

**BASES PARA CONCURSO PUBLICO DE MERITOS
DE SEDAPAR S.A.**

INDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1 Antecedentes	3
1.2 Base legal	3
1.3 Objeto	4
1.4 Modalidad de contratación.....	4
1.5 Órgano responsable	4
1.6 Requisitos del postulante.....	4
1.7 Reglas para la postulación	5
CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
2.1 Convocatoria y publicación	7
2.2 Cronograma	7
2.3 Puestos y Posiciones	7
2.4 Perfiles de puesto.....	7
2.5 Etapas del concurso público de méritos	7
CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÉRITOS.....	8
3.1 Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado ..	8
3.1.1 Inscripción virtual de postulantes.....	8
3.1.2 Consideraciones para la etapa de inscripción virtual de postulantes	8
3.1.3 Presentación de currículum vitae documentado	8
3.1.4 Consideraciones para el envío del currículum vitae documentado	9
3.1.5 Criterios de calificación de la inscripción virtual de postulantes	9
3.1.6 Publicación de los resultados de la etapa de inscripción virtual de postulantes	10
3.2 Evaluación de conocimientos	10
3.2.1 Consideraciones para la evaluación de conocimientos.....	10
3.2.2 Criterios de calificación de la evaluación de conocimientos	10
3.2.3 Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	11
3.3 Evaluación curricular	11
3.3.1 Consideraciones para la evaluación curricular.....	11
3.3.2 Criterios de calificación de la evaluación curricular	15
3.3.3 Publicación de resultados de evaluación curricular.....	16
3.4 Entrevista Personal	16
3.4.1 Consideraciones para la entrevista personal	16
3.4.2 Criterios de calificación de la Entrevista Personal.....	16
3.4.3 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal	17
3.5 Documentos que acreditan bonificación adicional	17
3.6 Publicación de resultados finales.....	17
3.7 Condición de ganador y accesitario.....	18
3.7.1 Condición de ganador	18
3.7.2 Condición de accesitario	18
3.8 Suscripción del contrato	19
3.9 Cancelación y declaración de desierto del proceso de selección de Méritos	19
3.10 Disposiciones Finales.....	19
CAPÍTULO IV: ANEXOS.....	21

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

A través de la A.S. 022-2023-SEDAPAR S.A., la Empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Arequipa Sociedad Anónima, SEDAPAR S.A., contrata los servicios de T-SOLUCIONA SAC, para que lleve a cabo los procesos de selección de personal para cubrir plazas vacantes, lo cual coadyuvará a mejorar y modernizar la gestión empresarial y prestar servicios en la operatividad de SEDAPAR S.A.

1.2 Base Legal

- ✓ D. Leg. N° 1280 – Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- ✓ D.S. 019 – 2017 – VIVIENDA, Decreto Supremo que Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280.
- ✓ D.S. N° 008-2018-VIVIENDA, que modifica el Reglamento del D.Leg. N° 1280.
- ✓ Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP de la Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Ley N° 27588, que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, normas reglamentarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- ✓ Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su modificatoria y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba formato de Declaración Jurada a que se refiere el artículo 2 de la Ley 29607, Ley de Simplificación de la Certificación de los antecedentes penales en beneficio a los postulantes a un empleo.
- ✓ Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar, reglamento y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, aprobada con Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- ✓ Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública y su reglamento.
- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- ✓ Adjudicación Simplificada N° 022-2023-SEDAPAR S.A.
- ✓ Las demás vigentes sobre la materia.

1.3 Objeto

Mediante el presente documento se establecen las disposiciones que serán aplicadas a todos los postulantes que participen en el concurso público de méritos para cubrir un total de 28 posiciones, cuyo proceso de selección garantiza los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades.

1.4 Modalidad de Contratación

El postulante que como resultado del proceso de selección haya accedido a una plaza vacante, se vinculará a SEDAPAR S.A., bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

1.5 Órgano Responsable

El proceso de selección de personal es desarrollado por T-SOLUCIONA SAC.

1.6 Requisitos del Postulante

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.
- b) Cumplir con el perfil del puesto convocado.
- c) Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
- d) No tener conflicto de intereses ni impedimento para trabajar con SEDAPAR S.A.
- e) No haber sufrido condena por la comisión de delito doloso, tener mandato de detención definitiva en instrucción en la que se le impute dicha omisión o haber incurrido en delito flagrante.
- f) No haber sido declarado en quiebra, aunque se hubiese sobreseído el procedimiento respectivo.
- g) No haber sido destituido por sanción disciplinaria de cargo público, cesado en él por falta grave o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- h) No tener cuentas pendientes de rendición con la Administración Pública o con empresas que integran la Actividad Empresarial del Estado.
- i) No tener juicio pendiente con las Entidades sujetas a control, cualquiera sea su naturaleza.
- j) No contar con sentencia firme por delitos de terrorismo, apología al delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación contra la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas, conforme lo establecido en la Ley N° 30794; ni delitos contra la administración pública (corrupción de servidores o funcionarios públicos).
- k) De encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, previo a la suscripción del contrato debe acreditar el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorizar el descuento por planilla, o por otro medio de pago, del monto de la pensión fijada en el proceso de alimentos, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley N° 28970.
- l) No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI o cualquier otro sistema tecnológico que cumpla dicha función.
- m) No poseer antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- n) No estar inhabilitado para ejercer la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra los Servidores Civiles (RNSSC) o quienes lo están judicialmente con sentencia firme para el ejercicio de la profesión, cuando ello fuere un requisito del puesto, para contratar con el Estado y aquellos condenados por los delitos a los que se refiere el Decreto Legislativo N° 1295 y Decreto Legislativo N° 1367.
- o) Están impedidos de ser contratados quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por SEDAPAR S.A.
- p) Contar con disponibilidad inmediata para laborar; así como para viajar, según las necesidades de la entidad.

