

ZOFRATACNA

PROCESO CAS N° 004A-2016-ZOFRATACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) PERSONAS NATURALES PARA LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de DOS (02) personas naturales para apoyo en la labores de Asistente de Asuntos Judiciales y Administrativos.

Puesto N°	Denominación del Puesto	Unidad Orgánica
1	Asistente de Asuntos Judiciales y Administrativos	Oficina de Asesoría Legal
2	Asistente de Asuntos Judiciales y Administrativos	Oficina de Asesoría Legal

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Ver cuadro superior

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Area de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

Puesto: PERSONAL DE APOYO EN LABORES ASISTENTE DE ASUNTOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Acreditar experiencia laboral General, mediante contratos a plazo fijo, servicios no personales, y/o prácticas en entidades públicas o privadas no menor de un (01) año.
Competencias (2)	Iniciativa, Comunicación, Adaptabilidad al Cambio, Creatividad e Innovación, Capacidad de Análisis, solución de Problemas Responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Grado de Bachiller con especialidad en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (1) y deseables (2)	Conocimientos en Temas Administrativos y Judiciales
Otros	Acreditar haber realizado SECIGRA, Conocimientos en computación, entorno Windows, Word, Excel y power Point.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

1	Apoyo en la elaboración de demandas, denuncias, escritos de carácter procesal, elaboración en proyectos de informes de carácter administrativo - legal, proyecto de resoluciones.
2	Apoyo y acompañamiento en las diligencias judiciales necesarias, cuando sea requerido.
3	Atender la correspondencia proveniente del Poder Judicial y Ministerio Público.
4	Coordinar con la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Tacna.
5	Otras que le encargue el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, dentro del ámbito de su competencia.



INSTRUCCIONES

- (1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- (2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- (3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- (4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- (5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- (6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Puesto Nº	Denominación del Puesto	Unidad Orgánica	Importe Mensual	Inicio de Contrato	Término de Contrato
1	Asistente de Asuntos Judiciales y Administrativos	Oficina de Asesoría Legal	S/. 2,000.00	20/06/2016	30/09/2016
2	Asistente de Asuntos Judiciales y Administrativos	Oficina de Asesoría Legal	S/. 2,000.00	20/06/2016	30/09/2016

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		20/05/2016	Gerencia General
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y lugar visible de la Oficina de Administración y Finanzas- Recursos Humanos.	06/06/16 al 10/06/16	Gerencias de Servicios - ATI y Recursos Humanos
2	Registrarse y postular en la página web www.trabajaenzonafranca.com y descargar el curriculum vitae para la presentación del mismo documentado vía física en la siguiente dirección: Oficina de Recursos Humanos, Carretera Panamericana Km. 1308, Complejo ZOFRATACNA.	Del 06/06/16 al 10/06/16 Hora: de 08:45 a 17:00	Area de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	13/06/2016	Area de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en lugar visible de la Oficina de Administración y Finanzas-Recursos Humanos y/o correo electrónico de los participantes.	13/06/2016	Area de Recursos Humanos
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación técnica (conocimientos) Lugar: Oficina de Administración y Finanzas - Area de Recursos Humanos, sito Carretera Panamericana Km. 1308 - Complejo ZOFRATACNA.	Fecha: 14/06/16 Hora: de 15:00 a 17:00	Area de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en lugar visible de la Oficina de Administración y Finanzas-Recursos Humanos y correo electrónico de los participantes	Fecha: 15/06/16 Hora: de 15:00 a 17:00	Area de Recursos Humanos
7	Entrevista Lugar: Oficina de Administración y Finanzas - Area de Recursos Humanos, sito Carretera Panamericana Km. 1308 - Complejo ZOFRATACNA.	16/06/2016	Area de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en lugar visible de la Oficina de Administración y Finanzas - Area de Recursos Humanos y correo electrónico de los participantes.	17/06/2016	Area de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	20/06/2016	Area de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	20/06/2016	Area de Recursos Humanos



PROCESO CAS Nº 004A-2016-ZOFRATACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) PERSONAS NATURALES
PARA LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

** Etapa sin puntaje

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	Puesto Nº	CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1			
2			
3			
∞			

** Etapa con puntaje

	NOMBRES Y APELLIDOS			Puesto Nº	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1						
2						
3						
∞						

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

1.



Etapa: Entrevista

Fecha: 16-06-2016

Hora: 09:30 a.m. A 17:00 p.m.

Lugar: Oficina de Administración y Finanzas - Área de Recursos Humanos, sito: Panamericana Sur Km. 1308 Complejo ZOFRATACNA

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. DNI

b. _____

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: _____

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) PERSONAS NATURALES
PARA LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	PUESTO N°	RESULTADO
1			GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Oficina de Recursos Humanos, sito en Panamericana Sur Km.1308, Complejo ZOFRATACNA, el día Lunes 20 de Junio del 2016 a fin de suscribir el Contrato respectivo, a las 08:30 horas.



2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con el Area de Recursos Humanos al teléfono 052-317090 Anexo 2113 y/o al correo electrónico dcondori@zofratacna.com.pe dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: _____

DECLARACION JURADA DE NO TENER PARENTESCO

Yo,, identificado (a) con
D.N.I. N°, en mi condición de postulante al Concurso
Público N°

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, en virtud a la Ley N° 26771 y su Reglamento, no tengo relación de parentesco con ningún funcionario de Dirección y/o personal de confianza de ZOFRATACNA, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio.



Tacna,

(firma)

Nombre completo:

DNI/N° :

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con
D.N.I. N°, en mi condición de postulante al Concurso
Público N°

En virtud del numeral 41.1.3, del artículo 41° de la Ley N° 27444, Ley de
Procedimiento Administrativo General.



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicial para el ejercicio de
la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.

Tacna,

(firma)

Nombre completo:

.....

DNI N° :

.....

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con
D.N.I. N°, en mi condición de postulante al Concurso
Público N°

En virtud del numeral 41.1.3, del artículo 41° de la Ley N° 27444, Ley de
Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento:

DECLARO BAJO JURAMENTO:



Que, no me encuentro impedido de ser contratado bajo el régimen de contratación
administrativa de servicios, expresamente previsto por las disposiciones legales y
reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o postular, acceder o
ejercer el servicio, función o cargo convocado por la entidad pública.

Tacna,

(firma)

Nombre completo:

DNI N° :

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado (a) con
D.N.I. N°, en mi condición de postulante al Concurso
Público N°

En virtud del numeral 41.1.3, del artículo 41° de la Ley N° 27444, Ley de
Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento:



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, no percibo doble percepción de ingresos del Estado, según lo establece el
artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

Tacna,

(firma)

Nombre completo:

DNI N°