

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA - ZOFRATACNA

**CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, BAJO EL
REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728 –
POR SUPLENCIA, DE DOS (02) PERSONAS NATURALES
PARA EL AREA DE LOGISTICA DE LA OFICINA
DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



**BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS POR SUPLENCIA
N° 001-2024-ZOFRATACNA**

TACNA, ABRIL 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ZONA FRANCA Y ZONA COMERCIAL DE TACNA - ZOFRATACNA
PLAZAS VACANTES

NOMBRE DEL PUESTO	PUESTO ESTRUCTURAL	CATEGORIA	ORGANO / AREA	N° DE PLAZA	REMUNER. MENSUAL(*)
Técnico en Sistemas de Abastecimiento	Técnico Administrativo I	Técnico 1	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística	01	S/. 1,510.00
Especialista en Estudio de Mercado	Especialista Administrativo I	Profesional 1	Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística	01	S/. 2,345.00

(*) Política Remunerativa aprobada por Decreto Supremo N° 146-2002-EF. Remuneración mensual no incluye incrementos legales y/o convencionales



**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS POR SUPLENCIA
N° 001-2024-ZOFRATACNA****I. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 27688, Ley de Zona Franca y Zona Comercial de Tacna, y modificatorias.
- b. Ordenanza Regional N° 012-2017-CR/GOB.REG.TACNA, Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna – ZOFRATACNA.
- c. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024.
- d. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.
- f. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- g. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- h. Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- i. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j. Ley N° 29248, Ley de Servicio Militar, y modificatorias; así como su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2019-DE.
- k. Ley N° 31131, Ley que establece Disposiciones para erradicar la Discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Publico.
- l. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-20019-JUS.
- m. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.
- n. Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- o. Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- p. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- q. Ley N° 31603, que modifica el Artículo 207° de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, a fin de reducir el plazo para resolver el Recurso de Reconsideración.
- r. Decreto Supremo N° 146-2002-EF, Política Remunerativa del Comité de Administración de ZOTAC - Administración del Sistema Céticos Tacna.
- s. Decreto Supremo N° 002-2006-MINCETUR, Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley de ZOFRATACNA, Ley N° 27688; y, modificatorias.
- t. Resolución de Gerencia General N° 059-2020-GG-ZOFRATACNA, que aprueba la Actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional – CAP Provisional.
- u. Resolución de Gerencia General N° 246-2023-GG-ZOFRATACNA, que aprueba el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2023 del Comité de Administración de ZOFRATACNA.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. GENERALIDADES DE LOS PUESTOS OBJETO DE CONVOCATORIA

A. CODIGO CAP 108-05-00-6, TECNICO ADMINISTRATIVO I

2.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) persona para que asista en los Sistemas de Abastecimiento en base a las cotizaciones, indagaciones o estudios de mercado, bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal, al amparo de lo regulado en el Decreto Legislativo N° 728.

2.2 Unidad Orgánica – Área.

Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística.

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Administración y Finanzas

2.4 Perfil del Puesto

CONDICIONES	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	Egresado Formación Técnica Completa o Formación Universitaria (Mínimo 06 semestres) en Informática, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Comercial, Derecho, Administración, Negocios Internacionales, u otras profesiones.
EXPERIENCIA	Experiencia laboral en general: No menor a tres (03) años. Experiencia laboral específica en materia de contrataciones públicas o en logística privada: No menor a seis (06) meses. Experiencia en el sector público: Un (01) año de experiencia en puestos similares.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepcionar la documentación sustentatoria para las contrataciones sin proceso de selección e identificar la propuesta ganadora; 2. Coordinar con la responsable de catalogación cuando sea necesario codificar un nuevo bien o servicio; 3. Crear el registro de adjudicación sin proceso de selección correspondiente en el sistema informático con los datos necesarios; 4. Llevar un registro de los datos principales de los procesos de selección culminados o cancelados; 5. Recepcionar los expedientes de contratación y revisarlos a fin de verificar su conformidad; de ser el caso, informar y proponer acción correctiva o cuando corresponde efectuar una acción preventiva; 6. Entregar cuando corresponda, las cartas fianzas de fiel cumplimiento al área de Tesorería, llevando el control correspondiente a la entrega como a su vencimiento; 7. Ordenar y foliar los expedientes de contratación en forma correlativa respetando el orden cronológico de los documentos; 8. Completar los expedientes de contratación con la documentación generada en la fase de pago; 9. Elaborar y/o revisar las liquidaciones de contrato procedentes de los procesos de selección;