1.7 Reglas para la Postulación

- Es responsabilidad del postulante cumplir con lo dispuesto en las presentes bases, guías y/o disposiciones que durante el desarrollo del concurso público de méritos se publiquen, y mantenerse informado del desarrollo del proceso de selección, a través de la verificación periódica del portal web de T-SOLUCIONA SAC.
- De ser el caso que, a razón de alguna condición de discapacidad, el postulante requiera ajustes razonables para el desarrollo de las etapas del proceso de selección debe detallarlo en la Ficha de Inscripción Virtual.
- El postulante que no se presente a alguna de las etapas o se presente fuera del horario indicado, obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

- El postulante que cometa cualquier infracción de las disposiciones establecidas en las presentes bases, o incumpla con las indicaciones señaladas en las guías o aquellas impartidas durante el desarrollo de cada una de las etapas, será **DESCALIFICADO**.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con SEDAPAR S.A., se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases, participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- En caso se compruebe, en cualquiera de las etapas, que el postulante incumple o ha incumplido las condiciones establecidas en las presentes bases será **DESCALIFICADO**.
- En caso se compruebe la incorporación a SEDAPAR S.A. de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omita o consigne datos o información no veraz en la Ficha de Inscripción Virtual o formatos presentados, dicha incorporación será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal que pudiera corresponder.
- Los resultados de cada una de las etapas se publican en el portal web de T-SOLUCIONA, de acuerdo con el cronograma establecido. Es responsabilidad de los postulantes verificar y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados en el citado portal, hasta que culmine el proceso de selección por parte de T-SOLUCIONA SAC.
- El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata para laborar en modalidad presencial por la naturaleza de las labores de los puestos convocados, en la sede asignada a la que postuló.
- El Jefe de Selección de Personal de T-SOLUCIONA SAC, a través de la psicóloga responsable podrá realizar la verificación de referencias laborales de los postulantes, en el marco de las disposiciones de la debida diligencia, las cuales serán consideradas, de manera referencial, en la Etapa de Entrevista Personal. Asimismo, los postulantes deberán asegurarse que los datos proporcionados se encuentren vigentes y con accesibilidad de comunicación.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 Convocatoria y Publicación

El proceso de selección será público y se difundirá a través de:

- Página web de T-SOLUCIONA SAC.
- El portal de TALENTO Perú.
- Página web de SEDAPAR S.A.
- El portal Computrabajo.
- El portal de Búmeran
- Diario el Pueblo
- Redes sociales
- Otros medios que la entidad determine para promover el acceso a las oportunidades de trabajo.

2.2 Cronograma

El concurso público de méritos se rige de acuerdo al cronograma detallado en el **Anexo N° 01 - Cronograma del Proceso de Selección**. En caso se presenten circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por motivos de seguridad y/o situaciones imprevistas, T-SOLUCIONA SAC podrá modificar el cronograma, lo cual será coordinado previamente con SEDAPAR S.A, lo cual será publicado en el portal web de T-SOLUCIONA SAC y de SEDAPAR S.A.

2.3 Puestos y Posiciones

Los puestos y número de posiciones convocados para el presente Concurso Público de Méritos se encuentran detallados en el **Anexo N° 02 - Consolidado de Posiciones**.

2.4 Perfiles de Puesto

Los perfiles de puesto convocados para el presente Concurso Público de Méritos se encuentran detallados en el **Anexo N° 03 - Perfiles de Puesto**.

2.5 Etapas del Concurso Público de Méritos

Las etapas del presente concurso público de méritos son las siguientes:

- Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado.
- Evaluación de conocimientos (técnicos y aptitud).
- Evaluación curricular.
- Entrevista personal.

Cada etapa del proceso es eliminatoria, excluyente y preclusiva, lo que significa que el postulante que no apruebe o sea DESCALIFICADO en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios, puntajes máximos y pesos de cada etapa son los siguientes:

N°	Etapas	Carácter	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo	Peso(%)
1	Inscripción virtual de postulantes y presentación de Curriculum Vitae documentado	Eliminatorio	No aplica	No aplica	No aplica
2	Evaluación de Conocimientos*	Eliminatorio	12	20	40%
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	12	20	40%
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	20%
TOTAL			36	60	100%

* Consta de dos partes: Parte técnica equivalente al 60% y parte de aptitud equivalente al 40% del puntaje de la evaluación.

El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado, evaluación de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal.

3.1 Inscripción Virtual de Postulantes y Presentación de Currículum Vitae Documentado

3.1.1 Inscripción Virtual de Postulantes

Los interesados que deseen participar en el presente concurso público de méritos, deberán ingresar a la Ficha de Inscripción virtual y registrarse, de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma del proceso de selección, a través del portal web de T-SOLUCIONA SAC.

www.t-soluciona.com.pe => Convocatorias SEDAPAR => Convocatorias Vigentes.

No serán consideradas las inscripciones o solicitudes de inscripción remitidas por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, entre otros).

3.1.2 Consideraciones para la Etapa de Inscripción Virtual de Postulantes

- El postulante debe cumplir con los requisitos mínimos según las bases y perfil del puesto convocado, a la fecha de su inscripción virtual.
- El postulante debe consignar información que pueda sustentar fehacientemente con documentos. Solo en el caso de los requisitos de “conocimientos” no se requerirá documentación de sustento.
- Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro e Inscripción Virtual, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, en el plazo establecido en el cronograma.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente y mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas en la etapa de inscripción virtual, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o spam.
- Es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.
- El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que T-SOLUCIONA SAC tomará en cuenta la información consignada en la Ficha de Inscripción Virtual, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o no veraz será excluido del proceso de selección. En caso de haberse producido la contratación laboral, T-SOLUCIONA SAC iniciará las acciones administrativas y legales correspondientes.
- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de Inscripción Virtual, debe enviar un correo electrónico, dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla correspondiente(s). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas. Cabe precisar que, dicha dirección de correo electrónico es de uso exclusivo para este concurso público de méritos y estará habilitada solo hasta que concluya, según el cronograma establecido.
- Para completar su Inscripción Virtual, debe registrar la documentación solicitada en el numeral 3.1.3; caso contrario, su Inscripción virtual no habrá concluido.
- Cada postulante tendrá la opción de postular solo a una (01) plaza, por lo que, de cumplir con el perfil en más de una plaza concursada, queda a elección del postulante la plaza que elegirá para su inscripción respectiva. La elección a más de una (01) plaza dará lugar a la descalificación del postulante.

3.1.3 Presentación de Currículum Vitae Documentado

El postulante es responsable del correcto llenado y envío de la Ficha de Postulante, así como de los anexos y Currículum Vitae documentado, a través del portal web de T-SOLUCIONA SAC.

Los postulantes, inmediatamente después de remitida su ficha de Inscripción Virtual, recibirán un correo de confirmación de su postulación, junto con un enlace mediante el cual podrán ingresar y adjuntar los siguientes documentos:

- a) **Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales** (llenada y con firma manual o escaneada o digital).
- b) **Anexos** (llenados y con firma manual o escaneada o digital).

- Anexo N° 05: Declaración jurada de cumplimiento de requisitos y perfil del puesto.
- Anexo N° 06: Declaración jurada de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- Anexo N° 07: Declaración jurada de nepotismo y relación de parentesco.
- Anexo N° 08: Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECL).
- Anexo N° 09: Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos.
- Anexo N° 10: Declaración jurada sobre procesos e investigaciones del postulante.

