

**ACTA DE APROBACION DE BASES Y CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PUBLICO DE  
MERITOS N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria**

En la ciudad de Barranca, siendo las 08.30 am del día 17 de junio del 2025, convocados por el presidente del Comité de Selección a cargo del Concurso Público de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Gerencia General N° 096-2023-EPS BARRANCA S.A./GG, se reunieron en la sede central de la EPS Barranca S.A., los siguientes integrantes:

- 1.- Abog. Juan Fernando Caycho Olortegui - Presidente/Jefe Oficina de RRHH
- 2.- CPC. Sara Abarca Velásquez - 1° miembro/Gerente Administración y Finanzas
- 3.- Abog. Edwin Ampuero Huamán - 2° miembro/Gerente Asesoría Jurídica

Contándose con la asistencia del número legal de los miembros designados, el Sr. presidente dio inicio a la sesión y procediendo, a dar lectura a la agenda de la presente reunión:

1. Aprobación de las bases, cronograma y publicación del Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria

A continuación, se procedió a desarrollar la agenda tal como sigue:

**1. Aprobación de las bases y cronograma del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó aprobar las bases y anexos para el Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria para la contratación de un (01) Jefe de Desarrollo y Presupuesto de la Gerencia General.

**2. Convocatoria del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó convocar a concurso público para la contratación de un (01) Jefe de Desarrollo y Presupuesto, conforme a las bases del proceso de selección.

**3. Publicación del Concurso Público:**

El Comité de selección acordó encargar a la Oficina de Recursos Humanos proceda realizar las gestiones correspondientes con la publicación del Concurso Público de de Méritos N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. – 1era convocatoria en las siguientes páginas:

Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A; <http://gob.pe/epsbarranca>

No habiendo otro asunto por tratar, se dio por culminada la sesión, siendo las 09.15 am del día 17 de junio del 2025.



Abog. Juan Caycho Olortegui  
Presidente del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.



CPC. Sara Abarca Velásquez  
1° Miembro del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.



Abog. Edwin Ampuero Huaman  
2° Miembro del Comité de Selección  
EPS BARRANCA S.A.

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CONCURSO PUBLICO DE MERITOS 728 N° 001-2025-EPS BARRANCA S.A. 1era convocatoria**

**La Oficina de Desarrollo y Presupuesto requiere  
contratar los servicios de:**



| <b>CANTIDAD</b> | <b>PUESTO</b>                          | <b>AREA USUARIA</b>               |
|-----------------|----------------------------------------|-----------------------------------|
| UN (01)         | JEFE DE<br>DESARROLLO Y<br>PRESUPUESTO | Oficina de la<br>Gerencia General |



**BARRANCA – PERU  
2025**

**I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Establecer las disposiciones que regulan el Concurso Público de Méritos para la cobertura de una (01) plaza de personal para la Oficina de Desarrollo y Presupuesto sujeto al Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728; con la finalidad de garantizar que el mismo se desarrolle conforme a los principios de legalidad, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad y lealtad.

**1.2. Dependencia solicitante**

La Oficina de la Gerencia General.

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

La conducción del concurso público de méritos en sus etapas de revisión curricular y entrevista personal, estará a cargo del Comité de Evaluación, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros según Resolución N° 096-2023-EPS BARRANCA S.A./GG

**1.4 Base Legal**

1. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
2. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
3. Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2024, Ley N° 31638.
4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
5. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
6. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, Formalizar la modificación del artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE
9. Otras disposiciones aplicables a los procesos de selección y contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728.



## II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MÍNIMOS                            | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nivel educativo</b>                        | Universitaria Completa, Titulado Administrador, Contador, Economista, Ingeniero o afines por la formación. (acreditar con título profesional) (*)                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Normatividad presupuestaria.</li> <li>• Conocimiento en Planeamiento Estratégico</li> <li>• Ofimática - Nivel básico. (**)</li> </ul>                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) años de experiencia general, en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Cuatro (04) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de dos (02) años en puestos directivos y/o de nivel jefatural en empresas, de preferencia en empresas de saneamiento.</li> </ul> |
| <b>Requisitos mínimos indispensables</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Liderazgo, Planeamiento y Presupuesto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Competencias</b>                           | Adaptabilidad, control, organización de la información, vocación de servicio, orientación a resultados, trabajo en Equipo, visión estratégica.                                                                                                                                                                                                     |

(\*) Es de carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil de puesto.

