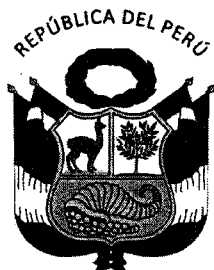


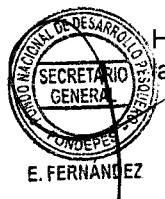
FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
FONDEPES



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL  
N° 070 -2017-FONDEPES/SG

Lima, 21 JUL 2017

**VISTOS:** El Informe N° 090-2017-FONDEPES/OGA/ARH de la Coordinadora de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración y el Informe N° 144-2017-FONDEPES/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y;



**CONSIDERANDO:**

Que, con Resolución N° 012-2006-FONDEPES/PCD se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES;

Que, el 23 de julio de 2012 mediante Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES;

Que, el 9 de noviembre de 2015 con Resolución Ministerial N° 320-2015-PRODUCE, se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (Cap Provisional) del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, el mismo que ha sido actualizado por reordenamiento con Resolución Jefatural N° 13-2017-FONDEPES/J del 24 de febrero de 2017;

Que, el 21 de marzo de 2016 mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 52-2016-SERVIR/PE, se aprobó la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – “Normas para la gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP” de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR;

Que, el 27 de junio de 2017 a través del Informe N° 90-2017-FONDEPES/OGA/ARH, de conformidad con la Directiva citada en el párrafo anterior, la Coordinadora de la Recursos Humanos de la Oficina General de Administración solicitó la formalización de los siguientes Perfiles de Puestos: Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica y Coordinador de Transferencia Tecnológica de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura;

Que, en señal de conformidad, el 28 de junio de 2017 con Memorando N° 679-2017-FONDEPES/OGA, la Oficina General de Administración solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto su opinión respectiva;

Que, el 6 de julio de 2017 a través del Informe N° 144-2017-FONDEPES/OGPP, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, recomendó continuar con la atención de lo solicitado por la Coordinadora de Recursos Humanos respecto de los dos (02) perfiles de puestos propuestos;

Sobre el particular, el literal i) del inciso a) del artículo 19° de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, dispone que las Entidades que no cuentan con resolución de inicio del proceso de implementación para el nuevo régimen del Servicio Civil, deben elaborar



Perfiles de Puestos para contratar a servidores bajo los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057;

Asimismo, se indica en el mismo artículo que el procedimiento debe realizarse conforme el Anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – “Normas para la gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”;

Aunado a ello, el literal d) del artículo 20° de la Directiva citada en el párrafo precedente, dispone que: “El titular de la Entidad o la autoridad competente formaliza la incorporación de los perfiles de puestos de los regímenes regulados por los Decretos Legislativos N° 276 y 728 al MOF y deja sin efecto la correspondiente descripción del cargo en el MOF”;

Por otro lado, el literal m) del artículo 5° de la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH – “Normas para la gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”, señala lo siguiente: “Titular de la Entidad: Para efectos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, se entiende que el titular de la Entidad es la máxima autoridad administrativa. (...)”;

Conforme a ello, el Reglamento de Organización y Funciones del FONDEPES, aprobado con Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE el 23 de julio de 2012, establece en su artículo 9° que la Secretaría General es el órgano responsable de las actividades administrativas del FONDEPES. Constituye la más alta autoridad administrativa y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de administración interna;



Asimismo, entre sus funciones establecidas en el ROF, se encuentra el literal q) del artículo 10°, estableciendo que la Secretaría General ejerce facultades que le delegue el Jefe del FONDEPES y las demás funciones previstas en el marco legal vigente;

Que, por los fundamentos expuestos, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE que aprueba la Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH, y en ejercicio de la función establecida en el literal q) del artículo 10° del ROF de FONDEPES, resulta pertinente emitir el acto resolutivo que formalice la incorporación de los Perfiles de Puestos mencionados en la Presente Resolución al Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES, y;



Con los visados de la Oficina General de Administración, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, así como de la Oficina General de Asesoría Jurídica, en lo que corresponde a sus respectivas competencias;