La Ficha de Postulante y todos los anexos deben presentarse debidamente llenados, foliados y firmados (firma manual o escaneada o digital). La no presentación de algún anexo y/o formato indicado, y/o la omisión de la firma en algún anexo será motivo de descalificación, lo cual implicará que los postulantes obtengan la condición de **"DESCALIFICADO"**.

c) Currículum Vitae Documentado

- Documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento de todos los requisitos mínimos.
- De corresponder, documentos sustentatorios que acrediten el puntaje adicional conforme a lo establecido en el Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional).
- En caso de ser postulante con discapacidad, adjuntará el Certificado de Discapacidad otorgado por las instituciones que señala el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP de la Ley N° 29973, y/o la Resolución Ejecutiva de inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del CONADIS y/o el carnet de inscripción de la persona con discapacidad.
- En caso que el postulante desea acreditar ser licenciado de las fuerzas armadas, deberá presentar el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas en el marco de la Ley N° 29248, su reglamento y modificatorias.
- En caso de ser deportistas calificados de alto nivel, deberá presentar la documentación que acredite tal condición de acuerdo a la Ley N° 27674 y su reglamento.
- Los postulantes que hubieran obtenido un grado académico o título profesional en el extranjero, deberán convalidarlos en forma previa al Concurso Público de Méritos; éstos deben estar registrados ante la SUNEDU o registrado ante SERVIR; o entidad competente según la normatividad peruana, debiendo estar traducido en español, por traductor certificado, siempre y cuando el idioma sea distinto al español.

Luego de confirmar el envío del currículum vitae documentado (ficha de postulante, anexos y currículum vitae documentado) no podrá modificar o eliminar los documentos registrados.

La presentación de los documentos solicitados (ficha de postulante, anexos y currículum vitae documentado) es necesaria para superar esta etapa; sin embargo, dichos documentos serán evaluados en la Etapa de Evaluación Curricular.

3.1.4 Consideraciones para el Envío del Currículum Vitae Documentado

- Los postulantes declaran en la sección Experiencia de la "Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales", las principales funciones desempeñadas en cada puesto. No se validará si solamente se registra el nombre del puesto sin redactar las principales funciones realizadas.
- La información contenida en la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que toda información registrada es de exclusiva responsabilidad del postulante.
- Si el postulante es Licenciado de las Fuerzas Armadas deberá consignar dicha información:
 - En la Ficha de Inscripción virtual; sección "I. Datos Básicos"
 - En la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales; sección "II Bonificaciones".

- Si el postulante cuenta con la condición de Discapacidad deberá consignar dicha información:
 - En la Ficha de Inscripción virtual; sección "I. Datos Básicos"
 - En la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales; sección "II Bonificaciones".
- Si el postulante es deportista calificado de alto nivel, deberá consignar dicha información:
 - En la Ficha de Inscripción virtual; sección "I. Datos Básicos"
 - En la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales; sección "II Bonificaciones".
- Toda la documentación debe ser digitalizada de forma legible y remitirse de manera virtual a través del sistema habilitado por T-SOLUCIONA SAC, en la forma, fechas y horario establecido. T-SOLUCIONA SAC no dará prioridad a los documentos remitidos por otros medios (mesa de partes, correo electrónico, enlaces a sitios web, entre otros). No se admitirá entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior a la establecida en el cronograma del concurso reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, los postulantes deberán declararlas, en la Ficha de Inscripción Virtual y en la Ficha de Postulante, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción al concurso público.
- De no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado el mismo día de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad del postulante presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de **DESCALIFICADO** en el concurso.
- Para reportar una incidencia técnica en el sistema durante el proceso de registro de documentos sustentatorios, el postulante deberá enviar un correo electrónico a selección_aqp@t-soluciona.com.pe, dentro del plazo establecido para esta etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias, no se considerarán válidas.
- El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior, por lo que T-SOLUCIONA SAC tomará en cuenta la información consignada en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, reservándose el derecho de solicitar la acreditación de la misma.
- Es responsabilidad del postulante contar con una adecuada conexión a internet para evitar problemas al momento de completar la información solicitada.

3.1.5 Criterios de Calificación de la Inscripción Virtual de Postulantes

La calificación de la inscripción virtual del postulante se efectuará considerando lo declarado por el postulante respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil del puesto, en virtud de lo cual los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por el postulante, cumple con todos los requisitos y el perfil del puesto establecido.
- **NO CALIFICA:** Cuando de acuerdo a lo declarado por el postulante, no cumple con uno (01) o más de los requisitos o perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICADO:** Cuando el postulante no presentó ninguno de los documentos solicitados en el numeral 3.1.3 de las presentes bases o cometa cualquier infracción a las mismas guías publicadas en el portal web.

3.1.6 Publicación de los Resultados de la Etapa de Inscripción Virtual de Postulantes

El área de selección de personal de T-SOLUCIONA SAC publicará en el portal web, los resultados de la inscripción virtual de postulantes, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

3.2 Evaluación de Conocimientos

La evaluación de conocimientos consta de dos partes: parte técnica y parte aptitud. El diseño, elaboración y/o aplicación de las pruebas podrá estar a cargo de T-SOLUCIONA SAC, siempre sobre la base de la meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades.

a) Parte Técnica

La parte técnica de la evaluación tiene como objetivo medir el nivel de conocimientos técnicos de los postulantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto. Esta parte puede incluir conocimientos técnicos en base al perfil del puesto y/o aspectos relacionados a la gestión pública, a la entidad o a la formación profesional. El puntaje obtenido en esta parte equivale al 60% del puntaje total de la evaluación de conocimientos.

b) Parte Aptitud

La parte de aptitud comprende la evaluación de variables como razonamiento verbal, razonamiento lógico o abstracto, análisis, síntesis, entre otros, las cuales están definidas en base a las principales funciones del puesto. El puntaje obtenido en esta parte equivale al 40% del puntaje total de la evaluación de conocimientos.

3.2.1 Consideraciones para la Evaluación de Conocimientos

- Esta evaluación se desarrollará de forma presencial en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante, verificar dicha información en el portal web de T-SOLUCIONA SAC.
- El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería vigente para su correcta identificación.
- El desarrollo de la evaluación es personal. Si se detecta que el postulante es suplanta/o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico, T-SOLUCIONA SAC anulará el examen, quedando el postulante eliminado del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías publicadas o lineamientos dados, el postulante será eliminado del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.
- El postulante que no se presente a esta evaluación en la fecha y hora establecida, quedará automáticamente eliminado y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ**.

3.2.2 Criterios de Calificación de la Evaluación de Conocimientos

El puntaje de la evaluación de conocimientos se obtiene de la sumatoria de los puntajes considerando los pesos de la parte técnica y la parte aptitud, según el siguiente detalle:

Evaluación de Conocimientos	
Parte	Peso
Técnica	60%
Aptitud	40%
Total	100%

El puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación de conocimientos es doce (12) puntos. El puntaje obtenido en esta evaluación corresponde al 40% del resultado final.