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>10. Custodiar los expedientes de contratación y llevar un control sobre los mismos cuando es necesario su salida del área;</p> <p>11. Efectuar la devolución de las cartas fianzas de seriedad de oferta a los proveedores cuando correspondan y coordinar con el área de Tesorería para la devolución de las cartas fianzas de fiel cumplimiento;</p> <p>12. Mantener actualizado los libros de actas de los procesos de selección, coordinando con los presidentes de comités especiales la entrega de las actas, recepcionarlas, ordenarlas y pegarlas en forma cronológica en los libros de actas que correspondan;</p> <p>13. Participar activamente en el Comité Especial o Selección al que sea designado;</p> <p>14. Efectuar la fiscalización posterior aleatoria de los expedientes de contratación, e Informar al Jefe del Área de Logística cuando se confirme que alguno de ellos no es fidedigno o no contenga información veraz a efectos de elevar el informe correspondiente a la Gerencia General; y,</p> <p>15. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe del Área de Logística.</p>
CONOCIMIENTOS	Contrataciones públicas o gestión logística, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, atención al cliente y otros cursos o programas relacionadas a la función de la gestión logística. Ofimática a nivel intermedio.
REQUISITO INDISPENSABLE	Contar con certificación OSCE vigente.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, cooperación, orientación a resultados, vocación de servicio, comunicación asertiva.



B.

CODIGO CAP 108-05-00-5, ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I

2.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) persona para que asista en los Sistemas de Abastecimiento en base a las cotizaciones, indagaciones o estudios de mercado, bajo la modalidad de contrato por suplencia temporal, al amparo de lo regulado en el Decreto Legislativo N° 728.

2.2 Unidad Orgánica – Área.

Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística.

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Administración y Finanzas

2.4 Perfil del Puesto

CONDICIONES	DETALLE
FORMACION ACADEMICA	<p>Titulado</p> <p>Formación profesional en Economía, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Industrias Alimentarias, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Minas, Ingeniería Comercial, Derecho, Administración, Negocios Internacionales u otras profesiones.</p>



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXPERIENCIA	Experiencia laboral en general: No menor a tres (03) años. Experiencia laboral específica en materia de contrataciones públicas o en logística privada: No menor a seis (06) meses. Experiencia en el sector público: Un (01) año de experiencia en puestos similares.
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia y coordinar con el área usuaria los posibles ajustes o aclaraciones cuando sea necesario y buscar proveedores que puedan atender el requerimiento recepcionado; 2. Identificar en la página Web del SEACE si los bienes a adquirir se encuentran dentro de los Bienes Comunes para Subasta Inversa o en Convenio Marco, para ser contratados bajo dichas modalidades; 3. Elaborar las solicitudes de cotización internas y las de Convenio Marco en el SEACE y remitir las solicitudes de cotización a los posibles proveedores, por los diferentes medios existentes; 4. Analizar y evaluar las cotizaciones obtenidas verificando que cumplan con lo que requiere el área usuaria, coordinando con ella de ser necesario; 5. Elaborar cuadros comparativos con las cotizaciones obtenidas o Estudios de Posibilidades que ofrece el mercado, según corresponda y elaborar estructuras de costos en los casos que amerite; 6. Remitir las cotizaciones de los proveedores de los bienes o servicios cotizados al responsable del área, adjuntando el cuadro comparativo o Estudio de Posibilidades que ofrece el mercado, cuando corresponda y actualizar la base de datos de proveedores, previa verificación en la página Web de la SUNAT; 7. Registrar en el SEACE la convocatoria y ejecución de cada una de las etapas de cada proceso de selección, los contratos y demás información derivada de los mismos hasta su liquidación final, teniendo en cuenta los plazos y condiciones establecidos en la ley y el reglamento; y, 8. Realizar las demás funciones que le asigne el Jefe del Área de Logística.
CONOCIMIENTOS	Contrataciones públicas o gestión logística, Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF SP, Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, atención al cliente y otros cursos o programas relacionadas a la función de la gestión logística. Ofimática a nivel intermedio.
REQUISITOS INDISPENSABLE	Contar con certificación OSCE vigente.
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	Trabajo en equipo, cooperación, orientación a resultados, vocación de servicio, comunicación asertiva.



