



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ASESOR/A EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA PRESIDENCIA EJECUTIVA**

**I. GENERALIDADES**

**1 Objeto de la convocatoria**

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Asesor en planificación y gestión de programas y proyectos a fin de brindar asesoría en los procesos de identificación, formulación, ejecución, gestión y monitoreo de programas, proyectos y actividades, vinculados al desarrollo de la infraestructura de la calidad, en el marco de las competencias del INACAL. Así como en el diseño de estrategias de intervención, efectuando el seguimiento y monitoreo correspondiente.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Presidencia Ejecutiva

**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
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título universitario en Ingeniería Económica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o Arquitectura. Egresado de maestría en Planificación y Gestión, o Gestión de Proyectos
<b>Experiencia</b>	Nueve (09) años de experiencia profesional. Siete (07) años como especialista y/o asesor y/o supervisor y/o en puestos con funciones equivalentes. De los cuales cinco (5) años en el sector público, dos (2) de ellos relacionados al sector producción, en temas vinculados a la mediana y pequeña empresa e industria
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capacitación en Gerencia o Gestión de Proyectos; Planeamiento y Control de Proyectos; Formulación de Proyectos de Inversión Pública; Tecnologías de Información Geográfica.
<b>Competencias</b>	Pensamiento Estratégico, Visión Integral y Multidisciplinaria, Liderazgo, Coordinación y Seguimiento, Proactividad, Iniciativa, Orientación a Resultados y comunicación efectiva
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	Planificación estratégica; gestión de proyectos; infraestructura de calidad; proyectos enfocados en el sector mype, gestión y construcción de espacios industriales (Parques, zonas, etc.)
<b>Otros</b>	Ofimática intermedio y project avanzado. Inglés avanzado

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:

- Elaborar informes de opinión técnica, relativos a la definición de estrategias de intervención, así como, a la identificación, desarrollo y gestión de programas, proyectos y actividades, vinculados al desarrollo de la infraestructura de la calidad en el País, en el marco de las competencias del INACAL.  
Brindar asesoría técnica a la Presidencia Ejecutiva, en temas relativos a la definición de estrategias de intervención, así como, a la
- identificación, desarrollo y gestión de programas, proyectos y actividades, vinculados al desarrollo de la infraestructura de la calidad en el País, en el marco de las competencias del INACAL.
- Monitorear, articular y/o participar de los procesos de Identificación, formulación, ejecución, gestión y monitoreo de programas, proyectos y actividades, vinculados al desarrollo de la infraestructura de la calidad en el marco de las competencias del INACAL.

- 4) Monitorear, articular y/o participar del proceso de diseño de estrategias de intervención, vinculadas al desarrollo de la infraestructura de la calidad en el marco de las competencias del INACAL.
- Participar en reuniones de trabajo relacionados a la implementación de medidas específicas de apoyo para la definición de estrategias de
- 5) intervención, así como para el planeamiento y gestión de programas y proyectos vinculados al desarrollo de la infraestructura de la calidad en el marco de las competencias del INACAL, como parte del proceso de implementación de la Política Nacional para la Calidad.
- 6) Coordinar y articular con funcionarios del Instituto Nacional de la Calidad y las diversas entidades públicas y otros niveles de gobierno, así como entidades privadas para el desarrollo de las actividades encargadas por el INACAL
- 7) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración mensual	S/ 14,000.00 (Catorce 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	Del 13 al 26 de junio de 2018	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
2 Publicación de la Convocatoria, <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a> (Convocatorias CAS).	Del 13 al 26 de junio de 2018	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: <a href="mailto:procesoscas@inacal.gob.pe">procesoscas@inacal.gob.pe</a> , debiendo consignar el N° de Convocatoria a la cual postula en el asunto del correo y en el formato de hoja de vida. <b>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.</b>	Días 25 y 26 de junio de 2018 (Este último día hasta las 11:30 horas (11:30 am).	Comité Evaluador
<b>SELECCIÓN</b>		
4 Evaluación de la hoja de vida	27 de junio de 2018	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>	27 de junio de 2018	Comité Evaluador
6 <b>Evaluación Técnica</b>	28 de junio de 2018	Comité Evaluador
Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	28 de junio de 2018	Comité Evaluador
7 <b>Entrevista Personal</b>	02 de julio de 2018	Comité Evaluador
Calificación y publicación de resultados finales en <a href="http://www.inacal.gob.pe">www.inacal.gob.pe</a>	02 de julio de 2018	Comité Evaluador
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8 Suscripción del Contrato	Del 03 de julio al 09 de julio de 2018	Oficina de Administración
9 Registro del Contrato	Del 10 al 16 de julio de 2018	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
<b>EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA (EHV)</b>	<b>0</b>	<b>40</b>
a. Formación académica	No cumple con uno o más criterios.	Si cumple necesariamente los 3 criterios.
b. Experiencia		
c. Cursos o estudios de especialización		
<b>EVALUACIÓN TÉCNICA (ET)</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
a. Habilidades Cognoscitivas (*)	0	15
b. Habilidades Psicotécnicas. (*)	0	15
<b>ENTREVISTA</b>	<b>0</b>	<b>30</b>
<b>PT (**) = EHV + ET + EP</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<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.

(\*\*) 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 simple
- Copia del "FORMATO DE HOJA DE VIDA", acompañando la documentación sustentatoria en copia legalizada y/o fedateada de acuerdo con lo declarado en el Anexo.
- 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.