

Resolución de Gerencia General

Nº 069-2025-EPSSMU S.A./GG

Bagua Grande, 09 de setiembre del 2025.

VISTOS:

EL Informe Nº232-2025-EPSSMU S.A./GAF/RR.HH.-IMT de fecha 09/09/2025 y

CONSIDERANDO:

Que, la EPSSMU S.A es una Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento con personería de Derecho Privado y organizado societariamente como Sociedad Anónima. Se regula bajo los alcances de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, unificada en el TUO del Decreto Legislativo Nº 1280 aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2025-VIVIENDA, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2024-VIVIENDA, su Estatuto Social y supletoriamente por la Ley General de Sociedades aprobado por Ley Nº 26887 y el Código Civil, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia conforme al Contrato de Explotación suscrito con la Municipalidad Provincial de Utcubamba. La EPSSMU S.A actualmente se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), conforme al Acuerdo Cuarto de la Sesión Nº 013-2018 del Concejo Directivo del OTASS, ratificado en el artículo primero de la parte resolutive de la Resolución Ministerial Nº 375-2018-VIVIENDA publicado en el diario oficial El Peruano en fecha 07/11/2018;

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 061-2025-EPSSMU S.A./GG, de fecha 20/08/2025, se conforma el Comité encargado de la evaluación del Concurso Público de Méritos Nº 001-2025-EPSSMU S.A., el cual está integrado por miembros titulares y suplentes;

Que, mediante Acta Nº 001-2025-EPSSMU S.A.-CECPM, de fecha 08/09/2025, se instaló la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos Nº 001-2025-EPSSMU S.A., y se procedió a la revisión y aprobación de las Bases del mencionado Concurso, destinado a la contratación de cinco (05) plazas bajo la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, enmarcadas en el Texto Único Ordenado del D.L. Nº 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante D.S. Nº 009-97-TR;

Que, mediante Informe Nº 232-2025-EPSSMU S.A./GAF/RR.HH.-IMT, de fecha 09/09/2025, el Coordinador de Recursos Humanos solicita la aprobación del Concurso Público de Méritos Nº 001-2025-EPSSMU S.A., para la contratación de cinco (05) plazas bajo la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, enmarcadas en el TUO del D.L. Nº 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante D.S. Nº 009-97-TR, siendo las siguientes:

- Técnico de Soporte Informático
- Operador de Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Recolección
- Ejecutivo de Atención al Cliente
- Asistente de Catastro Comercial
- Cajero Recaudador

Asimismo, se solicita la aprobación de las Bases, requisitos y anexos del Concurso Público de Méritos Nº 001-2025-EPSSMU S.A., con la finalidad de continuar con el procedimiento de convocatoria para la cobertura de cinco (05) plazas vacantes y presupuestadas, existentes en el Cuadro de Asignación de Personal, bajo Contrato a Plazo Indeterminado, regulado por el TUO del D.L. Nº 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo Nº 003-97-TR y sus modificaciones;

Que, en ese sentido, resulta necesario que esta Gerencia General proceda a la aprobación de lo solicitado, mediante acto resolutivo;

Con el Visto Bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y en ejercicio de las facultades contenidas en el Estatuto Social de la Empresa y las atribuciones conferidas a la Gerencia General;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** las Bases y demás contenido de la primera convocatoria para la contratación de personal, correspondiente al Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPSSMU S.A., los cuales forman parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** la realización del Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPSSMU S.A., conforme a las Bases aprobadas en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO. - **DISPONER** la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la EPSSMU S.A., para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.


Percy M. Correa Quiroz
GERENTE GENERAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ACTA DE INSTALACION DE LA COMISION DE EVALUACION DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2025-EPSSMU SA

ACTA N° 001-2025-EPSSMU SA-CECPM

En la ciudad de Bagua Grande, siendo las dieciséis horas del día lunes ocho de setiembre del año dos mil veinticinco, reunidos en la sala de reuniones de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Utcubamba SA – EPSSMU SA; los integrantes de la Comisión de Evaluación del Concurso Publico de Méritos, los que son designados mediante Resolución de Gerencia General N° 061-2025-EPSSMU SA/GG, de fecha veinte de setiembre del dos mil veinticinco, la Comisión de Evaluación para el presente concurso, se instala con la conformidad de las siguientes personas:

ITEM 1:	
Nombre de la plaza a convocar:	Técnico de Soporte Informático
ITEM 2:	
Nombre de la plaza a convocar:	Operador de Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Recolección
ITEM 3:	
Nombre de la plaza a convocar:	Ejecutivo de Atención al Cliente
ITEM 4:	
Nombre de la plaza a convocar:	Asistente de Catastro Comercial
ITEM 5:	
Nombre de la plaza a convocar:	Cajero Recaudador

INTEGRANTES DEL CECPM N° 001-2025-EPSSMU SA

MIEMBROS TITULARES	
PRESIDENTE DEL COMITÉ	Lic. MARCO SEGUNDO BRAVO FLORES Gerente de Administración y Finanzas
SEGUNDO MIEMBRO	Sra. MARÍA CONCEPCIÓN HUAMÁN HUAMÁN
TERCER MIEMBRO	ING. ROOSWELTH AREVALO RAMIREZ Gerente de Operaciones
CUARTO MIEMBRO	C.P.C. LUIS HENRY VEGA BALLADARES Gerente Comercial

En aplicación de manera supletoria de lo dispuesto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General, normas modificatorias y complementarias, así mismo de la Directiva N° 004-2021-SERVIR/GDSRH y otras disposiciones de la materia vigentes, queda instalado la Comisión de Evaluación del Concurso Publico de Méritos N° 001-2025-EPSSMU SA.

Posterior a ello se procedió a revisar y aprobación de las bases del Concurso Publico de Méritos N° 001-2025-EPSSMU SA, para cubrir cinco (05) plazas vacantes sujetas contrato individual de trabajo a plazo indeterminado, enmarcados en el TUO del D.L. 728 – Ley de Productividad y

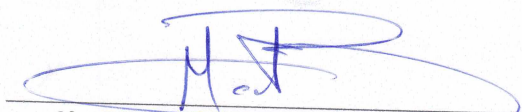
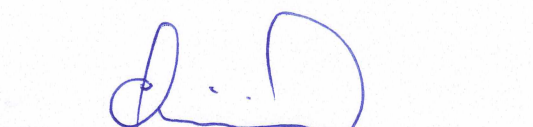
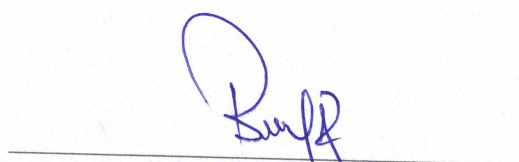
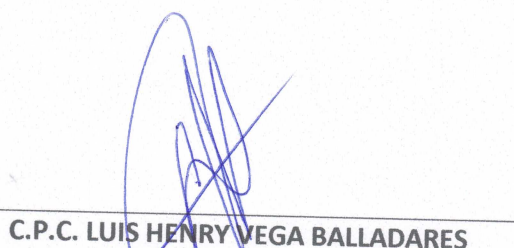
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Competitividad Laboral, aprobado con D. S. 009-97-TR y su Reglamento de Contratación de Personal, las mismas que son:

ITEM 1:	
Nombre de la plaza a convocar:	Técnico de Soporte Informático
ITEM 2:	
Nombre de la plaza a convocar:	Operador de Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Recolección
ITEM 3:	
Nombre de la plaza a convocar:	Ejecutivo de Atención al Cliente
ITEM 4:	
Nombre de la plaza a convocar:	Asistente de Catastro Comercial
ITEM 5:	
Nombre de la plaza a convocar:	Cajero Recaudador

La publicación de las Bases se hará vía la pagina web de la EPSSMU SA: www.epssmu.com, vitrina institucional, redes sociales de la EPSSMU SA y la página del Portal Talento Perú: https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml, de acuerdo con el cronograma de la establecido en la bases del Concurso Publico de Méritos N° 001-2025-EPSSMU SA.

No habiendo otro punto que tratar, siendo las diecisiete horas del mismo día se dio por concluida la reunión redactándose y firmando la presente Acta en señal de conformidad de su contenido.


Lic. MARCO SEGUNDO BRAVO FLORES
PRESIDENTE DEL COMITÉ
MARÍA CONCEPCIÓN HUAMÁN HUAMÁN
SEGUNDO MIEMBRO
ING. ROOSWEITH AREVALO RAMIREZ
TERCER MIEMBRO
C.P.C. LUIS HENRY VEGA BALLADARES
CUARTO MIEMBRO

**BASES DE LA PRIMERA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL**

**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
N° 001-2025-EPSSMU-SA.**

APROBADO MEDIANTE:

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 069-2025-EPSSMU SA/GG.
DE FECHA 09.09.2025.**

DESIGNACIÓN DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 061-2025-EPSSMU-SA/GG.
DE FECHA 20.08.2025**

SETIEMBRE - 2025

INDICE

I. ENTIDAD CONVOCANTE	3
II. ANTECEDENTES.....	3
III. FINALIDAD.....	3
IV. BASE LEGAL	3
V. SISTEMA Y MODALIDAD	4
VI. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.....	4
___ 6.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
___ 6.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES.....	7
___ 6.3. TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
___ 6.4. FACTORES DE EVALUACIÓN	8
___ 6.5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	8
___ 6.6. PRESENTACIÓN DE CURRÍCULUM.....	8
___ 6.7. CONTENIDO MÍNIMO DEL CURRÍCULUM.....	8
___ 6.8. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y EXAMEN MEDICO PRE-OCUPACIONAL	9
___ 6.9. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	10
___ 6.10. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.....	10
VII. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO:.....	11
FORMATO 1: REGISTRO DE PARTICIPANTE	12
FORMATO 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA	
___ TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO	13
___ OPERADOR DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE Y RECOLECCION.....	16
___ EJECUTIVO DE ATENCION AL CLIENTE.....	18
___ ASISTENTE DE CATASTRO COMERCIAL	20
___ CAJERO RECAUDADOR.....	22
ANEXO 1:	24
ANEXO 2:	25
ANEXO 3:	27
ANEXO 4:	28

BASES PRIMERA CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001-2025-EMAPA-SM-SA.

I. ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE : EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO
MUNICIPAL UTCUBAMBA SOCIEDAD ANONIMA – EPSSMU SA.
DIRECCIÓN : JR. JORGE CHAVEZ N° 475 – SECTOR PUEBLO NUEVO – BAGUA
GRANDE
RUC : 20171727783
FECHA INICIO CONVOCATORIA : 10/09/2025

II. ANTECEDENTES:

La Empresa Prestado de Servicios de Saneamiento Municipal Utcubamba Sociedad Anónima – EPSSMU S.A., es una empresa con personería de Derecho Privado y organizado societariamente como Sociedad Anónima. Se regula bajo los alcances de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, unificada en el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 aprobado por Decreto Supremo N° 001-2025-VIVIENDA, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, su Estatuto Social y supletoriamente por la Ley General de Sociedades aprobado por Ley N° 26887 y el Código Civil, cuya finalidad es prestar servicios de saneamiento dentro del ámbito de su competencia conforme al Contrato de Explotación suscrito con la Municipalidad Provincial de Utcubamba.

La EPSSMU SA actualmente se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), conforme al Acuerdo de la Sesión N° 013-2018 del Consejo Directivo del OTASS, ratificado en el artículo primero de la parte resolutive de la Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA publicado en el diario oficial El Peruano en fecha 07/11/2018.

III. FINALIDAD:

La Primera Convocatoria del Concurso Público de Méritos N° 001- 2025-EPSSMU SA, tiene por finalidad contratar **cinco (05) plazas en la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado**, debidamente presupuestadas en el Cuadro de Asignación de Personal de EPSSMU S.A., en el marco de la Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 y TUO del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

IV. BASE LEGAL:

- Decreto Supremo N° 003-97-TR, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Estatuto Social de EPSSMU S.A.
- Directiva N° 001-2025-EPSSMU S.A., denominada “Directiva que aprueba las medidas de austeridad, disciplina, calidad del gasto público y de ingresos del personal en la EPSSMU SA, para el ejercicio fiscal 2025”, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 000201-2024-EMAPA-SM-SA, del 20.12.2024 y Resolución de Gerencia General N° 121-2024-EPSSMU SA/GG, de fecha 17.12.2024.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2025.

