

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN N° 022-2026-EPS ILO S.A.

CONTRATO BAJO MODALIDAD A PLAZO INDETERMINADO: UN (01) JEFE DE OFICINA DE INGENIERIA,
PROYECTOS Y OBRAS

1. OBJETIVO:

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

01 JEFE DE OFICINA DE INGENIERIA, PROYECTOS Y OBRAS**2. AREA SOLICITANTE:**

Gerencia de Operaciones

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 de la Ingeniería, preferentemente Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero Industrial o afines.
- Contar con Colegiatura y habilitación vigente.

➤ CONOCIMIENTOS:

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto *(No requieren documentación sustentadora, deberá presentar declaración jurada simple adjunta)*

Gestión de servicios y/o operaciones y Gestión Empresarial

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Curso u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar 20 horas no acumulables en los últimos quince (15) años.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas:

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

➤ EXPERIENCIA LABORAL:

- Cinco (05) años de experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado.
- Contar con experiencia no menor a tres (3) años en cargos directivos y cinco (5) años en la ejecución, desarrollo y/o supervisión de proyectos en empresas



públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento.

➤ **HABILIDADES O COMPETENCIAS:**

Adaptabilidad, Control, Organización de la Información, Vocación de servicio, Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Liderazgo, Articulación con el Entorno Político y Social.

6. MISIÓN DEL PUESTO:



➤ Planificar, programar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de los proyectos y obras de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales incluidos los estudios de pre inversión e inversión, trámites y procesos de programación respectivos, que posibiliten la ampliación y mejoramiento de la infraestructura existente de los sistemas de agua potable, alcantarillado y tratamiento de aguas residuales y otras a cargo de la empresa, en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente respecto a la formulación y ejecución de proyectos de inversión pública, gestión ambiental y responsabilidad social.

7. FUNCIONES DEL PUESTO:



1	Proponer, dirigir la ejecución, controlar e informar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico, Planes de Desarrollo, Plan Operativo y Presupuesto de la Gerencia de Proyectos y Obras, para garantizar el alcance de las metas de los objetivos del área y de la Institución.
2	Proponer, dirigir la ejecución y controlar el cumplimiento de las normas de carácter técnico y/o administrativo, reglamentos y procedimientos correspondientes a su área que permitan su mejor funcionamiento.
3	Planificar, dirigir, controlar y aprobar el desarrollo de los estudios preliminares y diseños definitivos, de acuerdo a la normatividad vigente.
4	Aprobar la viabilidad de los expedientes técnicos de los proyectos de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, de acuerdo a la normatividad vigente.
5	Evaluar expedientes técnicos para nuevas habilitaciones urbanas, brindando opinión técnica de factibilidad de servicios, en el ámbito de la empresa.
6	Proponer a la Alta Dirección, estudios para atender servicios de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales, a nivel de Sede Central y Unidades Operativas, mediante la elaboración de perfiles y expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública – INVIERTE PE, y reglamento vigente, y en concordancia a lo señalado en el Plan Maestro Optimizado y el Plan de Reflotamiento.
7	Planificar, dirigir la ejecución y controlar la actualización de la información catastral de la infraestructura de los sistemas de agua potable, alcantarillado, tratamiento de aguas residuales.
8	Dirigir y controlar la formulación y propuesta del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Empresa, en lo referente a proyectos y obras (en la etapa de pre inversión e inversión).
9	Formular estudios que promuevan el cuidado y la conservación del medio ambiente, así como supervisar, coordinar y monitorear los Estudios Ambientales y Programas de Adecuación de Manejo Ambiental.
10	Implementar las disposiciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Ambiente y otros, correspondientes a los instrumentos de gestión ambiental de la empresa.
11	Formular los planes de gestión de riesgos de desastres y supervisar la ejecución de los planes en situaciones de emergencia, así como participar en la plataforma provincial de Defensa Civil para la planificación en gestión de riesgos y en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional COER, de manera conjunta con los

	gobiernos locales, regionales y nacional en situaciones de emergencia.
12	Elaborar el Plan Anual de Actividades sobre la gestión sostenible de recurso hídrico, considerando el ámbito de influencia de la entidad.
13	Planificar, dirigir y controlar el desarrollo de las acciones de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de las obras de agua potable y alcantarillado a su cargo, por administración directa o contrata; así como el control de calidad de los materiales a ser utilizados en dichas obras, en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.
14	Planificar, dirigir y controlar la supervisión y/o inspección de obras ejecutadas por terceros; y dirigir el proceso de transferencia de dichas obras a la empresa.
15	Evaluar el desempeño y supervisar el cumplimiento de las actividades de las personas a su cargo.
16	Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
17	Elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre-inversión conforme a lo señalado, a los proyectos de inversión, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultado previstos en la fase de Programación Multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto y las formas de financiamiento.
18	Elaborar y suscribir los estudios de pre-inversión de acuerdo a las reglamentaciones, directivas y demás normas, para proponer la ejecución de obras.
19	Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
20	Planificar y dirigir la implementación del archivo digital y físico de la documentación generada por esta gerencia.
21	Propiciar el proceso de asimilación e involucramiento de estándares de Gobierno Corporativo y de gestión de desempeño social en la empresa con personal.
22	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.
23	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	Plazo Indeterminado
DURACION DEL CONTRATO	Seis (06) meses, plazo periodo de prueba, por ser personal calificado.
REMUNERACION MENSUAL	S/ 2,943.60 más beneficios de ley.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE PROCESO DE DESARROLLO	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		



Publicación del proceso en el Aplicativo Informático de Servir Talento Perú www.talenteru.servir.gob.pe , Página Web Institucional www.epsilo.com.pe , Centro de Empleo de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Moquegua.	Del 20 de Abril al 04 de Mayo 2026	Recursos Humanos OTIC
SELECCIÓN		
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.	Del 05 y 06 de Mayo 2026, en horario de 08:00 a 12:00 y de 13:00 a 15:00 horas	Comité del Proceso de Selección
Evaluación Curricular	07, 08 y 11 de Mayo 2026	Comité del Proceso de Selección
Publicación de Resultados de la evaluación Curricular en: www.talenteru.servir.gob.pe www.epsilo.com.pe	12 de Mayo 2026	Recursos Humanos OTIC
Entrevista Presencial	13, 14 y 15 de Mayo 2026	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultados finales en: www.talenteru.servir.gob.pe www.epsilo.com.pe	18 de Mayo 2026	Recursos Humanos OTIC
SUSCRIPCION DEL CONTRATO		
Firma del Contrato por ambas partes	20 de Mayo 2026	Gerencia General/ORH

10. DE LAS ETAPAS DE EVALUACION:

El expediente deberá de contener lo siguiente:

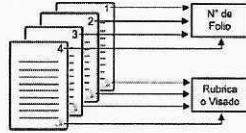
1. Solicitud dirigida al Comité del Proceso de Selección, con indicación a la plaza que postula – Anexo N° 01,
2. D.N.I. (ampliada y legible),
3. Currículum Vitae documentado.
4. Diplomas y/o certificados, documentos que acrediten el cumplimiento del perfil de la plaza a la que postula (Requisitos Mínimos)
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 **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 aptos y aptos 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
PUNTAJE TOTAL	80	100

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 plazo del periodo de prueba tendrá una duración de Seis (06) meses, por ser personal calificado.

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° 022-2026-EPS

ILO S.A.

CONTRATO BAJO MODALIDAD A PLAZO INDETERMINADO: UN (01) JEFE DE OFICINA DE INGENIERIA,

PROYECTOS Y OBRAS.

ETAPAS:

PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR		
FORMACION ACADEMICA:	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Título Profesional Universitario en; Ciencias de la Ingeniería, preferentemente Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Hidráulico, Ingeniero Industrial o afines.	10	10
Contar con Colegiatura y habilitación vigente.		
CONOCIMIENTOS:		
A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora, deberá presentar declaración jurada simple adjunta): Gestión de servicios y/o operaciones y Gestión Empresarial	7	7
B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (2ptos por certificado) Cursos u otro similar vinculado a las funciones del puesto, que cumpla con acreditar 20 horas no acumulables en los últimos quince (15) años.	2	10
C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas: (1pto por certificado) <ul style="list-style-type: none"> • Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Básico). • Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Intermedio). • Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Intermedio). 	1	3
EXPERIENCIA LABORAL :		
<ul style="list-style-type: none"> • Cinco (05) años de experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado. • Contar con experiencia no menor a tres (3) años en cargos directivos y cinco (5) años en la ejecución, desarrollo y/o supervisión de proyectos en empresas públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento. 	10	10
TOTAL EVALUACION CURRICULAR	30	40
SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PRESENCIAL		
Presentación y desenvolvimiento.	10	10
Actitud y cualidades para el puesto.	20	25
Conocimiento y capacidad analítica.	20	25
TOTAL ENTREVISTA PRESENCIAL	50	60
PUNTAJE TOTAL	80	100

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

llo,.....

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°: