

ZOFRATACNA

PROCESO CAS Nº 009-2017-ZOFRATACNA

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA(01) PERSONA NATURAL PARA LA GERENCIA DE NEGOCIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UNA(01) persona natural para apoyo en la labores de la Gerencia de Negocios

Puesto Nº	Denominación del Puesto	Unidad Orgánica
1	Analista de Marketing	Gerencia de Negocios

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Ver cuadro superior

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTOS

Puesto: ANALISTA DE MARKETING

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia General de 3 años en el Sector Público y/o Privado.
Competencias (2)	Pensamiento estratégico, enfoque numérico, pensamiento analítico, proactivo, organización y planificación, comunicación efectiva, enfoque a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	Título profesional de: economista, ingeniero, administrador, u otras afines.
Cursos y/o estudios de especialización(4)	Curso de mejoramiento de empresas, curso de ISO 9001
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (5)	Conocimiento de técnicas de mercadotecnia, planificación; así como conocimientos intermedios de Office (word, excel, power point) e inglés básico.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Efectuar las investigaciones de mercado, análisis de competencia, monitoreo de precios, estrategias comerciales y de relacionamiento con el cliente (CRM) y la coordinación para su implementación.
- Apoyar en el diseño de las estrategias comerciales y promocionales para la prospección y capacitación de nuevos clientes.
- Analizar la demanda de empresas industriales y de servicios, a nivel nacional e internacional para ZOFRATACNA
- Recabar la información necesaria para el diseño del Plan Comercial
- Segmentar la base de datos de cliente y demanda potencial en base a los criterios brindados por la Gerencia de Negocios.
- Evaluar los indicadores comerciales de los planes implementados
- Evaluar el impacto de las actividades promocionales y comerciales
- Diseñar las campañas de marketing efectivas

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 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	Analista de Marketing	Gerencia de Negocios	S/. 2,400.00	06/12/2017	31/12/2017

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		09/11/2017	Gerencia General
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	10/11/2017 al 23/11/2017	Area de Recursos Humanos
2	Difusión por parte de ZOFRATACNA del proceso. Presentación de la hoja de vida documentada vía física en la siguiente dirección: Oficina de Recursos Humanos, Carretera Panamericana Km. 1308, Complejo ZOFRATACNA.	Del 24/11/2017 al 30/11/2017 Hora: de 08:45 a 17:00	Area de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	01/12/2017	Comisión de selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en lugar visible de la Oficina	01/12/2017	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.	04/12/2017	Comisión de selección
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (indicar medio) (7)	04/12/2017	Area de Recursos Humanos
7	Entrevista	05/12/2017	Comisión de selección
8	Publicación de resultado final en lugar visible de la Oficina de Administración y Finanzas	05/12/2017	Area de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
11	Suscripción del Contrato	06/12/2017	Area de Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	06/12/2017	Area de Recursos Humanos

### INSTRUCCIONES

(7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares

(8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.

(9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>50%</b>		
a.	Experiencia	30%	25 (03 años)	30 (más de 3 años)
b.	Cursos o estudios de especialización ( <i>de ser el caso</i> )	20%	15 (01 certificado)	20 (02 a más certificados)
c.	Otros factores ( <i>de ser el caso</i> )	__%		
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			<b>40</b>	<b>50</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>		<b>20%</b>		
a.	Evaluación TÉCNICA	20%	15	20
b.	Evaluación _____	__%		
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			<b>15</b>	<b>20</b>
<b>ENTREVISTA</b>		<b>30%</b>	<b>25</b>	<b>30</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

### 2. Documentación adicional:

1 Copia de DNI

- 2 Declaración Jurada de no tener parentesco, según Ley 26771 y su Reglamento.
- 3 Declaración Jurada de no estar inhabilitado administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- 4 Declaración Jurada de no estar 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.
- 5 Declaración Jurada de no percibir doble percepción de ingresos establecida en el artículo 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.

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

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### 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.
- c. Otras debidamente justificadas.

#### INSTRUCCIONES

- (10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.


PROCESO CAS N° 009-2017-ZOFRATACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA(01) PERSONA NATURAL PARA LA  
GERENCIA DE NEGOCIOS  
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**\*\* Etapa sin puntaje**

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

**\*\* Etapa con puntaje**



	NOMBRES Y APELLIDOS	Puesto N°	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1				
2				
3				
∞				

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

Etapa: Entrevista

Fecha: 05/12/2017

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

Lugar: Oficina de Administración y Finanzas - Area 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)

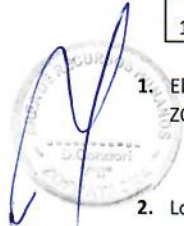
FECHA: \_\_\_\_\_

PROCESO CAS N° 009-2017-ZOFRATACNA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA(01) PERSONA NATURAL PARA LA GERENCIA DE NEGOCIOS

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 miercoles 06 diciembre del 2017 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: \_\_\_\_\_

001 00 00 00 00 00

CONVOCATORIA