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 256-2024-EF, Aprueban el Presupuesto Consolidado de Ingresos y Egresos para el Año Fiscal 2025, de las Empresas y Organismos Públicos de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Resolución de Gerencia General N° 046-2023-EPSSMU SA/GG de fecha 31.03.2023, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución de Gerencia General N° 020-2020/EPSSMU SA-GG, de fecha 26/02/2020, se aprueba el Cuadro de Cargos por grupos Ocupacionales o Clasificador de Cargos.
- Resolución de Gerencia General N° 026-2020/EPSSMU SA-GG, de fecha 07/03/2020, se aprueba el Cuadro de Asignación de Personal.
- Resolución de Gerencia General N° 027-2020/EPSSMU SA-GG, de fecha 07/03/2020, se aprueba el Manual de Organización y Funciones.
- Resolución de Gerencia General N° 028-2020/EPSSMU SA-GG, de fecha 07/03/2020, se aprueba el Presupuesto Analítico
- Resolución de Gerencia General N° 061-2025-EPSSMU SA-GG, el cual designa a la Comisión de Evaluación del Concurso Público de Méritos, que tendrá a su cargo la organización, ejecución y conducción del Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPSSMU SA, para cubrir cinco (05) plazas vacantes.

V. SISTEMA Y MODALIDAD:

- 5.1. El proceso de selección de personal por Concurso Público para las plazas en la modalidad de Contrato a Plazo Indeterminado, se efectuará en el marco de las disposiciones contenidas en las Bases.
- 5.2. El Proceso de Evaluación y Selección de Personal estará conducido por la Comisión de Evaluación.
- 5.3. La metodología para el presente proceso será mediante Concurso Público de Méritos, en el cual los postulantes presentarán su currículo, el cual será evaluado por la Comisión.
- 5.4. En la fase de evaluación curricular se evaluará el nivel educativo y académico alcanzado por los postulantes, además de su experiencia laboral afín con el cargo al que postula.
- 5.5. El personal de la EPSSMU SA., está sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulado por las disposiciones contenidas en el TUO del Decreto Legislativo N° 728 "Ley de Productividad y Competitividad Laboral", aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 5.6. Todo postulante, para el acceso a la EPSSMU SA, y que se encuentre participando de cada una de las etapas de evaluación, deberá presentar su DNI, al personal de vigilancia.

VI. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

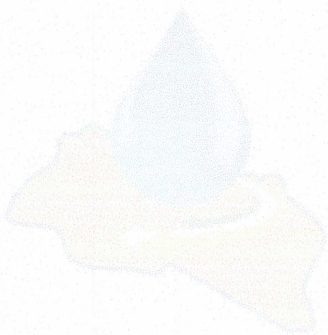
Se convocarán **cinco (05)** plazas vacantes, la mismas que serán contratadas bajo la modalidad de CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO, enmarcados en el TUO del D.L. 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, según detalle:

- 6.1. Contratar y seleccionar los servicios personales que reúnan los requisitos y perfiles establecidos, para ocupar por **CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO** las 05 plazas:

- **Un (01) Técnico de Soporte Informático.**; sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

- **Un (01) Operador de Mantenimiento de redes de Agua Potable y Recolección para la Gerencia de Operaciones de la EPSSMU SA**, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- **Un (01) Ejecutivo de atención al cliente para la Gerencia Comercial de la EPSSMU SA**; sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- **Un (01) Asistente de Catastro Comercial para la Gerencia Comercial de la EPSSMU SA**, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
- **Un (01) Cajero Recaudador para la Gerencia Comercial de la EPSSMU SA**, sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

uB
p
p
[Signature]



EPSSMU S.A.

N°	CODIGO DE PLAZA	DENOMINACION DEL CARGO	CANT. PLAZA	MODALIDAD	DEPENDENCIA	GERENCIA	GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA	REMUNERACION MENSUAL
1	EPS0040	Técnico de Soporte Informático	1	Plazo Indeterminado	Gerencia de Administración y Finanzas	Gerencia de Administración y Finanzas	TECNICO	B1	S/ 1,840.27
2	EPS0073	Operador de Mantenimiento de redes de Agua Potable y Recolección	1	Plazo Indeterminado	Gerencia De Operaciones	Gerencia De Operaciones	OPERATIVO	C3	S/ 1,620.00
3	EPS0236	Ejecutivo de atención al cliente	1	Plazo Indeterminado	Gerencia Comercial	Gerencia Comercial	TECNICO	B2	S/ 1,840.27
4	EPS0213	Asistente de Catastro Comercial	1	Plazo Indeterminado	Gerencia Comercial	Gerencia Comercial al	TECNICO	B2	S/ 1,840.27
5	EP00232	Cajero Recaudador	1	Plazo Indeterminado	Gerencia Comercial	Gerencia Comercial	TECNICO	B3	S/ 2,256.80

6.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

CONVOCATORIA:

La Comisión de Evaluación procederá a la convocatoria respectiva a través del Portal de Trabaja Perú, la vitrina institucional y en el portal web institucional. Asimismo, la Comisión de Evaluación, pondrá las presentes Bases en conocimiento del Gerente General de la EPSSMU SA, para que éste designe al veedor del Proceso de Convocatoria.

Del **10 de setiembre al 06 de octubre de 2025**, a través del portal institucional y la vitrina de Transparencia Informativa de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social de la EPSSMU SA, también a través del Portal Talento Perú.

CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA:

Nº	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA	DEL 10/09/2025 AL 23/09/2025 Portal web institucional www.epssmu.com / Opción: CONVOCATORIAS. vitrina institucional Talento Perú. https://app.servir.gob.pe/DifusionOfertasExterno/faces/consultas/ofertas_laborales.xhtml
2	REGISTRO DE PARTICIPANTES Y PRESENTACIÓN DE CURRICULUMS	DEL 24/09/2025 AL 25/09/2025 Mesa de Partes de la EPSSMU SA (Segundo piso)
4	EVALUACIÓN CURRICULAR	26/09/2025 AL 29/09/2025
5	PUBLICACION DE POSTULANTES APTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	29/09/2025
6	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30/09/2025
7	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30/09/2025
8	ENTREVISTA PERSONAL	01/10/2025
9	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	01/10/2025
10	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES	03/10/2025
11	ADJUDICACIÓN DE PLAZO E INICIO DE LABORES	06/10/2025

6.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES:

Es requisito para ser admitido como participante, el registrarse como participante (Formato N° 01), para lo cual deberá ingresar del **24 de setiembre al 25 de setiembre de 2025**, por intermedio de la Mesa de Partes de la EPSSMU SA. (Jr. Jorge Chaves N° 475 - Segundo piso)

6.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia de las plazas están previstos en las Bases, conforme al Formato N° 02.

6.5. FACTORES DE EVALUACIÓN:

Para el proceso de evaluación de las plazas se considerará las siguientes evaluaciones:

- Evaluación Curricular
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista Personal

A continuación, se detallan los factores y puntajes de evaluación:

Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Otorga
Evaluación Curricular	Eliminatorio	50	50	Comité de Selección
Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	Comité de Selección
Entrevista Personal	Eliminatorio	20	30	Comité de Selección
TOTAL	APROBADO	82	100	

6.6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos previsto en la presente base de la convocatoria, el cual deberá contar con un puntaje acumulado superior o igual a **OCHENTA Y DOS (82) puntos**, para cubrir las plazas a convocar.

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del Concurso, o el llegar a destiempo a una convocatoria, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna

6.7. PRESENTACIÓN DE CURRICULUMS

La presentación del currículum vitae documentado, tendrán un orden: Estudios, Capacitaciones y Experiencia, además de ser foliado y agrupados según el siguiente detalle:

- **Estudios de Formación Académica**, para los perfiles de las plazas vacantes con Secundaria Completa, se debe acreditar el Certificado de Estudios.

Para los **estudios de formación técnica**, debe ser acreditada con el título técnico, según corresponda.

Para los estudios de Formación Profesional, se debe acreditar con el título profesional, la misma que deberá estar registrada en SUNEDU.

- **Capacitaciones**, se considerarán aquellos que exige el perfil del puesto y que sean acreditados con el diploma, constancia o certificado respectivo.
- **Experiencia profesional**, la misma que se debe acreditar con certificados o constancias de trabajo, las mismas que deben constar en papeles membretados y claramente legibles, con los datos de dirección, web y/o teléfonos de la empresa o entidad que las otorgó. No se considerarán contratos, resoluciones o cartas de encargatura. En el caso de servicios profesionales independientes, se debe acreditar con constancias o certificados de servicio.

Se considerará experiencia profesional, a todo certificado o constancia de trabajo expedido en fecha posterior a la obtención de la constancia de egresado del centro de formación profesional.

Los currículums vitae que no cumpla con los requisitos señalados en el perfil del Manual de Organización y Funciones (MOF), automáticamente serán descalificados o eliminados del proceso.

La evaluación del Currículum Vitae, se efectuará considerando el cumplimiento de los términos de referencia, previstos en el **Formato N° 02** de las presentes bases, en virtud de lo cual los postulantes podrán obtener lo siguiente:

- **Cumple:** Califica y pasa a evaluación siguiente nivel. Cuando el postulante cumple con todos los requisitos del perfil establecido para la plaza a la cual postula.
- **No Cumple:** No califica y se desestima. Cuando el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigidos para la plaza a la cual postula.

Para la presentación de los Currículums, los postulantes deberán presentar por la Mesa de Partes de la EPSSMU SA, ubicada en Jr. Jorge Chávez N° 475 – Segundo piso, debidamente firmado los Anexos 2, 3 y 4, en el plazo establecido en el Cronograma de la Convocatoria.

Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha y horario establecido en el cronograma, dando lugar a la descalificación del postulante.

6.8. CONTENIDO MÍNIMO DEL CURRÍCULUM:

Se presentará de manera física, debidamente legibles, foliados (en todas las hojas), y debidamente firmados los Anexos 2, 3 y 4; el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a. Formato del contenido del Currículum Vitae – Anexo N° 02.
- b. Documento Nacional de Identidad (DNI)
- c. Documentación sustentatoria del Currículum Vitae.
- d. Declaración Jurada de Régimen Pensionario, según Anexo N° 03
- e. Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios al Estado, según Anexo N° 04.

6.9. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS:

La evaluación de conocimientos se desarrollará de manera presencial.

Ejecución: Tiene como objetivo evaluar los conocimientos sobre las funciones, lo establecido en el Perfil de Puesto y sobre la Entidad. Los candidatos rendirán la Evaluación de manera presencial, de acuerdo a las fechas indicada en el cronograma.

- Criterios de Calificación: El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos. La calificación se realizará con dos (02) decimales.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	12.00	20.00

NOTA: se puede realizar una prueba de conocimiento basado en quince o veinte preguntas, cada pregunta tendrá un valor de dos puntos

6.10. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal se desarrollará de manera presencial y pasan a esta etapa los/as candidatos/as considerados "Aptos" en la evaluación de conocimientos. Es eliminatoria y tiene puntaje; para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales. Es individual y tiene como finalidad seleccionar a los/as candidatos/as más idóneos para el puesto de trabajo requerido; se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.

