

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
N.º 011-2026-EPS SEDACAJ S.A. PARA LA OFICINA DE ASESORÍA
TÉCNICA DE LA EPS SEDACAJ S.A.**

CAPÍTULO I

1. Disposiciones Generales

1.1 Antecedentes

La EPS SEDACAJ S.A. (en adelante solo SEDACAJ o la ENTIDAD) es una empresa pública de derecho privado, constituida en el marco de la Ley General de Sociedades, con autonomía administrativa, técnica, financiera y económica; se rige por su Estatuto Social, su norma de creación, la Ley de Sociedades, el D. Leg. N.º 1280 y su Reglamento aprobado por D.S. N.º 009-2024-VIVIENDA; y demás normas aplicables.

Tiene por misión brindar los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario, atendiendo la demanda con calidad, responsabilidad social y ambiental, con una gestión moderna, sostenible, competitiva y transparente.

1.2 Objetivo

Establecer las reglas, requisitos, etapas, procedimientos y criterios de evaluación para la selección del practicante profesional requerido por la División de Obras, conforme a lo dispuesto en la Directiva N.º 005-2025-DRH-OGAF/EPS SEDACAJ S.A. – “Directiva de Vinculación y Gestión de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la EPS SEDACAJ S.A.” y la Ley N.º 28518.

1.3 Modalidad de contratación

El o la practicante seleccionado(a) será vinculado(a) bajo la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales – Ley N.º 28518 y su reglamento.

1.4 Financiamiento y remuneración

La subvención económica mensual será de S/ 1 130.00 (mil ciento treinta y 00/100 soles) durante el periodo del convenio. El financiamiento está garantizado por la Certificación Presupuestal N.º 090-2026 emitida por la OGPP.

1.5 Órgano responsable

El proceso de selección será conducido por el Comité de Selección (CS), designado mediante Resolución de Gerencia General N.º 036-2026-GG/EPS SEDACAJ S.A., integrado por representantes de la División de Recursos Humanos como presidente y según Memorándum N°465-2026-GG/EPS

SEDACAJ S.A., El jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas como primer miembro.

1.6 Requisitos del postulante

De conformidad con la Ley N.º 28518 y su reglamento, que regula las modalidades formativas laborales en el sector privado, para acceder a las prácticas profesionales, los/las postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- 1.6.1. Podrá participar cualquier bachiller que cumpla con el perfil requerido y las condiciones establecidas en estas Bases, según la modalidad.
- 1.6.2. Bachiller de la carrera de ingeniería civil acreditado mediante diploma de grado académico.
- 1.6.3. El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para su vinculación con la EPS SEDACAJ S.A.
- 1.6.4. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, acreditados mediante declaración jurada y/o certificados conforme a la normativa.
- 1.6.5. No registrar inhabilitación o suspensión administrativa o judicial que impida suscribir convenios con el Estado, según el Registro Nacional de Sanciones (RNSSC) u otros registros aplicables.
- 1.6.6. Presentar la documentación requerida en estas Bases dentro de los plazos y formas establecidos; la omisión o falsedad de información conllevará la exclusión del proceso y responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO II

2. Base Legal

- Ley N.º 28518 – Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- D.S. N.º 007-2005-TR – Reglamento de la Ley N.º 28518.
- Ley N.º 31396 – Reconocimiento de prácticas como experiencia laboral.
- Ley N.º 29783 y su reglamento – Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directiva N.º 005-2025-DRH-OGAF/EPS SEDACAJ S.A. – Directiva de Vinculación y Gestión de Prácticas.
- Resolución de Gerencia General N.º 036-2026-GG/EPS SEDACAJ S.A. que aprueba la convocatoria y designa el Comité de Selección.
- Memorandum N.º 465-2026-GG/EPS SEDACAJ S.A.
- Certificación Presupuestal N.º 090-2026 emitida por OGPP.
- Estatuto Social de la EPS SEDACAJ S.A. y demás normas aplicables.

CAPÍTULO III

3. De las vacantes

3.1 Descripción:

- Vacante: Practicante profesional – ingeniería civil.
- Área Usuaria: Oficina de Asesoría Técnica.
- N.º de vacantes: 01.
- Duración del convenio: hasta 03 meses.
- Subvención económica mensual: S/ 1 130.00.
- Jornada formativa: hasta 8 horas diarias como máximo, conforme a la Ley N° 28518 - Ley sobre modalidades formativas laborales y a la Directiva N° 005-2025-GG/EPS SEDACAJ S.A.