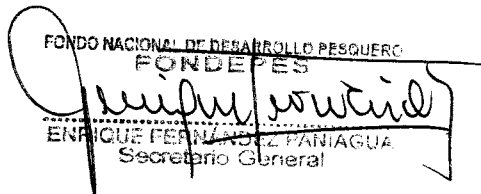
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Formalizar la incorporación al Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES de los Perfiles de Puestos que como Anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Dejar sin efecto la descripción de los cargos señalados en el Manual de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – FONDEPES, correspondientes a los Perfiles de Puestos incorporados en el artículo 1° de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.



FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO  
FONDEPES  
  
ENRIQUE FERNÁNDEZ PANIAGUA  
Secretario General

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Órgano: Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura  
 Denominación: Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica  
 Nombre del puesto: Coordinador de Generación y Adaptación Tecnológica  
 Dependencia Jerárquica Lineal: Director de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura  
 Dependencia Jerárquica funcional: No aplica  
 Puestos que supervisa: Personal a su cargo

**MISIÓN DEL PUESTO**

Articular las estrategias de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura, a los planes y programas de generación y adaptación tecnológica en acuicultura.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Coordinar y supervisar los trabajos experimentales y actividades técnicas, operativas y administrativas de los Centros de Acuicultura.
- 2 Evaluar los trabajos experimentales y actividades técnicas, operativas y administrativas de los Centros de Acuicultura.
- 3 Elaborar propuestas de planes y programas de generación y adaptación tecnológica en acuicultura.
- 4 Elaborar y ejecutar programas de optimización de procesos productivos.
- 5 Ejecutar la experimentación, validación y promoción de nuevas tecnologías para el cultivo de especies hidrobiológicas de interés comercial.
- 6 Coordinar con las Oficinas Generales de Administración y Planeamiento y Presupuesto, la tramitación de recursos financieros, adquisición de bienes y servicios que requieren los Centros de Acuicultura.
- 7 Elaborar propuestas de promoción de especies acuícolas de interés comercial.
- 8 Coordinar el desarrollo de actividades de capacitación en los diferentes centros acuícolas.
- 9 Elaborar propuestas de proyectos tecnológicos para el cultivo de especies hidrobiológicas.
- 10 Coadyuvar en la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- 11 Elaborar informes periódicos de gestión de los Centros Acuícolas del FONDEPES.
- 12 Elaborar propuestas de Convenios y Directivas en el área de su competencia.
- 13 Sistematizar los principales datos técnicos obtenidos como producto de la ejecución de los programas, proyectos y actividades técnicas que se realizan en los Centros Acuícolas, para promover e impulsar el desarrollo de la acuicultura.
- 14 Supervisar el trabajo técnico a los centros de acuicultura por la DIGECADETA-FONDEPES.
- 15 Supervisar y sistematizar información de los trabajos de generación y adaptación tecnológica en acuicultura de los diversos centros acuícolas.
- 16 Coadyuvar a la implementación del Sistema de Control Interno.
- 17 Atender otras disposiciones emanadas de la Dirección General de Capacitación y desarrollo Técnico en Acuicultura.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

**Coordinaciones Internas**

Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica, Dirección Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, y la Dirección General de Inversión Pesquera Artesanal y Acuicola.

**Coordinaciones Externas**

Centros de Acuicultura y Gobiernos Regionales y Locales.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Ingeniería Pesquera, Ingeniería Pesquera Acuícola, Biología o Carreras afines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

Sí  No

¿Requiere profesional?  Sí  No

Sí  No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- Conocimiento en formulación de programas de PpR.
- Conocimiento en el Proceso de crianza de especies acuícolas.
- Conocimiento de gestión ambiental en acuicultura.
- Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública.
- Conocimiento en la crianza de peces nativos.
- Conocimiento en actividades de transferencia de tecnología en temas acuícolas
- Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

- Curso de especialización en gestión de procesos.
- Curso sobre crianza y reproducción de peces nativos.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Diez (10) años

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional   
  Auxiliar o Asistente   
  Analista / Especialista   
  Supervisor / Coordinador   
  Jefe de Área o Dpto   
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Cuatro (04) años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público   
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Cuatro (04) años

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Planificación y Organización
- Análisis crítico
- Compromiso y Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipo, adaptabilidad.



