

## 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 Técnico Administrativo Contable para la Oficina de Contabilidad de la EPS EMAPICA S.A.

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

Oficina de Contabilidad

##### 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

- Grado de Bachiller en la carrera profesional de Contabilidad y/o Administración de Empresas
- Experiencia en general no menor de dos (2) años instituciones públicas y/o privadas de haber desempeñado labores como técnico administrativo contable, desarrollando las actividades siguientes:
- Liquidaciones de Impuestos (IGV, Renta 3ra. Categoría, 4ta Categoría y 5ta. Categoría)
- Declaraciones de pagos por Sistema PDT 621 y Otros
- Preparación y Elaboración de Libros Electrónicos Contables
- Declaración Jurada Mensual y Anual del Impuesto a la Renta
- Declaraciones mediante aplicativo del PLE y PLAME
- Experiencia específica no menor de un (1) año, ejerciendo labores en el área de contabilidad en calidad de técnico administrativo contable en empresas del estado del ámbito regional y/o local .
- Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), no menor a 120 horas lectivas.
- Capacitación en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE
- Conocimiento y experiencia del manejo Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Conocimiento de OFIMATICA, EXCEL y Programas Contables

La experiencia será acreditada con los documentos siguientes: i. copia simple de contratos, ii. Constancias, iii. Certificados o cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia solicitada.

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

- Apoyo en la revisión, verificación y validación de los comprobantes de pagos de las informaciones de las Compras así como los servicios ejecutados en la sede central y localidades de Palpa, Parcona y Los Aquijes.
- Apoyar en la revisión y control de operaciones registradas sujetas a sistema de detracción para hacer uso del crédito fiscal.
- Efectuar la verificación y control del sistema de bancarización de acuerdo a ley.
- Apoyar en la elaboración y validación del registro para la presentación de libros electrónicos COMPRAS - VENTAS, en coordinación con el Profesional Contable, a fin de efectuar su respectiva presentación en la fecha de acuerdo con el cronograma PLE SUNAT.

- Apoyar en la elaboración y presentación de la liquidación de IGV-RENTA y declaración jurada mensual mediante formulario PDT621 IGV-RENTA, en coordinación con el Profesional Contable, a fin de efectuar su respectiva presentación en la fecha de acuerdo con el cronograma mensual emitido por la SUNAT.
- Apoyar en la presentación de libros electrónicos, registro de compras y ventas electrónicos PLE -SUNAT
- Apoyar en la validación y presentación de los libros electrónicos: Diario y Mayor, en coordinación con el Profesional Contable, a fin de efectuar su respectiva presentación en la fecha de acuerdo con el cronograma mensual de la SUNAT.
- Apoyar en el registro de expedientes SIAF (FASE DEVENGADO), previa coordinación con el profesional y/o Jefe de la Oficina de Contabilidad.
- Atención, Ordenamiento y Custodia de los Archivos de Ingresos, Egresos y documentos administrativos del Ejercicio Fiscal.
- Efectuar otras actividades que le designe el Jefe de La Oficina de Contabilidad.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de prestación del servicio    | Oficina de Contabilidad de la EPS.EMAPICA S.A., ubicada en calle Castrovirreyna N°487 Ica-Ica-Ica.                                                              |
| Duración del contrato               | A partir del 02.ENE.2019 hasta que dure la licencia por salud.                                                                                                  |
| Remuneración                        | S/1,487.28 (Un Mil Cuatrocientos Ochenta y Siete con 28/100 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 RESPONSABLE                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                |                         |                                                                                                                    |
| Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).                                             | Del 13 al 17. DIC.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 18.DIC.2018         | Oficina de Recursos Humanos                                                                                        |
| <b>SELECCIÓN</b>                                                                                                                                   |                         |                                                                                                                    |
| Evaluación de la hoja de vida.                                                                                                                     | 19.DIC.2018             | Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Oficina de Contabilidad 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).       | 20.DIC.2018             | 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.                       | 21.DIC.2018.            | Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Oficina de Contabilidad y Oficina de Recursos Humanos). |
| Publicación de resultados finales en el portal institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).                                          | 21.DIC.2018             | Oficina de Recursos Humanos.                                                                                       |
| Inducción                                                                                                                                          | Del 26 al 28.DIC.2018.  | Oficina de Contabilidad                                                                                            |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>                                                                                                         |                         |                                                                                                                    |
| Suscripción y registro del contrato.                                                                                                               | Del 2.ENE.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 |
|---------------------------------------|-------------|----------------|----------------|
| <b>I. Evaluación de hoja de vida</b>  | <b>70%</b>  | <b>54</b>      | <b>70</b>      |
| 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 |
|-----------------------------------|---------|
| Grado de Bachiller 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<br>(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.

