

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 467-2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) UN METODOLOGO PARA LA DIRECCION NACIONAL DE 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 de Deporte Afiliado, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Un Metodólogo, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Dirección Nacional de 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 Universitario en Educación Física y/o Deporte.
Experiencia	a) Experiencia general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. b) Experiencia mínima de tres (03) años en funciones relacionadas al puesto como Auxiliar y/o Asistente. c) Experiencia mínima de tres (03) 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) Especialización y/o curso en Gestión deportiva y metodología deportiva.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en gestión deportiva. b) Conocimiento en metodología del entrenamiento deportivo. c) Conocimiento de entrenamiento deportivo orientado al deporte de alto rendimiento.

- | | |
|--|--|
| | d) Conocimiento básico de Ofimática
e) Conocimiento básico de Inglés. |
|--|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Programar visitas integrales de supervisión y evaluación del trabajo técnico metodológico a las Federaciones Deportivas Nacionales, COP y ANPP a fin de verificar el cumplimiento de la programación anual de las mismas.
2. Realizar visitas de Supervisión a entrenamientos, eventos nacionales, bases de entrenamiento, eventos internacionales e internacionales Perú Sede y capacitaciones, con el fin de observar el correcto desempeño de deportistas, oficiales y diferentes agentes deportivos que participen de los mismos.
3. Orientar, analizar, supervisar y aprobar los planes de entrenamiento elaborados por las Federaciones Deportivas Nacionales en cada una de sus modalidades y categorías con motivos de mejorar el proceso docente y optimizar el trabajo para el logro de los objetivos planteados para cada una de sus etapas.
4. Efectuar un seguimiento y control de los procesos de preparación de los deportistas que pertenecen al Programa de Apoyo al Deportista a fin de verificar su desempeño tanto en entrenamientos como en competencias nacionales e internacionales.
5. Evaluar y controlar el desempeño de los Jefes de Unidad Técnica a fin de mejorar los procesos brindando asesorías constantes para el incremento de sus capacidades como parte del comando técnico de las Federaciones Deportivas Nacionales.
6. Realizar despachos metodológicos con los Jefes de Unidad Técnica a fin de mejorar los procesos brindando asesoría constante para el incremento de sus capacidades como parte del comando técnico de las Federaciones Deportivas Nacionales.
7. Participar en la evaluación de la conformación de delegaciones que participen en los eventos federados a fin de brindar guía para la solución de conflictos.
8. Participar en las reuniones metodológicas con el equipo técnico de las FDN y COP a fin de brindar guías y/o solución a las diferentes dificultades estos presentes.
9. Participar y evaluar el desarrollo de las asambleas educativas de las Federaciones Deportivas Nacionales para la obtención de mejores resultados de las mismas en el corto, mediano y largo plazo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en la Dirección Nacional de Deporte Afiliado, en el Estadio Nacional, Ubicado en Calle Madre de Dios N° 463 Tribuna Sur, Cercado de Lima.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2017.
Remuneración Mensual	S/. 4500.00 (Cuatro Mil Quinientos Soles con 0/100)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por el Director de la Dirección Nacional de Deporte Afiliado

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 Noviembre del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCIÓN	
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 el Estadio Nacional ubicado en calle Madre de Dios N° 463 Tribuna Sur, Cercado de Lima.
10	La publicación de resultados final se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	04 de Diciembre del 2017
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
10	Suscripción del Contrato	Del 05 al 12 de Diciembre del 2017
11	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 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 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.

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 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.