

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS (02) ESPECIALISTAS DE NORMALIZACIÓN PARA LA DIRECCIÓN DE NORMALIZACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1 Objeto de la convocatoria**

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de dos (02) Especialistas de Normalización, a fin de Desarrollar Normas Técnicas Peruanas para los diversos sectores en la Dirección de Normalización del Instituto Nacional de Calidad.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección de Normalización

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Administración

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Universitario Completa, Título/ Licenciatura en Ingenierías, Ciencias Básicas
<b>Experiencia</b>	Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral ; Un (01) año como Auxiliar o Asistente o similares o de mayor jerarquía
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos en cualquiera de los siguientes campos: gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional, eficiencia energética, control de procesos, gestión de proyectos u otro a fin a su especialidad
<b>Competencias</b>	Capacidad de Análisis y Síntesis, Precisión en el Manejo de Información, Orden y Claridad en el Trabajo, Orientación a la Calidad
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimientos en calidad
<b>Otros</b>	De preferencia con conocimientos de normalización técnica.

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) Asistir técnicamente a los Comités Técnicos de Normalización nacionales en los procesos de normalización técnica nacional e internacional.
- 2) Preparar y evaluar los Proyectos de Normas Técnicas Peruanas de los comites tecnicos
- 3) Emitir opinión sobre los proyectos de NTP y sus documentos técnicos correspondientes en cada etapa de estudio para la aprobación de las NTP Peruanas.
- 4) Cumplir en coordinación con los comités, con los periodos de revisión, actualización y/o derogación de Normas Técnicas que cumplan 5 años
- 5) En coordinación con los comités , cumplir con los plazos de discusión pública de acuerdo a las buenas practicas de normalización del acuerdo de OTC de la OMC, salvo justificadas razones.
- 6) Apoyar a los comites en la emisión de informes de justificación para la aprobación de NTP
- 7) Velar por el equilibrio de intereses en el desarrollo de la normalización en los comites a su cargo en cumplimiento con el Código de las buenas practicas de normalización del acuerdo OTC de la OMC
- 8) Cumplir con los plazos de elaboración de las NTP y con las metas de la Dirección de Normalización

