



EMAPAVIGS S.A.

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

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

BASES

CONCURSO INTERNO DE MÉRITOS N.º 001-2025-EPS-EMAPAVIGS S.A.

**PARA LA PROMOCIÓN A PLAZO INDETERMINADO DE LA PLAZA ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y
FINANZAS PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

RUC 20163549027



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com



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





EMAPAVIGS S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

I. 1. BASE LEGAL

1. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
2. Ley N° 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad y sus modificatorias.
3. Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco, sus modificatorias y su Reglamento.
4. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
6. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
7. Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Resolución de Gerencia General N.º 0108-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A., que AUTORIZA LA CONVOCATORIA y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE MERITO para la plaza de ESPECIALISTA DE TESORERÍA Y FINANZAS.
14. Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728.

RUC 20163549027



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



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com



I. 2. 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 078-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A, de fecha 26 de junio del 2025, Se **Aprueba la DIRECTIVA N° 02- 2025 - «EPS EMAPAVIGS S.A./G.G»** la cual establece las **Disposiciones que Regulan los Concursos Internos de Méritos En La EPS EMAPAVIGS S.A.**



Que, mediante Resolución de Gerencia de General N.º 0108-2025-GG-EPS EMAPAVIGS S.A, de fecha 28 de agosto del 2025, Se **Autoriza la Convocatoria** para la promoción a plazo indeterminado de la plaza **Especialista de Tesorería y Finanzas** para la **Gerencia de Administración y Finanzas**; y Encarga al **Comité de Concurso Interno de Méritos** conducir dicho proceso.

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de conducir y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad, finanzas, gestión de recursos humanos, así como de la gestión patrimonial y de la provisión de servicios de soporte de tecnología de información.

I. 3. OBJETIVO

Establecer las bases del **Concurso Interno de Méritos** para la promoción a plazo indeterminado de la plaza **Especialista de Tesorería y Finanzas**; la cual deberá cumplir con el perfil y los requisitos mínimos señalados en el numeral X, constituyéndose en soporte para la **Gerencia de Administración y Finanzas**.

I. 4. FINALIDAD

Que, el referido profesional a promover deberá realizar actividades orientadas a una gestión financiera ordenada y eficiente de la empresa, comprendiendo la administración del efectivo, las cuentas corrientes y la reposición de fondos, así como la programación y ejecución de pagos conforme a la normativa vigente. Asimismo, deberá encargarse de la recepción, revisión y trámite de la documentación de obligaciones, la conciliación y control de ingresos en coordinación con el área de cobranza, el registro oportuno de operaciones en los sistemas informáticos y la custodia de cheques. Igualmente, deberá proporcionar información para la elaboración del flujo de caja, identificar necesidades de financiamiento y comunicar oportunamente a la Gerencia, además de atender los requerimientos de los órganos de control interno y externo, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos financieros y a la salvaguarda de los intereses institucionales.

I. 5. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El concurso interno de méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases y en cumplimiento de las **Disposiciones que Regulan los Concursos Internos De Méritos en la EPS EMAPAVIGS S.A.**, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N°078-2025-EPS EMAPAVIGS S.A., el 26 de junio de 2025, El personal seleccionado será promovido, mediante un contrato a plazo indeterminado.

I. 6. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE



Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS EMAPAVIGS S.A.

I. 7. DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

La Gerencia General de la EPS EMAPAVIGS S.A.

I. 8. ORGANO RESPONSABLE DEL PROCESO

El Concurso Interno de Méritos será conducido por el Comité de Concurso Interno para promoción, designado mediante Resolución de Gerencia General N°078-2025-EPS EMAPAVIGS S.A. de fecha 26 de junio de 2025.

