

	FORMATO	Código:	FM-10-18
		Versión:	04
	BASES DEL PROCESO	Fecha:	28/09/2022
		Página:	1 de 13

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

PROCESO EXTERNO N° 005-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO INDETERMINADO DE UN (01) JEFE DE EQUIPO DE FINANZAS Y VALORES

I. GENERALIDADES

1.1. **Objetivo**

Contratar bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, a personal para la Empresa Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. (en adelante SEAL), de acuerdo al puesto vacante indicado en la presente convocatoria.



Nro.	Órgano	Unidad Orgánica	Denominación del Puesto	Dependencia encargada de realizar el Proceso
01	Gerencia de Administración y Finanzas	-	Jefe de Equipo de Finanzas y Valores (Puesto de Confianza)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité de Selección ▪ Empresa Especializada

II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Supremo N° 003-97-TR, TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y modificatorias.
- 2.2. Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de la Ley de Fomento al Empleo y sus modificatorias.
- 2.3. Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificada por Decreto Legislativo N° 1146, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- 2.4. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- 2.5. Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y modificatorias.
- 2.6. Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de SEAL.
- 2.7. Código de Ética y Conducta de SEAL.
- 2.8. Cuadro de Asignación de Personal de SEAL.
- 2.9. Manual de Organización y Funciones (MOF) del SEAL.
- 2.10. Procedimiento "Atracción y Selección".



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
		Fecha:	28/09/2022
		Página:	2 de 12

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUERIMIENTO DEL PUESTO	
D. <u>FORMACION ACADEMICA</u>	
EDUCACION	Contador Público Colegiado, Economista, Ingeniero Comercial o carreras afines. Deseable, Maestría en Finanzas.
CAPACITACION	Conocimiento de la legislación del Sector eléctrico. Estudios de especialización relacionados a finanzas.
EXPERIENCIA	Experiencia mínima de 4 años en puestos similares, de preferencia en empresas del sector eléctrico del estado o privadas. Tratándose de procesos de promoción interna, la experiencia mínima se acredita con el desempeño de labores en el área o Gerencia dentro de la cual se encuentre ubicado funcionalmente el puesto a cubrir con un incremento del 50% de los años solicitados.
E. <u>PERSONALIDAD</u>	
APTITUDES	Liderazgo, organización, planificación, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, identificación y solución de problemas, capacidad de negociación, capacidad de manejo de equipos de trabajo.
ACTITUDES	Responsabilidad, honestidad, pro actividad, disciplina, orientación hacia resultados.
ASPECTO EMOCIONAL	Entusiasmo, cortesía y lealtad, equilibrio emocional
F. <u>AMBITO LABORAL</u>	
CONDICIONES DE Trabajo	Trabajo en oficina, sujeto a normas.
RESPONSABILIDADES	Manejo y emisión de información confidencial.
USO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Uso de computadora y manejo de herramientas informáticas a nivel usuario (Word, Excel, Power Point, correo electrónico). Herramientas estadísticas.
COMPROMISO	Privilegiar la calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, dentro del desarrollo de las funciones asignadas.



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		3 de 12	

IV. FUNCIONES DEL PUESTO

DESCRIPCION DEL PUESTO	
A. IDENTIFICACION DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	
JEFE DE EQUIPO DE FINANZAS Y VALORES	
GRUPO OCUPACIONAL	REPORTA A
EJECUTIVO	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



B. FUNCIONES GENERALES

1. Administrar de manera óptima los recursos económicos y financieros de la empresa, buscando los niveles de estabilidad y rentabilidad que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estratégico y Presupuesto aprobado, así como el cumplimiento de todas las obligaciones de SEAL.

C. FUNCIONES ESPECÍFICAS

1. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de la gerencia de área; así como elaborar y ejecutar el Plan Operativo y Presupuesto Anual de la Unidad.
2. Supervisar y administrar la elaboración y cumplimiento del flujo de caja previsto y real de la empresa tanto en forma mensual, trimestral y anual, coordinando con la Unidad de Presupuesto las modificaciones del presupuesto aprobado, que afecten la situación del flujo de caja. Con el objetivo de mantener una adecuada liquidez y rentabilidad, así como cumplir todas las obligaciones financieras de SEAL.
3. Programar y concertar los requerimientos de financiamiento que requiera la empresa para el cumplimiento del presupuesto aprobado.
4. Definir la política de inversión de los excedentes bancarios de acuerdo a la normas establecidas por FONAFE. Supervisar la subasta para la colocación de excedentes bancarios.
5. Supervisar el cumplimiento de todas las obligaciones por pagar a proveedores y a otras instituciones de acuerdo a los contratos y solicitudes de pago dentro de los plazos y condiciones pactadas.
6. Elaborar el Plan Financiero sobre la base de la liquidez de la empresa, los diversos proyectos de inversión, presupuestos de la empresa, ingresos y gastos operativos.
7. Dirigir, controlar y evaluar los programas de racionalización de gastos y de costos, así como evaluar los resultados, y proponer las acciones correctivas al respecto.
8. Lograr que los recursos financieros de la Empresa, permitan un flujo coherente entre los ingresos, transferencias y pagos, en las mejores condiciones de rentabilidad y oportunidad.
9. Efectivizar el pago de las obligaciones tributarias autorizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		4 de 12	

