

**ANEXO N° 02****CONVOCATORIA  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 256 - 2017-IPD  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(01) UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO 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 Asistente Administrativo, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

**b. Dependencia solicitante:**

Unidad de Planeamiento.

**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) Estudiante de último ciclos de la carrera de Economía, Estadística o afines.
Experiencia	a) Experiencia general mínima de 03 años. b) Experiencia mínima de 03 años en el puesto y/o funciones relacionadas.
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 de Econometría y manejo de base de datos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en seguimiento y monitoreo a convenios institucionales. b) Conocimiento en econometría y manejo de base de datos. c) Conocimiento en ofimática a nivel intermedio. d) Conocimiento en programas presupuestales.

Competencias	a) Adaptabilidad b) Análisis c) Planificación d) Organización de información e) Iniciativa
--------------	--

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

Principales funciones a desarrollar:

1. Responsable de mantener actualizada la matriz de convenios, de la evaluación y monitoreo de la implementación de los convenios institucionales.
2. Apoyo en seguimiento y evaluación de los planes institucionales
3. Evaluar el otorgamiento de subvenciones a las FDN en el marco del procedimiento "autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las FDN y el Comité olímpico peruano".
4. Elaborar la actualización de directivas y procedimientos de la Unidad de Planeamiento.
5. Monitoreo de la gestión documentaria de la Unidad de Planeamiento.
6. Elaboración de informes y reportes.
7. Realizar otras funciones que le asigne la jefatura de la Unidad de Planeamiento.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Sede Central del Estadio Nacional, ubicado en Calle Madre de Dios Cdra. 03, Cercado de Lima.
Duración del contrato	Tres (03) meses
Remuneración Mensual	S/.1,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	La Supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Oficina General de Administración del IPD.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	07/04/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	01/06/2017 al 14/06/2017
	<b>CONVOCATORIA</b>	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	15/06/2017 al 21/06/2017
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.	21 de Junio del 2017 <b>Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas</b> (Único día de Presentación)
	<b>SELECCIÓN</b>	
5	Evaluación de la hoja de vida	22 de Junio 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	23 de Junio del 2017

7	<b>Entrevista</b> <b>Lugar:</b>	<b>27 de Junio del 2017</b> Sede Central del Estadio Nacional, Ubicado en Calle Madre de Dios Cdra 3, Cercado de Lima.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	28 de Junio del 2017
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	Del 03 al 07 de Julio del 2017
10	Registro del Contrato	Del 10 al 14 de Julio 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
<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>

**PARA PODER APROBAR LA ETAPA DE EVALUACION CURRICULAR, EL POSTULANTE DEBERA CUMPLIR ESTRUCTAMENTE CON LOS REQUISITOS MINIMOS 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
<b>PROCESO CAS N° - 2017-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 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) Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- d) Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- e) Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- f) Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- g) Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- h) Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 09)
- i) Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- j) Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- k) Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- l) Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- m) 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