

EXPRESIÓN DE INTERÉS DE FUNCIONARIOS 2024 EPS MOQUEGUA S.A.

CÓDIGO: 005-2024- D- EPS MOQUEGUA S.A.

(01) JEFE DE LA OFICINA DE DESARROLLO Y PRESUPUESTO- CARGO DE CONFIANZA

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título Universitario, en cualquiera de las siguientes Profesiones: Economía, Administración, Contabilidad, Ingeniería Industrial o carreras afines. Diplomado en Gestión Pública, Diplomado de Gerencia y Gestión de Proyectos.
Experiencia	Haber trabajado mínimo cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de 2 (dos) años en puestos Jefaturales y/o de Especialista en empresas de saneamiento o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad • Control • Organización de la Información • Vocación de Servicios • Orientación de Resultados • Trabajo en Equipo • Liderazgo • Articulación con el entorno Político y Social • Planificación • Visión Estratégica, • Capacidad de Gestión
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de planificación estratégica, curso de presupuesto o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática ✓ Procesador de textos (Word, Open Office), nivel intermedio ✓ Hojas de cálculo (Excel), nivel básico ✓ Programa de presentaciones (point), nivel intermedio

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Cargo de confianza
Remuneración mensual	Remuneración S/ 2,680.00 (Dos Mil Seiscientos Ochenta y 00/100 soles) más beneficios de ley.



II. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional: www.epsmoquegua.com.pe y redes sociales	19/08/2024	
2	Presentación del expediente de postulación. Lugar: Calle Ilo N° 653 Horario de Atención: De 08:00 a 12:30 horas	20/08/2024 AL 23/08/2024	Mesa de Partes de la EPS MOQUEGUA
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES			
3	Evaluación Curricular Documentado	26/08/2024 al 27/05/2024	
4	Publicación de resultados de la evaluación curricular documentado	27/08/2024	
7	Entrevistas personales Se notificará al correo electrónico de los postulantes	28/08/2024	
8	Designación	29/08/2024	

III De la Presentación del Expediente de Postulación

Los/as ciudadanos/as interesados/as en participar deberán presentar en sobre cerrado en mesa de partes de la EPS Moquegua S.A., de acuerdo a la fechas y horarios establecidos en el cronograma, el expediente, el cual debe contener los documentos que se detallan a continuación en el orden indicado:

1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01). (Pegar fuera del sobre)
2. Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).
3. Declaración Jurada (Formato N° 03).
4. Currículum Vitae simple actualizado.
5. Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).
6. Declaración jurada simple del cumplimiento de competencias.



FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señor:

Presidente del Directorio

EPS MOQUEGUA S.A.

Presente.-

Yo,..... (Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°....., solicito se considere mi participación a:..... Código Nro....., convocado por la EPS Moquegua S.A.

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al puesto convocado y que adjunto a la presente los siguientes documentos debidamente firmados y foliados en el siguiente orden:

1. Carta de Presentación del Postulante (Formato N° 01).
2. Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).
3. Declaración Jurada del Postulante (Formato N° 03).
4. Declaración Jurada (Formato N° 04)
5. Currículum Vitae Simple Actualizado.
6. Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02).
7. Declaración jurada simple de cumplimiento de competencias.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Moquegua,de.....del 20__

.....
Firma del Postulante
DNI N°



DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

FORMATO Nº 02

FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

PROCESO Nº	
PUESTO AL QUE POSTULA	

IMPORTANTE

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el numeral 1,7 artículo 42° de Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos. Dicho documento se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad.

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	NACIONALIDAD	FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)	LUGAR DE NACIMIENTO: (DISTRITO/PROV./DPTO.)
N° DE DNI	DIRECCIÓN ACTUAL		DISTRITO/PROV./DPTO.
ESTADO CIVIL	N° DE TELÉFONO FIJO	N° DE TELÉFONO MÓVIL (*)	CORREO ELECTRÓNICO (*)

**Consigne correctamente su número telefónico y dirección de correo electrónico, pues en caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para comunicarnos con usted.*

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	Fecha de Expedición dd/mm/aaaa	CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAIS	Nº Folio
TÍTULO PROFESIONAL					
EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL (**)					
ESTUDIOS SECUNDARIOS					

()** IMPORTANTE: deberá declarar la fecha de egreso de la formación académica correspondiente para contabilizar los años de experiencia, se incluye las prácticas profesionales.

