

PROCESO CAS N°004 – 2021 - ZED MATARANI

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO – ENCARGADO (a) DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA ZED MATARANI

I. GENERALIDADES:

Entidad Convocante:	ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI
Objeto de la Convocatoria:	Para cubrir un personal para la plaza de 01 Asistente Administrativo – Encargado (a) de Logística y Control Patrimonial, para mantener el buen desenvolvimiento de los objetivos y responsabilidad de la Unidad de Apoyo – Oficina de Administración y satisfacer las necesidades de la Entidad.
Unidad Orgánica y/o Área solicitante:	Oficina de Administración
Unidad Orgánica encargada de realizar el proceso de contratación.	Oficina de Administración
Base legal:	<ul style="list-style-type: none"> a) Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios. b) Reglamento del Decreto legislativo N°1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008-PCM y sus normas modificatorias. c) Ley N°31131. d) Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021 e) Las normas o disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Unidad Orgánica:	Oficina de Administración
Nombre del puesto:	Asistente Administrativo – Encargado (a) de Logística y Control Patrimonial
Cantidad de puestos:	Uno (01)
Dependencia Jerárquica Lineal:	Oficina de Administración
Dependencia Funcional:	Oficina de Administración
Puesto a su cargo:	

II. FUNCIONES:

- Realizar labores de Logística.
- Consolidar relación de proveedores.
- Control de existencias de almacén.
- Elaboración de órdenes de servicio y compra.
- Elaboración de pecosas (Pedido de Comprobante de Salida).
- Control acervo documentario de administración.
- Apoyo para la elaboración y control patrimonial e inventario institucional.
- Realizar toda función y encargo que le asigne la Oficina de Administración.

II. FORMACIÓN ACADÉMICA:

Tipo de formación	Denominación	Incompleta	Completa
	Secundaria		

☎ 51 54 557161 / 51 54 557167

✉ info@zedmatarani.com

📍 Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

la columna que corresponda)	Técnica Básica (1 ó 2 años)				X			
	Técnica Superior (3 ó 4 años)							
	Universitaria				X			
Grado (s)/ situación académica y estudios requeridos para el puesto	Grado requerido	Egresado	x	Bachiller		Título/Licenciatura	x	
	Grados Adicionales:	Grado		Egresado		Titulado		
		Maestría						
		Doctorado						
	Especialidad:	Título Técnico en Contabilidad, Administración u afines o egresado en las carreras universitarias Contabilidad, Administración u afines.						
	Colegiatura:	SI			NO		X	
Habilitación profesional:	SI			NO		X		

IV. CONOCIMIENTOS:

Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria)	Manejo de herramientas de Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.	
Cursos, capacitaciones y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. (Requiere documentación sustentatoria)	Cursos relacionados en Contrataciones con el Estado.	
Conocimientos de Ofimática e idiomas: (Colocar "A" si se requiere nivel "Avanzado", "I" si se requiere "Intermedio", "B" si es básico y "NA" si no aplica) (No requiere sustentar)	Conocimientos en Ofimática	
	MS Word	B
	MS Excel	B
	MS Power Point	B
	Otro (detallar)	
	Idiomas	
	Inglés	
Otro (detallar)		

V. EXPERIENCIA:

Experiencia laboral general (Sea en el Sector Público o Privado)		Experiencia específica en el puesto (en la función o la materia)	
Cantidad total de tiempo (años) - obligatorio	Mínimo 02 años.	Indicar la cantidad total de tiempo (años o meses) - obligatorio	Mínimo 01 año.
		Nivel mínimo del puesto (de ser necesario)	
		Practicante profesional	
		Auxiliar o Asistente	X
		Jefe de área o Unidad Orgánica	
		Gerente	
		Director	

VI. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA:

Por s/ 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles) mensual.
Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a cada trabajador.

VII. PLAZO DE DURACIÓN:

INICIO	11/10/2021	TÉRMINO	31/12/2021
--------	------------	---------	------------

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPA DEL PROCESO	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Aprobación de la Convocatoria	Gerencia General	
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria del proceso de selección en el Portal Talento Perú y publicación de la convocatoria del	Oficina de Administración	Del 28 al 30 de setiembre del 2021

