INACAL
Instituto Nacional
de Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

PROCESO CAS Nº 091 - 2015

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA DEL LABORATORIO DE TEMPERATURA PARA LA DIRECCIÓN DE METROLOGÍA

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Analista del Laboratorio de Temperatura, a fin de asimilar y aplicar las políticas, objetivos y el sistema de calidad establecidos por la Institución con la finalidad de llevar a cabo eficientemente los servicios ofrecidos por la Dirección de Metrología del Instituto Nacional de Calidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Metrología

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Oficina de Administración

4. Base legal

a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. 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.
c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitario Completa, Título/ Licenciatura en Ingeniería Física, Mecánica, Química, Electrónica, y/o Ciencias afines.
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia laboral ; Un (01) año en temas metrológicos como Analista / Especialista o similares o de mayor jerarquía
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de metrología y/o afines.
Competencias	Trabajo en Equipo, Tolerancia al Trabajo Bajo Presión, Orientación a Resultados, Adaptación al Cambio / Flexibilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Ofimática, Manejo de sistemas informáticos, Temas metrológicos, Medición de temperatura, Calibración de termómetros de resistencia, termopars, baños termostáticos, y Operación de celdas de puntos fijos.
Otros	-

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) deberá ser acreditado por el postulante ganador, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario se pasará a llamar al siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las Bases Administrativas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1) Asimilar y aplicar las políticas y objetivos de calidad establecidos, con la finalidad de realizar los servicios ofrecidos por la Dirección de Metrología en las magnitudes asignadas en los laboratorios y en las instalaciones del cliente en el ámbito nacional.

2) Mantener el orden de los laboratorios, efectuando labores de mantenimiento preventivo y conservación de los patrones, instalaciones, equipos e instrumentos, a fin de tener permanentemente un ambiente óptimo y adecuado de calibración en función al grado de complejidad del servicio que se brinda.

3) Apoyar en la ejecución del programa de calibración de patrones de trabajo, instrumentos y equipos de medición, realizando intercomparaciones o calibraciones internas, a fin de asegurarles su trazabilidad a patrones internacionales.

4) Realizar calibraciones de patrones, instrumentos y equipos de terceros, dentro y fuera de nuestras instalaciones, para transmitir la trazabilidad a patrones nacionales.

5) Documentar los resultados de las calibraciones y/o de las etapas del proceso de producción de material de referencia (si fuera el caso), de manera que la información expuesta sea asimilable por el cliente y sus auditores.

6) Elaborar y procesar el registro de medición de cada calibración en el sistema informático, a fin de emitir el respectivo documento de calibración y mantener su historial metrológico.

7) Colaborar en la realización de calibraciones en magnitudes diferentes a las asignadas, a fin de cumplir con la devolución de los instrumentos dentro de los períodos ofrecidos al cliente.

8) Brindar asistencia técnica y dictar cursos de capacitación cuando se le requiera.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato - Hasta el 31 de diciembre de 2015.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Nuevos Soles). Los que incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días hábiles anteriores a la convocatoria	Oficina de Administración
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria, www.inacal.gob.pe (Convocatorias CAS).	Del 23 al 29 de octubre de 2015	Comité Evaluador
3	Presentación del formato de hoja de vida y formato de declaración jurada vía la siguiente dirección: procesoscas@inacal.gob.pe, debiendo consignar el N° de Convocatoria a la cual postula en el asunto del correo y en el formato de hoja de vida.	Desde el 28 de octubre hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 29 de octubre del 2015.	Comité Evaluador
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	30 de octubre de 2015	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	30 de octubre de 2015	Comité Evaluador
6	**Evaluación Técnica**	02 de noviembre de 2015	Comité Evaluador
	Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	02 de noviembre de 2015	Comité Evaluador
7	**Entrevista Personal**	03 de noviembre de 2015	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	03 de noviembre de 2015	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
1	Suscripción del Contrato	Del 04 al 10 de noviembre de 2015	Oficina de Administración
2	Registro del Contrato	Del 11 al 17 de noviembre de 2015	Oficina de Administración

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		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (EHV)		**0**	**40**
a.	Formación académica	No cumple con uno o más criterios.	Si cumple necesariamente los 3 criterios.
b.	Experiencia		
c.	Cursos o estudios de especialización		
EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)		**0**	**30**
a.	Habilidades Cognoscitivas **(*)**	0	15
b.	Habilidades Psicotécnicas. **(*)**	0	15
ENTREVISTA		**0**	**30**
PT (**) = EHV + ET + EP		0	100
PF = PT + DISC + FFAA			

(*) El puntaje aprobatorio para cada subfase de la Evaluación Técnica (Habilidades Cognoscitivas y Habilidades Psicotécnicas, será mayor o igual a **9 puntos.**

(**) El puntaje Total aprobatorio será mayor o igual a **75 puntos.**

PF = Puntaje Final.
EHV = Evaluación de Hoja de Vida.
ET = Evaluación Técnica.
EP = Entrevista Personal.
PT = Puntaje Total.
DISC = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), de ser el caso.
FFAA = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% Entrevista), de ser el caso.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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

DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA, LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL LINK DE CONVOCATORIAS CAS, ASÍ COMO LAS CONSTANCIAS DE SER EGRESADO DE LAS FF.AA. Y/O CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (DE SER EL CASO).

2. De la presentación de documentos para la firma de contrato:

El postulante ganador de la presente convocatoria **deberá contar para la suscripción de su contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:**

- Curriculum vitae documentado en copia legalizada y/o fedateada de acuerdo con lo declarado en el Anexo N°04 "FORMATO DE HOJA DE VIDA"
- Dos (02) copias de DNI.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- En caso de tener hijos menores de edad, copia de los DNI.
- De contar con estado civil casado, presentar la copia de su partida de matrimonio.
- Una (01) foto a color tamaño carnet.