(\*\*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Evaluación de conocimientos.

## III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Conducir, dirigir y coordinar los sistemas administrativos de Planeamiento, Presupuesto, Modernización de la Gestión Pública, Programación Multianual, el Sistema de Control Interno y Gestión de inversiones.
2. Conducir, monitorear y evaluar el PMO, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la empresa.
3. Conducir, coordinar y supervisar el proceso presupuestario de la empresa, respecto a la programación, formulación, aprobación y evaluación del presupuesto institucional.
4. Coordinar y conducir los estudios tarifarios para la obtención de la propuesta de las estructuras tarifarias de los servicios que brinda la empresa, a ser presentada a la Alta Dirección y a la SUNASS.
5. Conducir, evaluar y supervisar los documentos de gestión institucional de la empresa.
6. Conducir y coordinar la elaboración de la Memoria Anual Institucional.

7. Brindar asistencia técnica especializada a la Alta Dirección, a los órganos y unidades orgánicas, en materias de su competencia.
8. Conducir, promover y supervisar la optimización de los procesos y procedimientos internos orientados al desarrollo organizacional, racionalización, mejora continua y simplificación de los procedimientos administrativos en la empresa.
9. Conducir, evaluar y supervisar los procesos de formulación de convenios, proyectos y otros instrumentos de cooperación técnica nacional e internacional, relacionados con los objetivos de la empresa.
10. Supervisar la elaboración y actualización de las estadísticas de la empresa, en coordinación con los órganos competentes, así como desarrollar indicadores de gestión y de desempeño, en el marco de su competencia.
11. Conducir y supervisar la elaboración de directivas, manuales y lineamientos y otros documentos técnico - normativos, en el marco de su competencia.
12. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, proyectos de inversión, modernización de la gestión de la empresa y otros temas vinculados al ámbito de su competencia.
13. Evaluar y proponer cambios en la estructura organizacional y la escala remunerativa de la empresa en coordinación con la Jefatura de Recursos Humanos.
14. Proporcionar 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 el desarrollo de las acciones de control, según su competencia.
15. Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
16. Las demás funciones asignadas por la Gerencia General o aquellas que sean otorgadas por norma expresa.

#### IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                              | DETALLE                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación de servicios         | Ámbito de la EPS BARRANCA S.A. (Jr. José Gálvez N° 640, Distrito de Barranca, Provincia de Barranca y Departamento de Lima).                    |
| Duración de contrato                     | Por suplencia                                                                                                                                   |
| Remuneración mensual                     | S/ 2,110.00 soles incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.                                   |
| Otras condiciones esenciales de contrato | Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia legalizada de su Grado Académico o Nivel de Estudios a través de Notario Público. |

**V. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (\*\*\*)**

| <b>CONVOCATORIA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                          |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1                   | Publicación de las bases proceso a través de la página de:<br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>                                                                         | Del 17 de junio al 01 de julio del 2025                                               | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 2                   | Recepción de Ficha e Postulante (Anexo 01) y la Declaración Jurada (Anexo 02) en Unidad de Trámite Documentario. Colocar código en la Carta del asunto:<br><b>PROCESO DE SELECCIÓN N° 006-2024-EPS BARRANCA S.A. – 5ta convocatoria</b>                             | Del 02 al 03 de julio del 2025<br><br>De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm | Oficina de Trámite Documentario          |
| <b>SELECCIÓN*</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                       |                                          |
| 3                   | Revisión del Anexo 01 - Ficha de postulación y Anexo 02 - Declaración Jurada                                                                                                                                                                                        | El 04 de julio del 2025                                                               | Comité Evaluador                         |
| 4                   | Publicación de resultados de la ficha de postulación y DDJJ a través de:<br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>                                                           | El 04 de julio del 2025                                                               | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 5                   | Evaluación de Conocimientos (*)<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                            | El 07 de julio del 2025                                                               | Comité Evaluador                         |
| 6                   | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S. A.<br><br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a> | El 08 de julio del 2025                                                               | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 7                   | Presentación de la documentación sustentadora de la Ficha de Postulante – Anexo 01 en: Unidad de Trámite Documentario de la EPS BARRANCA                                                                                                                            | El 10 de julio del 2025                                                               | Oficina de Recursos Humanos              |