El Comité de Concurso Interno de Méritos para promoción está integrado por:

COMITÉ TITULAR	
PRESIDENTE	Gerente de Administración y Finanzas
SEGUNDO MIEMBRO	Coordinador de Recursos Humanos
TERCER MIEMBRO	Coordinador de Contabilidad

COMITÉ SUPLENTE	
PRESIDENTE	Jefa de la Oficina de Desarrollo y Presupuesto
SEGUNDO MIEMBRO	Analista de salud y Seguridad
TERCER MIEMBRO	Analista Contable

I. 9. PERFIL DEL PUESTO

Clasificación	Sigla	Cargo Estructural
Servidor Público – Especialista	SP-ES	Especialista de Tesorería y Finanzas

I. Requisitos del cargo estructural
II.1 Formación académica
a) Nivel educativo: Universitaria Completa
b) Grado /Situación académica:



EMAPAVIGS S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALICANTABILIDAD PURDEN DE QUÉVEDO DEL PERÚ

Bachiller Universitario en la carrera de Finanzas, Ciencias económica-administrativa, Ciencias Contables o afines a las funciones del cargo.

II.2 Experiencia

a) Experiencia General:

Dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o privado.

b) Experiencia específica:

Dos (02) años de experiencia específica en la función o en puestos de analista o similar, en entidades o empresas públicas y/o privadas.

II. Requisitos adicionales

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

Diplomado y/o Curso en temas relacionados con Finanzas, Tesorería, Administración de Riesgos, Créditos y Cobranzas y/o en materias específicas relacionadas a las funciones de puesto a desempeñar. Cumplir con acreditar como mínimo 20 horas no acumulables en los últimos diez (10) años.

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

Conocimiento de Operaciones bancarias, manejo de títulos valores, manejo de caja.

3. Conocimiento de informática

Procesador de Texto: Básico,

Hojas de cálculo: Intermedio,

Programa de presentaciones: Básico

4. Otros requisitos

No Aplica

I. 10. FUNCIONES DEL CARGO

III. Funciones del cargo estructural

1. Gestionar el movimiento operativo del efectivo y de las cuentas corrientes de la empresa para un mejor control económico financiero.
2. Efectuar la reposición de los fondos fijos a las áreas correspondientes, para continuar con las actividades de las áreas.
3. Participar en la programación de pagos de obligaciones, cumpliendo su ejecución o informando cualquier situación imprevista para optimizar la gestión.

RUC 20163549027

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



secretaría.general@emapavigs.com



www.emapavigssa.com





EMAPAVIGS S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO VERDE DE CULMAYURU DEL B.I.P.

4. Recepcionar, revisar y tramitar la documentación para el pago de obligaciones, teniendo en cuenta los Dispositivos Legales (de presupuesto, tesorería, tributos y otros) vigentes y las Normas Internas de la Empresa, con el objetivo de cumplir con dichas obligaciones de manera oportuna.
5. Mantener en estricto orden y debidamente conciliadas con el balance de comprobación las diferentes obligaciones a cancelar, informando en detalle a la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de mantener en orden el sistema financiero.
6. Proporcionar información, identificando las necesidades de financiamiento, fuentes de captación y rentabilización de fondos y riesgos financieros, para la elaboración del flujo de caja que permite mantener en orden los estados financieros de la empresa.
7. Registrar información de los ingresos de la empresa en los aplicativos informáticos correspondientes a fin de mantener en orden el sistema financiero.
8. Conciliar y controlar los ingresos diariamente con el Equipo de Cobranza y Control Comercial para lograr cumplir con los objetivos de la empresa.
9. Custodiar y controlar los cheques de las diferentes cuentas corrientes de la Empresa, a fin de salvaguardar los intereses de la empresa,
10. Proporcionar la información solicitada por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control (Órgano de Control Institucional, Sociedades de Auditoría y Contraloría General de la República) en tiempo oportuno, para asegurar el desarrollo de los servicios de control conforme a ley.
11. Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las normas de control interno y con las disposiciones legales y administrativas vigentes, a fin de contribuir con el óptimo funcionamiento de empresa
12. Otras funciones asignadas por el Jefe(a) inmediato en el marco de las competencias del cargo estructural, para contribuir con el buen funcionamiento de la empresa, o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

I. 11. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DE LA PROMOCIÓN	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS EMAPAVIGS S.A., ubicada en Av. La Cultura N.º 509-511, Nasca.
Modalidad de contrato	a Plazo Indeterminado
Remuneración Básica	S/. 2,160.00 (Dos Mil Ciento Sesenta con 00/100 Soles), más los beneficios de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

RUC 20163549027

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



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com





EMAPAVIGS S.A.

EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y INCANTARILLADO "VIRGEN DE GUADALUPE DEL SUR"

CAPITULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

II. 2. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE			
1	Aprobación de las Bases del Concurso Interno de Méritos	05 de setiembre 2025	Gerencia General			
CONVOCATORIA						
2	Publicación de las Bases y Convocatoria en el Portal Web Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. https://emapavigssa.com/	09 de setiembre 2025	Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones			
3	Presentación de la hoja de vida (cv) del postulante debidamente documentado a la EPS EMAPAVIGS S.A, a través del correo electrónico recursos.humanos@emapavigssa.com (Dentro de la fecha estimada)	Del 09 al 14 de setiembre 2025	Equipo de Recursos Humanos			
SELECCIÓN						
4	Evaluación Curricular de la Hoja de Vida presentada por los postulantes	15 de setiembre 2025	Comité Evaluador:			
			i) Presidente			
			ii) Segundo Miembro			
5	Declaración y Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular, y la relación de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos; en el portal institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. a partir de las 16:30 P.M. https://emapavigssa.com/	15 de setiembre 2025	Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones			
			6	Evaluación de conocimientos que se llevará a cabo en la sala de reuniones de la EPS EMAPAVIGS S.A, ubicada en la Av. La Cultura 509-511, Nasca, a partir de las 10:00 A.M.	16 de setiembre 2025 (Sujeto a horarios)	Comité Evaluador:
						i) Presidente
7	Entrevista Personal que se llevara a cabo en la sala de reuniones de la EPS EMAPAVIGS S.A, ubicada en la Av. La Cultura 509-511, Nasca, a partir de las 10:30 A.M.	17 de setiembre 2025 (Sujeto a horarios)	ii) Segundo Miembro			
			iii) Tercer Miembro			
			Comité Evaluador:			
8	Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. https://emapavigssa.com/	18 de setiembre 2025	i) Presidente			
			ii) Segundo Miembro			
			iii) Tercer Miembro			
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO						
9	Suscripción y registro del Contrato	19 de setiembre 2025	Equipo de Recursos Humanos			
10	Inicio de labores	22 de setiembre 2025	Equipo de Recursos Humanos			



Importante: No se considera la documentación remitida fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del Concurso Interno de Méritos.

RUC: 20163549027



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com

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



EMAPAVIGS S.A.

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

II. 3. CONSIDERACIONES

1. El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
2. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso.
3. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: recursos.humanos@emapavigssa.com

II. 4. EVALUACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Todas las etapas del procedimiento de selección se realizan a través de medios y/o plataformas digitales, por lo tanto, es necesario que los postulantes cuenten con dispositivos electrónicos: computadora personal o laptop, con internet, audio y videocámara en óptimas condiciones y que aseguren su correcto funcionamiento, para participar en el desarrollo de las etapas de selección.

Las etapas del proceso de selección se detallan a continuación:

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
EVALUACIÓN CURRICULAR	Calificación de la documentación sustentatoria presentada por los postulantes.	
a. Experiencia	12	12

RUC 20163549027



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



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com



b. Formación académica y capacitación	13	13
Puntaje Total de la Evaluación Curricular	25	25
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Evaluación mediante una prueba virtual o escrita conforme mecanismos digitales que se comunicarán a los postulantes en su oportunidad.	
Puntaje Total de la Evaluación de Conocimientos	15	25
EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA	Evaluación del candidato en relación con lo señalado en el perfil del puesto (opcional)	
Puntaje Total de la Evaluación Psicométrica	0	0
ENTREVISTA PERSONAL	Entrevista virtual o presencial se realiza para conocer aspectos como: comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros que considere el Comité del Concurso Interno de méritos. Para la entrevista se comunica a los postulantes los mecanismos de su ejecución en su oportunidad.	
Puntaje Total de Entrevista	30	50
ENTREVISTA	70	100

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 veinticinco (25) 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.





EMAPAVIGS S.A.