10. Llevar el control del libro de accionistas y de los cambios en el patrimonio neto y el capital social llevando el control de los aumentos de capital por aportes, su formalización y emisión, registro de acciones y pago de dividendos.
11. Elaborar la liquidación y efectuar el control de pagos de dividendos a los accionistas de acuerdo a la aprobación de la Junta General de Accionistas.
12. Establecer y mantener un adecuado Sistema de información de los recursos financieros, en los periodos y formas requeridas.
13. Controlar y registrar la devolución de contribuciones reembolsables y cálculo de intereses correspondientes.
14. Revisar, actualizar, adecuar y proponer las políticas de gestión económica y financiera de la empresa, para una adecuada administración de los recursos financieros de la Empresa.
15. Dirigir y controlar la oportuna programación del uso de los fondos y crédito para la atención de los requerimientos y obligaciones; así como, la custodia y registro de los títulos y valores concernientes al ámbito de responsabilidad del área, en concordancia con las normas y disposiciones vigentes.
16. Efectuar los pagos para reposición del fondo en efectivo, Caja Chica y viáticos, así como pagos a proveedores según los procedimientos establecidos.
17. Supervisar, coordinar y controlar la recepción de información financiera relativa a cobranzas y recaudaciones de cuentas para su consolidación y control a nivel de Empresa.
18. Coordinar con las entidades financieras sobre las cuentas bancarias de la Empresa: saldos, giros, transferencias, entre otros.
19. Presentar a la Gerencia de Administración y finanzas el flujo de caja ejecutado y proyectado en forma periódica.
20. Implementar y/o levantar las observaciones de Control, en lo que respecta a su ámbito, de acuerdo a las recomendaciones formuladas por los organismos de control interno o externo como resultado de la ejecución de exámenes especiales de la Auditoría.
21. Realizar toda función o encargo que le asigne el Gerente de Área y/o Jefe Inmediato Superior, inherentes a su puesto, así como cumplir las Normas, Directivas, Resoluciones, Procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de Trabajo, de Control Interno, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema de Gestión de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo (LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SU REGLAMENTO, RISST y CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD), Medio Ambiente y Responsabilidad Social en forma cotidiana y bajo responsabilidad.



	FORMATO	Código:	FM-10-18
		Versión:	04
	BASES DEL PROCESO	Fecha:	28/09/2022
		Página:	5 de 12

V. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**CUADRO N° 01
ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

N°	ETAPAS	TIPO	PUNTAJE MÍNIMO Aprobatorio	PUNTAJE MÁXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Publicación de la convocatoria	Obligatorio	-	-	-	<p>La publicación de la convocatoria se dará por los siguientes medios:</p> <p>a) Página web de SEAL</p> <p>b) 02 medios de comunicación establecidos por la Empresa Especializada.</p>
2	Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	Obligatorio	-	-	-	<p>Los/as interesados/as en participar del presente proceso de selección deberán:</p> <p>a) Registrar su postulación en el formato único de hoja de vida y adjuntar la documentación correspondiente en formato digital al correo electrónico: cvseal@ahpheadhunting.pe</p> <p>b) Colocar en el asunto: PROCESO EXTERNO N° 005-2022 - Jefe Equipo Finanzas y Valores</p> <p>c) Presentar los documentos solicitados en el anexo 1.</p> <p>La información mencionada anteriormente deberá de ser entregada en los plazos establecidos en el cronograma de postulación.</p>
3	Evaluación de cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos	Eliminatorio	-	-	-	<p>Verificación de forma preliminar de la información declarada en el Formato Único de Postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil de puesto requerido, validando entre otros aspectos, la formación académica requerida en el perfil del puesto. El postulante que no cumpla preliminarmente con los requisitos solicitados será considerado "NO APTO" en el proceso de selección.</p>
4	Evaluación curricular	Eliminatorio	15.00	20.00	25%	<p>Calificación de la documentación según el perfil del puesto.</p>



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		6 de 12	

N°	ETAPAS	TIPO	PUNTAJE MÍNIMO Aprobatorio	PUNTAJE MÁXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
5	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12.00	20.00	15%	La Evaluación de Conocimientos se desarrollará en base a 20 preguntas que serán emitidas por el área usuaria. Se considerará aspectos sobre conocimientos generales y técnicos relacionados con el cargo y funciones a desempeñar. Los postulantes que no aprueben, serán excluidos del proceso.
6	Evaluación psicolaboral	Eliminatorio	16.00	20.00	25%	Los postulantes declarados "APTOS" podrán continuar con las siguientes etapas del proceso de selección. Los postulantes declarados "NO APTOS" en la evaluación psicolaboral no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso.
7	Entrevista Personal	Eliminatorio	13.00	20.00	35%	El objetivo de la entrevista es identificar a la persona idónea para el puesto en convocatoria, considerando su excelencia en el servicio, compromiso, integridad y respeto.
			14.00	20.00	100%	

Notas importantes:

- a) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
- b) La empresa se reserva el derecho de realizar el control posterior al postulantes o postulantes ganadores.
- c) Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos. La evaluación se realizará sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos. Para ser seleccionado, el postulante debe haber obtenido como mínimo setenta (70) puntos y haber cumplido con los requisitos mínimos consignados en las bases de la convocatoria.



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		7 de 12	

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPA	INICIO	FIN	RESPONSABLE
Publicación de la convocatoria en la página web de SEAL y demás medios de comunicación	29/09/2022	02/10/2022	Comité de Selección / Empresa Especializada
Inscripción y recepción de horas de vida documentadas	03/10/2022	09/10/2022	Empresa Especializada
Evaluación curricular	10/10/2022	17/10/2022	Empresa Especializada
Publicación de resultados aptos	18/10/2022		Empresa Especializada
Evaluación de conocimientos	19/10/2022		Empresa Especializada
Publicación de resultados de evaluación de conocimientos	20/10/2022	21/10/2022	Empresa Especializada
Evaluación psicolaboral	24/10/2022	26/10/2022	Empresa Especializada
Publicación de resultados de evaluación psicolaboral	27/10/2022		Empresa Especializada
Entrevista personal	(*)		Comité de Selección / Dirección de SEAL
Publicación de resultados de la entrevista personal	(*)		Comité de Selección
Entrega de documentos y firma de contrato	(*)		Unidad de Recursos Humanos

(*) Sujeto a disponibilidad del Directorio y Comité de Selección de la empresa.

VII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de suscripción del contrato	Calle Sucre Nro. 402 - Arequipa
Duración del contrato	A Plazo Indeterminado
Remuneración mensual	S/ 6,400.00

VIII. PRECISIONES DE LA EVALUACIÓN

8.1. Evaluación curricular

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada y verificará que el postulante cumpla con el perfil del puesto, de no cumplir con el perfil el

	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		8 de 12	

postulante será descalificado y no podrá participar de las siguientes etapas del proceso.



EVALUACIÓN CURRICULAR	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
▪ Formación Profesional	10%	5	7
▪ Experiencia Laboral	10%	5	7
▪ Capacitaciones	5%	5	6
	25%	15	20

8.2. Evaluación de Conocimientos

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada y sólo participarán los postulantes que resulten aptos en la etapa precedente.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
▪ Evaluación de conocimientos	15%	12	20
	15%	12	20

8.3. Evaluación Psicolaboral

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada, sólo continuarán con la siguiente etapa los postulantes que obtengan la condición de "APTO".

EVALUACIÓN PSICOLABORAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
▪ Evaluación Psicotécnica	12.5%	8	10
▪ Evaluación de Personalidad	12.5%	8	10
	25%	16	20

8.4. Entrevista Personal

Esta etapa es evaluada por el Comité de Selección y/o Dirección de la Empresa.

ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
▪ Impresión personal			
▪ Personalidad y aptitudes			
	35%	13	20

8.5. Bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

- a) **Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar)**



	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Versión:	04
Fecha:		28/09/2022	
Página:		9 de 12	

En conformidad a la ley vigente, las/los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el servicio militar y adjunten una copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente en su Currículum Vitae, recibirán una bonificación del 10% sobre el puntaje de la entrevista, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.



b) **Bonificación por Discapacidad (Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad)**

En conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad, las/los postulantes deben remitir copia simple legible del Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS para recibir una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final.

IX. CUADRO DE MÉRITOS

- 9.1. El Comité de Selección publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: evaluación curricular, evaluación de conocimientos, evaluación psicolaboral y entrevista personal.
- 9.2. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados de las etapas del proceso de selección y las bonificaciones de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, en caso correspondan.
- 9.3. Sólo pasarán a la etapa de entrevista personal los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido una puntuación por encima de 13.00 puntos como mínimo.
- 9.4. El postulante que haya obtenido la puntuación más alta en el cuadro de méritos final, será declarado "Ganador".



X. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto por los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección o cuando no se cuente con el mínimo de dos (02) postulantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiéndose cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

	FORMATO	Código:	FM-10-18
	BASES DEL PROCESO	Fecha:	28/09/2022
		Versión:	04
		Página:	10 de 12

10.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Empresa:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Empresa con la posterioridad del inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras debidamente justificadas.

Arequipa, jueves 29 de setiembre 2022.

<p>Jefatura de Unidad de Recursos Humanos</p>  <p> CARLOS ENRIQUE MORALES ARAOZ JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Gerencia de Administración y Finanzas</p>  <p> ING. EMERSON ROMAN SALAS GENERAL MANAGER</p>
--	--