En virtud de los resultados obtenidos en esta evaluación, los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.

- **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos.
- **DESCALIFICADO:** Aquellos postulantes que cometan cualquier infracción de las consideraciones establecidas en las presentes bases o guías publicadas en el portal web de T-SOLUCIONA SAC o se retiren antes que la evaluación culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando el postulante no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

T-SOLUCIONA S.A.C podrá realizar evaluaciones psicológicas complementarias de competencias, assessments, orientados a medir dimensiones de la personalidad cuyos serán considerados referenciales. Su aplicación es principalmente orientada a puestos con responsabilidad que impacte en equipos de trabajo.

3.2.3 Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos

El área de selección de T-SOLUCIONA SAC informará de los resultados de la evaluación de conocimientos según el cronograma del proceso de selección.

3.3 Evaluación Curricular

Tiene como objetivo evaluar la información y documentación presentada por el postulante con relación al cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto y otorga los puntajes adicionales respectivos según lo establecido en el Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional).

Únicamente los postulantes que hayan presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto, así como los documentos establecidos en el numeral 3.1.3 de las presentes bases calificarán a la siguiente etapa.

3.3.1 Consideraciones para la Evaluación Curricular

- La evaluación curricular se realiza únicamente sobre los documentos remitidos a través de medios virtuales que acrediten que el postulante cumple con las condiciones y requisitos mínimos del perfil del puesto, a la fecha de la inscripción virtual de postulantes.
- Es responsabilidad del postulante realizar el correcto registro y sustento de su información curricular en la Ficha de Postulante - Declaración Jurada de Datos Personales.
- No serán evaluados los documentos con enmendaduras, ilegibles o deteriorados de tal modo que no se aprecie su contenido; tampoco serán validados los documentos escaneados o digitalizados que no se pueda verificar su contenido.
- Solo se validará la información declarada en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, que se encuentre debidamente acreditada con documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos para el perfil del puesto al cual postula. En caso la información declarada en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales, no se acredite fehacientemente, esta no será validada ni calificada. Excepcionalmente, el requisito de habilitación, podrá ser acreditado según lo señalado en el numeral 3.1.4 Consideraciones para el envío del curriculum vitae documentado.
- De verificarse que la información consignada es incompleta o no veraz, el postulante será excluido del proceso de selección. En caso de haber sido seleccionado, pero el ganador igual quedará **DESACALIFICADO** se convocará al accesitario, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral, el postulante declarado ganador habría cometido falta grave por lo que se podrá iniciar el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que pudiera corresponder.

Los documentos que deberán presentarse son:

Acreditación del cumplimiento del Perfil	Documentos a presentar y consideraciones
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none"> • La educación básica completa (secundaria) debe ser acreditada con el respectivo certificado de estudios. • La formación académica técnica, básica o superior, debe ser acreditada con la constancia de egreso o certificado de estudios o título técnico, según corresponda. • La formación académica universitaria (bachiller o título) debe ser acreditado con el diploma de bachiller o título profesional universitario según corresponda. • En el caso que, el perfil solicite colegiatura y habilitación profesional, los postulantes deberán declarar, en la Ficha de Inscripción Virtual y en la Ficha de Postulante, así como acreditar el cumplimiento de dicho requisito mediante la presentación del certificado, constancia o papeleta de habilitación o captura de pantalla del portal web institucional del colegio profesional correspondiente en el que se visualice nombre completo y/o Documento Nacional de Identidad y se precise expresamente su habilitación vigente a la fecha de inscripción al concurso público. • De no contar con la acreditación de la habilitación profesional al momento de la postulación, de manera excepcional, podrá ser acreditado el mismo día de la firma del contrato, según corresponda, siendo de responsabilidad del postulante presentar el documento que acredite su habilitación vigente en la oportunidad requerida, caso contrario obtendrá la condición de DESCALIFICADO en el concurso. • El requisito de colegiatura y habilitación solo será exigible para aquellas carreras profesionales que cuenten con un colegio profesional debidamente constituido. • En los casos de carreras profesionales en donde se indique "similares", para evaluar dicha afinidad se considera a las carreras listadas en el Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva 2018 del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, https://cutt.ly/XXwwM26, siempre que la carrera profesional guarde relación directa con las funciones del puesto. • Las maestrías deberán guardar relación directa con las funciones del puesto; para lo cual, el postulante deberá presentar en adición al documento solicitado, la malla curricular correspondiente. • El egreso de maestría, deberá acreditarse con documentos que señalen expresamente la condición de "egresado", no se validará documentos que consignen condición de "participante", "concluido", "en curso" entre otros. • En los casos de estudios realizados en el extranjero, los títulos universitarios o grados académicos emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que lo acrediten, deberán estar registrados en SUNEDU y presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado o título profesional por parte de SUNEDU o estar inscritos en el registro de títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero o registrado ante SERVIR; o entidad competente según la normatividad peruana, debiendo estar traducido en español, por traductor certificado, siempre y cuando el idioma sea distinto al español. • En caso que el postulante haga uso de documentación con certificación electrónica debe proporcionar el correspondiente URL (vínculo web) para su verificación

Cursos y Programas de especialización	<p>Los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos en los perfiles de puesto serán acreditados con las constancias o certificados debidamente suscritos por la institución educativa correspondiente (sólo se considerará las capacitaciones obtenidas durante los últimos 10 años al momento de la inscripción del postulante). En el caso de Puestos operativos se validarán los cursos especializados (Maestría, manufactura, mecánica, etc) con la experiencia acreditada en su hoja de vida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos: Se deben acreditar mediante certificado, constancia u otro medio probatorio. Incluyen cualquiera de las siguientes modalidades de capacitación: cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros equivalentes o similares. Cuando se solicite un número mínimo de horas en el requisito, la acreditación se realizará únicamente con aquellos documentos en el que se señale el número de horas de duración. • Programas de Especialización: Corresponde a programas de formación, orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral. Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda; en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; El postulante debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. Asimismo, para el caso de los programas denominados "Curso de especialización" se debe presentar la constancia de notas o el sílabo o la malla curricular u otro documento similar que acredite la estructura del programa. • Diplomados: <ul style="list-style-type: none"> - Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional en áreas específicas. - Se acreditan mediante certificado y/o constancia que indique la cantidad de horas o créditos, según corresponda, en el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el postulante debe presentar un documento adicional emitido por la institución educativa donde llevó los estudios, que indique y acredite el número de horas, de lo contrario, los documentos no serán considerados para efectos de la postulación. <p>Los programas de especialización y/o diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los estudios de postgrado culminados (diplomados, maestrías y doctorados), así como los de segunda especialidad profesional pueden ser considerados como programas de especialización, siempre que no sean exigidos como requisitos por sí mismos y en estos casos, no se contabilizarán doble para el otorgamiento de puntaje. - Cuando en el rubro CURSOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS, además de listar los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos, se use la palabra "afines", esta incluye aquellos cursos, programas de especialización y/o diplomados con un nombre diferente, pero con contenido o materia similar a lo solicitado.
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> - Los conocimientos requeridos en el perfil de puesto, deben declararse en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales.

