



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR (A) DE PROGRAMAS SECTORIALES DE INTERVENCIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD - APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD EN SECTORES 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) Coordinador (a) de Programas Sectoriales de Intervención en Infraestructura de la Calidad - Apoyo al mejoramiento de la competitividad en sectores a fin de Identificar, analizar, formular, gestionar, monitorear, y reportar resultados sobre programas de intervención sectoriales vinculados a la infraestructura de la calidad con el fin de promover el mejoramiento de la competitividad.

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	Título/ Licenciatura universitaria de las carreras de Economía, Ingeniería y/u otras afines.
Experiencia	Cinco (05) años de experiencia laboral; Dos (02) años como Analista / Especialista o similares o de mayor jerarquía y Dos (2) años en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización	Gestión de proyectos
Competencias	Orientación a la Calidad, Trabajo en Equipo, Planificación, Proactividad / Iniciativa
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Formulación, evaluación y gestión de proyectos y gestión pública. De preferencia, conocimientos generales de Infraestructura de la calidad (Normalización, Acreditación, Metrología, evaluación de la conformidad y reglamentos técnicos). Conocimientos de ofimática a nivel Intermedio (Word, Excel, Power Point) Conocimientos de Inglés Intermedio
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:

- Identificar y analizar las brechas en Infraestructura de la Calidad en determinados sectores, identificando las competencias y funciones sectoriales.
- Formular programas sectoriales de intervención para promover la aplicación de la IC con miras a mejorar la competitividad, definiendo los servicios de la Infraestructura de la Calidad que deben ser aplicados
- Promover la ejecución de los programas sectoriales de intervención y realizar el monitoreo de su implementación, a través de la suscripción de convenios y estableciendo programas de trabajo conjuntos.
- Coordinar las reuniones internas y externas necesarias para el despliegue de las acciones estratégicas de la Dirección, mediante las convocatorias que realice la Dirección de Desarrollo Estratégico de la Calidad.
- Otras que le sean encomendadas por el Director de Desarrollo Estratégico 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 diciembre de 2016.
Remuneración mensual	S/. 8000 (Ocho 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 13 de octubre al 19 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 18 de octubre 2016 hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 19 de octubre del 2016.	Comité Evaluador
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	20 de octubre de 2016	Comité Evaluador
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	20 de octubre de 2016	Comité Evaluador
6	Evaluación Técnica	21 de octubre de 2016	Comité Evaluador
	Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	21 de octubre de 2016	Comité Evaluador
7	Entrevista Personal	24 de octubre de 2016	Comité Evaluador
	Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	24 de octubre de 2016	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Del 25 al 31 de octubre de 2016	Oficina de Administración
9	Registro del Contrato	Del 02 al 08 de noviembre 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