|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                          |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                              | De 08:00 am a 01:00 pm y de 02:30 pm a 05:00 pm |                                          |
| 8                                          | Evaluación Curricular<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                               | El 11 de julio del 2025                         | Comité Evaluador                         |
| 9                                          | Publicación de resultados de la evaluación curricular a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.<br><br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a> | El 14 de julio del 2025                         | Oficina de Tecnologías de la Información |
| 10                                         | Entrevista Personal (*)<br>Instalaciones de la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                             | El 15 de julio del 2025<br><br>Hora 3.00 pm     | Comité Evaluador                         |
| 11                                         | Publicación de resultados finales a través de la página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A.<br><br><b>Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A</b><br><a href="http://gob.pe/epsbarranca">http://gob.pe/epsbarranca</a>                     | El 16 de julio del 2025                         | Oficina de Tecnologías de la Información |
| <b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                          |
| 12                                         | Suscripción y registro del Contrato                                                                                                                                                                                                                          | Del 18 al 21 de julio del 2025                  | Oficina de Recursos Humanos              |

\* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede central de la EPS Barranca S.A., (auditorio de la EPS)

\*\* La publicación de resultados se realizará en la página del Facebook de la EPS BARRANCA S.A.

\*\*\* De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página:

**Página oficial de Facebook de la EPS BARRANCA S.A**  
<http://gob.pe/epsbarranca>



## **VI. REGISTRO DE POSTULACIÓN**

### **6.1.Registro de postulantes**

Las personas que postulan al puesto convocado registran su participación ingresando a las páginas web y sociales señaladas, debiendo descargar sólo la Ficha de Postulación – Anexo 01, llenar la información requerida (requisitos mínimos), imprimir, firmar y presentar en formato PDF en la Unidad de Trámite Documentario de la EPS Barranca S.A. como asunto: Proceso de Selección N.º 006-2024-EPS BARRANCA S.A. – 5ta convocatoria, apellidos y nombres.

El postulante es responsable de la información consignada en la Ficha de Postulación. El postulante expresa que cumple con los requisitos del perfil del puesto convocado, de forma declarativa; en caso la información registrada sea falsa, se dará inicio a las acciones legales que correspondan.

### **6.2. Revisión de la ficha de postulación**

Considerando el perfil del puesto convocado, se verifica únicamente la información consignada en la Ficha de Postulación – Anexo 01. Sólo los postulantes que declaren en la Ficha de Postulación, cumplir con los requisitos mínimos del puesto son considerados "Calificados", quienes son convocados para la evaluación de conocimientos.

Los postulantes que no cumplan con el procedimiento descrito en esta etapa serán declarados "Descalificado".

## **VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

**7.1.** Las etapas del proceso de selección son preclusivas y los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Por lo que solo acceden a la siguiente evaluación, los candidatos con condición de "Calificados" en la evaluación anterior.

### **a) Evaluación de conocimientos:**

Esta etapa tiene puntaje y es eliminatoria y tiene como objetivo comprobar el nivel de conocimiento requerido con relación a los requisitos y funciones del perfil de puesto. La evaluación consta de 20 preguntas con respuestas de alternativa múltiple.

El postulante que obtenga como mínimo 12 puntos de 20 puntos en total, aprobará la evaluación y será considerado como CALIFICA para la siguiente etapa. Esta evaluación se realizará en la modalidad presencial en las instalaciones de la entidad, en la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso de selección.



**b) Registro de Documentación Sustentatoria:**

Los postulantes declarados APTOS para la siguiente fase del proceso de selección, deberán remitir en formato PDF y foliado los documentos sustentatorio que acrediten lo declarado en el Anexo 01 – Ficha de Postulación en la fase de inscripción en el plazo establecido de acuerdo al cronograma. No se admitirá registro fuera de la fecha y hora establecido en el cronograma de proceso de selección, el incumplir con dicha indicación conllevará a la DESCALIFICACION del postulante del proceso de selección. El postulante es responsable civil y penalmente de la información declarada y se somete a proceso de fiscalización posterior.