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

CAPITULO III: FORMA DE PRESENTACIÓN Y ETAPAS DE EVALUACIÓN

III. 1. POSTULACIÓN

Los postulantes deben remitir en la fecha programada conforme al cronograma del Concurso Interno de Méritos y en el horario establecido, la siguiente documentación debidamente foliada:

1. Formato "Ficha del Postulante" (Anexo 1) debidamente llenado y firmado, el cual tiene carácter de declaración jurada y copias simples que acrediten el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, y de ser el caso, copias del mayor grado de nivel académico, capacitaciones y experiencia para puntaje adicional, solicitados en el perfil.
2. Declaraciones Juradas: Formatos 2, 3 y 4 debidamente llenados y firmados.
3. Adjuntar copia de DNI de ambas caras actualizado.

La documentación debe estar conforme el siguiente orden: formación académica, cursos y/o estudios de especialización y experiencia laboral.

Los archivos deben ser remitidos al correo electrónico institucional: recursos.humanos@emapavigssa.com y con el asunto: Postulación Concurso Interno de Méritos N.º 001-2025-EPS-EMAPAVIGS S.A. - Nombres completos del postulante.

Es importante precisar que el tamaño máximo de los archivos PDF debe ser de 20 MB.

III. 2. EVALUACIÓN CURRICULAR

En esta etapa tiene carácter eliminatorio que consiste en calificar la documentación presentada que acredite el cumplimiento de los requisitos solicitados y otra documentación que genere puntaje adicional acorde al perfil.

1. **Formación académica:** El postulante debe adjuntar los documentos que acrediten el nivel de formación académica alcanzado acorde al perfil (grado académico y/o nivel de estudios).
Tratándose de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios, grados académicos o estudios de postgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán ser registrados ante SUNEDU.
2. **Cursos y/o estudios de especialización:** El postulante debe adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado y otros afines a las funciones.

RUC 20163549027

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



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com



En cuanto a la capacitación realizada por el postulante, se verifica que guarde relación con lo requerido para el puesto:

- Cada curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros deben tener una duración mínima de 2 horas, las cuales pueden ser acumulativas hasta llegar a 12 horas.
 - En el caso de diplomados o cursos de especialización deben tener como mínimo 90 horas, y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrán considerar 80 horas.
 - Los certificados y/o constancias que acrediten los diplomados y/o cursos de especialización deben precisar la temática y el número de horas. En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante, debe presentar, al momento de su postulación, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde cursó los estudios.
 - En el caso que el perfil del puesto requiere estudios concluidos de maestría o doctorado, esto debe entenderse a la condición de egresado.
 - Los postulantes que presenten documentos expedidos en idioma diferente al castellano deben adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
3. **Experiencia:** El postulante debe cumplir con el tiempo de experiencia general y específica requerida para el puesto (todos los documentos que acrediten la experiencia deben contar con fecha de inicio y fecha de fin para ser calificados). La experiencia laboral se cuenta desde el egreso de la formación académica correspondiente, para lo cual se debe presentar la constancia de egresado (caso contrario se contabiliza desde la fecha que acredite la formación académica de bachiller o título); incluye también las prácticas profesionales y prácticas pre- profesionales realizadas en los dos últimos años de estudios.
- A fin de considerar el tiempo de experiencia con órdenes de servicios debe presentar adicionalmente la conformidad respectiva y deben resaltar la fecha de inicio y de fin.
 - En el caso que el postulante presente Resolución de inicio de labores, adicionalmente debe presentar la Resolución de cese, de no cumplir con dicho criterio no se considera la experiencia.
 - Los postulantes que hayan realizado el año completo de SECIGRA - Derecho, se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive los casos en los que han realizado previo a la fecha de egreso de la formación.
 - Se considera puntuación adicional a los postulantes que acrediten años de experiencia adicional a las establecidas en el perfil del puesto.

El Comité Interno de Méritos, verifica que la documentación remitida por los postulantes cumpla con el perfil del puesto requerido en la convocatoria y todas las precisiones de presentación en la presente etapa, caso contrario será eliminado del proceso de selección.

Los candidatos que cumplan con los requisitos documentados en el Perfil del Puesto en la evaluación curricular son convocados a la siguiente etapa del proceso de selección, conforme cronograma.

III. 3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS O EVALUACIÓN DE HABILIDADES:

1. La evaluación de conocimientos tiene puntaje y es acumulatorio con la entrevista personal, se desarrolla de manera virtual, conforme a mecanismos y/o especificaciones técnicas, que se comunican a los postulantes en su oportunidad.
2. La evaluación de conocimientos tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos general, conocimiento en la materia y en otras materias relacionadas a la postulación para el cumplimiento de las funciones establecidas para el puesto.
3. Los candidatos que tengan la condición de Califica son los que han obtenido como mínimo el puntaje aprobatorio de 60 puntos en la evaluación de conocimientos, los que serán convocados a la siguiente etapa del proceso de selección.

III. 4. EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA:

1. La presente fase es excepcional y tiene como finalidad evaluar a los candidatos en relación con lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.
2. En el caso de la evaluación psicométrica, se lleva a cabo antes de la fase de entrevista personal, para lo cual el Comité Interno de Méritos con el apoyo de la Oficina de Recursos Humanos, coordina con una persona natural o persona jurídica para llevar a cabo el examen psicométrico; las evaluaciones elegidas cuentan con validez y confiabilidad, así como también proceden de fuentes debidamente autorizadas.

III. 5. Entrevista Personal:

1. Tiene como finalidad encontrar a los candidatos más idóneos para el puesto, que nos permitan conocer aspectos como comportamiento, actitudes, habilidades, competencias, conocimientos, experiencias, entre otros.
2. La entrevista final se desarrolla de manera virtual o presencial, conforme mecanismos y/o especificaciones técnicas que se comunican a los postulantes en su oportunidad.

III. 6. BONIFICACIONES ADICIONALES A CANDIDATOS EN LAS CONVOCATORIAS:

1. La persona con discapacidad acreditada, que llega hasta la etapa de entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en dicha etapa, podrá obtener una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido.
2. Aquellos candidatos que superen todas las etapas del proceso de selección y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado de conformidad Ley N° 29248 y su Reglamento, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.



3. Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones (por discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas), ambas se suman y tendrán derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final.
4. Se bonifica por tiempo de servicio del candidato, según la siguiente table:
 - Más de 3 años a 5 años de servicios: 5% bonificación
 - De 5 a 10 años de servicios: 10% bonificación
 - Más de 10 años de servicios: 15 % bonificación

En ese sentido, se le otorgará la bonificación correspondiente siempre que el candidato haya acreditado su condición mediante copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en la etapa de postulación.

CAPITULO IV: RESULTADO DEL PROCESO

- IV. 1. La elaboración del Cuadro de Méritos se realiza con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones adicionales, en caso correspondan.
- IV. 2. El candidato o los candidatos son considerados como GANADOR o GANADORES de la convocatoria, de acuerdo con el Cuadro de Méritos y las posiciones convocadas.
- IV. 3. Los candidatos que se encuentren en el Cuadro de Méritos y no resulten ganadores, son considerados como accesorios.
- IV. 4. Si dos o más candidatos resultan con la misma puntuación final, el presidente del Comité del Concurso interno de Méritos tiene voto dirimente.
- IV. 5. En función al Cuadro de Méritos se realiza la publicación de Resultados Finales que considera solo a los postulantes que resulten Ganadores.

PUNTAJE FINAL							
PUNTAJE POR ETAPAS				PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL	
Evaluación Curricular	+	Evaluación de Conocimientos o habilidades	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+ Bonificaciones adicionales (de corresponder) (*)	= Puntaje Final

(*) La bonificación correspondiente a los Deportistas Calificados de Alto Rendimiento se aplicará en la etapa de Evaluación Curricular pudiendo encontrarse enmarcada dentro de los 5 niveles establecidos en la ley.

CAPITULO V: PRECISIONES IMPORTANTES

- V. 1. El presente proceso de selección se rige de acuerdo con su cronograma y sus modificatorias de ser el caso. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante

- o candidato realizar el seguimiento de las publicaciones de los comunicados, así como de los resultados parciales y resultado final del puesto convocado en la página web de la EPS EMAPAVIGS SA.
- V. 2. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación de las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, es resuelto por el Comité del Concurso Interno de Méritos.
 - V. 3. El candidato debe ingresar a la plataforma virtual indicada a la hora establecida en cada etapa, no se acepta ninguna justificación para presentarse fuera de la hora y tolerancia establecida, siendo el postulante automáticamente descalificado del proceso de selección.
 - V. 4. En caso se detecte suplantación de identidad de algún postulante/candidato, éste es eliminado del proceso de selección, adoptándose las medidas legales y administrativas que correspondan.
 - V. 5. En caso el postulante presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del concurso.
 - V. 6. Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la EPS se someten a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
 - V. 7. Sólo respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes/candidatos podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el procedimiento de selección ni el procedimiento de vinculación.
 - V. 8. La documentación presentada por el postulante tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

Cualquier duda de los postulantes respecto al llenado de formatos pueden escribir al correo electrónico institucional: recursos.humanos@emapavigssa.com

LOS ARCHIVOS DEBEN SER ÚNICAMENTE DESCARGADOS DESDE LA PÁGINA WEB DE LA EPS EMAPAVIGS SA (INFORMACIÓN INSTITUCIONAL / CONVOCATORIA DE PERSONAL EPS), Y DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL POSTULANTE.

Comité Interno de Méritos

EPS EMAPAVIGS S.A

Nasca, 02 de setiembre de 2025



Anexo 1		
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Aprobación de las Bases del Concurso Interno de Méritos	05 de setiembre 2025 Gerencia General
CONVOCATORIA		
2	Publicación de las Bases y Convocatoria en el Portal Web Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. https://emapavigssa.com/	09 de setiembre 2025 Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones
3	Presentación de la hoja de vida (cv) del postulante debidamente documentado a la EPS EMAPAVIGS S.A. a través del correo electrónico recursos.humanos@emapavigssa.com (Dentro de la fecha estimada)	Del 09 al 14 de setiembre 2025 Equipo de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular de la Hoja de Vida presentada por los postulantes	15 de setiembre 2025
		Comité Evaluador:
		i) Presidente ii) Segundo Miembro iii) Tercer Miembro
5	Declaración y Publicación de los Resultados de la Evaluación Curricular, y la relación de los postulantes aptos para la evaluación de conocimientos; en el portal institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. a partir de las 16:30 P.M. https://emapavigssa.com/	15 de setiembre 2025 Oficina de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones
6	Evaluación de conocimientos que se llevará a cabo en la sala de reuniones de la EPS EMAPAVIGS S.A, ubicada en la Av. La Cultura 509-511, Nasca, a partir de las 10:00 A.M.	16 de setiembre 2025 (Sujeto a horarios)
		Comité Evaluador:
		i) Presidente ii) Segundo Miembro iii) Tercer Miembro
7	Entrevista Personal que se llevara a cabo en la sala de reuniones de la EPS EMAPAVIGS S.A, ubicada en la Av. La Cultura 509-511, Nasca, a partir de las 10:30 A.M.	17 de setiembre 2025 (Sujeto a horarios)
		Comité Evaluador:
		i) Presidente ii) Segundo Miembro iii) Tercer Miembro
8	Publicación del Resultado Final en el Portal Institucional de la EPS EMAPAVIGS S.A. https://emapavigssa.com/	18 de setiembre 2025 Equipo Tecnología de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
9	Suscripción y registro del Contrato	19 de setiembre 2025 Equipo de Recursos Humanos
10	Inicio de labores	22 de setiembre 2025 Equipo de Recursos Humanos



RUC 20163549027



secretaria.general@emapavigssa.com



www.emapavigssa.com

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



FORMATO N° 01 : FICHA DE POSTULACIÓN

DECLARACION JURADA

CONVOCATORIA N°

PUESTO:

I. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

Apellidos y nombres

Domicilio

Distrito Provincia Departamento

Tipo de documento de identidad N° N° RUC

Nacionalidad Fecha de nacimiento Estado civil

Teléfono Correo electrónico

Marcar con una equis (x)

