

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA
INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N° 194-2016-IPD
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
(01) PERSONAL DE MANTENIMIENTO PARA EL CONSEJO REGIONAL DEL DEPORTE DE MADRE DE DIOS
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 Madre de Dios, cuenta con la necesidad de contratar los servicios de (01) Personal de Mantenimiento, 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) Secundaria completa (presentar certificados de estudios).
Experiencia	a) Mínimo un (01) año de experiencia general. b) Mínimo seis (06) meses de experiencia en funciones relacionadas al puesto.
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) No aplica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Manejo de Equipos de limpieza. b) Conservación de áreas verdes, pintado y gasfitería.
Competencias	a) Trabajo en equipo. b) Capacidad de Organización c) Comunicación

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Mantener limpio los ambientes de las instalaciones del Estadio IPD Puerto Maldonado con la finalidad de brindar un ambiente saludable a todo el personal que labora en la Institución.
2. Limpiar los camerinos y servicios higiénicos de los escenarios deportivos que alberga el Estadio IPD Puerto Maldonado a fin de brindar un servicio de calidad a las personas que asisten a las diferentes actividades deportivas.
3. Apoyar en la recolección y eliminación de hojas, basura y otros desperdicios dentro de las instalaciones del Estadio IPD Puerto Maldonado a fin de cuidar la salud y el normal desarrollo de los deportistas.
4. Apoyar en el cultivo de las áreas verdes, con la finalidad de ornamentar el Estadio IPD Puerto Maldonado.
5. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en el Estadio del Instituto Peruano del Deporte Puerto Maldonado, ubicado en la Av. Ernesto Rivero Cdra. 12 Puerto Maldonado.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración Mensual	850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 Soles)
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por el Consejo Regional del Deporte de Puerto Maldonado del IPD.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	18/08/2016
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	05/09/2016 al 16/09/2016
	CONVOCATORIA	
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	19/09/2016 al 23/09/2016
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en el Estadio del Instituto Peruano del Deporte Puerto Maldonado, ubicado en la Av. Ernesto Rivero Cdra. 12 Puerto Maldonado. Las hojas de vida presentadas fuera de la fecha y horario señalado no serán consideradas en la evaluación.	26 de Setiembre del 2016 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
	SELECCIÓN	
5	Evaluación de la hoja de vida	27 de Setiembre 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	28 de Setiembre del 2016
7	Entrevista Lugar:	29 de Setiembre del 2016 En el Estadio del Instituto Peruano del Deporte Puerto Maldonado, ubicado en la Av. Ernesto Rivero Cdra. 12 Puerto Maldonado
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	30 de Setiembre del 2016
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO	
9	Suscripción del Contrato	Del 03 al 07 de Octubre del 2016.
10	Registro del Contrato	Del 10 al 14 de Octubre 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
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

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° -2016-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 en todas las hojas, 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 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)

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.