Criterios de Calificación: El postulante será considerado "Aprobado" siempre que obtenga una puntuación entre veinte (20.00) y treinta (30.00) puntos. La calificación se realizará con dos (02) decimales.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	20.00	30.00

VII. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO:

- 7.1. Todas las etapas del proceso se llevarán a cabo de manera presencial, siguiendo los protocolos y normas de seguridad vigentes y aprobados.
- 7.2. La Convocatoria a Concurso Público de Méritos para Contratación de Personal, se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 7.3. El postulante se somete voluntariamente a las Bases de la presente Convocatoria.
- 7.4. Para el cómputo de la experiencia general y experiencia específica se computará a partir de la condición de egresado.
- 7.5. Para los casos en que el postulante a una plaza adjunte documentos falsos con lo que acrediten grados, títulos, honores, méritos y otros que contravienen con los principios éticos, el Comité está facultado para descalificarlo del proceso o impugnarlo si la falta haya sido detectada posterior a su contratación, en ambos casos se comunica a la Gerencia General de lo actuado.
- 7.6. Los postulantes deberán tener disponibilidad inmediata para asumir el cargo.
- 7.7. Los resultados de cada etapa del proceso se publicarán en la página web institucional: www.epssmu.com, en las fechas previstas en el calendario del proceso.
- 7.8. La Convocatoria para Contratación mediante Concurso Público de Méritos puede ser declarado desierto por los siguientes motivos:
- Cuando no se presente ningún postulante a la Convocatoria.
 - Cuando ninguno de los postulantes reúna los requisitos mínimos exigidos para el cargo.
 - Cuando ninguno de los postulantes alcance el puntaje mínimo requerido.
 - Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las bases.
- 7.9. El proceso de selección para la Convocatoria mediante Concurso Público de Méritos puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
 - Por restricciones presupuestarias.
 - Otras debidamente justificadas.
- 7.10. El Periodo de Prueba para el personal que ingrese será de tres (03) meses.

NOTA:

Todos los documentos que contengan información esencial de los curriculums se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial, los mismos que deberán ser legibles, sin enmiendas y estar debidamente numerados. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual y sin enmendaduras, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

FORMATO N° 01:**SOLICITUD DE REGISTRO DE PARTICIPANTE****EPSSMU S.A.**
Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal Utcubamba**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2025-EPSSMU SA****NOMBRE: *****APELLIDO PATERNO: *****APELLIDO MATERNO: *****D.N.I.: *****VACANTE: *****FECHA DE REGISTRO: *****HORA DE REGISTRO: *****FECHA DE NACIMIENTO: *****LUGAR DE NACIMIENTO: *****DIRECCION: *****NIVEL DE ESTUDIOS: *****CARRERA PROFESIONAL: *****CENTRO DE ESTUDIOS: *****COLEGIATURA: *****HABILITACION PROFESIONAL: *****EMAIL: *****CELULAR: *****FIRMA DEL POSTULANTE**

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRIMERA CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL

CARGO: TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO

1. NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:

Se convocará la plaza de TECNICO DE SOPORTE INFORMATICO.

2. UBICACIÓN:

Oficina de informática de EPSSMU S.A., sito en el Jr. Jorge Chávez N° 475 -Bagua Grande

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

CARGO ESTRUCTURAL	Técnico de Soporte Informático
GRUPO OCUPACIONAL	Técnico
CÓDIGO	EPS0040
CATEGORÍA O NIVEL	B1

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:FUNCIONES:

1. Realizar el mantenimiento preventivo e inventario técnico detallado de los equipos informáticos de las estaciones de trabajo de acuerdo a un cronograma establecido por la Oficina de Informática y presentar el informe de bajas de equipos;
2. Efectuar la instalación de nuevos puntos de red y equipos de comunicaciones y realizar la configuración de los equipos, así como si mantenimiento, en coordinación con el Administrador de Red;
3. Recomendar los equipos de cómputo apropiados en coordinación con su superior inmediato y apoyar en la elaboración de requisitos técnicos para la implementación de Recursos informáticos;
4. Informar sobre posibles mejoras que se pudiera incorporar a los Sistemas Informáticos de la Institución;
5. Proponer, ejecutar e instalar aplicaciones mecanismos de control para asegurar la integridad, confidencialidad y veracidad de la información;
6. Apoyar en el análisis, diseño y desarrollo de nuevas aplicaciones, así como controlar las pruebas y el mantenimiento de aplicaciones;
7. Capacitar, supervisar y controlar el trabajo de los usuarios en el uso de los sistemas informáticos, así como apoyar en el soporte y consultas;

8. Desarrollar, ejecutar e implementar las actividades de gestión de sistemas de información, de comunicaciones e infraestructura tecnológica;
9. Brindar asesoría y soporte técnico a los requerimientos de las unidades orgánicas en el desarrollo y uso de los sistemas de información y equipos informáticos, redes y comunicaciones;
10. Administrar, resguardar y asegurar la operatividad y disponibilidad de los servicios de tecnología de la información críticos, sistemas informáticos e infraestructura tecnológica de la empresa;
11. Administrar el inventario de los equipos informáticos, de comunicaciones y licencias de software y toda la plataforma tecnológica;
12. Ejecutar y/o supervisar los mantenimientos preventivos y correctivos de la plataforma informática, equipos informáticos y software;
13. Administrar las bases de datos, disponiendo las medidas pertinentes para la estandarización, seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos de la empresa;
14. Ejecutar y supervisar el desarrollo de proyectos y/o aplicaciones, realizados tanto por personal interno como por terceros;
15. Monitorear, analizar e informar acerca del rendimiento, capacidad, utilización de servicios críticos, Sistemas de Información e infraestructura tecnológica;
16. Administrar la seguridad física y lógica de la red de datos, para garantizar la integridad de la información de la empresa;
17. Capacitar a las unidades orgánicas en el uso de herramientas de productividad y nuevos sistemas Informáticos implementados;
18. Diseñar, formular y proponer directivas, lineamientos y otros documentos normativos en el marco de sus funciones;
19. Elaborar el Plan Operativo Informático de la entidad;
20. Las demás funciones asignadas por la Gerencia de Administración y Finanzas o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

1. Formación académica	
a)	Nivel educativo: Técnica superior (3 o 4 años) y/o Bachiller
b)	Grado / Situación académica: Técnico y/o Bachiller en las carreras de Ingeniería Sistemas, Ingeniería Informática, Técnico en Computación informática, software o afines por la formación.
2. Experiencia	
a)	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.

- b) Experiencia específica: Un (01) años de experiencia específica en la función o en puestos de supervisión o puesto similar, en entidades y/o empresas prestadoras de servicios de saneamiento.

3. Requisitos adicionales

- **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)**

No aplica

- **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**

Reparación y mantenimiento de computadoras, Electrónicas, Redes y Telecomunicaciones.

- **Conocimiento de Ofimática**

Ofimática nivel intermedio: Procesador de textos (Word, Open Write, etc), Hojas de Cálculo (Excel, Open Calc, etc.), Programa de Presentaciones (Power Point, Presi, etc.).

