

## BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECCIÓN N° 006-2024-EPS ILO S.A.

CONTRATO BAJO MODALIDAD A PLAZO FIJO: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

### 1.- OBJETIVO:

Contratar bajo la modalidad de Plazo Fijo, a un personal, para ocupar el siguiente puesto vacante:

### **01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

### 2.- AREA SOLICITANTE:

Gerencia Comercial

### 3.- ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO:

El Comité del Proceso de Selección.

### 4.- BASE LEGAL:

Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

### 5.- PERFIL DEL PUESTO:

#### REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL REQUERIDO PARA EL CARGO

#### ➤ FORMACION ACADEMICA:

Título Técnico Superior en; Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa o afines.

#### ➤ CONOCIMIENTOS:

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto** (No requieren documentación sustentadora, deberá presentar declaración jurada simple)

Redacción de documentos administrativos, gestión de archivos, trámite documentario.

**B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Cursos cortos en Trámite Documentario, Gestión de archivos o afines.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas:**

- Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Básico).
- Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Básico).
- Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Básico).

#### ➤ EXPERIENCIA LABORAL:

- Tres (03) años experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado.
- Haber trabajado un mínimo de dos (2) años en el puesto de Asistente Administrativo o puestos similares en empresas públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento.

#### ➤ HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Trabajo en equipo, ordenado.



## 6.- MISION DEL PUESTO:

- Recepcionar, clasificar, distribuir, archivar y conservar la documentación que ingresa o se genera en el área; así como redactar documentos, atender el teléfono, y apoyar en labores administrativas dentro del ámbito de su competencia.

## 7.- CONDICIONES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE TRABAJO	Provincia de ILO - Departamento de Moquegua Miramar Mz C s/n, parte prima
MODALIDAD DE CONTRATO	Plazo Fijo
DURACION DEL CONTRATO	<b>Del 20 de Mayo al 19 de Agosto 2024</b> , con posibilidad de Renovación, según evaluación de desempeño laboral.
REMUNERACION MENSUAL	<b>S/. 1.852.60 más beneficios de ley.</b>

## 8.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	AREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Aplicativo Informático de Servir Talento Perú <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> , Página Web Institucional <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a> , Centro de Empleo de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Moquegua.	<b>Del 15 al 26 de Abril 2024</b>	Recursos Humanos Especialista Informática
<b>SELECCIÓN</b>		
Documentación a presentar en sobre cerrado, remitir el Currículum Vitae documentado y anexos en Mesa de Partes - Dirección: Miramar Mz C S/N Parte Prima. – EPS ILO S.A.	<b>Del 02,03 y 06 Mayo 2024, en horario de 08:00 am hasta las 16:00 horas</b>	Comité del Proceso de Selección
Evaluación Curricular	<b>07, 08 y 09 de Mayo 2024</b>	Comité del Proceso de Selección
Publicación de Resultados de la evaluación Curricular en: <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a>	<b>10 de Mayo 2024</b>	Recursos Humanos Especialista Informática
Entrevista Presencial	<b>13, 14 y 15 de Mayo</b>	Comité del Proceso de Selección
Publicación de resultados finales en: <a href="http://www.talenteru.servir.gob.pe">www.talenteru.servir.gob.pe</a> <a href="http://www.epsilo.com.pe">www.epsilo.com.pe</a>	<b>16 de Mayo 2024</b>	Recursos Humanos Especialista Informática



<b>SUSCRIPCION DEL CONTRATO</b>		
Firma del Contrato por ambas partes	<b>20 de Mayo 2024</b>	Gerencia General/ORH

**9.- DE LAS ETAPAS DE EVALUACION:**

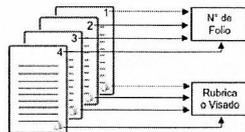
El expediente deberá de contener lo siguiente:

1. Solicitud dirigida al Comité del Proceso de Selección, con indicación a la plaza que postula – Anexo N° 01,
2. D.N.I. (ampliada y legible),
3. Currículum Vitae documentado.
4. Diplomas y/o certificados, documentos que acrediten el cumplimiento del perfil de la plaza a la que postula (Requisitos Mínimos)
5. Declaración Jurada de antecedentes penales y judiciales – Anexo N° 02.
6. Declaración Jurada de Parentesco – Anexo N° 03.
7. Declaración Jurada de Incompatibilidades – Anexo N° 04
8. Declaración Jurada de deudor Alimentario Moroso (Ley N° 28970) – Anexo N° 05
9. Otros (establecidos en las bases del respectivo proceso de selección)
10. Certificado de Discapacidad emitido por Essalud, Minsa o Conadis, de ser el caso (Bonificación).
11. Constancia de Servicio Militar emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición, de ser el caso (Bonificación)
12. Declaración Jurada de gozar de buena salud – Anexo N° 06

Si faltase alguno de los documentos anteriormente descritos, será declarado **INADMISIBLE**, sin derecho a ser evaluado.

