

**ANEXO N° 02****CONVOCATORIA  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N°281-2016-IPD  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO PARA LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO  
DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que la Unidad de Planeamiento, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de un (01) Especialista en Planeamiento, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

**b. Dependencia solicitante:**

Unidad de planificación

**c. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Unidad de Personal.

**d. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N°075-2008-PCM y sus modificatorias, Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Las demás disposiciones que regulen la contratación administrativa de servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Profesional titulado en la carrera de Economía o Administración. b) Egresado de Maestría en Finanzas.
Experiencia	a) Mínimo cuatro (04) años de experiencia general b) Mínimo dos (02) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo. c) Mínimo dos (02) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo en el sector público.
Cursos / Estudios de Especialización Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. Programa de Especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente.	a) Curso en Planeamiento Estratégico. b) Curso en Gestión Pública. c) Curso en Proyectos de Inversión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Planificación en instituciones públicas b) Presupuesto por resultados. c) Análisis de indicadores de gestión. d) Cooperación técnica internacional.
Competencias	a) Capacidad de Trabajo en Equipo. b) Comunicación oral. c) Autocontrol. d) Capacidad de análisis y organización

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

1. Planificar, organizar, y supervisar los objetivos, actividades, metas, indicadores y presupuesto de la Unidad.
2. Formular, dirigir y supervisar el cumplimiento de los instrumentos de gestión y planeamiento de la Unidad.
3. Formular, modificar, monitorear y evaluar los planes estratégicos y operativos institucionales para cada periodo anual, velando por su orientación y articulación con los objetivos definidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual del MINEDU, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
4. Revisar, emitir opinión técnica y evaluar los planes específicos formulados, velando que estén alineados al Plan Estratégico Institucional del IPD vigente.
5. Coordinar con la Unidad de Presupuesto la articulación entre los planes operativos institucionales y los presupuestos institucionales del IPD para cada periodo anual.
6. Mantener actualizada la base de datos de los indicadores de gestión y desempeño del IPD
7. Elaborar propuestas de normas necesarias para la formulación y evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales.
8. Formular y evaluar propuestas de capacitación y entrenamiento de personal en planes estratégicos y operativos.
9. Elaborar el Informe de Rendición de Cuentas del Titular y la Memoria Institucional Anual, en el marco de la normatividad vigente.
10. Elaborar informe anual de resultado de las subvenciones otorgadas por el IPD a favor de personas jurídicas y sobre la aplicación y costo-beneficio de la Ley N° 30479.
11. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Unidad de Planeamiento, ubicado en Calle Madre de Dios s/n – Cercado de Lima – Estadio Nacional.
Duración del contrato	Un (01) mes renovable en función a necesidades Institucionales.
Remuneración Mensual	S/.6,000 (Seis mil con 00/100 soles )
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Unidad de Planeamiento.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	07/11/2016 (3582-2016-OPP)M(0070)
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	09/11/2016 al 22/11/2016
	<b>CONVOCATORIA</b>	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	23/11/2016 al 29/11/2016
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la mesa de partes de la Sede Central del Instituto Peruano del Deporte, Estadio Nacional calle Madre de Dios cdr. 3 S/N del Distrito de Santa Beatriz, provincia de Lima y Departamento de Lima. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	<b>29 de Noviembre del 2016 Hora 8:30:00 a 13:00:00 horas. (Único día de Presentación)</b>
	<b>SELECCION</b>	
5	Evaluación de la hoja de vida	30 de Noviembre del 2016
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	01 de Diciembre del 2016
7	<b>Entrevista Lugar:</b>	<b>02 de Diciembre del 2016</b> Sede Central del Instituto Peruano del Deporte, Estadio Nacional calle Madre de Dios cdr. 3 S/N, Distrito de Lima.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	02 de Diciembre del 2016
	<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>	
9	Suscripción del Contrato	Del 05 al 09 de Diciembre del 2016
10	Registro del Contrato	Del 12 al 16 de Diciembre del 2016

**VI. ETAPA DE EVALUACION**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y mínimo de puntos, de conformidad con el requerimiento y lo determinado por el comité.

EVALUACIONES	PUNTAJE	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>				
a. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios		20%	15	20
b. Experiencia		20%	15	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		10%	05	10
<b>Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>50%</b>	<b>35</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA</b>				
a. Entrevista Personal		50%	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

**CADA ETAPA DE EVALUACION ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MINIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.**

**EL PUNTAJE MINIMO TOTAL APROBATORIO SERA DE 70 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MERITO.**

**VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR**

- De la presentación de la Hoja de Vida:  
La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Instituto Peruano del Deporte, conforme al siguiente detalle:

Señores INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE
<b>PROCESO CAS N° -2016-IPD</b>
<b>Contrato Administrativo de Servicio – CAS</b>
<b>Objeto de la Convocatoria:.....</b>
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>
<b>DNI:</b>

**Contenido de la Hoja de Vida: (Folder manila)**

Se presentará en un (1) original foliado y firmado en cada una de las hojas por el postulante, el no hacerlo implica descalificación, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03)
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 09)
- Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- Declaración Jurada Ley N° 27588. (Anexo 14)

Los **Anexos** se encuentran adjuntos a la publicación de las convocatorias.

Remitir solo la documentación requerida en las Bases de la Convocatoria, el envío de documentación que no corresponda a las Bases de la Convocatoria, implica descalificación.

**NOTA: LOS POSTULANTES NO DEBERAN PRESENTARSE EN DOS CONVOCATORIAS**