

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 064-2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) UN COORDINADOR PRESUPUESTAL PARA LA DIRECCION NACIONAL DEL DEPORTE
AFILIADO DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que la Dirección Nacional del Deporte Afiliado, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Un Coordinador Presupuestal, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Dirección Nacional del Deporte Afiliado.

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) Título Profesional en Contabilidad. b) Con colegiatura.
Experiencia	a) Contar con más de doce (12) años de experiencia general. b) Mínimo diez (10) años de experiencia en funciones y/o puestos similares. c) Mínimo diez (10) años de experiencia 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) Contabilidad Gerencial b) Gerencia Financiera Básica. c) Analista Financiera
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Sistema Integrado de Administración Financiera b) Sistemas de Gestión Pública. c) Planeamiento y Presupuesto por resultado.
Competencias	a) Adaptabilidad y organización. b) Capacidad de Análisis, control, planificación, orden y síntesis.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Consolidación del Plan Anual y elaboración del Presupuesto para su Inclusión en el Presupuesto Anual del IPD.
2. Elaboración del Plan Presupuestal con perspectiva Multianual
3. Supervisar la ejecución de los planes anuales, programas y presupuestos aprobados para las FDN, COP Y ANPP.
4. Preparación mensual y semestral del presupuesto ejecutado para su evaluación.
5. Conciliación de las transferencias aprobadas a las FDN, COP Y ANPP.
6. Evaluación del avance de gastos ejecutados en forma trimestral.
7. Preparación de demandas adicionales para las acciones correspondientes a cargo de la OPP.
8. Elaboración de informes estadísticos en forma trimestral.
9. Supervisar el cumplimiento de las metas presupuestales de los Programas de Apoyo al Deportista y los Centros de Entrenamiento de Alto Rendimiento.
10. Absolver observaciones e implementación de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la República.
11. Proyectar modificaciones y ajustes en las Directivas Normativas de la Dirección.
12. Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Dirección Nacional del Deporte Afiliado ubicado en el Estadio Nacional ubicado en Calle Madre de Dios cdra. 3 S/N del Distrito de Cercado de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima.
Duración del contrato	03 meses (con la posibilidad de renovarse por necesidad de servicio).
Remuneración Mensual	S/. 6,300.00 (Seis Mil Trescientos con 0/100)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Dirección Nacional del Deporte Afiliado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	15/02/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	21/02/2017 al 06/03/2017
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	08/03/2017 al 14/03/2017
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la mesa de partes del Estadio Nacional ubicado en Calle Madre de Dios cdra. 3 S/N del Distrito de Cercado de Lima, 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.	14 de Marzo del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCIÓN	
5	Evaluación de la hoja de vida	14 de Marzo del 2017
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	14 de Marzo del 2017

7	Entrevista Lugar: Estadio Nacional ubicado en Calle Madre de Dios cdra. 3 S/N del Distrito de Cercado de Lima, Provincia de Lima y Departamento de Lima.	15 de Marzo del 2017
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO	15 de Marzo del 2017
9	Suscripción del Contrato	Del 16 al 22 de Marzo del 2017
10	Registro del Contrato	Del 22 al 29 de Marzo del 2017

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
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA				
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
Puntaje total de la evaluación de la Hoja de Vida		50%	35	50
ENTREVISTA				
a. Entrevista Personal		50%	35	50
PUNTAJE TOTAL		100%	70	100

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. LEY GENERAL DE DISCAPACIDAD

LA PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS PARA EL CARGO Y ALCANCE UN PUNTAJE APROBATORIO, OBTIENE UNA BONIFICACIÓN DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN QUE INCLUYE LA ENTREVISTA FINAL.

VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. 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
PROCESO CAS N° -2017-IPD
Contrato Administrativo de Servicio – CAS
Objeto de la Convocatoria:.....
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI:

Contenido de la Hoja de Vida: (Folder manila)

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

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03)
- b) Copia simple del DNI.
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- d) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- e) Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- f) Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- g) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- h) Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- i) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Moros/os. (Anexo 09)
- j) Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- k) Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- l) Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- m) Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- n) Declaración Jurada Ley N° 27588. (Anexo 14)

Nota:

- 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.
- Los anexos se encuentran adjuntos a la publicación de las convocatorias.
- Las/Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria con el mismo cronograma. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado o de menor número correlativo de convocatoria CAS.
- Los postulantes deberán presentar currículos documentado solo en fotocopia simple, ya que no serán devueltos en caso no resulten ganadores del mismo
Se modifica las fechas de publicación en la web institucional, de acuerdo al cronograma interno.