

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 065-2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) UN ASISTENTE 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 de Deporte Afiliado, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Un Asistente 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 Técnico en Administración.
Experiencia	a) Mínimo seis (06) años de experiencia general. b) Mínimo cinco (05) años de experiencia en funciones y/o puestos similares. c) Mínimo cinco (05) 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) Gestión de Organizaciones Públicas b) Auditorías en ISO 9001:2008. c) Planeamiento y Presupuesto por Resultados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Ofimática a Nivel Intermedio.
Competencias	a) Iniciativa y Compromiso. b) Proactividad y manejo en la toma de decisiones. c) Manejo de Personal

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar y procesar solicitudes de otorgamiento de subvenciones a personas jurídicas.
2. Proponer y coordinar la mejora continua del procedimiento de otorgamiento y control de subvenciones a personas jurídicas.
3. Coordinar el cumplimiento del procedimiento certificado con la Norma ISO 9001:2008 "Gestión de Autorización y otorgamiento de subvenciones a favor de las federaciones Deportivas Nacionales y el Comité Olímpico Peruano".
4. Participar en la elaboración del presupuesto anual de subvenciones y consolidar toda la información relacionada.
5. Controlar la ejecución de los presupuestos aprobados para subvenciones a personas jurídicas.
6. Participar en el análisis de los presupuestos asignados que son materia de subvención.
7. Evaluar y tramitar expedientes derivados por la Dirección para el procesamiento de información solicitada por las entidades competentes (OCI, CGR, Congreso)
8. Contribuir en la elaboración de la Directiva de otorgamiento de Subvenciones.
9. Promover el apropiado uso de los recursos que son otorgados en calidad de supervisión.
10. Elaborar reportes a la Alta Dirección relacionados con la ejecución de subvenciones.
11. Evaluar y procesar solicitudes de modificaciones de presupuesto de subvenciones a personas jurídicas.

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	Tres (03) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración Mensual	S/. 5,700.00 (Cinco Mil Setecientos con 00/100)
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 17 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