**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Unidad Orgánica:	Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura
Denominación:	Coordinador de Transferencia Tecnológica
Nombre del puesto:	Coordinador de Transferencia Tecnológica
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura
Dependencia Jerárquica funcional:	No aplica
Puestos que supervisa:	Personal a su cargo

**MISIÓN DEL PUESTO**

Articular las estrategias de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Acuicultura, a los planes y programas de transferencia tecnológica.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

- 1 Proponer el programa de actividades de transferencia tecnológica en acuicultura a desarrollarse en apoyo a los productores acuícolas del país.
- 2 Coordinar y supervisar la ejecución de planes y programas de Transferencia Tecnológica en acuicultura a través de su personal de Lima y/o Centros de Acuicultura.
- 3 Consolidar información generada en los Centros de Acuicultura sobre los procesos de crianza y cultivo para la generación de paquetes tecnológicos para su transferencia al sector privado.
- 4 Consolidar y sistematizar la información sobre los beneficiarios de los Centros de Acuicultura.
- 5 Evaluar el impacto de las acciones y actividades de transferencia tecnológica.
- 6 Elaborar propuestas de mejora continua relativas a transferencia tecnológica.
- 7 Proponer contenidos y diseño de material didáctico sobre acuicultura como manuales, boletines, afiches, etc., para su difusión técnica.
- 8 Desarrollar actividades de difusión de resultados, avances y logros de la institución en el campo de la acuicultura.
- 9 Proponer convenios y alianzas estratégicas para ampliar el rango de acción de las actividades de transferencia tecnológica en acuicultura en el ámbito nacional.
- 10 Supervisar y evaluar la información de los trabajos de transferencia tecnológica en acuicultura a nivel nacional.
- 11 Sistematizar la información de los trabajos de transferencia tecnológica en acuicultura a nivel nacional.
- 12 Ejecutar actividades de asistencia técnica de los acuicultores en el ámbito nacional que permita contribuir a mejorar el manejo técnico del cultivo acuícola.
- 13 Verificar la incorporación de buenas prácticas en Seguridad y Salud en el Trabajo relacionadas a acuicultura en las actividades que corresponda.
- 14 Elaborar y proponer Convenios y Directivas en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento.
- 15 Coadyuvar a la implementación del Sistema de Control Interno.
- 16 Atender otras disposiciones emanadas de la Dirección General de Capacitación y desarrollo Técnico en Acuicultura.

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección General de Proyectos y Gestión Financiera para el Desarrollo Pesquero Artesanal y Acuícola, y la Dirección Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.
<b>Coordinaciones Externas</b>
Representantes Zonales, Centros de Acuicultura, Gobiernos Regionales y Locales, Asociaciones de acuicultores, Gremios de pescadores, entre otros.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Biología Pesquera, Ingeniería Pesquera, Ingeniería Pesquera Acuícola, o Carreras afines.
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No
¿Requiere profesional? <span style="float: right;">habilitación</span>	
<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No



**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

- Conocimiento en Proyectos de Inversión Pública.
- Conocimiento en cultivo de peces continentales.
- Conocimiento en la producción de alevinos de especies acuícolas.
- Conocimiento en actividades de transferencia de tecnología en el cultivo de peces amazónicos y peces tropicales.
- Conocimiento de ofimática a nivel de usuario.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso Diagnostico y Manejo de Enfermedades en Peces.

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Diez (10) años

**Experiencia específica**

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

- Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Cuatro (04) años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

- Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Cuatro (04) años

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

- Liderazgo
- Toma de decisiones
- Planificación y Organización.
- Análisis crítico
- Compromiso y Comunicación
- Capacidad para trabajar en equipo, adaptabilidad.