**c) Evaluación Curricular:**

La evaluación curricular se realiza a través de la información proporcionada por los postulantes en la Ficha de Postulación – Anexo 01. En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose puntaje mínimo al acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto; y un puntaje máximo al acreditar requisitos adicionales que resulten relevantes y meritorios para el desempeño del puesto, tal y como se muestra en el cuadro siguiente:

**TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR**
**I. Formación Académica**

|                                                                              |                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A. Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:</b> | <b>Min. 7 /<br/>Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo en formación académica                        | 7                           |
| Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido en el perfil del puesto.     | 10                          |

**II. Experiencia General**

|                                                                               |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A. Años de experiencia profesional general</b>                             | <b>Min. 7 /<br/>Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                      | 7                           |
| Además del requisito del puesto, tiene 2 años adicionales al mínimo requerido | 10                          |

**III. Experiencia Especifica**

|                                                                                              |                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>A. Años de experiencia específica en la función y/o materia</b>                           | <b>Min. 7 /<br/>Max. 10</b> |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                                     | 7                           |
| Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                                                 | 10                          |
| <b>B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público<br/>Min. 7 / Max. 10</b>     |                             |
| Cumple con el requisito mínimo requerido                                                     | 7                           |
| Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido                                                 | 10                          |
| <b>PUNTAJE MINIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR POR CUMPLIR CON<br/>LOS REQUISITOS MINIMOS</b> | <b>28</b>                   |
| <b>PUNTAJE MAXIMO DE LA EVALUACION CURRICULAR</b>                                            | <b>40</b>                   |

**d) Entrevista Personal:**

Esta etapa tiene puntaje y es de carácter eliminatorio. Tiene por finalidad profundizar en la trayectoria laboral y conocimientos específicos para el puesto, evaluar las habilidades socio laborales, valores y recursos personales (motivación) para la adaptación al puesto y otros criterios en relación con el perfil al que postula.

Para aprobar esta etapa y ser considerado(a) APTO los postulantes deberán obtener como mínimo 28 puntos, siendo el puntaje máximo 40.

Esta evaluación se realizará en la modalidad presencial en las instalaciones de la entidad, en la fecha y hora establecido en el cronograma del proceso de selección.

Si el postulante no se presenta a la entrevista de acuerdo a la fecha y hora asignada en la publicación de resultados de la etapa anterior, es causal de eliminación con la indicación de **NO SE PRESENTO**.

En caso se detecte suplantación de identidad, los miembros del Comité a cargo de la evaluación, consideraran al postulante como **NO CALIFICA** del proceso de selección, sin perjuicio de otras medidas legales que se puedan adoptar.

A continuación, se detallan los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del servicio:



**CUADRO RESUMEN ETAPAS DE EVALUACION**

| ETAPAS                      | Carácter     | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo | Otorga                     |
|-----------------------------|--------------|----------------|----------------|----------------------------|
| Evaluación de Conocimientos | Eliminatorio | 12             | 20             | Unidad de Recursos Humanos |
| Evaluación Curricular       | Eliminatorio | 28             | 40             | Comité de selección        |
| Entrevista Personal         | Eliminatorio | 30             | 40             | Comité de selección        |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>        | <b>100%</b>  | <b>70</b>      | <b>100</b>     |                            |

7.2. Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación, no se le otorgará puntaje alguno y quedarán fuera del proceso de selección de personal.

7.3. Los puntajes ponderados en cada una de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

7.4. Todos los formatos y documentos solicitados en cada una de las etapas deberán ser llenados y enviados en archivo pdf en las fechas y horas establecidas en el cronograma. En caso de incumplimiento u omisión de información en el llenado y/o envío será declarado en condición de Descalificado.

7.5. Los documentos que acreditan lo consignado en la ficha del postulante y/o curricular, deberán sustentarse con copias simples.

7.6. Los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera deberán estar legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el apostillado correspondiente.

7.7. Para los cursos, especializaciones o diplomados se considerará un mínimo de horas de capacitación. En caso de cursos un mínimo de (24) horas. En caso de especializaciones y/o diplomados se considerará un mínimo de (90) horas. No se considerará los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención de título profesional, estudios de pregrado o inducción.

7.8. Los candidatos que no cumplan con uno o más requisitos para el puesto, es calificado como "Descalificado" y se le otorga cero puntos.

