

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 048-2017-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL CONSEJO REGIONAL DE LA LIBERTAD
DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que el Consejo Regional del Deporte de la Libertad, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Auxiliar Administrativo, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

Oficina de Coordinación Regional Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales.

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) Universitario Egresado de la carrera de Educación, administración o Contabilidad
Experiencia	a) Mínimo un (01) año de experiencia general. b) Mínimo un (01) año de experiencia en funciones y/o puestos similares, con experiencia en el sector público y/o privado.
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.	No Aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en temas administrativos y herramientas de gestion b) Conocimiento de Ofimatica básica
Competencias	a) Trabajo en equipo. b) Puntualidad y orientación a resultados.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Archivar y supervisar la documentación con la finalidad de una buena gestión.
2. Registro de incidencias e ingreso de información del personal para mantener la base correspondiente actualizada.
3. Apoyar en la realización de eventos internos para el personal del CRD. Para el cumplimiento de los objetivos del CRD.
4. Apoyar al jefe en todo lo concerniente a la gestión de pagos del personal

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en el Consejo Regional del Deporte de la Libertad, ubicado en el Coliseo Cerrado Gran Chimú – Puerta Sur Trujillo
Duración del contrato	Tres (03) meses (con la posibilidad de renovarse por necesidad del servicio)
Remuneración Mensual	850.00 (Ochocientos cincuenta y 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por la Jefatura del Consejo Regional del Deporte de la Libertad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	06/02/2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	10/02/2017 al 23/02/2017
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	24/02/2017 al 02/03/2017
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en el Consejo Regional del Deporte de La Libertad, ubicado en el coliseo cerrado Gran Chimú – puerta sur Trujillo. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	02 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	02 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	02 de Marzo del 2017
7	Entrevista Lugar:	03 de Marzo del 2017 En el Consejo Regional del Deporte de La Libertad, ubicado en el Coliseo Cerrado Gran Chimú – Puerta Sur Trujillo.
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	03 de Marzo del 2017
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
9	Suscripción del Contrato	Del 06 al 10 de Marzo del 2017.
10	Registro del Contrato	Del 07 al 17 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. 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)

Los **Anexos** se encuentran adjuntos a la publicación de las convocatorias.

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.