

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN BAJO EL D.LEG 728 DE UN/A ESPECIALISTA DEL LABORATORIO DE MASAS PARA LA DIRECCIÓN DE METROLOGÍA**

**I. GENERALIDADES**

**1 Objeto de la convocatoria**

Contratación bajo el D. Leg. N° 728 de un/a Especialista del Laboratorio de Masas para: Proponer y ejecutar la aplicación de las políticas, objetivos y el sistema de calidad establecidos por la Institución con la finalidad de llevar a cabo eficientemente los servicios ofrecidos por el Laboratorio de Masas de la Dirección de Metrología.

**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**

- a. Ley Marco del Empleo Público, Ley N°28175
- b. TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- c. Las demás disposiciones que regulen el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°728.

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

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título universitario en: Física, Ing. Física, Ing. Mecánica y/o afines por la formación profesional.
<b>Experiencia</b> - La experiencia profesional se contabilizará desde el momento del egreso de la formación correspondiente (Debe adjuntar constancia de egreso como sustento, caso contrario se tomara en cuenta la fecha del grado de bachiller o título como inicio de la experiencia profesional).  - Se debe acreditar con constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los/as postulantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia laboral o del servicio brindado), así como cargo o función desarrollada.	Ocho (08) años de experiencia general, de los cuales cinco (05) años desarrollando funciones en temas metroológicos, y de los cuales al menos un (01) año desempeñando funciones similares al cargo en el sector público.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b> - En caso la currícula de la formación académica (Doctorado, Maestría) o especialización incluya un curso solicitado en el presente requisito, debe declarar dicho curso y consignar el sustento de haberlo cursado.  - Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación (08 en caso en caso sean de un ente rector) y los diplomados no menos de 90 horas (80 en caso sean de un ente rector).	Curso en sistemas de gestión de calidad ISO 17025, y cursos y/o entrenamiento en calibración de pesas o instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático.
<b>Competencias</b>	Trabajo en Equipo, Tolerancia al Trabajo Bajo Presión, Orientación a Resultados, Adaptación al Cambio / Flexibilidad
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Conocimiento en calibración y/o verificación de pesas, calibración de instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático, y elaboración de presupuestos de incertidumbre.
<b>Otros</b>	Conocimientos de Ofimática a nivel Básico (Word, Excel, Powerpoint) Conocimientos de Inglés a nivel Básico.

NOTA: La/El postulante deberá remitir la documentación sustentatoria que declare en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 4) al momento de su postulación. De resultar ganador/a, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar los documentos originales con la finalidad de constatar y/o verificar las copias remitidas en la postulación.

### III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1) Asimilar y aplicar las políticas y objetivos de calidad establecidos con la finalidad de realizar los servicios ofrecidos por la Dirección de Metrología en las magnitudes asignadas en los laboratorios y en las instalaciones del cliente en el ámbito nacional.
- 2) Mantener el orden de los laboratorios, efectuando labores de mantenimiento preventivo y conservación de los patrones, instalaciones, equipos e instrumentos, a fin de tener permanentemente un ambiente óptimo y adecuado de calibración en función al grado de complejidad del servicio que se brinda.
- 3) Elaborar y ejecutar el programa de calibración de patrones de trabajo, instrumentos y equipos de medición, a fin de asegurarles su trazabilidad a patrones nacionales.
- 4) Realizar calibraciones de patrones, instrumentos y equipos de terceros, dentro y fuera de nuestras instalaciones, para transmitir la trazabilidad a patrones nacionales.
- 5) Elaborar y procesar el registro de medición de cada calibración en el sistema informático, a fin de emitir el respectivo documento de calibración y mantener su historial metrológico.
- 6) Revisar y aprobar los registros de medición, los certificados/informes de calibración, con la finalidad de dar conformidad a los resultados obtenidos, además de dirigir y/o supervisar al personal en entrenamiento que realiza las calibraciones.
- 7) Elaborar el Plan de necesidades y mejoras de desarrollo del laboratorio.
- 8) Proponer documentos técnicos tales como los procedimientos de calibración e instrucciones de trabajo, a fin de mejorar y lograr un mayor desarrollo de los servicios metrológicos brindados por el laboratorio.
- 9) Brindar asistencia técnica y dictar cursos de capacitación cuando se le requiera.
- 10) Revisar, ejecutar y/o elaborar los protocolos/informes de los programas de ensayo de aptitud o comparaciones interlaboratorios del laboratorio
- 11) Entre otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

### IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de trabajo	Lima
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil con 00/100 Soles). Los que incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración del contrato	CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO (Sujeto al periodo de prueba)
Horarios de Trabajo	Horario de Lunes a Viernes de 8:30 - 17:30 horas
Disponibilidad del Puesto	Inmediata
Modalidad de trabajo	El trabajo se realizará de manera presencial
Otras condiciones esenciales del contrato	-

### V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Durante el concurso público, las/los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y resultado final del puesto convocado.

Asimismo, podrán realizar sus consultas al teléfono 6408820 - Anexo 2025

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	16 al 29 de agosto de 2023	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
2 Publicación de la Convocatoria, <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a> (Requerimientos de Personal (728) 2023).	16 al 29 de agosto de 2023	Comité Evaluador
3 Presentación de formatos publicados en la pagina web: <a href="https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/convocatorias">https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/convocatorias</a> <b>1. Formato de Hoja de vida (Anexo N°01 en archivo PDF firmado)</b> <b>2. Formato de declaración jurada (Anexo N° 02 en archivo PDF firmado)</b> <b>3. Documentación sustentatoria</b> , escaneada en un solo Archivo en PDF, en el orden de lo declarado en el Anexo N° 01 que corrobore la información consignada en dicho formato, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la presente convocatoria. <b>EN CASO SE RECIBAN DOCUMENTOS EN VARIOS ARCHIVOS, ESTOS NO SERÁN TOMADOS EN CUENTA Y SE CALIFICARÁ AL CANDIDATO COMO NO APTO PARA CONTINUAR EN LA ETAPA DE ENTREVISTA.</b> La remisión de la documentación, deberá ser enviada al correo: <a href="mailto:recursoshumanos@inacal.gob.pe">recursoshumanos@inacal.gob.pe</a> , debiendo consignar en el asunto PROCESO N° 001 - 2023. Solo se tomará en cuenta los correos que hayan ingresado al servidor del INACAL, dentro de las fechas señaladas en este cronograma; es responsabilidad del postulante remitir su hoja de vida con la debida anticipación.	31 de agosto y 01 de setiembre de 2023	Comité Evaluador

SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	04 al 08 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	11 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
Es importante resaltar que en el marco del Sistema de Gestión Antisoborno del INACAL, el postulante debe conocer la Política Antisoborno aprobada por la entidad a la cual puede acceder a través del siguiente link: <a href="#">Lineamientos Sistema de Gestión Antisoborno</a>			
6	<b>Evaluación Técnica</b>	12 al 13 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	14 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
7	<b>Entrevista Personal</b>	15 al 18 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	19 de setiembre de 2023	Comité Evaluador
El comité podrá ampliar las fechas de evaluación curricular y entrevista en caso exista alto número de postulantes en la convocatoria.			
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Del 20 al 26 de setiembre de 2023	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	Del 27 de setiembre al 03 de octubre de 2023	Oficina de Administración

#### V 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		CARACTER	PUNTAJES MÍNIMO / MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR (EC)		ELIMINATORIO	0 / 40
LAS/LOS CANDIDATAS/OS DEBEN CUMPLIR NECESARIAMENTE CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN: "FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA, CURSOS Y OTROS" DETALLADOS EN EL NUMERAL "II. PERFIL DEL PUESTO" DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, A FIN DE ASIGNARLES LAS PUNTUACIONES SIGUIENTES: (En caso no cumpla con un criterio será considerado como No Apto y recibirá una puntuación de "0").			
CRITERIO DE EVALUACIÓN		PUNTAJE MÍNIMO (30 PUNTOS)	PUNTAJE MÁXIMO (40 PUNTOS)
1	<b>GRADO ACADÉMICO</b>	- Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto (10 PUNTOS)	- Cuenta con un grado superior al mínimo requerido (15 PUNTOS)
2	<b>EXPERIENCIA</b>	- Cumple con la experiencia general mínima requerida en el perfil del puesto (7 PUNTOS) - Cumple con la experiencia específica mínima requerida en el perfil del puesto (8 PUNTOS)	- Tiene 2 años de experiencia general adicionales al mínimo requerido (10 PUNTOS) - Tiene 2 años de experiencia específica adicionales al mínimo requerido (10 PUNTOS)
3	<b>CURSOS</b>	- Cumple con el/los programas de especialización o cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto (5 PUNTOS)	
4	<b>OTROS</b>	No tiene puntaje adicional, no obstante son requisitos indispensables para acceder a la vacante (Ejemplo. Constancia de Habilitación profesional, certificación por niveles del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Conocimiento en Inglés, Conocimiento en Ofimática, etc)	
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)</b>		<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO (18 PUNTOS)</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO (30 PUNTOS)</b>
<b>ENTREVISTA (EP)</b>		<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO APROBADO (18 PUNTOS)</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO (30 PUNTOS)</b>
<b>PT = EC+ET+ EP</b>			100
<b>PF = PT + DISC + FFAA</b>			

Se califica experiencia general, experiencia específica y de requerirse, experiencia en el sector público. La experiencia general para los puestos en los que se requiere formación técnica o universitaria, se contabilizará desde el momento del egreso de la formación correspondiente. La experiencia en el sector público, se contabilizará en base a la experiencia específica. No obstante y de acuerdo a normas, se podrá validar el último año de prácticas preprofesionales como experiencia profesional, siempre y cuando lo acredite, y supere los tres meses de prácticas preprofesionales.

**PF** = Puntaje Final.

**PT** = Puntaje Total.

**EC** = Evaluación Curricular

**DISC** = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PT), debe acreditar con copia simple de la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

**ET** = Evaluación Técnica.

**FFAA** = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% PT), debe acreditar con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

**EP** = Entrevista Personal.

## V DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida y documentación sustentatoria:

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, lo cual se acredita con la documentación adjunta que sustente lo consignado. Igualmente se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

**DEBERÁ PRESENTAR EL FORMATO DE HOJA DE VIDA (ANEXO N° 04) CON LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (CERTIFICADOS, CONSTANCIAS, DIPLOMAS, ENTRE OTROS EN UN SOLO ARCHIVO PDF) Y FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA (ANEXO N°05), LOS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL LINK DE CONVOCATORIAS (Requerimientos de Personal (728) 2023, 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 del Contrato:

El postulante ganador de la presente convocatoria **deberá contar para la suscripción de su contrato de forma obligatoria con los siguientes documentos:**

- Currículo vitae simple.
- Documentos originales que acrediten lo declarado en la hoja de vida, y a fin de contrarrestar y/o verificar que correspondan a la copia de los documentos remitidos para sustentar la hoja de vida al momento de la postulación. Una vez verificado, los documentos originales se devolverán.
  
- Una (01) copia de DNI.
- Número de Cuenta de Ahorros y Código de Cuenta Interbancaria.
- Formatos solicitados por la Institución debidamente suscritos .
- 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.
- Otros documentos que solite la Institución