7.9. Se considerarán copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos, adendas, resoluciones de designación o encargo de funciones, constancias de prestación de servicios, ordenes de servicios y/o recibos electrónicos por honorarios para la acreditación de la experiencia laboral. Todos los documentos que acrediten experiencia deben consignar fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicios prestado, cargo o funciones desarrollada, firma y



sello por la Oficina de Recursos Humanos en el caso de Constancia de Prestación de Servicios será suscrita por la Oficina de Abastecimiento.

## **VIII. DE LAS BONIFICACIONES**

### **8.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el **Anexo 01 – Ficha de Postulación**, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.



**Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = (+ 10% sobre el Puntaje Total).**

### **8.2. Bonificación por Discapacidad**

Las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el puesto y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, se les otorgará una bonificación del 15% del puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya indicado en el ANEXO 01 – Ficha de Postulación, asimismo haya adjuntado la Certificación expedida por CONADIS.



**Discapacidad = (+ 15% sobre el Puntaje Total).**



## **DE LOS RESULTADOS FINALES:**

- 9.1.** Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en las evaluaciones de conocimientos, curricular y entrevista personal, por los candidatos calificados como "Aptos" en cada una de ellas.
- 9.2.** Para definir el puntaje total el Comité de selección suma el puntaje final y las bonificaciones, en caso correspondan. El candidato que obtiene la puntuación más alta, siempre obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta (70) puntos, es considerado como "Ganador". En caso de empate se elige a quien tenga mayor puntaje en la entrevista personal.
- 9.3.** El candidato que obtenga como mínimo setenta (70) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado "Accesitario". En caso que el ganador no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.

- 9.4. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- 9.5. La Unidad de recursos humanos publica el Cuadro de resultados finales sólo a los candidatos que aprueban todas las etapas las evaluaciones del proceso de selección.

## **X. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO**

La vinculación laboral se formaliza con la suscripción del contrato de trabajo dentro un plazo establecido en el cronograma del proceso de selección, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, el postulante ganador deberá presentar los documentos requeridos para su incorporación a la EPS BARRANCA S.A. y suscripción del contrato correspondiente, según lo señalado en las bases. El personal que ingresa bajo el régimen de la actividad privada, Asimismo, queda establecido que la modalidad de contrato es por suplencia.

## **X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **10.1 Declaratoria del proceso como desierto**

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

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- d) Cuando no presenta la documentación por la firma del contrato y no hay postulante accesitario.

### **10.2 Cancelación del proceso de selección**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

## **XI. CONSULTAS**

Las consultas sobre las bases y el proceso de selección se presentan en la Unidad de Trámite Documentario sito Jirón José Gálvez N° 640 – Barranca. La Unidad de Recursos Humanos se encarga de absolverlas.

## **XII. RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Las impugnaciones presentadas contra los actos emitidos dentro del proceso de selección, son resueltas en primera instancia por el Comité de Selección.

**ANEXO N° 01****FICHA DE POSTULANTE****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES****I. DATOS PERSONALES**

|                                                    |                                          |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| APELLIDOS Y NOMBRES                                |                                          |
| NACIONALIDAD                                       |                                          |
| FECHA DE NACIMIENTO: (dd/mm/aaaa)                  |                                          |
| LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO. / PROV. / DISTRITO      |                                          |
| N° DE DNI O CARNE DE EXTRANJERÍA                   |                                          |
| ESTADO CIVIL                                       |                                          |
| DOMICILIO ACTUAL                                   |                                          |
| DPTO. / PROV. / DISTRITO                           |                                          |
| N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)                    |                                          |
| CORREO ELECTRÓNICO (*)                             |                                          |
| COLEGIO PROFESIONAL                                |                                          |
| N° DE REGISTRO DE COLEGIATURA                      |                                          |
| CONDICION DE COLEGIATURA                           | HABILITADO (    )    INHABILITADO (    ) |
| N° DE PROCESO DE SELECCIÓN Y PUESTO AL QUE POSTULA |                                          |

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

Seleccione el medio por el que se informó de la Convocatoria:

Bolsas Laborales

Especificar (en el caso de que indique OTROS)

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

| FORMACIÓN ACADÉMICA                     | GRADO ACADEMICO OBTENIDO | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | CARRERA O PROGRAMA | NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS | N° DE FOLIO |
|-----------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------|-------------------------------|-------------|
| DOCTORADO                               |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| MAESTRÍA                                |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| TITULO PROFESIONAL                      |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| BACHILLER                               |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| EGRESADO DE CARRERA PROFESIONAL/TÉCNICA |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| TITULO TÉCNICO                          |                          |                                 |                              |                    |                               |             |
| ESTUDIOS SECUNDARIOS                    |                          |                                 |                              |                    |                               |             |

Dejar los espacios en blanco para a la formación académica que no aplique.