3.2 Formación académica y requisitos mínimos:

- Conocimientos en gestión de proyectos.
- Conocimientos en Audtoca.
- Conocimientos en office.

3.3 Actividades principales a desarrollar:

- Contribuir en el seguimiento y actualización de plazos y cronogramas (gestión del tiempo) en los proyectos de la EPS.
- Apoyar en la Gestión contractual y legal – técnica de proyectos.
- Colaborar en el Control de costos y presupuestos en los proyectos de la EPS SEDACAJ.
- Apoyar en la gestión documentaria.

CAPÍTULO IV

4. Del proceso de selección

El proceso de selección se registrará por la Directiva N.º 005-2025-DRH-OGAF/EPS SEDACAJ S.A. y las presentes Bases. Cada etapa es eliminatoria; la omisión o falsedad documental será causal de exclusión.

Presentación del expediente de postulación:

Los postulantes deberán remitir su expediente de postulación de manera **digital en formato PDF** a través del correo institucional establecido por la EPS SEDACAJ S.A.: recursoshumanos@sedacaj.com.pe

El presente correo constituye el **único medio válido** para la inscripción, registro y carga de la documentación exigida, conforme a lo dispuesto en la Directiva N.º 005-2025-DRH-OGAF/EPS SEDACAJ S.A.

No se aceptará la presentación física de expedientes, ni la presentación fuera del plazo establecido en el cronograma del proceso.

El **expediente de postulación** deberá ser presentado por el correo institucional, con los siguientes documentos:

1. **Formato 02:** Hoja de Vida del Postulante documentado (incluyendo la documentación detallada en el ítem 2.), el cual deberá estar debidamente llenado, foliado y firmado por el/la postulante. La información proporcionada en dicho formato tiene la condición de declaración jurada, sujeta a verificación posterior.
2. **Carta original de presentación** y diploma de grado académico de bachiller que precise la formación académica y la fecha de egreso, u otro documento emitido y validado por el Centro de Estudios que acredite la formación académica, condición del egresado/a y fecha de egreso.
3. En el asunto del correo electrónico deberá colocar: **Convocatoria Pública N.º 011-2026/EPS SEDACAJ S.A.**

El o los formatos podrán descargarse del portal web de la EPS SEDACAJ S.A. <https://www.sedacaj.com.pe/data/convocat.html>. Los postulantes deberán foliar y firmar, sin excepción, todas las hojas que conformen su expediente de postulación, consignando la numeración y firma en la parte superior derecha de cada hoja, de manera consecutiva, iniciando desde la última hoja hasta la primera.

El expediente de postulación deberá remitirse al correo electrónico institucional recursoshumanos@sedacaj.com.pe, en un único archivo con formato PDF.

La omisión del asunto del correo electrónico señalado en el numeral 3 al momento de remitir el expediente será causal de NO ADMISIÓN de la postulación. Del mismo modo, la falta de foliación y firma en cualquiera de las hojas que integran el expediente, o el incumplimiento de la forma de foliación establecida en las presentes Bases, constituirá causal de no admisión.

Consideraciones: El postulante será responsable de los datos consignados en el expediente de postulación, que tiene carácter de declaración jurada, sujeto a fiscalización; en caso la información registrada sea falsa, la entidad procederá a realizar el procedimiento administrativo o civil correspondiente; asimismo, deberá tener presente lo siguiente al momento de postular:

- Leer previamente las Bases del presente proceso y de considerar que reúne los requisitos, deberá llenar cuidadosamente el Formato N.º 02, respetando los campos obligatorios consignados en dicho formato.
- No podrá postularse o registrarse a más de una convocatoria dentro de un mismo cronograma de postulación.
- La recepción del expediente de postulación se efectuará, respetando la fecha y horario de presentación establecido en el cronograma de la convocatoria. De presentarse fuera de fecha el expediente de postulación no será admitido en la evaluación.

Cronograma y etapas de la convocatoria:

ETAPAS	FASES	LUGAR / MEDIO	FECHA		RESPONSABLE(S)
			DESDE	HASTA	
CONVOCATORIA	Convocatoria	EPS SEDACAJ S.A. <u>Página web de la EPS SEDACAJ S.A.</u> <u>WhatsApp Institucional</u>	28/08/2026	01/09/2026	-CS -Oficina de Imagen Institucional
	Postulación / Recepción y Registro de Expedientes	Correo Institucional: <u>recursoshumanos@sedacaj.com.pe</u>	28/08/2026	31/09/2026	-Postulante -CS
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN	Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos y Evaluación Curricular	EPS SEDACAJ S.A.	01/09/2026	01/09/2026	CS
	Publicación de Resultados de la evaluación curricular	<u>Página web de la EPS SEDACAJ S.A.</u> <u>WhatsApp Institucional</u>	01/09/2026	01/09/2026	CS
	Entrevista Personal	Sala de reuniones de la EPS SEDACAJ S.A. Jr. Cruz de Piedra 150 - Cajamarca	02/09/2026	02/09/2026	-CS
	Selección		02/09/2026	02/09/2026	-CS
	Publicación de Resultados Finales	Página web de la EPS SEDACAJ S.A.	02/09/2026	02/09/2026	-CS

Aptitud Ocupacional	Certificado de Ingreso de Buena Salud	EPS SEDACAJ S.A. Jr. Cruz de Piedra 150 – Cajamarca	03/09/2026	03/09/2026	-DRH -Médico Ocupacional
INDUCCIÓN	Inducción	EPS SEDACAJ S.A. Jr. Cruz de Piedra 150 – Cajamarca	03/09/2026	03/09/2026	-DRH -Área Usuaría -Of. Sup Seguridad y Salud Ocupacional
VINCULACIÓN	Suscripción del convenio de prácticas	EPS SEDACAJ S.A. Jr. Cruz de Piedra 150 - Cajamarca	03/09/2026	03/09/2026	-Oficina Asesoría Legal -DRH
INICIO CONVENIO	Inicio de convenio	EPS SEDACAJ S.A. Jr. Cruz de Piedra 150 – Cajamarca	Sujeto a firma del convenio.		-DRH -Área Usuaría

a) Etapa de reclutamiento y selección

Fase de convocatoria

- i) El CS publica y difunde la convocatoria en su página oficial (Portal Web institucional de la EPS SEDACAJ S.A.). Adicionalmente, la EPS SEDACAJ S.A. podrá utilizar cualquier otro medio de información que considere pertinente.
- ii) El plazo de la difusión será de un máximo de 04 días calendarios a partir del día de publicación, según el cronograma.
- iii) Durante la fase de la convocatoria todos los postulantes presentarán sus expedientes al correo institucional señalado anteriormente.
- iv) Los/as postulantes que se registren al concurso público deben presentar como parte del expediente de postulación, como requisitos mínimos los siguientes documentos obligatorios:
 - a. **Para Prácticas Profesionales:** Carta original de presentación dirigida al Gerente General de la EPS SEDACAJ S.A y diploma de grado académico de bachiller que precise la formación académica y fecha de egreso.
 - b. Formato de Hoja de Vida del Postulante (Formato N.º 02) documentado (incluyendo la documentación mencionada en el ítem a.), el cual deberá estar debidamente llenado, foliado y firmado por el/la postulante. La información proporcionada en dicho formato tiene la condición de declaración jurada, sujeta a verificación posterior.

Cabe indicar que los conocimientos de ofimática e idiomas consignados por el/la postulante en el Formato de Hoja de Vida (Formato N.º 02) no requieren ser acreditados mediante certificados u otros documentos sustentatorios para efectos de la postulación. En consecuencia, la omisión de dicha documentación no constituirá causal de inadmisión del expediente de postulación. Sin perjuicio de ello, la información declarada tendrá el carácter de declaración jurada.

Fase de evaluación

El CS evaluará los siguientes requisitos:

A. Verificación de cumplimiento de requisitos mínimos

- i) El/la postulante es responsable de la información y documentos consignados en el expediente de postulación, los cuales tienen carácter de declaración jurada.
- ii) La fase de verificación de los requisitos mínimos inicia una vez vencido el plazo de presentación de los expedientes en la página oficial de la EPS SEDACAJ S.A. Vencido el plazo, el CS cuenta con un día hábil para realizar la respectiva verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del expediente, utilizando el (Formato N.º 03-B), para otorgar o denegar la admisión para la siguiente etapa.

B. Evaluación curricular

- i) Una vez verificado y admitido el cumplimiento de los requisitos mínimos se procede con la evaluación curricular utilizando el (Formato N.º 04-B).
- ii) Luego de la evaluación curricular, se emitirá el (Formato N.º 05-B), Formato de resultado de la evaluación curricular, dando a conocer al o los ganadores que estarán pasando a la última etapa del proceso de vinculación.