III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede administrativa del Complejo ZOFRATACNA, ubicado en la Carretera

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Panamericana Sur Km. 1308, distrito, provincia y departamento de Tacna.
Régimen y plazo contractual	Contrato de trabajo a plazo determinado, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.
Remuneración mensual	<p>Técnico en Sistemas de Abastecimiento: S/. 1,510.00 (Mil quinientos diez y 00/100 Soles).</p> <p>Especialista en Estudio de Mercado: S/. 2,345.00 (Dos mil trescientos cuarenta y cinco y 00/100 Soles).</p> <p>La remuneración mensual no incluye los incrementos legales y/o convencionales. La contraprestación servirá como base del cálculo proporcional a los días de servicio efectivamente prestados en el mes correspondiente. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al servidor o servidora.</p>
Jornada laboral, horario de trabajo y refrigerio	<p>Jornada laboral: 7.45 horas diarias, de lunes a viernes.</p> <p>Horario: Ingreso, 8:30 a.m.; Salida, 5:15 p.m.</p> <p>Refrigerio: Una (01) hora, entre las 12:30 p.m. y 2:30 p.m.</p>
Modalidad de Trabajo	Trabajo modalidad presencial.
Otras condiciones esenciales del contrato	<p>Contrato laboral por suplencia, hasta el retorno del titular de la plaza o por decisión motivada de la ZOFRATACNA.</p> <p>El período de prueba de tres (03) meses se computa desde que el servidor/ra inicia el vínculo laboral con la Entidad.</p>



IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	12/04/2024	Gerencia General
CONVOCATORIA			
1	Comunicación y Difusión por parte de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y ZOFRATACNA	15/04/2024 al 29/04/2024	Área de Gestión del Talento Humano
SELECCIÓN			
2	<u>Presentación de la hoja de vida documentada en forma digital</u> en un solo archivo en formato PDF (hasta de 10MB), remitirla al correo electrónico convocatoriaszofratacna728@zofratacna.com.pe	29/04/2024	Área de Gestión del Talento Humano



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	con el asunto: Concurso Público de Méritos por Suplencia N° 001-2024-ZOFRATACNA. Los enlaces, link o documentos comprimidos, no serán admitidos. Las Hojas de Vida Documentadas recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de las mismas, no serán admitidas. Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación haya sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección esté correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida. Asimismo, deberá registrar su postulación completando el formulario: https://forms.gle/B1EAHckTioccXgMv9		
3	Evaluación de la hoja de vida	30/04/2024 al 03/05/2024	Comisión de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida vía correo electrónico de los postulantes.	03/05/2024	Área de Gestión del Talento Humano
5	Evaluación Técnica Virtual (conocimientos)	06/05/2024	Comisión de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación Técnica Virtual vía correo electrónico de los postulantes.	06/05/2024	Área de Gestión del Talento Humano
7	Entrevista Personal Presencial	08/05/2024	Comisión de Selección
8	Publicación de Resultado Final vía correo electrónico de los postulantes.	08/05/2024	Área de Gestión del Talento Humano
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	10/05/2024	Área de Gestión del Talento Humano
10	Inicio y registro del Contrato	13/05/2024	Área de Gestión del Talento Humano