III. CURSOS DE CAPACITACIÓN

SE VALORARÁ:

Cursos Referidos al perfil del puesto, numeral I (Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos).

Nº	TEMA	CURSO (Taller/seminario)	INSTITUCIÓN	TOTAL DE HORAS	Nº Folio
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

IV. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

Aquí deberá consignar los conocimientos solicitados en ofimática. Marcar con una X según el nivel de dominio que ostenta.

N°	OFIMÁTICA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO		
			Básico	Intermedi	Avanzado
1	Procesador de Textos (Word; Open Office Write,				
2	Procesador de cálculo (Excel; OpenCalc, etc)				
3	Procesador de Presentaciones (Power Point; Prezi,				
4	Otros (Especificar)				

V. EXPERIENCIA LABORAL

SE VALORARÁ:

Aquí deberá registrar toda la experiencia laboral adquirida en orden cronológico desde la más reciente hasta la más antigua. Para ello deberán tener en cuenta que el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

Nota: En caso de tener experiencias laborales simultáneas, solo deberá registrar la experiencia más relevante para el puesto.

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	PUESTO	SECTOR (Público/Privado)	FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA DE FIN (DD/MM/AAAA)	TIEMPO TOTAL (años/meses/días)	SUELDO	MOTIVO DE CESE (actualidad/renuncia/fin de contrato)	N° Folio
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL									



VII. REFERENCIAS LABORALES*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIO	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	PUESTO DEL SUPERIOR INMEDIATO	TELÉFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO
1				
2				
3				

*Registre como mínimo las referencias de sus dos últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas a la puesta.

VIII. DECLARACIÓN JURADA

N°	DECLARACIÓN JURADA Preguntas Generales - Responda con un Apto (X)	SI		NO	
1	¿Declaro u voluntad de postular en esta Convocatoria de manera transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas por la Institución?				
2	¿Declaro tener hábiles sus derechos civiles y laborales?				
3	¿Ha trabajado anteriormente en EPS MOQUEGUA S.A.?				

Moquegua, de de 20

Firma del Postulante

DN:



FORMATO N° 03
DECLARACIÓN JURADA

Yo,.....identificado(a) con D.N.I. N°
domiciliado(a) en postulante
a:.....Código Nro..... de
la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Moquegua Sociedad Anónima, al amparo del Principio de Veracidad
señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley
del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo N° 1272, declaro bajo juramento que:

- No tener antecedentes policiales ni penales.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delito Doloso (REDERECI).
- No contar con inhabilitación o suspensión vigente administrativa o judicial, inscrita o no, en el Registro Nacional de Sanciones de Destituciones y Despido (RNSDD).
- No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
- No percibir simultáneamente remuneración, pensión u honorarios por concepto de locación de servicios, asesorías o consultorías, o cualquier otra doble percepción o ingreso del estado, salvo por el ejercicio de la función docente efectiva y la percepción de dietas por participación en uno (01) de los directorios de entidades o empresas estatales o en tribunas administrativas o en otros órganos colegiados.
- No tener en la Institución, familiaresⁱ hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la EPS Moquegua S.A.
- En caso de tener parentesco con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postula, la Oficina de Administración, Alta Dirección y/o cualquier otro órgano y/o unidad orgánica de la entidad; declaro bajo juramento el parentesco, nombres y apellidos, cargo y área de trabajo, según se detalla a continuación:

N°	Parentesco	Nombres y Apellidos	Cargo	Área de Trabajo
1				
2				
3				

- Sobre **principio de veracidad**, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa o de presentarse inconsistencias, acepto expresamente que la EPS Moquegua S.A. proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Moquegua,.....de.....del 202....

Firma del Postulante
DNI N°.....

Cuadro para determinar el grado de consanguinidad y/o afinidad

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