- **Habilidades o Competencias**

Capacidad de análisis, Control, Organización de la información, Orientación a resultados, Dinámico y Proactivo

6. **MODALIDAD DE CONTRATACION:**

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

7. **MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:**

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 1,840.27 (MIL OCHOCIENTOS CUARENTA CON 27/100 SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de B-1.

8. **SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:**

El personal será supervisado por el Gerente de Administración y Finanzas de la EPSSMU SA.

9. **CONDICIONES DE TRABAJO:**

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Jorge Chávez N° 475 – Bagua Grande.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

10. **RÉGIMEN LABORAL:**

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes.

CARGO: OPERADOR DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE Y RECOLECCION**1. NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:**

Se convocará la plaza de OPERADOR DE MANTENIMIENTO DE REDES DE AGUA POTABLE Y RECOLECCION.

2. UBICACIÓN:

Gerencia de Operaciones de la EPSSMU S.A., sito en el Jr. Jorge Chávez N° 475 - Bagua Grande

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

CARGO ESTRUCTURAL	Operador de Mantenimiento de Redes de Agua Potable y Recolección
GRUPO OCUPACIONAL	Operativo
CÓDIGO	EPS0073
CATEGORÍA O NIVEL	C3

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:**FUNCIONES:**

1. Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en redes matrices y conexiones de agua debidamente autorizadas en redes de recolección.
2. Realizar mantenimiento preventivo de buzones y redes de alcantarillado.
3. Efectuar trabajos de mantenimiento de buzones y redes de alcantarillado.
4. Ejecutar los desataros de los buzones.
5. Efectuar reportes de los trabajos efectuados.
6. 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.
7. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del área.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

Requisitos del cargo estructural	
1. Formación académica	
a)	Nivel educativo: Secundaria Completa
b)	Grado /Situación académica: Egresado.
c)	Estudios: Secundaria Completa
2. Experiencia	
a)	Experiencia General: Cuatro (03) años de experiencia general en el sector público o privado.
b)	Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia específica en la función o en puestos de supervisión o puesto similar, en entidades y/o empresas prestadoras de servicios de saneamiento.
3. Requisitos adicionales	
• Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora) Opcional: Certificación de Competencias Laborales (SENCICO) • Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora). Conocimiento de mantenimiento de redes de agua potable o afines. • Habilidades o Competencias Capacidad de análisis, Control, Organización de la información, Planificación, Orientación a resultados, Dinámico y Proactivo	

6. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

7. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 1,620.00 (MIL SETECIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de C-3.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:

El personal será supervisado por el Gerente de Operaciones de la EPSSMU S.A.

9. CONDICIONES DE TRABAJO:

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Jorge Chávez N° 475 – Bagua Grande.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

10. RÉGIMEN LABORAL:

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes.

CARGO: EJECUTIVO DE ATENCION AL CLIENTE**1. NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:**

Se convocará la plaza de EJECUTIVO DE ATENCION AL CLIENTE

2. UBICACIÓN:

Gerencia Comercial de la EPSSMU S.A., sito en el Jr. Jorge Chávez N° 475 -Bagua Grande

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

CARGO ESTRUCTURAL	Ejecutivo de Atención al Cliente
GRUPO OCUPACIONAL	Técnico
CÓDIGO	EPS0236
CATEGORÍA O NIVEL	B2

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:**FUNCIONES:**

1. Brindar atención a los usuarios y no usuarios, orientándolos sobre los servicios prestados por la EPSSMU SA (accesos al servicio de saneamiento, cambio de tipo de tarifa, instalación de medidores, cambio de nombre y otros) y procedimientos de reclamos de acuerdo a la norma vigente.
2. Recepcionar y tramitar los reclamos formalizados, solicitudes de servicios colaterales u otros requerimientos presentados ante la EPSSMU SA.
3. Requerir la información probatoria por los reclamos ingresados en sus diferentes tipologías, según Directiva vigente.
4. Informar a los usuarios sobre las facilidades de pago de acuerdo a la Directiva vigente, elaborando en el sistema comercial los convenios de financiamiento de deuda.
5. Hacer seguimiento a las áreas competentes de la atención de reclamos, servicios colaterales y otros presentados ante la EPSSMU SA.
6. Brindar información al usuario sobre el estado situacional de los reclamos, solicitudes de servicios colaterales u otros requerimientos ante la EPSSMU SA.
7. Controlar el registro del Libro de Reclamaciones y dar trámite respectivo al Comité de Coordinación Gerencial para las acciones que correspondan.
8. Elaborar informes periódicos sobre ocurrencias suscritas en el Módulo de Atención al Cliente
9. 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 la EPSSMU SA.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:

Requisitos del cargo estructural	
1. Formación académica	
a)	Nivel educativo: Técnica superior (3 o 4 años) y/o Bachiller
b)	Grado /Situación académica: Técnico y/o Bachiller en las carreras de Derecho, Administración, Ingeniería, Técnico en Computación informática, Tenido en Administración o afines por la formación.
2. Experiencia	
a)	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado.
b)	Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia específica en la función o en puestos de supervisión o puesto similar, en entidades prestadoras de servicios de saneamiento.
3. Requisitos adicionales	
• Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora) Técnicas de atención al cliente, negociación, cursos talleres relacionados a técnicas de atención al cliente. • Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora). Conocimiento de aplicativos específicos del área, manejo de trámite documentario. • Conocimiento de informática Procesador de Texto: intermedio Hojas de cálculo: intermedio Programa de presentaciones: intermedio • Habilidades o Competencias Capacidad de análisis, Control, Organización de la información, Planificación, Orientación a resultados, Dinámico y Proactivo	

6. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

7. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 1,840.27 (MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de B-2.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:

El personal será supervisado por el Gerente Comercial de la EPSSMU S.A.

11. CONDICIONES DE TRABAJO:

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Jorge Chávez N° 475 – Bagua Grande.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

12. RÉGIMEN LABORAL:

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes.

CARGO: ASISTENTE DE CATASTRO COMERCIAL
1. NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:

Se convocará la plaza de ASISTENTE DE CATASTRO COMERCIAL.

2. UBICACIÓN:

Gerencia Comercial de la EPSSMU S.A., sito en el Jr. Jorge Chávez N° 475 - Bagua Grande

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

CARGO ESTRUCTURAL	Asistente de Catastro Comercial
GRUPO OCUPACIONAL	Técnico
CÓDIGO	EPS0213
CATEGORÍA O NIVEL	B2

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:
FUNCIONES:

1. Ejecutar la actualización del sistema informático comercial con información catastral valida.
2. Registrar la incorporación de nuevos usuarios al sistema informático comercial.
3. Elaborar reportes mensuales de la información catastral ingresada al sistema informático para el informe de gestión.
4. Registro de la información en los plazos establecidos.
5. Mantener la custodia de la documentación sustentatoria de las actualizaciones catastrales hasta su envío al archivo general.
6. Revisar que la información catastral actualizada en el sistema informático cumpla con la normatividad vigente interna y externa y cuenten con la documentación sustentatoria respectiva, garantizando su activación en el sistema informático.
7. Informar el resumen de cambios catastrales y nuevas incorporaciones.
8. Proporcionar información dentro de los plazos establecidos para los medios probatorios, cuando corresponda.
9. 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 la empresa.
10. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato, para contribuir con el buen funcionamiento del Área.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:
Requisitos del cargo estructural
1. Formación académica

- a) Nivel educativo: Universitario Completo

- b) Grado /Situación académica: Bachiller en las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistema, Ingeniería agrícola, o afines por la formación.

2. Experiencia

- a) Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) Experiencia específica: Un (01) años de experiencia específica en la función o en puestos de supervisión o puesto similar, en entidades y/o empresas prestadoras de servicios de saneamiento

3. Requisitos adicionales

- **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentatoria)**
Conocimiento en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
- **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**
Conocimientos en atención al cliente, gestión empresarial, software catastral y demás relacionados al cargo.
- **Conocimiento de informática**
Procesador de Texto: Nivel Intermedio.
Hojas de cálculo: Nivel Intermedio.
Programa de presentaciones: Nivel Intermedio.
- **Habilidades o Competencias**
Capacidad de análisis, Control, Organización de la información, Planificación, Orientación a resultados, Dinámico y Proactivo

6. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

7. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 1,840.27 (MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 27/100 SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de B-2.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:

El personal será supervisado por el Gerente Comercial de la EPSSMU S.A.

9. CONDICIONES DE TRABAJO:

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Jorge Chávez N° 475 – Bagua Grande.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

10. RÉGIMEN LABORAL:

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes.

CARGO: CAJERO RECAUDADOR**1. NATURALEZA DE LA CONVOCATORIA:**

Se convocará la plaza de CAJERO RECAUDADOR

2. UBICACIÓN:

Gerencia Comercial de EPSSMU S.A., sito en el Jr. Jorge Chávez N° 475 -Bagua Grande

3. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

CARGO ESTRUCTURAL	Cajero Recaudador
GRUPO OCUPACIONAL	Técnico
CÓDIGO	EPS0232
CATEGORÍA O NIVEL	B3

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO O ACTIVIDAD A REALIZAR:**FUNCIONES:**

1. Ejecutar el cobro de todos los documentos valorados de cobranza correspondientes a la prestación de servicios.
2. Presentar los reportes y resumen de cobranzas diariamente, a fin de contribuir con el control de ingresos percibidos por la empresa.
3. Custodiar los valores recibidos, así como la documentación que sustente las acciones realizadas, con el fin de contribuir con el control de ingresos por pagos de la empresa.
4. Informa al jefe inmediato la recepción de recibos con valores incorrectos, para su sustitución.
5. Emitir recibos provisionales para cobranza de eventuales, autorizados por el Coordinador de Cobranza.
6. Efectuar el depósito diario del total recaudado.
7. Elaborar la planilla de cobranza del día e imprimir los reportes de la misma.
8. Acopiar, conservar, organizar y cautelar los documentos de manera integral, como producto de las actividades de su área, facilitando la localización de los documentos para la recaudación inmediata de la información, recomendando que sean foliados y que mantengan un orden cronológico.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTULANTE:**Requisitos del cargo estructural****1. Formación académica**

- a) Nivel educativo: Técnica superior (3 o 4 años) y/o Bachiller

- b) Grado /Situación académica: Técnico y/o Bachiller en las carreras de Contabilidad, Administración, Técnico en Computación informática, técnico en Contabilidad, técnico en Administración o afines por la formación.

2. Experiencia

- a) Experiencia General: Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado.
- b) Experiencia específica: Un (01) año de experiencia específica en la función o en puestos similar, en entidades y/o empresas prestadoras de servicios de saneamiento.

3. Requisitos adicionales

- **Cursos y programas de especialización (requieren documentación sustentadora)** Cursos cortos de atención al cliente, gestión de cobranzas y/o en materias específicas relacionadas a las funciones del puesto a desempeñar.
- **Conocimientos técnicos para el puesto (no requieren documentación sustentadora).**
Conocimientos en Técnicas de Cobranza
- **Conocimiento de informática**
Procesador de Texto: Nivel Intermedio.
Hojas de cálculo: Nivel Intermedio.
Programa de presentaciones: Nivel Intermedio.
- **Habilidades o Competencias**
Capacidad de análisis, Control, Organización de la información, Planificación, Orientación a resultados, Dinámico y Proactivo

6. MODALIDAD DE CONTRATACION:

Se contratará al personal bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado.

7. MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN:

El monto de la contraprestación para la plaza convocada es de S/. 2,256.80 (DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON 80/100 SOLES) mensuales, de lo cual se deducirá a la AFP o ONP, e impuestos y deducciones de ley, categoría ocupacional de B-3.

8. SUPERVISIÓN Y FISCALIZACIÓN:

El personal será supervisado por el Gerente Comercial de la EPSSMU S.A.

9. CONDICIONES DE TRABAJO:

Lugar físico: El cargo se desarrolla dentro de las áreas de la empresa: Jr. Jorge Chávez N° 475 – Bagua Grande.

Horario de trabajo: Según lo establecido en el RIT y disposiciones vigentes.

