



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) COORDINADOR DE ESTUDIOS ECONÓMICOS PARA LA OFICINA DE ESTUDIOS ECONÓMICOS

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratación bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, de un/a (01) Coordinador de Estudios Económicos a fin de elaborar estudios económicos con análisis multivariable que permitan investigar sectores y subsectores de producción y servicios, para proyectar escenarios de su desarrollo a partir del fortalecimiento de la infraestructura para la calidad a cargo del INACAL

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Estudios Económicos

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 en las carreras de Economía, Ingeniería económica o ingeniería industrial. Egresado en la maestría de las carreras señaladas.
Experiencia	Ocho (08) años de experiencia laboral, de los cuales haber laborado cinco (05) años como Analista/Especialista en el sector público.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Curso de especialización o diploma en gestión pública;STATA y/o SPSS.
Competencias	Orientación a la investigación, precisión en el manejo de información, visión integral y multidisciplinaria, trabajo en equipo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Investigación económica, proyecciones econométricas de variables económico-financieras o proyecciones de variables macroeconómicas, vinculadas a sectores productivos o de servicios, conocimiento de sistemas de gestión de calidad, diseño, formulación y monitoreo de políticas, planes y programas. Oficce e inglés intermedio.
Otros	Experiencia en: <ul style="list-style-type: none">Desarrollo de estudios e investigaciones económicas (acreditar haber participado en tres estudios o investigaciones).Análisis de estadísticos.Manejo de bases de datos.

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 proyecciones econométricas que permitan sustentar las proyecciones del desarrollo de un determinado sector o subsector, influenciado por el desarrollo de la infraestructura para la calidad, a cargo del INACAL.
- Elaborar estudios e investigaciones de alta complejidad que permitan evaluar sectores y subsectores productivos y de servicios con necesidad de desarrollo de la infraestructura de la calidad.
- Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de estudios de desarrollo económico.
- Asesorar técnicamente a otros órganos o unidades orgánicas de la entidad y, de corresponder, a otras entidades en materia de estudios de desarrollo económico.
- Proponer e intervenir en la elaboración de la estrategia y planificación de investigación y estudios en el ámbito de su competencia.

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"
- Una (01) copia 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.