<p>Experiencia General</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, sea en el sector público y/o privado. • En lo que concierne a la experiencia laboral, solo serán válidos los certificados, constancias de trabajo, resoluciones de “designación y cese” (necesariamente deben presentar ambos), que acrediten fehacientemente que los postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado. • En el caso de prestación de servicios no personales (locadores, terceros, consultores u otras denominaciones), solo serán consideradas las Conformidades de Servicio o en su defecto las Constancias o Certificados de Prestación de Servicio (siempre que dejen constancia expresa del objeto del servicio realizado, la fecha de inicio y término del servicio o el tiempo de duración de la prestación del servicio; si el documento no incluye alguno de los datos mencionados deberá estar acompañado de la orden de servicio correspondiente). • Para el caso de documentos emitidos por una entidad pública y/o empresa privada, deberá constar la denominación del cargo o, en su defecto, las funciones o la denominación del servicio realizado, así como la fecha de inicio y término del vínculo y/o el tiempo laborado. Asimismo, deberán estar impresos en hoja membretada y contener los datos de la entidad pública y/o empresa privada, así como la firma correspondiente (junto con los datos de quien suscribe). En caso se trate de firma digital y/o electrónica, es responsabilidad del postulante verificar que en el documento presentado se visualice la firma de quien suscribe y en caso de presentar documentos con enlace de dirección URL, asimismo, es responsabilidad del postulante que el vínculo web se encuentre habilitado para su verificación. • En el caso de postulantes que se encuentren laborando bajo el régimen laboral a plazo indeterminado, deberán presentar constancia de trabajo o algún documento, de los detallados en el párrafo 2 de la presente sección, en el que se verifique fehacientemente la fecha de inicio, el cargo y que a la fecha de la postulación se encuentran laborando (no se validará solo la presentación del Contrato de trabajo). • Los únicos documentos que se consideran válidos para sustentar la experiencia laboral son los que se detallan en los párrafos precedentes. • Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el postulante adquiere la condición de egresado; en tal sentido, el postulante debe de presentar obligatoriamente la constancia, certificado o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la fecha de egreso de su correspondiente Centro de Estudios; caso contrario, el tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que presente el postulante (Bachiller o Título). • Adicionalmente, se considerarán las prácticas preprofesionales y profesionales, de acuerdo con lo establecido por el artículo 3 de la Ley N° 31396 se tomará en cuenta a partir de la dación de la norma (22 de diciembre de 2021) y se considerará como máximo 02 años de prácticas preprofesionales y profesionales). <ul style="list-style-type: none"> - Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses y hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada; según corresponda a la formación requerida en el Perfil del Puesto. - Las prácticas profesionales que realizan los egresados de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada. • Para los casos donde no se requiere formación técnica y/o universitaria completa, o solo se requiere educación básica, se contará cualquier experiencia laboral. • En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más empresas o instituciones dentro de un mismo periodo de tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Se encuentra incluida en la experiencia general y se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia considerando el nivel mínimo requerido del perfil del puesto, de corresponder. • Al registrar la EXPERIENCIA ESPECÍFICA, el postulante deberá precisar además del nombre del puesto, las principales funciones realizadas que tengan relación con las funciones del perfil de puesto. • Para las plazas cuyo clasificador es de profesional la experiencia específica, se considerará el tiempo laborado desde la obtención de la habilidad profesional.
Licenciado de Fuerzas Armadas	<ul style="list-style-type: none"> • Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.
Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Discapacidad y/o la resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS y/o el carné de registro que acredite la Discapacidad
Deportistas Calificados de Alto Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que debe encontrarse vigente.

3.3.2 Criterios de Calificación de la Evaluación Curricular

Se verificará la acreditación de los requisitos mínimos, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados por los postulantes. Asimismo, se otorgará los puntajes adicionales de acuerdo con el Anexo N° 04 - Evaluación Curricular (puntaje adicional).

El puntaje que se otorga en esta evaluación oscila entre doce (12) y veinte (20) puntos, siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12) puntos, el que se otorga siempre que el postulante acredite el cumplimiento de la totalidad de requisitos mínimos:

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio (cumple todos los requisitos mínimos)	Puntaje Máximo (de acuerdo al Anexo N° 04)
Evaluación curricular	12	20

*El puntaje obtenido corresponde al 40% del resultado final

En virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación Curricular, los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante acredita de manera fehaciente que cumple con los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **NO CALIFICA:** Si luego de la verificación de la documentación sustentatoria remitida, el postulante no acredita de manera fehaciente el cumplimiento de uno (01) o más de los requisitos mínimos exigidos en el perfil del puesto al cual postula.
- **DESCALIFICADO:** Aquellos postulantes que no presenten alguno de los documentos sustentatorios de acuerdo a lo establecido en las presentes bases o cometan cualquier infracción a las mismas o guías publicadas o lineamientos en la página web.

3.3.3 Publicación de Resultados de Evaluación Curricular

La psicóloga encargada del proyecto publicará en el portal web de T-SOLUCIONA SAC los resultados de la etapa de Evaluación Curricular, según el cronograma del proceso de selección.

3.4 Entrevista Personal

La entrevista tiene como objetivo profundizar en la experiencia, logros, habilidades, aspectos motivacionales y otros criterios relacionados con el puesto al cual postula. En la entrevista participará la Comisión designada por SEDAPAR S.A., la cual podrá solicitar el apoyo de los especialistas de T-SOLUCIONA SAC, los cuales podrán tener voz pero no voto.

3.4.1 Consideraciones para la Entrevista Personal

- La entrevista personal se desarrollará de forma presencial en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante presentarse en la fecha y horario indicado (no habrá tiempo de tolerancia). El postulante debe verificar dicha información en el portal web de T-SOLUCIONA SAC.
- Tendrá una duración de veinte (20) minutos aproximadamente y será realizada por un panel de entrevistadores que realizará las preguntas que considere pertinentes, tomando en cuenta la información y documentación generada y suministrada en torno al postulante durante todo el concurso público méritos.
- El postulante debe portar su DNI o Carnet de Extranjería para su correcta identificación.
- En caso el postulante no se presente a la entrevista personal o se presente fuera del horario establecido no podrá participar en ella, obteniendo la condición de **NO SE PRESENTÓ** y será excluido del proceso.
- De detectarse cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías o lineamientos publicados, el postulante será eliminado del proceso obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.

