



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA DE METROLOGÍA LEGAL 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 de Metrología Legal, a fin de realizar acciones de control metrológico de productos envasados y estudios de investigación, asimismo, mantener el registro de los Organismos verificadores, participando en las evaluaciones y tomas de muestra que se les practique en 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

- 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. 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 Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Industrial, o 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 y temas metrológicos.
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:

- Realizar el control metrológico de productos envasados., de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
Mantener el registro y estadísticas de los instrumentos sujetos a control metrológico que ingresan al país, verificando el cumplimiento
- de la aprobación del modelo y verificación inicial, con el fin de proponer acciones correctivas para el cumplimiento de las normas dispuestas.

Apoyar en la elaboración del proyecto de Resolución de Autorización con las características de los Organismos de verificación de
- instrumentos de medición sujetos a control metrológico, estableciendo los criterios de evaluación, seguimiento y sanciones por el incumplimiento de los mismos, a fin de incluirlos en el Padrón de Organismos Verificadores Autorizados.

Recabar información de los organismos autorizados de las verificaciones realizadas y sus resultados para evaluar el cumplimiento de los
- requisitos de la norma metrológica, sus tendencias y capacidad de verificación. Solicitar muestras para su evaluación y verificación del cumplimiento con las normas metrológicas peruanas de aprobación de modelo y verificación inicial. Emitir los informes correspondientes a fin de ser revisados por el jefe inmediato.
- Elaborar informes de evaluación de la información presentada por las municipalidades y entidades públicas respecto a las fiscalizaciones realizadas en la materia de control metrológico, para ser revisadas por el jefe inmediato.

Preparar el borrador de informes de análisis respecto a las capacidades técnicas y necesidades del mercado, a fin de establecer el
- estándar de patrones en el país y generar las herramientas para que se elaboren los proyectos de Resolución de Declaración de patrones nacionales de medición.
- Apoyar en la ejecución de acciones de difusión del Sistema Legal de Unidades de Medida del Perú (SLUMP); en absolución de consultas del sector público y privado; en los estudios de la pertinencia del cambio de unidades al Sistema legal de unidades de medida del Perú (SLUMP).
- Apoyar en el dictado de charlas de capacitación y difusión sobre metrología legal, coordinadas y programadas por la jefatura encargada.

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/. 4,500.00 (Cuatro mil quinientos 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.

PT = Puntaje Total.

EHV = Evaluación de Hoja de Vida.

DISC = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), de ser el caso.

ET = Evaluación Técnica.

FFAA = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% Entrevista), de ser el caso.

EP = Entrevista Personal.

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.