

ANEXO N° 02**CONVOCATORIA INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****PROCESO CAS N°026- 2017-IPD****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE (01) UN ADMINISTRADOR PARA EL CONSEJO REGIONAL DEL DEPORTE DE LIMA PROVINCIAS DEL INSTITUTO PERUANO DEL DEPORTE – IPD****I. GENERALIDADES****a. Objeto de la convocatoria:**

Se justifica la contratación debido a que la Oficina de Coordinación Regional, Cooperación y Relaciones Nacionales e Internacionales cuenta con la necesidad de contratar los servicios de un (01) Un Administrador para el Consejo Regional del Deporte de Lima Provincias, a fin de que desarrolle las actividades contenidas en el punto III.

b. Dependencia solicitante:

El Consejo Regional del Deporte de Lima Provincias.

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) Titulado en la carrera universitaria de administración, economía, educación física o contador público.
Experiencia	a) Experiencia general mínima de tres (03) años. b) Experiencia mínima de dos (02) años en funciones relacionadas al puesto. c) Experiencia mínima de dos (02) años en el Sector Público. d) Experiencia mínima de un (01) año en el manejo de personal.
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) Curso de Gestión Pública b) Cuso de Sistema Integrado de Administración Financiera.

Conocimientos para el puesto y/o cargo	e) Sistema de Inversión Pública f) Ley de Contrataciones del Estado
Competencias	a) Liderazgo b) Capacidad de Análisis y Organización c) Dinamismo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Administrar, dirigir, coordinar y controlar los recursos humanos, económicos financieros, los materiales deportivos de nuestra institución para optimizar el uso adecuado de los mismos.
2. Supervisar y velar por el uso adecuado del fondo fijo (caja chica) con la finalidad de dar cumplimiento a las partidas programadas por el encargado en mención.
3. Mantener en condiciones óptimas el escenario y materiales deportivos; contribuyendo a un servicio de calidad en alumbrado, agua potable y prevención de riesgos.
4. Supervisar la administración de los predios que posee el Consejo Regional del Deporte de Loreto a fin de velar por el mantenimiento óptimo de los mismos.
5. Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Institucional del Consejo Regional del Deporte de Loreto para garantizar el cumplimiento de las actividades atrasadas.
6. Elaborar los cuadros de ecoeficiencia para comparar el pago de los servicios con las empresas prestadoras de servicio similares.
7. Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal nombrado y contratado; con la finalidad de mejorar sus condiciones de trabajo.
8. Las demás actividades que le asigne la jefatura inmediata de acuerdo a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio.	El servicio será prestado en el Consejo Regional del Deporte de Lima Provincias ubicado en la A.v. Centenario S/N Altura cdra. 05 – Santa María – Huacho.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades Institucionales.
Remuneración Mensual	S/. 2,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	La supervisión y conformidad del servicio será efectuada por el jefe de la sede del Consejo Regional de Lima Provincias.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Aprobación de la Convocatoria.	30 de Enero del 2017
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	06/02/2017 al 17/02/2017

CONVOCATORIA		
3	Publicación de la convocatoria en el portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa.	20/02/2017 al 24/02/2017
4	La presentación de la hoja de vida documentada se efectuará en la mesa de partes del Consejo Regional del Deporte de Lima Provincias ubicado en la Av. Centenario S/N Altura cdra. 05 – Santa María – Huacho	24 de Febrero del 2017 Hora: 8:30:00 am a 13:00:00 horas (Único día de Presentación)
SELECCIÓN		
5	Evaluación de la hoja de vida	24 de Febrero 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	24 de Febrero del 2017
7	Entrevista Lugar: Consejo Regional del Deporte de Lima Provincias ubicado en la A.v. Centenario S/N Altura cdra. 05 – Santa María – Huacho	27 de Febrero del 2017
8	La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Web Institucional y en la vitrina de transparencia informativa	27 de Febrero del 2017
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATO		
9	Suscripción del Contrato	Del 01 al 07 de Marzo del 2017.
10	Registro del Contrato	Del 02 al 14 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.

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.

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 en cada una de 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)

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.