

Proceso de Selección N° 004-2019-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) Apoyo Administrativo, 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 IV semestre de las carreras profesionales de Contabilidad, Administración y/o carreras afines.
Curso y/o Especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de capacitación no menor de 40 horas lectivas: Documentos y archivos en la administración pública. Curso de Ofimática (Word, Excel, Power Point). <p>Nota: La capacitación solicitada será considerada de los últimos seis (6) años</p>
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general mínima de dos (2) años en la administración pública y/o privada. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral específica de seis (6) meses de haber desarrollado funciones de Apoyo administrativo en el Órgano de Control Institucional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en elaboración de archivo permanente, carpetas de trabajo y archivos de documentos de auditoría.

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, foliar, visar y suscribir su CV en calidad de Declaración Jurada y presentar la documentación sustentatoria, conforme se indica en el párrafo precedente, así como Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 1), Formato de Postulación (Anexo N°2), Declaraciones Juradas del Postulante (Anexo N° 3 y 4), Currículum Vitae Simple Actualizado y documentos que sustenten lo declarado en el Formato de Postulación (Anexo N° 2).

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Labores a realizar

- Integrante en la actualización del Archivo Permanente
- Elaboración de cuadros de control de los servicios de control simultáneos en todas sus modalidades y servicios relacionados designados a los integrantes (auditores) del OCI
- Elaboración de cuadros de control de los comités de selección, comisiones recepción de obra entre otros similares



- Elaboración de cuadros de control de obras públicas
- Elaboración de las carpetas de trabajo de los Servicios relacionados y Servicios de Control Simultáneo
- Apoyo en funciones secretariales
- 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 8.FEB.2019).
Remuneración	S/ 1,300.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS.EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).	Del 29 al 31. 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).	1.FEB.2019	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida.	4.FEB.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).	5.FEB.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.	6.FEB.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).	6.FEB.2019	Oficina de Recursos Humanos.
Inducción	7.FEB.2019	Oficina del Órgano de Control Institucional
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato.	8 al 12.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
Estudios Universitarios Culminados	24
Título Profesional Técnico	20
Constancia u otro documento que acredite estudios superiores culminados más del IV ciclo de estudios universitario	18
Constancia u otro documento que acredite estudios superiores culminados del IV ciclo de estudios universitario.	16

EXPERIENCIA LABORAL (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de tres (3) años de experiencia en la administración pública y con experiencia mayor a seis (6) meses como apoyo administrativo en un Órgano de Control Institucional.	36
Más de tres (3) años de experiencia en administración pública	26
De dos (2) años hasta tres (3) años con experiencia en la administración pública y con experiencia no menor de seis (6) meses como apoyo en un Órgano de Control Institucional	30
De dos (2) años hasta tres (3) 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	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.

