



INACAL
Instituto Nacional
de Calidad

INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

PROCESO CAS Nº 050 - 2017

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR (A) DE PROPUESTAS METODOLÓGICAS PARA LA EVALUACIÓN DE CADENAS DE VALOR 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 Propuestas Metodológicas para la evaluación de cadenas de valor a fin de definir oportunidades para implementar la Infraestructura de la Calidad en el país a través de propuestas metodológicas para la evaluación de cadenas de valor de bienes y servicios, con base en el desarrollo de entrevistas, reuniones de trabajo y visitas a productores, gremios y asociaciones involucradas en la cadena de valor. Analiza las NTP utilizadas y propone nuevas. Coordina con los otros órganos de línea del INACAL a fin de presentar propuestas metodológicas concertadas.

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 Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- 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 universitario de las carreras de Economía, Administración o profesiones afines.
Experiencia	5 años de experiencia laboral ; 2 años como Analista / Especialista o similares o de mayor jerarquía, de los cuales 1 año en el sector público
Cursos y/o estudios de especialización	Formulación, evaluación y gestión de proyectos, agronegocios.
Competencias	Orientación a la Calidad, Trabajo en Equipo, Pensamiento Estratégico, Proactividad / Iniciativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en Formulación, evaluación y gestión de proyectos, análisis estadístico. Conocimientos de Ofimática (Word, excel y powerpoint) e inglés a nivel 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:

- Analizar, coordinar e identificar necesidades de intervención en sectores productivos para implementar la Infraestructura de la Calidad en el país.
- Diseñar, proponer, coordinar e implementar propuestas metodológicas que evalúen cadenas de valor a nivel nacional, desde la perspectiva de la Infraestructura de la Calidad y en coordinación con las dependencias que correspondan.
- Analizar la utilidad práctica de los servicios de Infraestructura de la Calidad en las cadenas de valor productivas.
- Ejecutar viajes de trabajo y coordinación con productores, gremios y asociaciones involucradas en la cadena de valor.
- Determinar la utilidad práctica de las NTP utilizadas en las cadenas de valor, así como proponer nuevas NTP para incrementar la
- Presentar y evaluar las propuestas metodológicas en coordinación con los demás órganos del INACAL.
- Elaborar proyectos de informe, memorando, notas u otros documentos que se requieran y realizar el seguimiento correspondiente.
- Otras funciones que le asigne el/la directora/a o aquellas que le sean dadas por normatividad expresa.

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 2017.
Remuneración mensual	S/. 9000 (Nueve 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 setiembre 2017	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 20 de setiembre de 2017 hasta las 11:30 horas (11:30 am) del 21 de setiembre de 2017.	Comité Evaluador
SELECCIÓN		
4 Evaluación de la hoja de vida	22 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
5 Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.inacal.gob.pe	22 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
6 Evaluación Técnica	25 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
Calificación de Ev. Técnica y publicación de resultados	25 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
7 Entrevista Personal	26 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
Calificación y publicación de resultados finales en www.inacal.gob.pe	26 de setiembre de 2017	Comité Evaluador
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8 Suscripción del Contrato	Del 27 de setiembre al 03 de octubre de 2017	Oficina de Administración
9 Registro del Contrato	Del 04 al 10 de octubre de 2017	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, el cual debe sustentar como mínimo 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.
- Formatos proporcionados por la Institución, debidamente completados y suscritos.
- Una (01) foto a color tamaño carnet.