3.4.2 Criterios de Calificación de la Entrevista Personal

La puntuación aprobatoria en la Entrevista Personal es entre doce (12.00) y veinte (20.00) puntos.

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje máximo
Entrevista Personal	12	20

*El puntaje obtenido corresponde al 20% del resultado final.

En virtud de los resultados obtenidos los postulantes podrán obtener la condición de:

- **CALIFICA:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio.
- **NO CALIFICA:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio.
- **DESCALIFICADO:** Aquellos postulantes que cometan cualquier infracción de las consideraciones en las presentes bases o guías o lineamientos publicados en la página web de T-SOLUCIONA SAC o se retiren antes que la entrevista culmine.
- **NO SE PRESENTÓ:** Cuando el postulante no se presenta a la evaluación o se presenta fuera del horario indicado.

3.4.3 Publicación de Resultados de la Entrevista Personal

El área de selección de personal de T-SOLUCIONA SAC publicará en su portal web los resultados de esta etapa.

3.5 Documentos que Acreditan Bonificación Adicional

Si el postulante es licenciado de las Fuerzas Armadas y/o cuenta con certificado de discapacidad o documento que acredite dicha condición (resolución ejecutiva de inscripción en el CONADIS o el carné de registro que acredite la discapacidad) y/o cuenta con certificado de deportista de alto nivel, debe declarar en la ficha de postulante su condición y adjuntar los documentos sustentatorios en la etapa de inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado, considerando:

- a. **Licenciada/o de las Fuerzas Armadas:** Para la asignación de la bonificación adicional el postulante debe haber registrado dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales al momento de la postulación y haber adjuntado copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de “Licenciado de las Fuerzas Armadas”, por Servicio Militar Acuartelado o Servicio Militar No Acuartelado, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

Se otorgará la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, siempre que los postulantes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

- b. **Discapacidad:** Para la asignación de la bonificación adicional, el postulante debe haber registrado dicha información en la Ficha de Postulante – Declaración Jurada de Datos Personales al momento de la postulación y haber adjuntado copia simple legible del Certificado de Discapacidad carné que acredite dicha condición.

Se otorgará la bonificación del quince por ciento (15%) a las personas con discapacidad sobre el puntaje total, a quienes hayan superado todas las etapas precedentes (Inscripción Virtual, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Curricular y Entrevista Personal) estipuladas en las bases.

En el caso que el postulante acredite ambas bonificaciones antes mencionadas, tiene derecho a una bonificación total del veinticinco por ciento (25%) sobre el puntaje total.

- c. **Bonificación por Deportistas Calificados de Alto Rendimiento:** De conformidad con el artículo 2° de la Ley N° 27674 y el artículo 7° del D.S. N° 089-2003-PCM, se otorga una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular en los casos que el perfil del puesto requiera la condición de deportista, para tales efectos, el postulante debe presentar una certificación de reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Rendimiento expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que debe encontrarse vigente.

NIVEL	BONIFICACIÓN
Nivel 1:	20% Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas.
Nivel 2:	16% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos panamericanos y/o campeonatos federados panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica.
Nivel 3:	12% Deportistas que hayan participado en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos u hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.
Nivel 4:	8% Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos deportivos sudamericanos y/o campeonatos federados sudamericanos y/o participado en juegos deportivos bolivarianos y obtenida medalla de oro y/o plata.
Nivel 5:	4% Deportistas que hayan obtenido medalla de bronce en juegos deportivos bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.

3.6 Publicación de Resultados Finales

El área de selección de personal de T-SOLUCIONA SAC publicará en el portal web el cuadro de méritos, solo de aquellos postulantes que hayan superado todas las etapas del proceso de selección de Méritos, en la fecha establecida en el cronograma y con los resultados obtenidos en estricto orden de mérito.

El puntaje final se obtiene de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas y las bonificaciones dispuestas por Ley, en los casos que corresponda. El puntaje final obtenido

se calculará considerando dos (02) decimales, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PF = (ECO * 0.40) + (EC * 0.40) + (EP * 0.20)$$

PF: Puntaje Final

ECO: Evaluación de Conocimientos

EC: Evaluación Curricular

EP: Entrevista Personal

El postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador del proceso, según el número de posiciones convocadas.

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, entre un postulante con y sin discapacidad, en atención al artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29973, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad en cumplimiento del beneficio de la cuota laboral.

El postulante que obtenga el primer lugar en el orden de prelación deberá someterse al examen médico ocupacional requerido para la plaza que postula, el cual podrá ser revisado por el Médico Ocupacional de la Empresa.

Con la publicación de los resultados finales, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes bases, se da por concluido el concurso público de méritos.

3.7 Condición de Ganador y Accesitario

3.7.1 Condición de Ganador

Los ganadores del concurso público de méritos son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a una posición vacante. En caso de que alguno de los ganadores del concurso no pudiera acceder a la posición obtenida, con la autorización de SEDAPAR S.A., se puede convocar al accesitario según corresponda.

3.7.2 Condición de Accesitario

Es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente, después del ganador y no alcanzó vacante.

Los accesitarios podrán ser convocados, en estricto orden de mérito, a cubrir una de las posiciones del puesto al que postularon en los siguientes supuestos:

- En caso los resultados del examen médico ocupacional del postulante seleccionado califiquen como no apto para la plaza.
- Que el postulante declarado ganador no cumpla con acreditar su habilitación vigente a la fecha de la firma del contrato.
- Que el postulante declarado ganador no cumpla con suscribir el contrato en los plazos solicitados.
- Que el postulante declarado ganador manifieste su desistimiento por escrito al puesto.
- Que el postulante declarado ganador renuncie o se desvincule dentro de los tres (03) meses de iniciada su relación laboral con SEDAPAR S.A.

T-SOLUCIONA SAC, en estricto orden de mérito y según los Resultados Finales, notificará mediante el correo electrónico para convocar al accesitario correspondiente, estableciendo un plazo máximo de un (01) día hábil para la aceptación a cubrir la plaza correspondiente.

3.8 Cancelación y Declaración de Desierto del Proceso de Selección de Méritos

El proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, luego de iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otros supuestos debidamente justificados.

El proceso de selección puede ser declarado desierto en los siguientes casos:

- Cuando no se presente ningún postulante al proceso de selección de personal.
- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos y específicos del concurso.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo requerido establecido en las etapas.
- Cuando el postulante seleccionado como ganador, no se presente a suscribir el contrato, dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuenten con accesitarios.

