

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 466 - 2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) UN CHOFER PARA LA VILLA DEPORTIVA NACIONAL DEL INSTITUTO PERUANO DEL
DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que la Villa Deportiva Nacional, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Un Chofer, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Villa Deportiva Nacional.

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) Secundaria Completa. b) Licencia de Conducir A-II-A.
Experiencia	a) Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto como auxiliar y/o asistente. c) Experiencia mínima de cuatro (04) años 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) No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en seguridad y resguardo de seguridad privada. b) Conocimiento básico en Ofimática.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Encargado de conducir el vehículo Oficial de la Villa Deportiva Nacional.
2. Encargado de la entrega y recepción de documentos de la administración de la Villa Deportiva Nacional.
3. Atender solicitudes de movilidad de los requerimientos para trasladar y brindar la seguridad correspondiente a los atletas internos, personal administrativo y autoridades para sus actividades diarias dentro de la institución.
4. Encargado de registrar diariamente las papeletas de salida del vehículo previo visto bueno del administrador de la Villa Deportiva Nacional, de las personas que requieran trasladarse a diferentes lugares.
5. Cumplir con el reglamento de tránsito y las normas internas de la institución, informando sobre las ocurrencias sucedidas en el itinerario de trabajo diario.
6. Informar oportunamente a la administración de la Villa Deportiva Nacional sobre el recorrido, manteniendo la bitácora al día, ocurrencias, consumo de combustible, sobre fallas o daños de la Unidad o Siniestro que se presenten en cumplimiento de sus funciones de operatividad del vehículo a su cargo.
7. Mantener en óptimas condiciones de cuidado y buen estado el vehículo de la Institución, en perfecto estado de limpieza, presentación, funcionamiento y conservación, recayendo la responsabilidad del conductor ante cualquier deterioro y/o algún otro incidente que ocurriera bajo su responsabilidad.
8. Otras funciones que le asigne el Administrador de la Villa Deportiva Nacional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Villa deportiva Nacional del Instituto Peruano del Deporte. Ubicado en la Av. del Aire Cdra. 8 S/N. San Luis
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2017.
Remuneración Mensual	S/.1700.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Supervisión y Conformidad del Servicio será efectuada por el Administrador de la Villa Deportiva Nacional.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	10/11/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/11/2017 al 23/11/2017
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	24/11/2017 al 30/11/2017
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 N° 463 Tribuna Sur, Cercado de Lima. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	30 de Noviembre del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCION	

5	Evaluación de la hoja de vida	01 de Diciembre 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	01 de Diciembre del 2017
7	Entrevista Lugar:	04 de Diciembre del 2017 En la Villa deportiva Nacional del Instituto Peruano del Deporte. Ubicado en la Av. del Aire Cdra. 8 S/N. San Luis.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	04 de Diciembre del 2017
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	Del 05 al 12 de Diciembre del 2017
10	Registro del Contrato	Del 13 al 19 de Diciembre 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 / Cursos 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

PARA PODER APROBAR LA ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR, EL POSTULANTE DEBERA CUMPLIR Estrictamente con los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto.

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 UN BONIFICACION DEL 15% SOBRE EL PUNTAJE FINAL OBTENIDO EN LA ETAPA DE EVALUACION 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 cada una de las hojas por el postulante, comenzando desde la última página hacia la primera página que termina en el anexo 03, el no hacerlo implica descalificación. La documentación contendrá lo siguiente:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03)
- b) Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- c) Copia del DNI.
- 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 Morosos. (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.
- Los conocimientos solicitados para el puesto, serán acreditados mediante formato de Declaración Jurada que se encuentra adjunto a la publicación de la convocatoria.
- 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