

**BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN N° 018-2026-EPS ILO S.A.**  
**CONTRATO BAJO MODALIDAD SUPLENCIA: UN (01) JEFE DE LOGISTICA Y CONTROL**  
**PATRIMONIAL**

**1.- OBJETIVO:**

Contratar bajo la modalidad de Suplencia, a un personal, para ocupar el siguiente puesto vacante:

**01 JEFE DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

**2.- AREA SOLICITANTE:**

Gerencia de Administración y Finanzas.

**3.- ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO:**

El Comité del Proceso de Selección.

**4.- BASE LEGAL:**

Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

**5.- PERFIL DEL PUESTO:**

**REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO**

➤ **FORMACION ACADEMICA:**

Título Profesional Universitario en; Ciencias Contables, Económicas, Administrativas, Ingeniería Industrial o afines.

**Adicional:** Contar con colegiatura y estar habilitado,

➤ **CONOCIMIENTOS:**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora, *deberá presentar declaración jurada simple adjunta*):**  
Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión de Almacenes o afines.

**A.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.** (no mayores a 05 años de antigüedad).

- Diplomado en Contrataciones del Estado, Diplomado en Gestión Logística o afines.
- Contar con Certificación vigente expedida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE
- Cursos de especialización en cadena de suministro, logística o afines.
- Contar con Colegiatura y Habilitación.

**C.) Conocimientos de Ofimática:**

- Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Intermedio).
- Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Intermedio).
- Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Intermedio).



➤ **EXPERIENCIA LABORAL :**

- Cuatro (04) años experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado.
- Haber trabajado mínimo cuatro (4) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de 2 (dos) años en puestos en empresas públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento.

➤ **HABILIDADES O COMPETENCIAS:**

Análisis, control, organización de la información, planificación, orientación a resultados, dinámico y proactivo.

**6.- MISION DEL PUESTO:**

- Planificar, organizar, dirigir la ejecución y controlar las actividades correspondientes al Sistema de Logística en la empresa, así como de los servicios internos, mantenimiento y seguridad de la infraestructura institucional y la gestión administrativa de los contratos.

**7.- FUNCIONES DEL PUESTO:**

1	Planificar, dirigir la ejecución y controlar los procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras de la empresa.
2	Dirigir la ejecución y controlar la aplicación de la normatividad y procedimientos técnicos y normativos de los Sistemas de Logística.
3	Formular y proponer el Plan Anual de Contrataciones y el Cuadro de Necesidades valorizado, realizando el seguimiento de la programación establecida en cumplimiento de los objetivos institucionales.
4	Evaluar e informar el avance del Plan Anual de Contrataciones en forma trimestral.
5	Brindar apoyo técnico e integrar los comités de selección encargados del desarrollo de los procedimientos de selección que la empresa convoque.
6	Gestionar la suscripción de contratos, órdenes de compra y de servicios, así como realizar la gestión administrativa de su ejecución.
7	Dirigir y controlar el suministro de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la empresa.
8	Proponer, dirigir la ejecución y controlar el plan de mantenimiento y servicios generales
9	Dirigir y controlar las actividades de almacén y el inventario físico periódico de las existencias.
10	Formular y proponer directivas, lineamientos y otros documentos normativos en el marco de sus competencias.
11	Dirigir y controlar las actividades de seguridad interna, salvaguardando los bienes y la integridad de las personas que encuentran en las instalaciones de la empresa.
12	Planificar, dirigir la ejecución y controlar las actividades de mantenimiento y conservación de instalaciones, limpieza y seguridad de los bienes e inmuebles de la empresa, así como de los servicios de comunicación, movilidad, trámite y jardinería que requiere la normal operatividad de la empresa.
13	Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
14	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
15	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.
16	Realizar otras funciones en materia de su competencia que le sean asignadas por su superior jerárquico.



**8.-CONDICIONES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE TRABAJO	Provincia de ILO - Departamento de Moquegua Miramar Mz C s/n, parte prima
MODALIDAD DE CONTRATO	Suplencia
DURACION DEL CONTRATO	Tres (03) meses, con posibilidad de Renovación, según evaluación de desempeño laboral, o hasta el retorno del titular del puesto.
REMUNERACION MENSUAL	<b>S/. 2,738.60 más beneficios de ley.</b>

**9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Aplicativo Informático de Servir Talento Perú <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> , Página Web Institucional <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a> , Centro de Empleo de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Moquegua.	<b>Del 20 de Abril al 04 de Mayo 2026</b>	Recursos Humanos Especialista Informática
<b>SELECCIÓN</b>		
Documentación a presentar en sobre cerrado, remitir el Currículum Vitae documentado y anexos en Mesa de Partes - Dirección: Miramar Mz C S/N Parte Prima. – EPS ILO S.A.	<b>Del 05 y 06 de Mayo 2026, en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00 horas</b>	Comité del Proceso de Selección
Evaluación Curricular	<b>07, 08 y 11 de Mayo 2026</b>	Comité del Proceso de Selección
Publicación de Resultados de la evaluación Curricular en: <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a>	<b>12 de Mayo 2026</b>	Recursos Humanos Especialista Informática
Entrevista Presencial	<b>13, 14 y 15 de Mayo 2026</b>	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultados finales en: <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a>	<b>18 de Mayo 2026</b>	Recursos Humanos Especialista Informática
<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>		
Firma del Contrato por ambas partes	<b>20 de Mayo 2026</b>	Gerencia General/ORH