V. FACTORES DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	24	40
a) Formación		6	10

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

b) Conocimientos		9	15
c) Experiencia		9	15
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	40%	24	40
ENTREVISTA PERSONAL	20%	12	20
PUNTAJE TOTAL	100%	60%	100%

Cada etapa de evaluación es eliminatória, el postulante deberá cumplir y alcanzar el puntaje mínimo requerido para poder pasar a la siguiente etapa del concurso.

VI. REQUISITOS GENERALES PARA LA POSTULACION

Los requisitos generales que debe cumplir cada postulante son:

- a) No haber sido destituido o despedido por causal de falta grave en el sector público o privado en los últimos cinco (05) años (no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC).
- b) No incurrir en incompatibilidad por razón del parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por matrimonio y unión de hecho o convivencia con trabajadores que tengan la facultad de nombrar, contratar o que tengan inherencia directa o indirecta en el proceso de selección de personal.
- c) No estar inscritos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM. En caso estar inscrito en el REDAM, cancelar su inscripción en el Registro o autorizar el descuento por planilla o por otro medio de pago el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previa suscripción del contrato pertinente.
- d) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- e) No haber sido condenado con sentencia firme por los delitos establecidos en la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- f) No registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- g) Los ganadores del Concurso que a la fecha de la publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, en su Entidad y gestionar su baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRSHP.
- h) No percibir del Estado más de una remuneración, retribución, pensión, emolumento o cualquier tipo de ingresos (no ser nombrado y contratado bajo cualquier régimen laboral o por locación de servicios o bajo cualquier condición contractual con entidades del Estado), salvo por función docente.
- i) Otras disposiciones que establezca la Ley.

La información anterior deberá ser declarada por el postulante al momento de su inscripción en el correo electrónico convocatoriaszofratacna728@zofratacna.com.pe, mediante las Declaraciones Juradas establecidas en la presente convocatoria.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

7.1 Presentación del Currículo Vitae

Cada postulante deberá adjuntar de manera digital su respectivo currículum vitae, al correo electrónico convocatoriaszofratacna728@zofratacna.com.pe, de acuerdo a las



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

condiciones y fechas establecidos en el Cronograma aprobado para el presente concurso.

7.2 Estructura básica del Currículo Vitae

- Datos generales del postulante:** Nombres y apellidos completos, número de Documento Nacional de Identidad vigente, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo o celular.
- Formación Académica/estudios/experiencia laboral:** la información se presentará cronológicamente, desde lo más reciente hasta lo más antiguo.
- Otra información de ser el caso:** Publicaciones, méritos o reconocimientos

7.3 Contenido del El Currículo

7.3.1 Formación Académica: Acreditado con documentos digitalizados: certificado de estudios técnicos superiores básicos, profesional técnico, diploma de bachiller, título profesional, grado de magíster o doctorado (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).

FACTOR DE EVALUACION: FORMACION ACADEMICA TECNICO ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-6	
CONDICION	PUNTAJE
Egresado	6
Titulado	7
Estudio de Maestría o Doctorado	8
Master o Magíster	9
Doctorado	10

FACTOR DE EVALUACION: FORMACION ACADEMICA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-5	
CONDICION	PUNTAJE
Titulado	6
Estudio de Maestría o Doctorado	7
Master o Magíster	9
Doctorado	10

7.3.2 Cursos y/o Programas de Especialización: Documento que acredite haber realizado el curso, que indique el número de horas y la fecha de emisión. En relación a los programas de especialización el postulante deberá tomar en cuenta que, para la validación de los mismos, estos deberán haber sido realizados con fecha posterior a la obtención del grado académico de bachiller y deberá acreditarlo con el certificado y el diploma del programa de especialización de una entidad debidamente reconocida.