C. Entrevista personal

- i) Es la última etapa del proceso de evaluación, que se realiza el día hábil siguiente de la publicación de la evaluación curricular, para lo cual el CS se apoyará en el (Formato N.º 06).

Fase de selección

- i) Durante la fase de selección el CS evalúa los resultados obtenidos durante todo el proceso, seleccionando al postulante más idóneo conforme a los criterios aprobados de acuerdo al (Formato N.º 07) y emite el informe del resultado final dirigido a Gerencia General, el mismo que deriva el expediente a la División de Recursos Humanos para el trámite administrativo de vinculación del practicante.

b) Etapa de selección y vinculación

Antes de la prestación formativa laboral, el practicante deberá contar con la aptitud médica, inducción y suscripción del convenio de prácticas, para lo cual se tendrá en cuenta las siguientes fases:

Fase de aptitud ocupacional

Antes de la suscripción del convenio, es indispensable que el practicante cuente con el Certificado de Ingreso de Buena Salud, para lo cual la División de Recursos Humanos comunicará al practicante y al médico ocupacional para la atención respectiva. El ser declarado no apto por el médico es causal de descalificación del practicante y se comunicará a Gerencia para que el accesitario más próximo tome su lugar.

Fase de inducción

Con el certificado de ingreso de buena salud, el/la practicante recibirá la inducción correspondiente por el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo y la División de Recursos Humanos, tomando en cuenta una charla informativa de la gestión de practicantes y temas relacionados al hostigamiento sexual de acuerdo con la ley.

Fase de debida diligencia

Antes de la suscripción del convenio, la División de Recursos Humanos deberá verificar que el ganador no se encuentre impedido de contratar con el Estado, para lo cual deberá realizar las respectivas consultas:

- Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles RNSSC
- Registro y búsqueda de antecedentes penales, judiciales y policiales.

En caso de estar registrado con sanción vigente en el RNSSC, el/la postulante o accesitario/a ganador/a no puede suscribir el convenio con la EPS SEDACAJ S.A. y es declarado no hábil para la suscripción del convenio por incompatibilidad, comunicando la invitación al siguiente accesitario/a. En caso de registrar antecedentes penales, judiciales o policiales se le solicita que acredite lo contrario mediante el certificado de antecedente respectivo, caso contrario es declarado no hábil para la suscripción del convenio por incompatibilidad, comunicando la invitación al/la accesitario/a.

Fase de suscripción del convenio

Con el Certificado de Ingreso de Buena Salud, inducción y las consultas de debida diligencia correspondientes, el/la practicante suscribirá el convenio de prácticas profesionales.

La Oficina de Asesoría Legal elabora el convenio de las prácticas profesionales. El convenio se suscribe por duplicado entre la EPS SEDACAJ S.A. y el/la

practicante dentro de los 03 días hábiles siguientes a la publicación del resultado final del concurso público.

Una vez suscrito el convenio de prácticas, la DRH entrega un ejemplar al/la practicante, procediendo además a archivar el citado documento en el legajo personal del/la practicante y procederá a registrar (dar de alta) al/la practicante en el T-Registro.

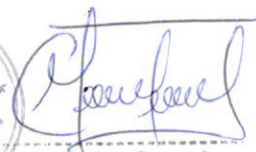
CAPÍTULO V

5. Disposiciones Finales

- 5.1. Concluida la etapa de “selección”, fenece también la actuación del CS, pasando el procedimiento sub materia a la Etapa IV (“contratación”) y siguientes, regulada en la Directiva N.º 005-2025-DRH-OGAF/EPS SEDACAJ S.A.
- 5.2. Toda duda en la interpretación o aplicación de las bases sub materia es absuelta por el **CS**, ya sea por unanimidad o mayoría; el presidente del órgano colegiado antes citado posee voto dirimente.
- 5.3. Considérese al **CS** como primera instancia administrativa, para efectos de la interpretación y/o aplicación del concurso sub materia, así como de estas bases.
- 5.4. La Gerencia General es la segunda y última instancia administrativa, para efectos de la interpretación, modificación y/o aplicación de las bases de selección correspondientes al presente concurso.

Cajamarca, 28 de agosto de 2026.




CPC Burga Atalaya Carmen Isamar
Jefe (a) División de Recursos Humanos
EPS SEDACAJ S.A.


CPC Luis Alberto Cerna Yrigoin
Jefe Oficina General de
Administración y Finanzas (a)
E.P.S. SEDACAJ S.A.