3.9 Disposiciones Finales

- El postulante tiene pleno conocimiento que, en caso resultara ganador para el puesto al que postula, debe contar con disponibilidad inmediata.
- Es responsabilidad del postulante revisar permanentemente el portal web de T-SOLUCIONA SAC y realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados de cada evaluación y resultado final del puesto convocado.
- Es responsabilidad del postulante mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado.
- Si se detecta que el postulante es suplantado o recibe ayuda indebida o captura imágenes de las evaluaciones, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o utiliza ayuda de algún medio electrónico en las evaluaciones del proceso de selección, T-SOLUCIONA SAC anulará la evaluación, quedando el postulante eliminado del proceso y procederá con las acciones legales que correspondan, obteniendo la condición de **DESCALIFICADO**.
- Si el postulante oculta información, consigna datos o información incompleta o no veraz será excluido del proceso de selección. En caso de haberse publicado los resultados finales, pero el ganador no ha suscrito el contrato de trabajo, quedará **DESCALIFICADO** y se convocará al accesitario, en estricto orden de mérito. En caso de haberse producido la contratación laboral de una persona que incumpla las condiciones señaladas en las presentes bases u omite o consigne información no veraz en cualquiera de las etapas del proceso de selección, habrá cometido falta grave y se procederá con las acciones correspondientes, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, que pudiera corresponder.
- En caso de interponerse **recurso de reconsideración**, este se dirige únicamente contra los resultados finales del proceso de selección y deberá interponerse dentro del plazo de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Sólo serán admitidos y tramitados aquellos recursos que se presenten, dentro del plazo señalado mediante mesa de partes, física o virtual, de T-SOLUCIONA SAC, debiendo consignarse expresamente el correo electrónico al cual deberá notificarse la respuesta. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.
- En cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, los datos personales consignados por el postulante en el registro de inscripción de postulantes del presente concurso público de méritos, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es T-SOLUCIONA SAC, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios del presente concurso público de méritos, quedando el postulante informado y autorizando de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades señaladas. Se garantiza la total confidencialidad sobre los mismos, comprometiéndonos a custodiarlos, protegerlos y a no transferirlos a terceros.

CAPÍTULO IV: ANEXOS

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA ESTIMADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN **

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL T-SOLUCIONA SAC CODIGO PSP2023-1		
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	DESDE 21/08/2023	HASTA 30/09/2023
1. CONVOCATORIA DE POSTULANTES	DIA 01 Del 21/8/23	DIA 15 Al 5/9/23
Publicación de perfil en diversas fuentes de reclutamiento, BUMERAN, COMPUTRABAJO, PAGINA WEB DE TS, REDES SOCIALES, REDES DE CONTACTO, OTRAS		
Inscripción virtual de postulantes y presentación de currículum vitae documentado *		
Información de resultados de inscripción de postulantes y contacto para la siguiente etapa del proceso de selección		
2. EVALUACIÓN CURRICULAR	DIA 16 Del 6 /09/23	DIA 19 Al 10/09/23
Evaluación Curricular (verificación de CV documentado)		
Información de resultados de evaluación curricular y contacto para la siguiente etapa del proceso de selección		
3. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	DIA 20 Del 11/09/23	DIA 23 Al 15/09/23
Evaluación de Conocimientos		
Información de resultados de la evaluación de conocimientos y contacto para la siguiente etapa del proceso de selección		
4. ENTREVISTA PERSONAL	DIA 24 Del 16/09/23	DIA 30 Al 20/09/23
Entrevista personal y competencias		
Entrevista personal área Técnica y/o RH		
Información de resultados de entrevista personal		
5. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS / PRESENTACION DE CANDIDATOS	DIA 31 Del 21/09/23	DIA 40 Al 30/09/23
Información de resultados finales - Cuadro de Méritos		
Entrega de documentos y firma de contrato		

** Cronograma estimado para los procesos de selección Masivo por concurso o por grupo de puestos que inician conjuntamente. Para procesos de Reclutamiento y Selección Individuales el cronograma y las etapas pueden variar según complejidad del puesto a cubrir.

ANEXO N° 04

EVALUACIÓN CURRICULAR CARRERAS PROFESIONALES (Puntaje Adicional)

FORMACIÓN ACADÉMICA			
Marque con una X			
1. Grado académico	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	Puntaje
Cuenta con un (01) grado académico adicional al mínimo requerido			
En el caso de los perfiles en los que se requiera la condición de egresado de maestría, dicho estudio no será considerado para otorgar puntaje adicional			

EXPERIENCIA ESPECÍFICA			
2. Años de experiencia específica en la función y/o materia	Marque con una X		Puntaje
	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)	
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido			

ANEXO N° 04
EVALUACIÓN CURRICULAR
CARRERAS TÉCNICAS Y EDUCACIÓN SECUNDARIA
(Puntaje Adicional)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA		
1. Años de experiencia específica en la función y/o materia*	Marque con una X	
	SI (03 puntos)	NO (0 puntos)
Tiene dos (02) años adicionales al mínimo requerido		

CURSOS		
2. Cursos en la función y/o materia	Marque con una X	
	SI (02 puntos)	NO (0 puntos)
Tiene dos (02) cursos adicionales, en la función y/o materia, al mínimo requerido		

(*) En caso el perfil no requiera experiencia específica en la función y/o materia, se considerará la experiencia general para la asignación del puntaje adicional.

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y PERFIL DEL PUESTO

Señores

T-SOLUCIONA SAC

Presente. -

De mi consideración:

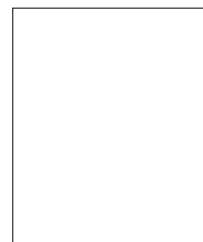
El que suscribe,
identificado con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería
N°....., en mi calidad de postulante al proceso de selección **DECLARO**
BAJO JURAMENTO, que luego de haber examinado los documentos del proceso de la
referencia solicitados por T-SOLUCIONA SAC, y conocer todas las condiciones existentes,
manifiesto que cumpla íntegramente con los requisitos y perfil del puesto establecidos en la
publicación correspondiente al puesto convocado.

En la ciudad de del día del mes de del año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

ANEXO N° 6**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y
DE NO PERCIBIROS OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,,
identificado con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería N°,
domiciliado en
distrito provincia departamento
postulante al concurso público de méritos desarrollado por la empresa T-SOLUCIONA SAC, al
amparo de la presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título
Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo
General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la
referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado con sentencia firme; ni me encuentro procesado por delito doloso.
- Que no he sido condenado con sentencia firme por delito de terrorismo, apología al terrorismo o violación contra la libertad sexual, y delitos de corrupción de funcionarios públicos.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado, al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público.
- Que no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o percepción de dietas por participación en uno de los directorios de entidades o empresas públicas, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo del contrato.
- Que no tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- Que cuento con disponibilidad inmediata para viajar a provincia.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones que correspondan.