Los documentos deberán ser presentados en copia digitalizada simple y legible (anverso y reverso, de corresponder) de capacitaciones y/o estudios concluidos a la fecha de postulación. Cada documento deberá incluir la temática requerida en el perfil de puesto y la cantidad de horas y/o créditos de corresponder.

Sólo en el caso que el certificado no indique el número de horas, deberá adjuntar adicionalmente el sílabo o temario del curso, en el que se indiquen las horas de duración del curso o programa. De no ser así, los documentos presentados no serán considerados válidos.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

En caso algunos de los cursos solicitados, hayan sido llevados dentro de alguna especialización, diplomado o maestría, es responsabilidad del postulante detallar la temática específica, los créditos y/o las horas que valide el cumplimiento del perfil.

Cada curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas, en relación a lo solicitado en el Perfil de Puesto.

Los programas de especialización y/o diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas y si son organizados por disposición de un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

La especialización, los diplomados y cursos presentados para el presente concurso no podrán ser mayor a ocho (08) años de antigüedad.



FACTOR DE EVALUACION: CONOCIMIENTOS TECNICO ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-6	
CONDICION	PUNTAJE
24 horas	9
De 25 a 150 horas	11
De 151 a 300 horas	13
Más de 301 horas	15



FACTOR DE EVALUACION: CONOCIMIENTOS ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-5	
CONDICION	PUNTAJE
24 horas	9
De 25 a 150 horas	11
De 151 a 300 horas	13
Más de 301 horas	15

7.3.3 Experiencia: Deberá acreditarse con documentos digitalizados de certificados, constancias de trabajo emitidas por la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, resoluciones de Designación/Encargatura, junto con la resolución de cese (necesariamente deben presentar las dos) que prueben fehacientemente la experiencia requerida, debiendo contener como mínimo el cargo o función desarrollada o servicio prestado, fecha de inicio y fin del período laborado, información que debe coincidir de forma exacta con lo declarado; boletas de pago, contratos y/o adendas, en caso de contar con Orden de Servicio, deberá presentar la constancia de prestación del servicio brindado o el que haga sus veces.

Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin del tiempo laborado, así como cargo o función desarrollado, caso contrario, no se computará el periodo señalado.

El tiempo de experiencia se contabilizará desde la fecha en que el/la postulante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición emitido por la institución educativa. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los/as postulantes



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Conforme a lo señalado en la Ley N° 31396, "Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401", se considerara como experiencia laboral:

- a) Las prácticas pre profesionales no menor de tres (03) meses o hasta cuando se adquiera la condición de Egresado.
- b) Las prácticas profesionales que realizan los egresados por un periodo de hasta un máximo de veinticuatro meses.
- c) Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el/la postulante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.



FACTOR DE EVALUACION: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA TECNICO ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-6			
EXPERIENCIA			PUNTAJE
General	Especifica	Sector Público	
3 años	6 meses	1 año	9
De 3 a 5 años	De 7 meses a 2 años	De 3 a 5 años	12
Más de 5 años	Más de 2 años	Más de 5 años	15

FACTOR DE EVALUACION: EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECIFICA ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – CODIGO CAP 108-05-00-5			
EXPERIENCIA			PUNTAJE
General	Especifica	Sector Público	
3 años	6 meses	1 año	9
De 3 a 5 años	De 7 meses a 1 año	De 2 a 4 años	12
Más de 5 años	Más de 1 año	Más de 5 años	15

VIII. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

- 8.1 El examen de conocimientos será comunicado en el Portal Institucional de la ZOFRATACNA en la sección "Oportunidades laborales". Para el presente concurso dicho examen se realizará de manera presencial en la sede administrativa de la ZOFRATACNA, ubicada en la Carretera Panamericana Sur Km. 1308, distrito, provincia y departamento de Tacna, de acuerdo al cronograma.
- 8.2 El/la postulante deberá asistir a la prueba de conocimientos quince (15) minutos antes de la hora establecida, portando su Documento Nacional de Identidad en original.