Colegiatura SI NO Colegio profesional(*) N° Registro

(*) De acuerdo a lo requerido en las bases del proceso CAS

Habilidad SI NO

II. CONDICION PERSONAL DEL POSTULANTE : Marcar con una equis (x)

Con discapacidad

 SI NO

Licenciado de las FFAA

 SI NO

Deportista calificado

 SI NO

III. DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS

El postulante que suscribe declara que **CUMPLE CON TODOS LOS REQUISITOS MINIMOS** del puesto convocado, como son:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado académico y/o Nivel de Estudios	Se deberá consignar los requisitos: escolar, técnica, universitaria, post grado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Se deberá consignar los requisitos de conocimientos, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar los requisitos de ofimática e idiomas, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Cursos y/o estudios de especialización	Se deberá consignar los diplomados y especializaciones deben tener como mínimo 90 horas y 80 si es dictado por el ente rector. Cursos y talleres con horas con el mínimo de horas establecido en el perfil del puesto, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Experiencia laboral	Se deberá consignar el tiempo de experiencia general: público o privado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el tiempo de experiencia específica: en la función y/o la materia en el sector público o privado, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el tiempo de experiencia específica: en la función y/o la materia en el sector público, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
	Se deberá consignar el nivel mínimo del puesto que se requiere, de acuerdo a lo requerido en las bases del proceso
Requisitos adicionales	En caso el Perfil de puesto lo requiera se deberá consignar los requisitos adicionales, de acuerdo a las bases del proceso



NOTA:

- El postulante que declare el cumplimiento total de los requisitos mínimos señalado en las bases y no omita ningún dato, será considerado **APTO**, y pasará a rendir la siguiente etapa de evaluación.
- El postulante que omita parcial o totalmente algún requisito o dato será considerado **"NO APTO"**, y no será considerado para la siguiente etapa de evaluación.

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y que cumplo con los requisitos del perfil de puesto materia de la presente convocatoria. Me someto a las verificaciones que realice la EPS EMAPAVIGS S.A., asumiendo las responsabilidades que por ley correspondan.

Fecha,..... dede 20.....

Firma



Huella digital



Formato 2

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO ESTAR INHABILITADO PARA EJERCER LA
FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, _____, identificado(a) con
DNI N.º _____, postulante en el proceso de selección N.º _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No poseer Antecedentes Policiales y Penales y Judiciales a nivel nacional.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos Dolosos (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles (RNSSC).
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingresos del Estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunales administrativos o en otros órganos colegiados.
- Que la información proporcionada en la etapa de registro de postulación, como en las etapas de selección y contratación, es totalmente veraz y cumpla con los requisitos establecidos en el perfil del puesto tipo al cual postulo.
- Que me comprometo a presentar los documentos que acrediten fehacientemente la veracidad de la información proporcionada.

Asimismo, autorizo a la EPS EMAPAVIGS SA a realizar las investigaciones correspondientes para constatar la veracidad de esta información y en caso de no ser veraz o correcta la información o presentar inconsistencias, proceder a desvincularme del proceso de selección, de considerarlo pertinente.

Nasca, ___ de _____ de 20__.

Firma: _____

Apellidos y Nombres:

D.N.I. :



Formato 3

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE DE NO TENER PARENTESCO CON PERSONAL DE CONFIANZA (DIRECTIVOS, GERENTES, SUBGERENTES, JEFES) DE LA EPS

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, postulante en el proceso de selección N.º _____,

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- NO, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal de confianza de la EPS EMAPAVIGS SA, personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postulo, la Oficina de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Empresa.
- SI, tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con personal de confianza de la EPS EMAPAVIGS SA, personal de la unidad de organización a la que corresponde el puesto al cual postuló, la Oficina de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la Empresa.

En caso el postulante marque la 2da alternativa, señale lo siguiente:

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la EPS EMAPAVIGS SA	
Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la EPS EMAPAVIGS SA	
El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.	

Doy fe de lo declarado, cumpliendo con firmar la Declaración Jurada.

Nasca, ____ de _____ de 20____.

Firma: _____

Apellidos y Nombres:

D.N.I. :

