas del proceso de selección, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

La no presentación de dicho documento con el curriculum vitae, no dará derecho a la asignación Declaración de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

### **XXI. DECLARACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL GANADOR DEL CONCURSO**

Se publicará en el portal web <https://emapavigssa.com/> el resultado de la ponderación de cada una de las etapas evaluativas en un orden de puntuación de mayor a menor.

El postulante que en estricto orden de méritos hubiera obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será considerado como GANADOR de la convocatoria.

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

### **XXII. SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS**

En caso de que el postulante se presente a la evaluación de capacidades o entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.

En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el EPS EMAPAVIGS S.A adopte.



De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la EPS EMAPAVIGS S.A. pueda adoptar.

Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la EPS EMAPAVIGS S.A, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos, participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

El comité de Selección de personal será competente para resolver cualquier otra situación que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

La Entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

#### **XXIII. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN**

Si algún candidato considerara que el Comité de Selección de Personal – 2025 encargado de conducir el Concurso Público de Méritos haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El plazo para interponer el recurso de reconsideración es de dos (02) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados que excluyen al candidato del proceso.

El Comité de Selección de Personal – 2025 deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de un (01) día hábil, de presentado el recurso formulado.

El plazo para interponer el recurso de apelación es de dos (02) días hábiles computado desde el día siguiente de la publicación de los resultados que excluyen al candidato del proceso.

#### **XXIV. DISPOSICIONES FINALES**

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.

El Comité de Selección de Personal - 2025 tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se

presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

Durante el proceso del Concurso, el Comité de Selección de Personal - 2025 levantará las actas correspondientes, consignando los acuerdos de cada sesión y la información necesaria. Estas Actas serán firmadas por cada uno de los miembros del Comité.

El Comité de Selección de Personal - 2025 podrá modificar el cronograma dependiendo del número de postulantes.

Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por el Equipo de Recursos Humanos de la EPS EMAPAVIGS S.A.

Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité de Selección de Personal - 2025, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran. Las decisiones que adopte el referido Comité son inimpugnables.

No se efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.

## **XXV. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **a) Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en cualquiera de las etapas del proceso.

### **b) Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.





**EMAPAVIGS S.A.**

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO "MUSEO DE GUADALUPE DEL SUR"

- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

**Comité de Selección de Personal – 2025**

**EPS EMAPAVIGS S.A**



RUC 20163549027

Av. La Cultura N°509 - 511  
Nasca - Perú



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com