**Consideraciones para la presentación del expediente:**

- Toda la documentación, sin excepción, debe estar foliada y rubricada.
- El foliado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



- El expediente de postulación deberá presentarse en un sobre cerrado (de preferencia archivado en folder manila), consignando el siguiente rótulo:

**Señores:**  
**EPS ILO S.A.**  
**Atención: Presidente de la Comisión Proceso de Selección de Personal**

**CONVOCATORIA N°.....-2024- EPS ILO S.A.**

**PUESTO/CARGO:**  
**APELLIDOS Y NOMBRES:**  
**N° de Folios: \_\_\_\_\_**

Los documentos del C.V. serán presentados en Mesa de Partes EPS ILO S.A.- Miramar Mz C S/N Parte Prima, en horario de **Desde las 08:00 am 16:00 Hrs. Del 02, 03 y 06 de Mayo.**



Documentos que los ganadores del concurso deberán sustentar con copias legalizadas o fedateadas a excepción de los certificados de antecedentes penales y judiciales, que deberán ser presentados en original.

Esta primera etapa tiene puntaje mínimo y máximo, según el siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación curricular	50	60

- Los postulantes solo podrán participar en un solo proceso, de presentarse a más de un Proceso serán DESCALIFICADOS en todos ellos.
- Los postulantes que no superen el puntaje mínimo serán descalificados, Se Publicará el resultado de la primera etapa, inadmisibles, no aptos y aptos para la entrevista presencial, según cronograma.

## ➤ SEGUNDA: ENTREVISTA PRESENCIAL

Se evaluará:

- ✓ Presentación y desenvolvimiento.
- ✓ Actitud y cualidades para el puesto.
- ✓ Conocimiento y capacidad analítica.

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Presencial	30	40

Los postulantes que no superen el puntaje mínimo, para cada etapa serán descalificados, el puntaje **MINIMO FINAL** para aprobar el proceso de selección será de **OCHENTA (80) PUNTOS**.

## 10.- BONIFICACIONES ESPECIALES

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, la EPS ILO S.A. otorgará bonificaciones sobre el Puntaje en la etapa final (entrevista) realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

### ✓ **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se aplicará la bonificación del diez por ciento (10%) al puntaje obtenido en la última etapa (entrevista) al candidato (a) que lo haya acreditado, adjuntando el documento oficial emitido por la autoridad competente y que haya superado las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

### ✓ **Bonificación por Discapacidad:**

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al candidato (a) que lo haya acreditado, adjuntando Certificado de Discapacidad emitido por el Essalud, Minsa o Conadis y que haya superado las etapas precedentes conforme a la convocatoria.

## 11.- RESULTADOS DEL PROCESO Y PUNTAJE FINAL:

- El postulante que obtenga el puntaje más alto entre 80 y 100 puntos, será el **GANADOR** para ocupar el puesto.
- No se devolverá la documentación presentada, por los postulantes, por ser parte del expediente, del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia y/o interpretación de las Bases, la resolverá la Comisión del Proceso de Selección, en el mismo acto.
- Los resultados de la presente convocatoria otorgados por la Comisión del Proceso de Selección, son **INAPELABLES**.



- En el caso que el/la postulante GANADOR, no se presente a la firma del contrato, según lo estipula las bases, se considerará al **ACCESITARIO** (según orden de mérito).

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular	50	60
Entrevista Presencial	30	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

**12.- SUSCRIPCION DEL CONTRATO:**

- La persona GANADORA del proceso de selección deberá firmar contrato el **día 20 de mayo del 2024**, para la firma del contrato.
- El contrato que se suscriba tendrá una vigencia **del 20 de Mayo al 19 de Agosto del 2024**, con posibilidad de Renovación, según evaluación de desempeño laboral.

**13.- DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO:**

Se declarará desierto cuando:

- No se presenten postulantes a la convocatoria de selección de contratación.
- Los postulantes no cumplan con el perfil profesional solicitado.
- Los postulantes no lleguen al mínimo de OCHENTA (80) Puntos.

**14.- DE LA CANCELACION DEL PROCESO:**

Se cancelará cuando:

- Se den motivos de fuerza mayor, en cualquier etapa del proceso, no existiendo la posibilidad a reclamos posteriores. Bastará la comunicación de CANCELACION DEL PROCESO por el mismo medio de la Convocatoria.