IX. ENTREVISTA PERSONAL

- 9.1 El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional de la ZOFRATACNA en la sección "Oportunidades laborales" para el presente concurso al cual postula, y se realizará de manera presencial en la sede

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

administrativa de la ZOFRATACNA, ubicada en la Carretera Panamericana Sur Km. 1308, distrito, provincia y departamento de Tacna, de acuerdo al cronograma.

- 9.2 El/la postulante deberá asistir quince (15) minutos antes de la hora establecida para su entrevista personal, portando su Documento Nacional de Identidad en original.

X. BONIFICACIONES

La/s bonificación/nes se asignan a los postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio en cada una de las evaluaciones y en la entrevista personal, según el detalle siguiente:

- 10.1 **Bonificación por discapacidad.** Artículo 48°, numeral 48.1, de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Bonificación del 15% a las personas con discapacidad.

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + \text{Bonificación por Discapacidad (15\%)}$$

- 10.2 **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas.** Artículo 61°, literal a), de la Ley N° 29248, Ley del Servicio militar, modificado por Decreto Legislativo N° 1146. Bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado.

$$\text{Puntaje Final} = \text{Puntaje Total} + \text{Bonificación a Licenciados de las FF.AA (10\%)}$$

Si el candidato tiene derecho a las bonificaciones antes mencionadas, éstas se suman y se tendrá derecho a una bonificación total del 25% sobre el puntaje final.

- 10.3 **Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Rendimiento.** Artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, Decreto Supremo N° 089-2003-PCM.

Dicha calificación será de acuerdo con el nivel obtenido en el siguiente cuadro:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en juegos olímpicos y/o campeonatos mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y Panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los juegos Deportivos Panamericanos y/o campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares, o que establezcan récord o marcas Sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en juegos deportivos Sudamericanos y/o campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medalla de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas Bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o	8%



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	participado en juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medalla de oro y/o plata.	
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

El postulante deberá registrar e informar su condición en el Formato de Hoja de Vida, así como deberá adjuntar el documento sustentatorio en su expediente en la fecha establecida, el cual debe ser emitido por la autoridad competente que acredite su condición; por lo tanto, es responsabilidad del postulante cumplir con lo anteriormente señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

XI. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

Los postulantes serán descalificados, en los siguientes casos:

- 
- Si omite, oculta o consigna información falsa en la Ficha de Postulación o documentos adjuntos.
 - Si es suplantado en alguna de las etapas del proceso de selección.
 - Si captura o graba imágenes y/o videos en cualquiera de las etapas de evaluación, las reproduce o difunde a través de cualquier medio; ello en mérito a garantizar la confidencialidad de la información y el derecho de la propiedad intelectual de los instrumentos de evaluación.
 - Si utiliza algún medio electrónico adicional al señalado por la ZOFRATACNA o se encuentra con persona ajena al proceso, en cualquiera de las etapas de evaluación del proceso de selección.
 - Si incumple las instrucciones impartidas para las evaluaciones virtuales y/o presenciales de ser el caso.
 - Si postula a más de una plaza a la vez en el presente concurso.
 - No contar con certificación OSCE vigente.
 - Si se presenta a la entrevista personal fuera del horario establecido para dicho efecto.

En caso el postulante incurra en alguna o algunas de las causales de descalificación citadas en el presente apartado, no se le otorgará ningún puntaje, siendo su resultado "DESCALIFICADO" en la etapa del proceso en la que se le detecte dicha conducta.



