



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA EN SISTEMA DE CALIDAD INTERNO, COSTOS Y PRESUPUESTOS 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 en Sistema de Calidad Interno, Costos y Presupuestos, 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

- 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. PERFIL DEL PUESTO DE ACUERDO AL CLASIFICADOR DE CARGOS

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Universitario Completa, Bachiller en Ingeniería Industrial, Sistemas y/o afines. |
| Experiencia | Ocho (08) 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 | Diplomado en gestión de procesos. Cursos de gestión, procesos, ISO 9001 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 Nº 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:

- Elaborar el análisis de costos y presupuestos de los servicios ofrecidos por la Dirección de Metrología.
- Actualizar la información expuesta en la Intranet e Internet.
- Atender técnica y administrativamente las consultas de clientes.
- Coordinar con la el área respectiva la actualización del Manual de Calidad así como los documentos y procedimientos generales relacionados con éste.
- Detectar la necesidad de nuevas versiones de documentos del Sistema de Calidad.
- Gestionar, evaluar y controlar en todo lo que al Sistema de Calidad se refiere.
- Realizar y evaluar trimestralmente las encuestas de los servicios ofrecidos
- Preparar la información para la Revisión por la Dirección el Sistema de Calidad
- Preparar, en coordinación con la Dirección de Metrología, el Plan Operativo Anual.

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 22 al 28 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 27 de octubre hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 28 de octubre del 2015. | Comité Evaluador |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 29 de octubre de 2015 | Comité Evaluador |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe | 29 de octubre de 2015 | Comité Evaluador |
| 6 | Evaluación Técnica | 30 de octubre de 2015 | Comité Evaluador |
| | Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados | 30 de octubre de 2015 | Comité Evaluador |
| 7 | Entrevista Personal | 02 de noviembre de 2015 | Comité Evaluador |
| | Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe | 02 de noviembre de 2015 | Comité Evaluador |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 1 | Suscripción del Contrato | Del 03 al 09 de noviembre de 2015 | Oficina de Administración |
| 2 | Registro del Contrato | Del 10 de al 16 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.