☎ 51 54 557161 / 51 54 557167

✉ info@zedmatarani.com

📍 Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

proceso de selección en el portal institucional de la ZED Matarani, simultáneamente.		
SELECCIÓN		
Recepción de documentos se realizará en forma virtual a través del correo electrónico mesadepartes.zm.covid19@gmail.com , Horario: 08:30 a.m. a 17:15.	Secretaría- Comité de Selección	El 01 de octubre del 2021.
Evaluación Curricular	Comité de Selección	El 04 de octubre del 2021.
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular – Relación de los postulantes aptos a rendir la entrevista virtual será en la página web institucional: www.zedmatarani.com Contendrá un cronograma de horario para realizar la entrevista.	Oficina de Administración	El 05 de octubre del 2021.
Evaluación de Conocimientos y Entrevista Personal: Uso de aplicativo Microsoft Teams, previa notificación del Link correspondiente al correo señalado por e- postulante. Hora: Sujeto cronograma.	Comité de Selección	El 06 de octubre del 2021.
Publicación de los resultados finales en la página web institucional: www.zedmatarani.com.pe	Oficina de Administración	El 06 de octubre del 2021.
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato: Lugar: Km. 1 carretera Matarani – Mollendo.	Oficina de Administración	El 07 de octubre del 2021.
Registro del Contrato	Oficina de Administración	El 11 de octubre del 2021.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total.

EVALUACIÓN	PESO	SUBCATEGORÍA	ESPECIFICACIONES
Ficha de Inscripción	0 %	-	Se verifica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para el puesto.
Evaluación Curricular	50%	a. Formación académica. b. Experiencia. c. Cursos, capacitaciones y programas de especialización.	1.- El puntaje mínimo aprobatorio es 28 puntos y el máximo 50. 2.- El puntaje total se obtiene promediando los puntos asignados en cada campo que compone el formato de evaluación curricular.

☎ 51 54 557161 / 51 54 557167

✉ info@zedmatarani.com

📍 Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

Entrevista Personal	50 %	a. Entrevista personal	1.- El puntaje mínimo aprobatorio es 26 y el máximo es 50. 2.- El puntaje total se obtiene promediando, los puntos asignados en cada campo que compone el formato de entrevista.
Peso Total	100%	-	-

V. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR):

En la etapa de evaluación curricular, los postulantes deben presentar en el día y horario detallado en el cronograma de la convocatoria del proceso CAS la siguiente documentación en el orden consignado:

1. Ficha de Inscripción del Postulante. (Anexo N°03)
2. Declaraciones Juradas del postulante llenadas y firmadas (Anexo N° 04)
3. Curriculum Vitae actualizado.
4. Copia de certificados o constancias de trabajo en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo).
5. Título profesional, técnico o de especialización (por ambas caras).
6. Certificados de cursos o capacitaciones en orden cronológico (desde el más reciente al más antiguo).

Importante:

- ✓ Todos los anexos pueden ser descargados del portal web institucional: www.zedmatarani.com.pe
- ✓ Cada hoja debe estar enumerada y firmada, a excepción de las que ya contengan la firma por requisito.
- ✓ La información consignada en el Formato "Ficha de Inscripción de Postulante" (Anexo N°3), debe acreditarse con certificados o constancias. En el caso de la experiencia laboral, ésta podrá ser validada con adendas u órdenes de servicio donde se especifique el trabajo realizado.
- ✓ Los documentos deberán de ser presentados en forma digital a través del correo electrónico especificado en el cronograma y en formato PDF, donde contenta la siguiente información en la primera página.

Señores:
ZONA ESPECIAL DE DESARROLLO MATARANI - ZED
MATARANI
Att. Comité Evaluador

Asunto: Proceso de Contratación N°004-2021-CAS-ZED
MATARANI

Nombre del Puesto:

Nombre del Postulante:

VI. DE LAS BONIFICACIONES:

- a) En caso de ser licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar copia simple del documento oficial que lo acredite (Bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista).

☎ 51 54 557161 / 51 54 557167

✉ info@zedmatarani.com

📍 Km 1 Carretera Matarani Mollendo
Arequipa - Perú

- b) En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS que le acredite dicha condición y en el que se consigne restricciones en la participación en un grado de discapacidad mayor o igual al 33% conforme a la Ley 29973. (Bonificación del 15 % sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista)

VII. DE LOS RECURSOS IMPUGNATORIOS:

Si el postulante considera que se ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar recurso de reconsideración o apelación, teniendo como plazo de un (01) día hábil computado desde la publicación del resultado, en forma virtual a través del correo: mesadepartes.zm.covid19@gmail.com.

RECURSO IMPUGNATORIO	INTERPUESTO ANTE	RESUELTO POR
Impugnación	Comité de Selección	Comité de Selección
Apelación	Comité de Selección	Tribunal del Servicio Civil

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

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.
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene la nota mínima en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del Proceso de Selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.