



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) EJECUTIVO DE LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS PARA LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Ejecutivo de la Oficina de Estudios Económicos, a fin de organizar, dirigir, coordinar, controlar, supervisar, ejecutar y evaluar las actividades especializadas inherentes a la Oficina de Estudios Económicos; en coordinación con el superior jerárquico correspondiente para la Oficina de Estudios Económicos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Estudios Económicos

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
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Universitario Completa, Bachiller en Economía o afín Maestría mínimo egresado de Economía.
Experiencia	Doce (12) años de experiencia laboral ; Siete (07) años en funciones relacionadas a investigación o desarrollo de estudios socioeconómicos como Jefe de Área o Dpto. o similares o de mayor jerarquía y; Cinco (05) años como investigador, especialista o ejecutivo de investigaciones en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o especialización en alguna materia sobre valoración o evaluación económica.
Competencias	Orientación a la calidad, precisión en el manejo de información, visión integral y multidisciplinaria, orientación a resultados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Investigación y desarrollo de estudios.
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) Organizar y brindar asistencia técnica especializada a los órganos de INACAL, en el ámbito de su competencia.
- 2) Participar en la elaboración y ejecución de planes, políticas, estrategias e instrumentos inherentes a su cargo.
Coordinar, conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Estudios Económicos, la elaboración de las investigaciones y estudios del impacto
- 3) de las variables macroeconómicos y sectoriales, así como de las tendencias económicas, tecnológicas, sociales y ambientales en el desempeño de la infraestructura de la calidad.
- 4) Coordinar la ejecución de estudios sobre los beneficios económicos o sociales de utilizar los servicios de la Infraestructura de la calidad, programados en los Planes Operativos de INACAL.

Coordinar la elaboración de informes y estudios orientados a determinar la demanda y el comportamiento de las brechas, a nivel
- 5) nacional e internacional, de los componentes de la infraestructura de la calidad, y su correlación con oferta nacional; así como evaluar los efectos de los acuerdos internacionales en dicha materia.
- 6) Desarrollar modelos predictivos y económicos, basados en las estadísticas sectoriales, para la toma de decisiones.
- 7) Brindar asistencia técnica en la elaboración de las perspectivas de la calidad, en coordinación con los actores de la infraestructura de la calidad.
- 8) Brindar asistencia técnica en la determinación de las necesidades, interrogación y sistematización de la información estadística en materia de la calidad.

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/. 12,000 (Doce 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 15 al 21 de diciembre 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 18 de diciembre hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 21 de diciembre del 2015.	Comité Evaluador
SELECCIÓN		
4 Evaluación de la hoja de vida	21 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	21 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
6 Evaluación Técnica	22 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	22 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
7 Entrevista Personal	23 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	23 de diciembre de 2015	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
1 Suscripción del Contrato	Del 24 al 31 de diciembre de 2015	Oficina de Administración
2 Registro del Contrato	Del 04 al 08 de enero 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 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.