10. RÉGIMEN LABORAL:

Decreto Legislativo N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR Y demás disposiciones legales vigentes

ANEXO N° 01: MODELO DE SOLICITUD

SOLICITA: POSTULAR A PLAZA VACANTE DE:

Señor:

Econ. PERCY M. CORREA QUIROZ

Gerente General de la EPSSMU SA

Presente. -

Atención: **Presidente de la Comisión de Evaluación** del Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPSSMU-SA

Yo,, peruano de nacimiento, identificado (a) con DNI N°, con domicilio real en, Distrito de, Provincia de; a usted con respeto digo:

Que, existiendo la Plaza Vacante de, Código N°, Oficina de, Gerencia de de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Municipal de Utcubamba S.A. – EPSSMU S.A., publicado por la entidad, que invita a participar del Proceso de **Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPSSMU-SA**, y cuyo objetivo es contratar los servicios personales, para cubrir la plaza vacante.

Por lo que, recorro a su honorable despacho, para SOLICITAR a usted, Postular a la Plaza en mención, sometiéndome personal y libremente a lo estipulado en las respectivas Bases, para lo cual adjunto:

- Formato del Contenido del Currículum Vitae – Anexo N° 02.
- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Documentación sustentadora del Currículum Vitae.
- Declaración Jurada de Régimen Pensionario, según Anexo N° 03.
- Declaración Jurada de no tener impedimento de prestar servicios al Estado, según Anexo N° 04.

Por lo tanto,

Señor Gerente General piso se me atienda con lo solicitado. Es justicia

Bagua Grande, de 2025

FIRMA Y HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

ANEXO N° 02 CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

(Con Carácter de Declaración Jurada)

I. DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Nombres:
 Nacionalidad:
 Fecha de Nacimiento:
 Lugar de Nacimiento Dpto. /Prov. /Dist.:
 Documento Nacional de Identidad: RUC:
 Estado Civil:
 Dirección (Avenida/calle – N° - Dpto.):
 Ciudad:
 Teléfono (s):
 Licencia de Conducir Motocicleta:
 Correo Electrónico:
 Colegio Profesional (N° si aplica):

II. ESTUDIOS REALIZADOS:

TÍTULO O GRADO	ESPECIALIDAD	FECHA EXPEDICIÓN (mes/año)	CENTRO DE ESTUDIOS	LUGAR (Ciudad/ País)	CUENTA CON SUSTENTO (SI o No)
Profesional Universitario					
Profesional Técnico					
Secundaria Completa					

III. CAPACITACIÓN:

N°	ÁREA O TEMA DEL EVENTO	ENTIDAD	FECHA (mes/año)	LUGAR (Ciudad/ País)	DURACIÓN (horas)	CUENTA CON SUSTENTO (SI o No)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Puede adicionar más si requiere

IV. EXPERIENCIA LABORAL:

El POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, SOLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

- a. Experiencia Laboral** (comenzar por la más reciente). Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes de cada registro. (puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	INICIO (mes/año)	TÉRMINO (mes/año)	TIEMPO EN EL CARGO (Meses)	CUENTA CON SUSTENTO (Si o No)
1						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
2						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
3						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

- b. Experiencia Específica:** Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, (puede adicionar más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD	ACTIVIDADES REALIZADAS	INICIO (mes/año)	TÉRMINO (mes/año)	TIEMPO EN EL CARGO (Meses)	CUENTA CON SUSTENTO (Si o No)
1						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
2						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						
3						
DESCRIPCIÓN DE LABORES REALIZADAS:						

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:// 2025

Firma

ANEXO N° 03: DECLARACIÓN JURADA DE RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo,..... identificado (a) con D.N.I. N°y con domicilio....., DECLARO BAJO JURAMENTO:

REGIMEN PENSIONARIO

No () Si (), percibir del estado régimen pensionario de cesantía mensual, por consiguiente: Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones

☐

Sistema Privado de Pensiones

Integra

☐

Pro Futuro

☐

Horizonte

☐

Prima

☐

CUSP N°

Otros.....

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios al Estado

Afiliación al Régimen Pensionario

SI

☐

NO

☐**Nota:**

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

Bagua Grande,.....de del 2025

.....
Firma

NOMBRE.....

DNI N°

ANEXO N° 04:**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO**

Yo _____,
con DNI N° _____, con domicilio legal _____,
_____ del Distrito de _____, Provincia de _____,
Departamento de _____; Que, al amparo del Artículo 41° de la
Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y en aplicación del principio de la
presunción de la veracidad, declaro bajo juramento y responsabilidad que:

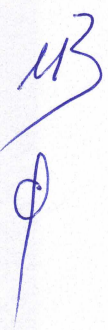
1. No he sido condenado por delito doloso.
2. No Registro antecedentes Policiales ni Penales
3. No he sido sancionado administrativamente con la inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del Sector Público
4. No tengo impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estoy dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1)
5. No he sido sancionado administrativamente con destitución de ninguna entidad del Sector Público o Empresas Estatales, ni de la Actividad Privada por causas o falta grave laboral.
6. No estoy incurso en la prohibición de ejercer función pública, toda vez que no me he acogido a Programa de Renuncia Voluntaria con Incentivos.
7. No estoy incurso en la prohibición legal de percibir simultáneamente doble remuneración y/o pensión a cargo del Estado, salvo por función docente o provenientes de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.
8. No tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 26771 del Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, con los funcionarios de Dirección y/o Personal de Confianza de la EPSSMU S.A., que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
9. La presente Declaración Jurada, para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021 -2000-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.
10. Declaro bajo mi honor y juramento que mi actual domicilio es: _____
11. No tengo ninguna otra incompatibilidad señalada por ley.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

12. Así también, todo lo contenido en mi Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a la fiscalización posterior que considere la EPS.

13. Declaro bajo juramento, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en los artículos 411º y 438º del Código Penal, que establece "...será reprimido con pena privativa de la libertad no menor de uno ni mayor de 04 años, para los que hacen una falsa declaración violando el principio de veracidad y para aquellos que cometen falsedad, simulando o alterando la verdad".

En fe de lo afirmado, suscribo la presente declaración jurada.



Firma


Nombres y Apellidos:.....

Fecha/...../ 2025

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.