**CUADRO DISTRIBUCION DE PUNTAJES DEL PROCESO SELECCIÓN N° 006-2024-EPS ILO S.A.**  
**CONTRATO BAJO MODALIDAD A PLAZO FIJO: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**ETAPAS**

<b>PRIMERA ETAPA: EVALUACION CURRICULAR</b>		
<b>FORMACION ACADEMICA:</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
Título Técnico Superior en; Secretariado, Asistencia de Gerencia, Asistencia Administrativa o afines.	20	20
<b>CONOCIMIENTOS:</b>		
<b>A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora, deberá presentar declaración jurada simple):</b> Redacción de documentos administrativos, gestión de archivos, trámite documentario.	7	7
<b>B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (2ptos por certificado)</b> Cursos cortos en Trámite Documentario, Gestión de archivos o afines.	2	10
<b>C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas: (1pto por certificado)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) (Básico).</li> <li>• Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) (Básico).</li> <li>• Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) (Básico).</li> </ul>	1	3
<b>EXPERIENCIA LABORAL :</b>		
Tres (03) años experiencia laboral total, ya sea en sector público o privado. Haber trabajado un mínimo de dos (2) años en el puesto de Asistente Administrativo o puestos similares en empresas públicas o privadas de servicios o productivas, de preferencia en empresas de saneamiento.	20	20
<b>TOTAL EVALUACION CURRICULAR</b>	<b>50</b>	<b>60</b>

<b>SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PRESENCIAL</b>		
Presentación y desenvolvimiento.	7	10
Actitud y cualidades para el puesto.	8	10
Conocimiento y capacidad analítica.	15	20
<b>TOTAL ENTREVISTA PRESENCIAL</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
----------------------	-----------	------------

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**



ANEXO N°01

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN N°:

Yo,.....,

con D.N.I. N°....., estado civil.....y con domicilio en

.....,

con el debido respeto me presento y expongo:

Que, deseando participar en el Concurso Público Externo de Selección de Personal N°

\_\_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ - EPS ILO S.A., para ocupar la Plaza de

\_\_\_\_\_ /

solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

**Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales, que formulo Yo....., con D.N.I. N°....., estado civil..... y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar el recuadro que corresponde)**

Tener antecedentes penales y judiciales

No tener antecedentes penales y judiciales

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N°03**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco, que formulo  
Yo.....  
con D.N.I. N°....., estado civil ..... y con domicilio  
en.....,  
en aplicación de la Ley N° 26771 y su reglamento el D.S. N° 021-2000-PCM.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con  
funcionario, trabajador o asesor de EPS ILO S.A. que señalo a continuación:  
(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa)

---

---

---

No tener relación de parentesco vínculo matrimonial o unión de hecho con  
funcionario, trabajador o asesor de EPS ILO S.A.

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**ANEXO N°04**

**DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDADES**

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Incompatibilidades, que formulo:

Yo,.....

con D.N.I. N° ....., estado civil.....y con domicilio en

....., en aplicación de la Ley

N° 27588 y su Reglamento Decreto Supremo N° 019-2002/PCM:

**DECLARO BAJO JURAMENTO (Marcar el recuadro que corresponde)**

No me encuentro incurso dentro de los impedimentos previstos en la Ley N° 27588 "Ley de prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado, bajo cualquier modalidad"

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

LEY 28970-D.S. 002-2007-JUS

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos que formulo yo,....., con D.N.I. N°....., estado civil..... y con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** (Marcar el recuadro que corresponde)

Estar Registrado como Deudor Moroso Alimentario

---

---

---

No estar Registrado como Deudor Moroso Alimentario

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD

Yo ....., identificado (a) con DNI  
N° ....., domiciliado (a) en  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, gozo de buena salud física y mental, para lo cual doy fe firmando a continuación  
y en caso de fraude someterme a las normas legales que obran al respecto.

Ilo,.....

Firma y Nombre: \_\_\_\_\_

DNI N°:

**COMITÉ DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**DECLARACION JURADA SOBRE CONOCIMIENTOS TECNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO**

Yo ....., identificado (a) con  
DNI N° ....., domiciliado (a) en  
.....,

DECLARO BAJO JURAMENTO

Tener conocimiento de: .....  
.....

Ratifico la veracidad de lo declarado, firmando a continuación y en caso de fraude someterme a las normas legales que obran al respecto.

Ciudad,.....

\_\_\_\_\_  
Firma y Nombre:

DNI N°: