INACAL
Instituto Nacional
de Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

PROCESO CAS Nº 027 - 2016

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ANALISTA DE ELECTRICIDAD Y TERMOMETRÍA 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 de Electricidad y Termometría a fin de Atender la demanda de calibración del laboratorio de electricidad y termometría, principalmente de los servicios de acústica, proponiendo oportunidades de desarrollo del servicio de calibración especialmente en el sector de salud (calibración de audiómetros u otros) y en el sector de revisiones técnicas de automóviles (como es la calibración de acelerómetros), aplicando las políticas, objetivos y el sistema de calidad establecidos por la institución con la finalidad de llevar a cabo eficientemente los servicios ofrecidos.

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. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. 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.
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	Título/ Licenciatura universitaria en la carrera de Ingeniería Electrónica, Eléctrica, Mecánica, Industrial, Ingeniería Física, Física y/o afines.
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia laboral ; Un (01) año como Analista / Especialista o similares o de mayor jerarquía en temas metrológicos; de preferencia con experiencia en medciones y calibraciones en acústica
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de metrología y/o afines. Cursos y/o estúdios en Acústica.
Competencias	Trabajo en Equipo, Tolerancia al Trabajo Bajo Presión, Orientación a Resultados, Adaptación al Cambio/Flexibilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo de sistemas informáticos y temas metrológicos Conocimientos básicos en Ofimática (word, excel, power point) Conocimientos básicos de Inglés
Otros	-

NOTA: Todo lo declarado en el Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) deberá ser acreditado por el/la 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) Asimilar y aplicar las políticas y objetivos de calidad establecidos, con la finalidad de atender 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, preferentemente en servicios de acústica.
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) Apoyar en la ejecución del programa de calibración de patrones de trabajo, instrumentos y equipos de medición, realizando intercomparaciones o calibraciones internas, a fin de asegurles su trazabilidad o patrones internacionales.
4) Realizar calibraciones de patrones, instrumentos y equipos de terceros, dentro y fuera de nuestras instalaciones, para transmitir la trazabilidad a patrones nacionales, preferentemente en la calibración de sonómetros, calibradores acústicos y dosímetros.
5) Documentar los resultados de las calibraciones, preferentemente en servicios de acustica, de manera que la información expuesta sea asimilabre por el cliente y sus auditores.
6) 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, preferentemente en acústica.
7) Desarrollar nuevos servicios de calibración en acústica de acuerdo a las necesidades de nuestro país especialmente en el sector de salud (como en la calibración de audiómetros) y en el sector de revisiones técnicas de automóviles (como es la calibración de acelerómetros).
8) Colaborar en la realización de calibraciones en magnitudes diferentes a las asignadas, a fin de cumplir con la realización correcta de las mismas, para la devolución oportuna de los instrumentos del cliente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato - Hasta el 31 diciembre de 2016.
Remuneración mensual	S/. 4500 (Cuatro mil quinientos 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 03 al 07 de octubre 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 06 de octubre 2016 hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 07 de octubre del 2016.	Comité Evaluador
	SELECCIÓN		
4	Evaluación de la hoja de vida	07 de octubre de 2016	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	07 de octubre de 2016	Comité Evaluador
6	**Evaluación Técnica**	10 de octubre de 2016	Comité Evaluador
	Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	10 de octubre de 2016	Comité Evaluador
7	**Entrevista Personal**	11 de octubre de 2016	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	11 de octubre de 2016	Comité Evaluador
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	Del 12 al 18 de octubre de 2016	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	Del 19 al 25 de octubre 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.
EHV = Evaluación de Hoja de Vida.
ET = Evaluación Técnica.
EP = Entrevista Personal.
PT = Puntaje Total.
DISC = Bonificación Personas con Discapacidad (15% PF), de ser el caso.
FFAA = Bonificación Personal Licenciado de las FFAA (10% Entrevista), de ser el caso.

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.