**III. CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN**

| N° | TEMA | CURSO Y/O ESPECIALIDAD | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | INSTITUCIÓN | TOTAL DE HORAS | N° DE FOLIO |
|----|------|------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------|----------------|-------------|
| 1  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |
| 2  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |
| 3  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |
| 4  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |
| 5  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |
| 6  |      |                        |                                 |                              |             |                |             |

**IV. INFORMÁTICA**

| N° | ESPECIALIDAD PROGRAMA<br>(Word, Excel, Power Point, otros) | CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO | NIVEL ALCANZADO (*) | N° DE FOLIO |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1  |                                                            |                                     | Avanzado            |             |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

V. IDIOMAS

| N° | IDIOMA | CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO | NIVEL ALCANZADO (*) | N° DE FOLIO |
|----|--------|-------------------------------------|---------------------|-------------|
| 1  |        |                                     | Básico              |             |
| 2  |        |                                     |                     |             |

VI. OTROS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA EL PUESTO

| N° | DOCUMENTOS | N° DE FOLIO |
|----|------------|-------------|
| 1  |            |             |
| 2  |            |             |

VII. EXPERIENCIA LABORAL

a) Experiencia Laboral General

| N° | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|----|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|----------------|-------------|
|    |                                |        |        |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                |             |
| 1  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |
| 2  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |
| 3  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |
| 4  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |
| 5  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |
| 6  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                |             |

| TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL |  |  |  |  |  | AÑOS | MES | DÍAS |
|------------------------------------------------|--|--|--|--|--|------|-----|------|
|                                                |  |  |  |  |  | 0    | 0   | 0    |

b) Experiencia Laboral Específica

Experiencia laboral asociada a la función y/o materia del puesto.

| N° | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|----|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|    |                                |        |        |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 1  |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |

Descripción de las funciones realizadas:

| N°                                           | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|----------------------------------------------|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|                                              |                                |        |        |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 4                                            |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |
| Descripción detallada del trabajo realizado: |                                |        |        |                                 |                              |              |     |      |        |                        |                |             |

| N°                                                | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR  | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------|---------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|                                                   |                                |        |         |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 5                                                 |                                |        | Público |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |
| Descripción detallada del trabajo realizado:      |                                |        |         |                                 |                              |              |     |      |        |                        |                |             |
| TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA |                                |        |         |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
|                                                   |                                |        |         |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |

c) Experiencia Laboral en el Sector Público  
En base a la experiencia requerida para el puesto señalada en la parte b)

| N°                                       | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|------------------------------------------|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|                                          |                                |        |        |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 1                                        |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |
| Descripción de las funciones realizadas: |                                |        |        |                                 |                              |              |     |      |        |                        |                |             |

| N°                                           | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|----------------------------------------------|--------------------------------|--------|--------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|                                              |                                |        |        |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 4                                            |                                |        |        |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |
| Descripción detallada del trabajo realizado: |                                |        |        |                                 |                              |              |     |      |        |                        |                |             |

| N°                                                | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | PUESTO | SECTOR  | FECHA DE INICIO<br>(DD/MM/AAAA) | FECHA DE FIN<br>(DD/MM/AAAA) | TIEMPO TOTAL |     |      | SUELDO | N° DE PERSONAS A CARGO | MOTIVO DE CESE | N° DE FOLIO |
|---------------------------------------------------|--------------------------------|--------|---------|---------------------------------|------------------------------|--------------|-----|------|--------|------------------------|----------------|-------------|
|                                                   |                                |        |         |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
| 5                                                 |                                |        | Público |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |
| Descripción detallada del trabajo realizado:      |                                |        |         |                                 |                              |              |     |      |        |                        |                |             |
| TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA |                                |        |         |                                 |                              | AÑOS         | MES | DÍAS |        |                        |                |             |
|                                                   |                                |        |         |                                 |                              | 0            | 0   | 0    |        |                        |                |             |

