

## **BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

### **CONVOGATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 006-2025 - O. RRHH-GAF-EPS EMAPICA S.A.**

**ESPECIALIDAD: DERECHO.**

**I. DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O ÁREA SOLICITANTE.**



**GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA de la EPS EMAPICA S.A.**

**II. OBJETO DE LA PRESENTE.**

Contar con un (01) practicante profesional para la Gerencia de Asesoría Jurídica, de acuerdo al perfil de puesto señalado y en atención a lo dispuesto en la Ley N.º 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.

En razón a ello, la EPS EMAPICA S.A., invita al proceso de selección, según se detalla a continuación:

ESPECIALIDAD	ÁREA	GERENCIA	CANTIDAD
EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA CARRERA DE DERECHO.	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	<b>01</b>

**III. BASE LEGAL:**

- 3.1.** Ley No 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- 3.2.** Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por decreto Supremo N.º 007-2005-TR.

**REQUISITOS.**

**4.1. Requisitos Generales.**

- ✓ No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico.

**4.2. Requisitos Específicos.**

- ✓ Ser egresado de una Universidad.
- ✓ El periodo de Prácticas Profesionales **solo puede desarrollarse siempre y cuando tenga la condición de egresado de la Universidad.**
- ✓ **No haber obtenido el Título Profesional.**
- ✓ Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.



#### 4.3. Requisitos del Puesto.

- ✓ Egresado de la Carrera Profesional de DERECHO
- ✓ Conocimientos afines a las tareas señaladas en las funciones.
- ✓ Buena redacción y manejo de base de datos (manejo Word, Excel, power point a nivel básico)

#### V. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR.

- ✓ Las que indique la Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### VI. BENEFICIOS.

- ✓ Se le proporcionará dirección técnica y los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- ✓ Recibirá puntualmente la subvención mensual convenida.
- ✓ Se otorgará el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- ✓ Se otorgará un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados, cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce meses.
- ✓ Se otorgará al practicante profesional una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual, cada seis meses de duración continua de la modalidad formativa.
- ✓ Se cubrirán los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta por accidente.
- ✓ Se brindarán facilidades para que la persona en formación, que desee se afilie facultativamente a un sistema pensionario.
- ✓ se otorgará, el respectivo certificado al término del período de la formación que precise las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo, de las labores dentro de la empresa.



#### VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN.

##### 7.1. Disposiciones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas **ESTARÁ A CARGO DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EPS EMAPICA S.A.**, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Jurídica.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas que a continuación se detallan, los mismos que determinaran la condición final del postulante:

ETAPAS
EVALUACION CURRICULAR
ENTREVISTA PERSONAL

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma, que se adosa a las presentes bases.



## 7.2. Disposiciones Específicas.

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

ETAPAS / ACTIVIDADES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

### 7.2.1. De la Evaluación Curricular:

Los postulantes deberán presentar a la EPS EMAPICA S.A., el Curriculum debidamente **documentado** (en el orden establecido) y **foliado** (de atrás hacia adelante), de forma:

1. **VIRTUAL:** a través del correo electrónico [convocapersonal@emapica.com.pe](mailto:convocapersonal@emapica.com.pe) (en un solo archivo en formato PDF) y/o
2. **FISICA:** En mesa de partes de la Oficina de Recursos Humanos,

DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.

#### Anexando de **FORMA OBLIGATORIA:**

- a) Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 01).
- b) Formato de Postulación (Anexo N°2).
- c) Declaraciones Juradas del Postulante (Anexo N° 3 ,4,5,6,7).
- d) Curriculum Vitae documentado, el cual deberá contar con:

- ✓ Copia DNI actualizado.
- ✓ Copia simple de la constancia de egresado o diploma de bachiller.

#### De tener y de considerarlo, el postulante podrá anexar:

- ✓ Copia simple de certificados y/o constancia de cursos de capacitación (no es obligatorio).
- ✓ Copia simple de certificados y/o constancia de trabajo (no es obligatorio).

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección, en estricto cumplimiento con el perfil del puesto señalado. **En caso, la información registrada sea falsa, la EPS EMAPICA S.A., se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.**

Se considerará EXTEMPORÁNEA la entrega de documentos fuera de la fecha y horario establecido en el cronograma, dando lugar a la descalificación del postulante.

Solo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con el perfil del puesto.

### 7.2.2. De la Entrevista Personal.

Para la etapa de Entrevista Personal, serán convocados, quienes aprueben la Evaluación Curricular, según puntaje alcanzado (de 20 puntos a 14 puntos). **La Oficina de Recursos Humanos, dará a conocer a los postulantes que accedan a la ENTREVISTA PERSONAL, la fecha, hora y lugar en el que se llevará a cabo la misma.**



Los evaluadores de esta etapa estarán conformados por:

- ❖ Gerente de Administración y Finanzas.
- ❖ Subgerente de la Oficina de Recursos Humanos.
- ❖ Gerente de Asesoría Jurídica.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	05 puntos
Actitud Personal.	05 puntos
Conocimientos relacionados a la EPS EMAPICA S.A.	05 puntos
Trabajar en equipo.	05 puntos

Asimismo, solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

#### VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES.

- 8.1. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la ENTREVISTA PERSONAL.
- 8.2. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador del proceso.
- 8.3. Los postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio y que en el resultado final no resulten ganadores, **serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.**
- 8.4. El(la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección **para efectos de la suscripción y registro del Convenio,** deberá presentar a la Oficina de Recurso Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
  - a) Carta de presentación suscrita por el Centro de Formación Profesional, dirigida a la Gerencia General, indicando la condición de egresado o bachiller de la carrera profesional o técnica y el tiempo estimado para realizar las prácticas el cual no puede ser mayor a UN AÑO.
  - b) Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales y/o Certificado único Laboral-CUL.
- 8.5. Si el postulante declarado ganador, en el proceso de selección, **no presenta** la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, **perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO** según orden de mérito para que se proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
- 8.6. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar **al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.**



**IX. DE LA SUBVENCION ECONOMICA.**

El monto de la subvención económica mensual será de S/. 1,130.00 (un mil ciento treinta y 00/100 soles)

**X. DURACION DEL CONVENIO.**

Desde la suscripción del convenio, hasta por el 31 de diciembre del presente año, tiempo renovable según desempeño y necesidades de la EPS EMAPICA S.A.

**XI. DECLARACION DEL PROCESO COMO DESIERTO.**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en algunas de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de calificación.

**XII. DISPOSICIONES FINALES.**

- a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos.
- b) La información que presenten al correo electrónico [convocapersonal@emapica.com.pe](mailto:convocapersonal@emapica.com.pe) en **UN SOLO ARCHIVO en Formato PDF y/o en mesa de partes de la oficina de recursos Humanos** tienen el carácter de declaración jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Oficina de Recursos Humanos de la EPS EMAPICA S.A.
- c) La EPS EMAPICA S.A., implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) **Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en el portal institucional de la EPS EMAPICA S.A.**
- e) El postulante debe asistir a las programaciones ejecutadas, dependiendo la forma que se susciten, no aceptándose ningún tipo de justificación.
- f) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas pertinentes.

Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma, en el **Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A.:** <https://www.emapica.com.pe/trabajeconnosotros.php>

