

## AVISO DE CONVOCATORIA

### CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD ACCIDENTAL DE SUPLENCIA – ARTICULO 61° DEL TUO DEL DECRETO LEGISLATIVO 728.

#### I. GENERALIDADES

##### 1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un profesional de apoyo para la Gerencia de Administración y Finanzas, para la implementación de recomendaciones y deslinde de responsabilidades.

##### 1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

##### 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 Y/O PUESTO

- ✓ Abogado y/o Contador Público titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Experiencia general no menor de seis (6) años en el ejercicio de la profesión en instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica no menor de cinco (5) años de haber laborado en el área de contabilidad, tesorería, administración y presupuesto.
- ✓ Cursos de capacitación y/o estudios de especialización en Dirección y Gerencia Recursos Humanos y en Administración y Gestión Pública.

La experiencia será computada desde la fecha de obtención de la habilidad profesional, y 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 profesional.

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

- Revisar e implementar el Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditorías, derivados de los Informes de control de los años 2001-2010.
- Elaborar el Plan de Acción para la Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría derivados de los Informes de control de los años 2011-2017.
- Brindar apoyo técnico a las unidades orgánicas, responsable de la implementación de las recomendaciones.
- Brindar asesoramiento en todas las etapas de los diversos procedimientos necesarios para la implementación de recomendaciones.
- Elaborar los respectivos informes técnicos necesarios, con el objetivo de implementar las recomendaciones en condición: Por Implementar y en Proceso.
- Analizar y evaluar la documentación de los hechos en la cual se encuentren involucrados colaboradores a fin de determinar a los presuntos responsables.
- Elaborar los documentos pertinentes y necesarios para los colaboradores presuntamente involucrados en los hechos en la cual se ha determinado el deslinde de responsabilidades.
- Analizar y evaluar los documentos de descargos de los colaboradores.



- Analizar las normas, dispositivos legales y procedimientos administrativos específicos, emitiendo el informe técnico que corresponda.
- Otras funciones que le asigne la Gerencia de Administración y Finanzas

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS.EMAPICA S.A., ubicada en calle Castrovirreyra N°487 Ica-Ica-Ica.
Duración del contrato	Cuatro (04) meses.
Remuneración	S/2,900.00 (Dos Mil Novecientos 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	Del 13 al 14. SET.2018.	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).	Del 17.SET.2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	18.SET.2018	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica 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).	19.SET.2018	Oficina de Recursos Humanos
Entrevista: Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS.EMAPICA S.A., ubicada en calle Castrovirreyra N°487 Ica-Ica-Ica.	20.SET.2018.	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Recursos Humanos).
Publicación de resultados finales en el portal institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	20.SET.2018	Oficina de Recursos Humanos.
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del contrato.	Del 21 al 25.SET.2018.	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
<b>II. Entrevista personal</b>	<b>30%</b>	<b>19</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>73</b>	<b>100</b>

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 Universitario.	24

EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de cinco (05) años	36
Más de (03) años hasta cinco (05) años.	30

CAPACITACIÓN RELACIONADA AL PUESTO CONVOCADO (dentro de los últimos tres años)	PUNTAJE
Más de 90 horas lectivas	10
Más de 60 horas lectivas hasta 90	8
Más de 60 horas lectivas hasta 60	6
No menos de 12 horas lectivas hasta 30	4

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

