

**ANEXO N° 02****CONVOCATORIA  
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE - IPD  
PROCESO CAS N° 100-2016-IPD****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(01) AUXILIAR DE OFICINA PARA EL CONSEJO REGIONAL DEL DEPORTE DE MOQUEGUA  
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 Moquegua, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de un Auxiliar de Oficina, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

**b. Dependencia solicitante:**

Consejo Regional Del Deporte de Moquegua

**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) Técnico Básico Egresado en la especialidad de Administración y/o afines.
Experiencia	a) Mínimo un (01) año de experiencia general. b) Mínimo seis (06) meses de experiencia en puestos equivalentes como Auxiliar o Asistente en funciones relacionadas al puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	c) Manejo de acervo documentario. d) Ofimática a nivel básico.
Competencias	a) Atención. b) Organización de información, memoria. c) Comprensión lectora.

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

El contratado prestará servicios de un Auxiliar de Oficina, desarrollando las siguientes actividades:

- a) Monitorear los oficios dirigidos a la Sede Central del Instituto Peruano del Deporte y a otras instituciones a fin de gestionar lo encomendado por la jefatura del Consejo Regional del Deporte de Moquegua.
- b) Ejecutar y verificar la actualización de registro, fichas y documentos técnicos para facilitar su localización y conservación.
- c) Brindar información al administrador para la elaboración de los informes trimestrales a ser remitidos a la sede central del Instituto Peruano del Deporte.
- d) Apoyar en la recepción de documentos que ingresan por mesa de partes para su distribución al personal del Consejo Regional del Deporte de Moquegua.
- e) Las demás que le asigne la Jefatura inmediata de acuerdo a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en el Consejo Regional del Deporte de Moquegua, ubicado en Jr. Piura 670- Moquegua
Duración del contrato	Tres (03) Meses
Remuneración Mensual	750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por el Jefe de la Sede del Consejo Regional del Deporte de Moquegua del IPD.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

	<b>ETAPAS DEL PROCESO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
1	Aprobación de la Convocatoria.	02/05/2016
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	09/05/2016 al 20/10/2016
<b>CONVOCATORIA</b>		
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	23/05/2016 al 27/05/2016
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en el Consejo Regional del Deporte de Moquegua, ubicado en Jr. Piura 670- Moquegua. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	30 de Mayo del 2016 Hora de 8:30 am a 13:00 pm. (Único día de Presentación)
<b>SELECCION</b>		
5	Evaluación de la hoja de vida	30 de Mayo del 2016
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	30 de Mayo del 2016
7	Entrevista Lugar:	31 de Mayo del 2016 En el Consejo Regional del Deporte de Moquegua, ubicado en Jr. Piura 670- Moquegua
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	31 de Mayo del 2016
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	Del 01 al 07 de Junio del 2016.
10	Registro del Contrato	Del 08 al 14 de Junio del 2016

**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>

**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**

- 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° -2016-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:**

Se presentará en un (1) original foliado y firmado, por el postulante, el no hacerlo implica descalificación, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- Formato de contenido de la Hoja de Vida. (Anexo 03).
- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional. (Anexo 04)
- Datos Generales del Contratado. (Anexo 05)
- Declaración Jurada de No tener Inhabilitación Vigente según RNSDD. (Anexo 06)
- Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo.(Anexo 07)
- Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo 08)
- Declaración Jurada de Registro de Deudores Alimentarios Morosos. (Anexo 09)
- Declaración Jurada de haber leído la Ley del Código de Ética. (Anexo 10)
- Declaración Jurada de Antecedentes policiales. (Anexo 11)
- Declaración Jurada de Antecedentes penales y judiciales. (Anexo 12)
- Declaración Jurada de Registro de Derechohabientes. (Anexo 13)
- 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.