

Proceso de Selección N° 003-2019-EPS.EMAPICA S.A.

AVISO DE CONVOCATORIA

CONTRATO DE TRABAJO ACCIDENTAL DE SERVICIO ESPECIFICO – ARTICULO 63° DEL TUO
DEL DECRETO LEGISLATIVO 728.

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de Un (1) Asistente de Auditoria, para el Órgano de Control Institucional.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Órgano de Control Institucional

1.3. Dependencia encargada de la suscripción y registro del contrato

Oficina de Recursos Humanos de la EPS. EMAPICA S.A.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	Estudios superiores culminados del III semestre de las carreras profesionales de Contabilidad y/o Administración.
Curso y/o Especialización	- Especialización en Auditoria Administrativa mínimo (no menor de 600 horas lectivas). - Curso de capacitación: - Control Gubernamental. - Gestión Pública - Contrataciones del Estado en SIAF - Curso de Ofimática a nivel Intermedio (Word, Excel, Power Point). Nota: La capacitación solicitada será considerada de los últimos seis (6) años
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia general mínima de cinco (5) años en la administración públicas. Experiencia Específica: - Experiencia laboral específica de tres (3) años de haber desarrollado funciones asistente de auditoria en un Órgano de Control Institucional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de los Sistemas de la Contraloría General de la República de los aplicativos del Sistema de Control Gubernamental – SCG y Control Simultaneo – CS

La experiencia laboral será computada durante los últimos diez (10) años, establecida en el perfil, la misma que se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de Contratos, Constancias, Certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral.

El postulante deberá visar y suscribir su CV en calidad de Declaración Jurada y presentar la documentación sustentatoria, conforme se indica en el párrafo precedente, así como las declaraciones juradas contenidas en los Anexos 1 y 2.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Labores a realizar

- Integrante en los Servicios Relacionados en:
 - Evaluación de Denuncias



- Actividades operativas sin producto identificado (Gestión Administrativa del OCI)
- Seguimiento de Medidas de los Servicios Relacionados
- Atención de Encargos del Congreso
- Verificación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría
- Seguimiento de las acciones para el tratamiento del riesgo
- Actualización del Archivo Permanente
- Apoyo en los Servicios de Control Simultáneo
 - Control Concurrente
 - Visita de Control
 - Orientación de Oficio
- Apoyo en la elaboración de los documentos de Auditoría de Cumplimiento
- Atención de respuesta de documentos
- Otras actividades y/o funciones que le designe el Jefe del Órgano de Control Institucional OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Órgano de Control Institucional de la EPS.EMAPICA S.A., ubicada en calle Castrovirreyna N°487 Ica-Ica-Ica.
Duración del contrato	Cinco (5) meses (a partir del 1.FEB.2019).
Remuneración	S/.1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

5.1. Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABÑE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	Del 17 al 21. ENE.2019.	Oficina de Recursos Humanos.
Presentación de la hoja de vida (CV) del postulante debidamente documentada a la EPS.EMAPICA S.A. (a través de la Unidad de Trámite Documentario).	22.ENE.2019	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	23.ENE.2019	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Órgano de Control institucional y Oficina de Recursos Humanos).
Publicación de resultados de la hoja de vida (evaluación curricular) en el portal institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	24.ENE.2019	Oficina de Recursos Humanos
Entrevista: Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS.EMAPICA S.A., ubicada en calle Castrovirreyna N°487 Ica-Ica-Ica.	25.ENE.2019	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Órgano de Control institucional y Oficina de Recursos Humanos).
Publicación de resultados finales en el portal institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	28.ENE.2019	Oficina de Recursos Humanos.
Inducción	29. AL 31 ENERO.2019	Órgano de Control institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	1 al 5.FEB.2019	Oficina de Recursos Humanos.



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del presente proceso de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. A continuación se detalla los puntajes de calificación y los puntajes mínimos, según las características del puesto requerido:

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
I. Evaluación de hoja de vida	70%	54	70
a). Formación académica	24%	16	24
b). Experiencia	36%	32	36
c). Capacitación relacionada al puesto	10%	6	10
II. Entrevista personal	30%	19	30
PUNTAJE TOTAL	100%	73	100

Nota:

1. La evaluación curricular y la entrevista se realizarán sobre la sumatoria de un puntaje máximo de 100 puntos.
2. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de cincuenta y cuatro (54) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán descalificados declarándolos NO APTOS, para continuar con la "entrevista personal".
3. El puntaje mínimo para aprobar la entrevista, es de diecinueve (19) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán DESCALIFICADOS.

FORMACIÓN ACADÉMICA (24 puntos)	PUNTAJE
Título Profesional	24
Grado de Bachiller	22
Constancia u otro documento que acredite estudios superiores más de III ciclos	20
Constancia u otro documento que acredite estudios superiores mínimo III ciclos	16

EXPERIENCIA LABORAL (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de cinco (5) años de experiencia en la administración pública y más de 3 años con experiencia como Asistente de Auditoría en un Órgano de Control Institucional.	36
Más de cinco (5) años de experiencia en administración pública	26
Más de tres (3) años hasta cinco (5) años con experiencia en la administración pública y 3 años como Asistente de Auditoría en un Órgano de Control Institucional	30
Más de tres (3) años hasta cinco (5) años de experiencia en la administración pública	20

CAPACITACIÓN RELACIONADA AL PUESTO CONVOCADO (dentro de los últimos seis años)	PUNTAJE
Más de 120 horas lectivas horas	10
Más de 90 horas lectivas hasta 120 horas lectivas	8
Más de 60 horas lectivas hasta 90 horas lectivas	6
No menos de 40 horas lectivas hasta 60 horas lectivas	4

Los certificados y/o constancias deben indicar el número de horas lectivas, caso contrario no serán tomados en cuenta.