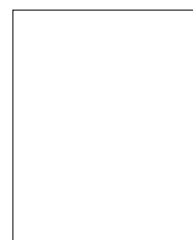
Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que prevé pena privativa de libertad de hasta 4 años, para los que hacen una falsa declaración en procedimiento administrativo, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

En la ciudad de del día del mes de del año 20

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo,,
 identificado con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E.
 N° domiciliado en
 distrito
 provincia departamento,
 postulante al proceso de selección, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de SEDAPAR que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia. Sin perjuicio de los alcances de la normativa sobre nepotismo, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- () NO tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o esposo y/o cónyuge y/o progenitor de mi(s) hijo(s) que a la fecha se encuentran prestando servicios en SEDAPAR.
- () SI tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran prestando servicios en SEDAPAR, cuyos datos señalo a continuación.
- () SI tengo pariente(s) hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y/o cónyuge que a la fecha se encuentran laborando o prestando servicios como CONTRATISTAS para SEDAPAR, cuyos datos señalo a continuación.

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Vínculo o Parentesco	Dependencia donde labora

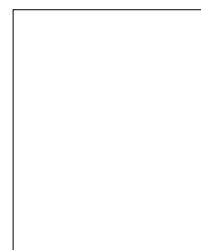
Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la relación de personal que labora en SEDAPAR S.A., publicada en su portal de transparencia; y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, acepto las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se pudieran derivar.

En la ciudad de del día del mes de del año 20

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

¹ Hasta 4to grado de consanguinidad: Padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos, tíos abuelos, sobrinos nietos.

Artículo 237 del Código Civil Peruano: EL matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada Cónyuge se halla en igual línea y grado de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad.

La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso de divorcio y mientras viva el ex-cónyuge.

² Hasta 2do grado de afinidad: Suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del cónyuge que nos es hijo del trabajador (nietastro).

ANEXO N° 08

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL
REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES
CIVILES (REDERECEI)**

Yo,
identificado con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°.....,
con domicilio en,
distrito provinciadepartamento
declaro no encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECEI) y, por lo
tanto, de no contar con ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 5 de la Ley N° 30353 (Ley
que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECEI) para acceder al ejercicio de la
función pública y contratar con el Estado.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el
artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N°
27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-
JUS.

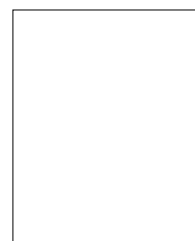
En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

ANEXO N° 09

**DECLARACION 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 Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet
de Extranjería C.E. N°, estado civil y con domicilio en
.....

En virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970, que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el Artículo 11° de sus Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y al amparo de los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos **DECLARO BAJO JURAMENTO** (Marcar el recuadro que corresponde):

- ☐ Estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM
- ☐ No estar Registrado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM

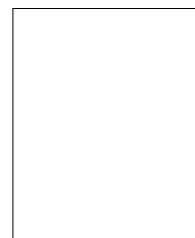
En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital

Nota.- Mediante el artículo 1° de la Ley N° 28970, se crea en el Órgano de Gobierno del Poder Judicial, el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, donde serán inscritas de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 4° de la presente Ley, aquellas personas que adeuden tres (03) cuotas, sucesivas o no, de sus obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. También serán inscritas aquellas personas que no cumplan con pagar pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos si no las cancelan en un periodo de tres (03) meses desde que son exigibles.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROCESOS E INVESTIGACIONES DEL POSTULANTE

Yo,,
 identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carné de Extranjería N°.....
 domiciliado en provincia departamento
 distrito
 en mi condición de postulante al proceso de selección desarrollado por T-SOLUCIONA SAC, al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51° de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

1.- ¿Se encuentra incurso en investigación Policial? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- Unidad o Dependencia policial:

.....

- Número de expediente(s):

.....

- Periodo (año y mes):

.....

- El motivo de la investigación:

.....

- Estado situacional de la investigación:

.....

2.- ¿Ha estado o se encuentra incurso en algún proceso investigatorio bajo el ámbito del Ministerio Público?

En calidad de denunciante Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Fiscalía(s):

.....

- Número de expediente(s):

.....

- Periodo (año y mes):

.....

- Motivo de la(s) denuncia(s):

.....

- Estado situacional del(los) proceso(s):

.....

En calidad de Investigado Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Fiscalía(s):

.....

- Número de expediente(s):

.....

- Periodo (año y mes):

.....

- Motivo de la(s) denuncia(s):

.....

- Estado situacional del(los) proceso(s):

.....

3.- ¿Ha tenido o mantiene algún proceso bajo el ámbito del Poder Judicial?

En calidad de demandante o denunciante: Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Juzgado(s):
- Número de expediente(s):
- Periodo (año y mes):
- Materia del (los) proceso(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):

En calidad de demandado o denunciado: Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Juzgado(s):
- Número de expediente(s):
- Periodo (año y mes):
- Materia del (los) proceso(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):

4.- ¿Ha sido sentenciado en mérito a algún proceso llevado a cabo ante el Poder Judicial? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- La materia del proceso:
- Fecha de sentencia condenatoria:

5.- ¿Ha sido rehabilitado? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Juzgado:
- Fecha de resolución que lo rehabilita:
- Número del expediente:

6.- ¿Alguna vez fue objeto de sanción disciplinaria? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- El tipo de falta disciplinaria:
- Nombre de la(s) entidad (es) que aplicó la sanción disciplinaria:
- El tipo de sanción disciplinaria que se le impuso:
- Número y fecha del documento que impuso la sanción disciplinaria:

7.- ¿Alguna vez ha sido inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos? Si ☐ No ☐

8.- ¿Ha tenido o mantiene proceso judicial vigente con la Contraloría General de la República o SEDAPAR S.A.? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa indicar:

- N° de Juzgado(s):
- Número de expediente(s):
- Periodo (año y mes):
- El motivo del(los) proceso(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):

9.- ¿Ha tenido o mantiene proceso administrativo disciplinario con SEDAPAR? Si ☐ No ☐

Si la respuesta es afirmativa, indicar:

- Nombre de la entidad a cargo del proceso:
- Número de expediente(s):
- Periodo (año y mes):
- Motivo del (los) proceso(s):
- Estado situacional del(los) proceso(s):

Declaro que la información que proporciono en este documento es verdadera y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos de falsa declaración en procedimiento administrativo y falsedad genérico tipificados en los artículos 411° y 438° del Código Penal, encontrándose sujeto a la fiscalización posterior prevista en el artículo 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

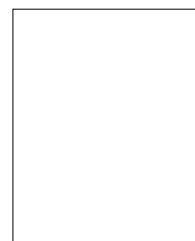
Asimismo, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

En la ciudad de..... del día..... del mes de del año 20.....

Firma del postulante

Nombres y Apellidos

DNI / CE N°



Huella digital