XII. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

12.1 **Declaratoria del Proceso como Desierto.**- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - Cuando el postulante que resultara ganador del proceso de selección no se presenta a la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. En este caso se procederá a convocar al que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente (puntaje final) para que se apersona a suscribir el contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato por las mismas razones, la Entidad podrá declarar desierto el proceso.

12.2 **Cancelación del Proceso de Selección.**- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del Proceso de Selección.
- b) Por restricciones presupuestales con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- c) Otras debidamente justificadas.

XIII. RESULTADOS FINALES

En caso de empate en el puntaje final, se procederá a tomar en cuenta el puntaje obtenido en la Etapa de la Entrevista, de persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje de la Evaluación Curricular y finalmente el puntaje de la Evaluación de Conocimientos; y, si aun persistiera el empate, será la Comisión de Concurso quien decidirá qué tipo de reevaluación se llevará a cabo para el desempate.

XIV. MEDIOS IMPUGNATORIOS

En caso algún postulante considere que la Comisión de Selección encargada de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación a través del correo de mesa de partes <http://www.zofratacna.com.pe:9090/mesapartesvirtual/>, indicando el número de convocatoria y código del cargo a fin de dar atención.

La Comisión de Selección, o quien haga sus veces, deberá resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentado el recurso.

Los recursos de impugnación (reconsideración o apelación) se interpondrán dentro de los quince (15) días hábiles computados a partir del día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores), resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del concurso.

XV. DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO O EN IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL

Conforme al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

En caso de que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como Título Profesional, Maestría o Doctorado en universidades del exterior, estos documentos deberán estar apostillados cuando se haya ganado un proceso de selección, tal como se dispone en la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

La documentación que acredite la experiencia laboral o profesional emitida en el exterior deberá estar debidamente legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores; así mismo, si estuviera en un idioma distinto al castellano deberá estar traducido conforme a lo indicado en el primer párrafo de esta sección.



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

XVI. DISPOSICIONES FINALES

- 
- 
- 
- 
- a) El Concurso Público de Méritos se desarrolla conforme a los principios de mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de requisitos.
- b) El Formato de Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, constituyendo el único documento válido para postular.
- c) La documentación que se presente al momento de postular debe contar con los criterios indicados en la presente Bases del Concurso; cualquier criterio que no sea considerado, invalidará su postulación y será considerado como "NO CALIFICA".
- d) El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que oportunamente se darán a conocer a los postulantes en la etapa de evaluación que corresponda.
- e) La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna.
- f) Es responsabilidad exclusiva del postulante verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano gov.pe.
- g) Cada etapa de evaluación es eliminatoria; en tal sentido, el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa.
- h) El postulante que presente títulos, grados académicos o documentos emitidos en el extranjero, debe seguir las normas vigentes de reconocimiento ante la SUNEDU.
- i) En caso el postulante presente información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.
- j) De comprobarse falsedad en cualquiera de los aspectos declarados bajo juramento, el postulante quedará descalificado automáticamente, en cualquier etapa del concurso, reservándose ZOFRATACNA el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan.
- k) La falta de cualquier documento solicitado en la presente Base del proceso, así como el incumplimiento de alguno de los requisitos mínimos consignados en el Formato de Perfil de Puesto, da lugar a la eliminación automática del postulante.
- l) En caso de que el ganador del presente proceso de selección no suscriba el contrato o no hubiera superado el período de prueba, la Entidad podrá cubrir el puesto con el accesitario.
- m) Cualquier controversia suscitada será resuelta por la Comisión del proceso de selección.
- n) Las observaciones o reclamos que los postulantes o candidatos puedan presentar durante las etapas del concurso, deberán ser remitidas al correo electrónico convocatoriaszofratacna728@zofratacna.com.pe hasta un (01) día posterior a la emisión del resultado publicado en el Portal de ZOFRATACNA o en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano gov.pe., de no realizarlo en dicho plazo se asume admitido.

XVII. ANEXOS

- Anexo N° 01 – Declaración Jurada de condición de discapacidad.
- Anexo N° 02 – Declaraciones Juradas Varias.
- Anexo N° 03 – Declaración Jurada de Nepotismo.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01
DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

Yo,, con DNI N°....., con domicilio en declaro bajo juramento que:

- Tengo la condición de ser persona discapacitada en

Por lo que los datos consignados son verdaderos y que en caso, resultar ser ganador/a de la presente convocatoria, me comprometo que previo a la incorporación remitiré a la Unidad de Recursos Humanos el Certificado de Discapacidad.

Formulo la presente Declaración Jurada sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Tacna de..... del 2024.

Firma
DNI N°



**ANEXO N° 02
DECLARACIONES JURADAS VARIAS**

Yo,, identificado/a con DNI N°, con domicilio en, mediante la presente solicito se me considere participar en el Concurso Público de Méritos N° 001-2024-ZOFRATACNA, convocado por la ZOFRATACNA, a fin de participar en el Proceso de Selección descrito.

Para tal efecto DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- ESTAR EN EJERCICIO Y EN PLENO GOCE DE MIS DERECHOS CIVILES Y LABORALES.
- NO TENER CONDENA POR DELITO DOLOSO.
- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO O PARA DESEMPEÑAR FUNCIÓN PÚBLICA.
- NO POSEER ANTECEDENTES PENALES.
- NO POSEER ANTECEDENTES POLICIALES.
- NO ESTAR INMERSO EN CAUSAL DE IMPEDIMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA CONFORME A LA NORMATIVA SOBRE LA MATERIA.

Formulo la presente Declaración Jurada someténdome a las responsabilidades administrativas, civiles y penales según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el artículo 34 y el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Tacna de..... del 2024.

Firma

DNI N°



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO

(Ley N° 26771, D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM)

Yo,, identificado (a) con D.N.I. N°....., domiciliado (a) en, distrito, provincia y departamento, en mi condición de postulante al Concurso Público de Méritos N° 001-2024-ZOFRATACNA, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y de lo dispuesto en el artículo 51 de la referida norma, **DECLARO BAJO JURAMENTO:**



NO tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad¹ y/o segundo de afinidad² y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna – ZOFRATACNA que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus normas modificatorias.



SÍ tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la Zona Franca y Zona Comercial de Tacna – ZOFRATACNA que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 30294 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus normas modificatorias..



Apellidos	Nombres	Vínculo o Parentesco	Oficina en la que labora

¹ Hasta cuarto grado de consanguinidad: padres, hijos, nietos, hermanos, abuelos, bisabuelos, bisnietos, tíos, sobrinos, tatarabuelos, tataranietos, primos hermanos.

² Hasta segundo grado de afinidad: suegros, yernos, nueras, cuñados, cónyuge, hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador (hijastro), nieto del hijo cónyuge que no es hijo del trabajador (nietastro).

Artículo 237 del Código Civil Peruano: El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad.

La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce, subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el ex cónyuge.

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

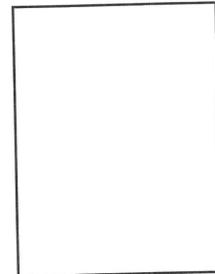
Asimismo, me comprometo a no aceptar, participar o incentivar ninguna acción que configure Acto de Nepotismo, conforme a lo determinado por las normas sobre la materia.

Manifiesto que lo declarado corresponde a la verdad de los hechos y que tengo conocimiento, para lo cual he revisado la relación de personal que labora en la Zona Franca y Zona Comercial De Tacna – ZOFRATACNA, publicada en su portal de transparencia (<http://www.zofratacna.com.pe/>); y que, en caso se compruebe que los datos proporcionados son falsos o incompletos, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438 del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En la ciudad de Tacna, del día....., del mes de..... del año.....



(FIRMA)



HUELLA DIGITAL



APELLIDOS:
NOMBRES:
DNI N°:

