

AVISO DE CONVOCATORIA

CONTRATO DE TRABAJO ACCIDENTAL DE SERVICIO ESPECÍFICO - ARTÍCULO 63º DEL TUO DEL
DECRETO LEGISLATIVO 728.

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratación de un abogado para ocupar el puesto de Asistente Legal en la Gerencia de Asesoría Jurídica de la EPS EMAPICA S.A.

1.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Gerencia de Asesoría Jurídica

1.3. Dependencia encargada de la suscripción y registro del contrato

Oficina de Recursos Humanos

II. PERFIL DEL PUESTO Y/ O CARGO

- ✓ Abogado titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio de la profesión.
- ✓ Experiencia general no menor de dieciocho (18) meses en el área legal de instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica no menor de nueve (09) meses ejerciendo labores de asistente legal en entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Curso y/o Especialización: Curso, diplomado o especialización en contrataciones del estado, gestión pública o derecho administrativo.



La experiencia profesional se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia profesional.



NOTA: La experiencia profesional se computará a partir de las prácticas profesionales en la condición de egresado y/o bachiller, de acuerdo al criterio adoptado por la Autoridad del Servicio Civil en el Informe Técnico N° 641-2016-SERVIR/GPGSC.

Labores a realizar.

- ✚ Absolver las consultas legales que le fueran formuladas por las diversas áreas de la EPS EMAPICA S.A, sobre la aplicación e interpretación de dispositivos legales, cualquier sea su naturaleza.
- ✚ Elaboración de los contratos derivados de contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, a las que se refiere el literal a) del artículo 5º de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✚ Elaboración de las adendas que formalizan adicionales y/o reducciones, ampliaciones de plazo y cláusula adicional correspondiente al contrato principal en intervenciones económicas de obras.



- ✚ Redactar cartas, oficios, informes, memorándums, entre otros, y distribuirlos a quien corresponda en la oportunidad requerida.
- ✚ Gestionar ante la Notaría Pública designada la remisión de cartas notariales, legalización de copias, legalización de firmas, entre otros trámites notariales.
- ✚ Realizar los trámites notariales y registrales para la inscripción ante SUNARP de los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo de OTASS y/o el Directorio de la empresa que sean objeto de inscripción.
- ✚ Elaborar proyectos de informes legales solicitados a la Gerencia de Asesoría Jurídica por la Gerencia General y/o Alta Dirección.
- ✚ Preparar documentos (informes legales, técnicos, oficios, cuadros, resúmenes, sistematización de información, formatos, gráficos y otros) que sirvan de insumos para las propuestas u opiniones que elabore la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- ✚ Apoyar en la elaboración de informes técnico legales acerca del funcionamiento del Consejo Directivo del OTASS, Directorio, Gerencia General y demás órganos de la empresa, analizando la legislación vigente y estudios.
- ✚ Gestionar y hacer seguimiento de arbitrajes y conciliaciones ante OSCE y los Centros de Arbitraje y Conciliación respectivos.
- ✚ Gestionar y hacer seguimiento de trámites ante Registros Públicos y cualquier otra entidad que se requiera.
- ✚ Redactar cartas, oficios, informes, memorándums, entre otros, y distribuirlos a quien corresponda en la oportunidad requerida.
- ✚ Elaboración de proyectos de Resolución de Gerencia General sobre ampliación de plazo en las contrataciones de bienes, servicios y obras.
- ✚ Elaboración de proyectos de Resolución de Gerencia General sobre aprobación de expedientes técnicos de Obra, adicionales de obra e intervención económica de obras.
- ✚ Elaboración de proyectos de Resolución de Gerencia General sobre designación de Comités de Selección, Comités de Recepción de Obras, Comisiones de trabajo y sus modificatorias, entre otras.
- ✚ Elaboración de proyectos de Resolución de Gerencia General sobre Liquidación de contratos de servicios, bienes y obras.
- ✚ Participar en comisiones, grupos de trabajo y afines, en representación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, en temas de su competencia, para el cumplimiento de sus objetivos.
- ✚ Realizar seguimiento a los informes, memorándums, oficios, cartas elaboradas para dar cumplimiento de sus objetivos de acuerdo a su competencia.
- ✚ Mantener informado al Gerente de Asesoría Jurídica acerca de las actividades desarrolladas.
- ✚ Desempeñar las demás funciones que, en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por su jefe inmediato superior.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
Lugar de prestación del servicio	Sede central de la EPS EMAPICA S.A, sito en Calle Castrovirreyna N° 487 Ica – Ica – Ica.
Duración del contrato	Un mes.
Remuneración	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Soles), incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

3.1. Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A (www.emapica.com.pe).	Del 07 al 14 de noviembre del 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 15 al 21 de noviembre de 2018.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	22 de noviembre de 2018	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Gerente 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).	23 de noviembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
Entrevista: Oficina de Asesoría Jurídica de la EPS EMAPICA S.A, ubicada en Calle Castrovirreyna N° 487 Ica – Ica – Ica.	Del 26 al 28 de noviembre de 2018.	Comisión Evaluadora (Gerente de Administración y Finanzas, Gerente 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).	29 de noviembre de 2018	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del contrato	30 de noviembre de 2018.	Oficina de Recursos Humanos

IV. 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 universitario	24

EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de tres (03) años	36
Más de dos (02) años hasta tres (03) 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 30 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.