**10.- DE LAS ETAPAS DE EVALUACION:**

El expediente deberá de contener lo siguiente:

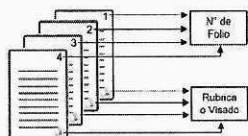
1. Solicitud dirigida al Comité del Proceso de Selección, con indicación a la plaza que postula – Anexo N° 01,
2. D.N.I. (ampliada y legible),

3. Currículum Vitae documentado.
4. Diplomas y/o certificados, documentos que acrediten el cumplimiento del perfil de la plaza a la que postula (Requisitos Mínimos)
5. Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales – Anexo N° 02.
6. Declaración Jurada de Parentesco – Anexo N° 03.
7. Declaración Jurada de Incompatibilidades – Anexo N° 04
8. Declaración Jurada de deudor Alimentario Moroso (Ley N° 28970) – Anexo N° 05
9. Otros (establecidos en las bases del respectivo proceso de selección)
10. Certificado de Discapacidad emitido por Essalud, Minsa o Conadis, de ser el caso (Bonificación).
11. Constancia de Servicio Militar emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, de ser el caso (Bonificación)
12. Declaración Jurada de gozar de buena salud – Anexo N° 06

Si faltase alguno de los documentos anteriormente descritos, será declarado **INADMISIBLE**, sin derecho a ser evaluado.

#### Consideraciones para la presentación del expediente:

- Toda la documentación, sin excepción, debe estar foliada y rubricada.
- El foliado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



- El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila), consignando el siguiente rótulo:

Señores:  
**EPS ILO S.A.**  
 Atención: Presidente de la Comisión Proceso de Selección de Personal

**CONVOCATORIA N° ..... -2026- EPS ILO S.A.**

PUESTO/CARGO:  
 APELLIDOS Y NOMBRES:  
 N° de Folios: \_\_\_\_\_

Los documentos del C.V. serán presentados en Mesa de Partes EPS ILO S.A.- Miramar Mz C S/N Parte Prima, en horario de **Desde las 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00 Hrs. Días 05 y 06 de Mayo 2026.**

**Documentos que los GANADORES del concurso deberán sustentar con copias legalizadas o fedateadas a excepción de los certificados de antecedentes penales y judiciales, que deberán ser presentados en original, previo a la suscripción del contrato.**

Esta primera etapa tiene puntaje mínimo y máximo, según el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
Evaluación curricular	30	40

- Los postulantes solo podrán participar en un solo proceso, de presentarse a más de un Proceso serán **DESCALIFICADOS** en todos ellos.



- Los postulantes que no superen el puntaje mínimo serán descalificados, Se Publicará el resultado de la primera etapa, inadmisibles, no apto y apto para la entrevista presencial, según cronograma.

➤ **SEGUNDA: ENTREVISTA PRESENCIAL:**

Se evaluará:

- ✓ Presentación y desenvolvimiento.
- ✓ Actitud y cualidades para el puesto.
- ✓ Conocimiento y capacidad analítica.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Entrevista Presencial	50	60

Los postulantes que no superen el puntaje mínimo, para cada etapa serán descalificados, el puntaje **MINIMO FINAL** para aprobar el proceso de selección será de **OCHENTA (80) PUNTOS**.

**11.- BONIFICACIONES ESPECIALES**

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la EPS ILO S.A. otorgará bonificaciones sobre el Puntaje en la etapa final (entrevista) realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

✓ **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) al puntaje obtenido en la última etapa (entrevista) al candidato (a) que lo haya acreditado, adjuntando el documento oficial emitido por la autoridad competente y que haya superado las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

✓ **Bonificación por Discapacidad:**

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al candidato (a) que lo haya acreditado, adjuntando Certificado de Discapacidad emitido por el Essalud, Minsa o Conadis y que haya superado las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

**12.- RESULTADOS DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL:**

- El postulante que obtenga el puntaje más alto entre 80 y 100 puntos, será el **GANADOR** para ocupar el puesto.
- No se devolverá la documentación presentada, por los postulantes, por ser parte del expediente, del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia y/o interpretación de las Bases, la resolverá la Comisión del Proceso de Selección, en el mismo acto.
- Los resultados de la presente convocatoria otorgados por la Comisión del Proceso de Selección, son **INAPELABLES**.
- En el caso que el/la postulante **GANADOR**, no se presente a la firma del contrato, según lo estipula las bases, se considerará al **ACCESITARIO** (según orden de mérito).

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Evaluación Curricular	30	40
Entrevista Presencial	50	60
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>



**13.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

- La persona GANADORA del proceso de selección deberá presentarse el **día 20 de Mayo del 2026**, para la firma del contrato.
- El contrato que se suscriba tendrá una vigencia **de Tres (03) Meses**, con posibilidad de Renovación, según evaluación de desempeño laboral, o hasta el retorno del titular del puesto.