VIII. REFERENCIAS LABORALES\*

| N° | NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA | NOMBRE COMPLETO DEL JEFE INMEDIATO | PUESTO DEL JEFE INMEDIATO | TELÉFONO(S) DE CONTACTO |
|----|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|-------------------------|
| 1  |                                |                                    |                           |                         |
| 2  |                                |                                    |                           |                         |
| 3  |                                |                                    |                           |                         |

\*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto. Las cuales serán verificadas por la entidad o un tercero contratado.

|                                            |    |    |             |
|--------------------------------------------|----|----|-------------|
| PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS | SI | NO | N° DE FOLIO |
|--------------------------------------------|----|----|-------------|

|                                                                                                        |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente. |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

En el caso marque "SI" indicar:

|                                                  |  |
|--------------------------------------------------|--|
| N° Carnet de Licenciatura de la<br>Fuerza Armada |  |
|--------------------------------------------------|--|

| PERSONA CON DISCAPACIDAD                                                                                                                       | SI | NO | N° DE FOLIO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-------------|
| Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la LEY N° 29973, CONADIS. |    |    |             |

En el caso marque "SI" indicar:

|                      |  |
|----------------------|--|
| N° Código de CONADIS |  |
|----------------------|--|

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

XXXXXXX. de del 20XX

Firma y huella del Postulante  
DNI N°: \_\_\_\_\_

## ANEXO N° 02 – DECLARACIÓN JURADA

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Número del Proceso</b>                                |  |
| <b>Denominación de la plaza del proceso de selección</b> |  |

Yo \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ distrito de \_\_\_\_\_ Provincia de \_\_\_\_\_ Departamento de \_\_\_\_\_, declaro bajo  
 juramento lo siguiente:

Que los datos proporcionados en esta solicitud son veraces, legítimos y completos, por lo que queda establecido que, si se probara lo contrario, ello podrá ser causa de retiro del proceso de selección y de despido inmediato en caso de ser contratado. Autorizo a la EPS Barranca S.A. a verificar los datos y solicitar referencias en las entidades/empresas indicadas en esta solicitud, acerca de mi comportamiento en el trabajo y el desempeño en mis funciones. De igual manera autorizo cualquier proceso adicional de debida diligencia que crea conveniente realizar la EPS Barranca S.A.

| DESCRIPCION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Marcar con una "X" |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SI                 | NO |
| 1. ¿Tiene impedimento para contratar con el Estado?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |    |
| 2. ¿Declara tener hábiles sus derechos civiles y laborales?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |    |
| 3. ¿Tiene antecedentes policiales, penales o judiciales?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |    |
| 4. ¿Tiene condena por delito doloso, con sentencia firme?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |    |
| 5. ¿Registra antecedentes vigentes en el Registro de deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECI)?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |    |
| 6. ¿Registra antecedentes vigentes en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución (RNSDD)?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |    |
| 7. ¿Se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |    |
| 8. ¿Tiene Familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la EPS Barranca S.A. (Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias)?<br>De contar con un familiar especificar:<br><br>Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____<br>Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____ |                    |    |
| 9. ¿Percibe actualmente remuneración, pensión u honorario 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 administrativas o en otros órganos colegiados?                                                                                                                                               |                    |    |
| 10. ¿Ha laborado anteriormente en la EPS Barranca S.A.?<br>De haber laborado detallar:<br>Cargo: _____ Área: _____<br>Condición: _____ Periodo(s): _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |    |
| 11. ¿Ha postulado anteriormente a alguna Convocatoria de la EPS Barranca S.A.?<br><br>N° del Proceso: _____ Nombre de la Convocatoria: _____ Puesto: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |    |
| De resultar ganador (a) del proceso de selección al que postulé y de vincularme laboralmente con la EPS Barranca S.A., no podré percibir otro ingreso del Estado, salvo por función docente o dietas por participación en un directorio de entidades o empresas públicas. De configurarse dicha situación de excepción, informaré a la EPS Barranca S.A.                                                                                                                                                                                                          |                    |    |

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y huella del Postulante

DNI N° \_\_\_\_\_