



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) EJECUTIVO/A DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO DE LA CALIDAD

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Ejecutivo/a de Desarrollo Estratégico de la Calidad a fin de Identificar y evaluar las oportunidades para el desarrollo de la infraestructura de la calidad, realizando estudios respecto de la demanda y la brecha en materia de la calidad, promoviendo la investigación de la misma, en coordinación con diferentes sectores a nivel nacional.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Desarrollo Estratégico de la Calidad

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/a Completa, Título/ Licenciatura en Economía, Ingeniería Económica, Ingeniería Estadística. Maestría, mínimo egresado/a de la especialidad de Gestión de proyectos y/o Economía
Experiencia	Doce (12) años de experiencia laboral Seis (06) años como Analista / Especialista similares o de mayor jerarquía, Cinco (05) años de experiencia en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización	
Competencias	Liderazgo, Trabajo en Equipo, Innovación, Capacidad de Negociación y Persuasión
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">Planificación,Gestión por Indicadores
Otros	Haber realizado trabajo de campo en coordinación con el Gobierno Central, Gobierno Regional, Gobierno Locales y/o comunidades (Se corroborará en la entrevista personal)

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) deberá ser acreditado por el/la postulante ganador/a, al momento de la suscripción del contrato, caso contrario se pasará a llamar a el/la siguiente postulante en el orden de mérito, siempre y cuando cumpla con el puntaje mínimo aprobatorio señalado en las Directiva N° 003-2016/INACAL-OA.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Identificar y evaluar las oportunidades para el desarrollo de la infraestructura de la calidad, realizando estudios respecto de la demanda y la brecha en materia de la calidad.
- Coordinar con los diferentes sistemas, programas sectoriales, entidades públicas y/o privadas, nacionales e internacionales, a fin de fomentar el desarrollo e implementación de la infraestructura de la calidad.
- Efectuar prospectiva en materia de calidad, conjuntamente con la Oficina de estudios Económicos.
- Fomentar, gestionar y coordinar la investigación, desarrollo tecnológico e innovación relacionada con la infraestructura de la calidad, promoviendo la edición y publicación de documentos de investigación en materia de calidad.
- Promover, diseñar, conducir y ejecutar actividades y programas de difusión y capacitación en materia de calidad.
- Promover la suscripción de convenios de colaboración interinstitucional con universidades o instituciones, a fin de desarrollar actividades académicas como cursos, programas, foros, conferencias, entre otros.
- Promover la aplicación de buenas prácticas, en base a la experiencia respecto al funcionamiento de sistemas internacionales y con el fin de fortalecer las labores del INACAL.
- Las demás que le encargue la Dirección de Desarrollo Estratégico de la calidad, en el ámbito de sus funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato - Hasta el 30 junio de 2016.
Remuneración mensual	S/. 13000 (Trece 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 28 de abril al 04 de mayo de 2016	Comité Evaluador
3	Presentación del formato de hoja de vida, formato de declaración jurada y/u otros documentos solicitados en esta convocatoria, 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. Solo se tomará en cuenta los correos que hayan ingresado al servidor del INACAL, antes de la hora señalada en este cronograma; es responsabilidad del postulante remitir su hoja de vida con la debida anticipación.	Desde el 03 de mayo 2016 hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 04 de mayo del 2016.	Comité Evaluador
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	04 de mayo de 2016	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	04 de mayo de 2016	Comité Evaluador
6	Evaluación Técnica	05 de mayo de 2016	Comité Evaluador
	Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	05 de mayo de 2016	Comité Evaluador
7	Entrevista Personal	06 de mayo de 2016	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	06 de mayo de 2016	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Del 09 al 13 de mayo de 2016	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	Del 16 al 20 de mayo de 2016	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/la 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 (ANEXO N° 04) Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°05), 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 U OTRAS QUE SOLICITE EXPRESAMENTE LA CONVOCATORIA (DE SER EL CASO).

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

El/La postulante ganador/a 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.