**14.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO:**

Se declarará desierto cuando:

- No se presenten postulantes a la convocatoria de selección de contratación.
- Los postulantes no cumplan con el perfil profesional solicitado.
- Los postulantes no lleguen al mínimo de OCHENTA (80) Puntos.

**15.- DE LA CANCELACION DEL PROCESO:**

Se Cancelará cuando:

- Se den motivos de fuerza mayor, en cualquier etapa del proceso, no existiendo la posibilidad a reclamos posteriores. Bastará la comunicación de CANCELACION DEL PROCESO por el mismo medio de la Convocatoria.



**CUADRO DISTRIBUCION DE PUNTAJES DEL PROCESO SELECCIÓN N° 018-2026-EPS ILO S.A.**  
**CONTRATO BAJO MODALIDAD DE CONTRATO POR SUPLENCIA: UN (01) JEFE DE LOGISTICA Y CONTROL**  
**PATRIMONIAL**

**ETAPAS**

<b>PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA:</b>	<b>PUNTAJE MINIMO APROBATORIO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO</b>
Título Profesional Universitario en; Ciencias Contables, Económicas, Administrativas, Ingeniería Industrial o afines. <b>Adicional:</b> Contar con colegiatura y estar habilitado,	10	10
<b>CONOCIMIENTOS:</b>		
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requieren documentación sustentadora, <u>deberá presentar declaración jurada simple adjunta</u> ) Conocimientos en Contrataciones del Estado, Gestión de Almacenes o afines.	7	7
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (2ptos por certificado)</b> (no mayores a 05 años de antigüedad). <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Contrataciones del Estado, Diplomado en Gestión Logística o afines.</li> <li>Contar con Certificación vigente expedida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE</li> <li>Cursos de especialización en cadena de suministro, logística o afines.</li> </ul>	2	10
<b>C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas: (1pto por certificado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Intermedio).</li> <li>Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Intermedio).</li> <li>Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Intermedio).</li> </ul>	1	3
<b>EXPERIENCIA LABORAL :</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuatro (04) años experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado.</li> <li>Haber trabajado mínimo cuatro (4) años en funciones vinculadas al puesto, los cuales deben incluir no menos de 2 (dos) años en puestos en empresas públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento.</li> </ul>	10	10
<b>TOTAL EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

<b>SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PRESENCIAL</b>		
Presentación y desenvolvimiento.	10	10
Actitud y cualidades para el puesto.	20	25
Conocimiento y capacidad analítica.	20	25
<b>TOTAL ENTREVISTA PRESENCIAL</b>	<b>50</b>	<b>60</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
----------------------	-----------	------------

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**



ANEXO N°01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN N°:

Yo,.....,  
con D.N.I. N°....., estado civil.....y con domicilio en  
.....,  
con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso Público Externo de Selección de Personal  
N°  
\_\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ - EPS ILO S.A., para ocupar la Plaza de  
\_\_\_\_\_

solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento  
de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

**Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al  
cual postulo:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N°02**

**DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales, que formulo Yo....., con D.N.I. N°....., estado civil..... y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar el recuadro que corresponde)**

Tener antecedentes penales y judiciales

---

---

---

No tener antecedentes penales y judiciales

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N°03**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco, que formulo  
Yo.....  
con D.N.I. N°....., estado civil ..... y con domicilio  
en.....,  
en aplicación de la Ley N° 26771 y su reglamento el D.S. N° 021-2000-PCM.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con  
funcionario, trabajador o asesor de EPS ILO S.A. que señalo a continuación:  
(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa)

---

---

---

No tener relación de parentesco vínculo matrimonial o unión de hecho con  
funcionario, trabajador o asesor de EPS ILO S.A.

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N°04**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDADES**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Incompatibilidades, que formulo:

Yo,.....  
con D.N.I. N° ....., estado civil.....y con domicilio en  
....., en aplicación de la Ley  
N° 27588 y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2002/PCM:

**DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar el recuadro que corresponde)**

No me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 "Ley de prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**DECLARACIÓN JURADA DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS****LEY 28970-D.S. 002-2007-JUS**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos que formulo yo,....., con D.N.I. N°....., estado civil..... y con domicilio en  
.....  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar el recuadro que corresponde)** Estar Registrado como Deudor Moroso Alimentario

---

---

---

 No estar Registrado como Deudor Moroso Alimentario

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD**

Yo ....., identificado (a) con DNI  
N° ....., domiciliado (a) en  
.....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

Que, gozo de buena salud física y mental, para lo cual doy fe firmando a continuación  
y en caso de fraude someterme a las normas legales que obran al respecto.

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**DECLARACION JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA  
EL PUESTO**

Yo ....., identificado (a) con  
DNI N° ....., domiciliado (a) en  
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO

Tener conocimiento de: .....  
.....

Ratifico la veracidad de lo declarado, firmando a continuación y en caso de fraude someterme a las normas legales que obran al respecto.

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_

Firma y Nombre:

DNI N°: