



PROCESO N° 004-2023 -FONDEPES

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) EXPERTO(A) LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PARA EL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO”

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un(a) Experto(a) Legal en Procesos Administrativos para la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración para el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

2. Posiciones: Una (01)

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité de Selección (CS), en coordinación con la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

5. Base legal

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones internas que regulen el proceso de contratación bajo el Régimen Laboral del D.Leg. N° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO.

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> - Título Profesional Universitario de Abogado. - Colegiado y Habilitado |
| Cursos y/o estudios de especialización Se tomará en cuenta especializaciones, programas, diplomaturas u otros de duración igual o mayores a 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. Se tomará en cuenta cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de doce | <ul style="list-style-type: none"> - Especialización en Gestión Pública. - Especialización o Diplomado en: Derecho Administrativo, Derecho Laboral o Procedimiento Administrativo General (mínimo uno (01) de ellos) |





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|--|
| (12) horas de duración, o, si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, mayores a ocho (08) horas académicas. | <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación en Procesos Disciplinarios (mínimo 12 horas). <p>Conocimientos (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley Servir 30057 y su reglamento, Contrataciones con el estado. <p>Conocimiento de Ofimática (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesador de Texto (Word) nivel Básico - Hojas de Cálculo (Excel) nivel Básico. - Programas de Presentación (Power Point) nivel Básico. |
| Experiencia ¹ | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia General Ocho (08) años en el sector público o privado. - Experiencia específica Cinco (05) años de experiencia específica de los cuales tres (03) años en Proceso Disciplinarios como Especialista <p>Experiencia en el Sector Público Tres (03) años.</p> |
| Habilidades y/o Competencias | Iniciativa, Planificación, Análisis, Trabajo en Equipo y Organización de la Información. |
| Otros requisitos mínimos Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada | |

Nota:

- (*) Es de carácter obligatorio la presentación de la documentación sustentadora.
- (**) No necesita documentación sustentadora

¹ **Experiencia general:** Años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo con lo requerido para el puesto). **Experiencia específica:** años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.





PERÚ

Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos para la correcta aplicación de la norma técnica.
 - Tramitar los informes relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación correspondiente a fin de cumplir con lo establecido en las normas legales correspondientes.
 - Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizada para cumplir con la debida diligencia dentro del plazo establecido.
 - Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las Administración entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades a fin de cautelar el cumplimiento de los solicitado dentro de los plazos establecidos.
 - Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento para cumplir con lo establecido en la norma correspondiente.
 - Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD para garantizar el acceso a la información y Conservar la información en óptimas condiciones.
 - Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta a fin de garantizar el debido proceso
Brindar asistencia legal y elaborar informes técnicos en respuesta a documentos presentados por consultas internas y/o externas que se formulen en materia laboral y/o administrativo.
- Otras funciones que le asigne el/la jefe/a, relacionadas a la misión del puesto



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

| CONDICIONES | DETALLE |
|------------------------------|---|
| Localidad | Avenida Petit Thouars N° 110 – 115, Cercado de Lima |
| Vigencia del Contrato | Tres meses (Plazo determinado) |
| Remuneración Mensual | S/. 10,000.00 (diez mil con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador |
| Modalidad de trabajo | Presencial |
| Horario | Lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm |

Modalidad de trabajo:

Av. Petit Thouars 115, Cercado de Lima
T. 209-7700
www.gob.pe/fondepes





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano requirente de la presente convocatoria y titular del puesto determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.



V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|---------------------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | 10/04/2023 | Alta Dirección |
| 2 | Publicación del proceso en el portal de Talento Perú (SERVIR) y en el portal de convocatorias CAS FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/ | Del 12/04/2023 al 25/04/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |
| CONVOCATORIA | | | |
| 3 | Postulación virtual a través del sistema de postulantes según cronograma en el Formato Digital en el portal de convocatorias CAS FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/ *El Link será habilitado el día 24 de abril del 2023 a partir de las 08:30 a.m hasta las 05:30 p.m (Hora Exacta) del día 25 de abril del 2023. Los postulantes deberán ingresar en el Sistema Informático del Postulante, en formato digital - PDF- el sustento documentario que corresponda a su formación académica, capacitaciones y/o experiencia laboral, las declaraciones juradas y la ficha de postulante. <u>El peso máximo de archivos es de 10 MB, se aceptan archivos en PDF y archivos comprimidos.</u> | Del 24/04/2023 al 25/04/2023 | Comité de Selección |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación Curricular | Del 26/04/2023 al 27/04/2023 | Comité de selección |
| 5 | Publicación de resultados de la Evaluación Curricular (según cronograma). | 27/04/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | RESPONSABLE |
|------------------------------------|--|------------------------------|--------------------------------------|
| 6 | Publicación de la relación de los postulantes convocados a realizar la evaluación de conocimientos Portal de convocatorias CAS FONDEPES. http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/ | 27/04/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |
| 7 | Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en el cronograma del proceso) | 02/05/2023 | Comité de selección |
| 8 | Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/ | 02/05/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |
| 9 | Entrevista Personal (La hora, modalidad y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación curricular) | 03/05/2023 | Comité de selección |
| 10 | Publicación del resultado final en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/ | 03/05/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | | |
| 11 | Suscripción y registro del contrato FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115 — Cercado de Lima | Del 04/05/2023 al 10/05/2023 | Unidad Funcional de Recursos Humanos |

*El cronograma y Etapas de proceso están sujetas a variaciones que se darán a conocer oportunamente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

| CRITERIOS | CARÁCTER | PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO | PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO |
|---|--------------|----------------------------|----------------------------|
| EVALUACIÓN CURRICULAR | Eliminatorio | 20 puntos | 30 puntos |
| EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS | Eliminatorio | 20 puntos | 30 puntos |
| ENTREVISTA PERSONAL | Eliminatorio | 30 puntos | 40 puntos |
| Puntaje Mínimo Aprobatorio Total: setenta (70) puntos. | | | |
| Puntaje Máximo Aprobatorio Total: cien (100) puntos. | | | |





VII. REGISTRO DE POSTULANTE DURANTE LA ETAPA DE LA CONVOCATORIA:

Para participar en el proceso de selección del concurso público de méritos, los postulantes deben registrarse en el portal de convocatorias de la entidad (Formato Digital), siendo el único medio de postulación a los procesos de selección.

VIII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

Los/las postulantes deben presentar:

- Currículo Vitae u hoja de vida.
- Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente.
- **Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados.**
- Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad, deportistas altamente calificados y licenciados de las Fuerzas Armadas.

IX. BONIFICACIONES:

Para el cálculo del Resultado Final, el CS deberá tener en cuenta las Bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o condición de deportista calificado de alto nivel, las cuales serán asignadas al puntaje mínimo aprobatorio.

- a) Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal
- b) Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total final obtenido, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- c) Si el postulante acredita tener las dos condiciones enumeradas en los literales anteriores, se le otorgara ambas bonificaciones (25%) sobre el puntaje total.
- d) En el caso de Deportista calificado de Alto Nivel se otorgará la bonificación de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



| NIVEL | CONSIDERACIONES | BONIF. |
|---------|--|--------|
| Nivel 1 | Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas. | 20% |
| Nivel 2 | Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. | 16% |
| Nivel 3 | Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. | 12% |
| Nivel 4 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. | 8% |
| Nivel 5 | Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. | 4% |

X. RESULTADOS DEL PROCESO

Una vez culminada la etapa de entrevista personal, el CS procederá a calcular el puntaje final obtenido por cada postulante y se elaborará el cuadro de mérito.

El puntaje total correspondiente al resultado final comprenderá la sumatoria de los puntajes obtenidos durante la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal, así como la aplicación de una bonificación, de corresponder, según las consideraciones del siguiente cuadro:



| CUADRO DE MÉRITOS | | | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--------------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------|---|---|---|---------------|
| PUNTAJE DE CADA ETAPA | | | PUNTAJE TOTAL | BONIFICACIONES | PUNTAJE FINAL | | | | | |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | = | No Corresponde | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Discapacidad (+15% del Puntaje Total) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Licenciado de FF.AA. (+10% del Puntaje Total) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Discapacidad y Lic. FF.AA. (+25% del Puntaje Total) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Deportista Calificado Nivel 1 (+20% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Deportista Calificado Nivel 2 (+16% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Deportista Calificado Nivel 3 (+12% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Deportista Calificado Nivel 4 (+8% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular) | = | Puntaje Final |
| Evaluación Curricular | + | Evaluación Conocimientos | + | Entrevista Personal | = | Puntaje Total | + | Deportista Calificado Nivel 5 (+4% Bonificación del sobre el puntaje de la evaluación curricular) | = | Puntaje Final |





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El postulante que obtenga el mayor puntaje y superior al mínimo para aprobar ocupará el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador. En caso de suscitarse un empate entre dos postulantes, el miembro representante del órgano requirente del CS decidirá cuál de los dos postulantes será el ganador, dejándose constancia de su elección en Acta. Para los procesos de la UFRH, el dirimente será el miembro del comité de esa Unidad Funcional.

El Acta de Resultado Final deberá contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de estos, en forma de lista por orden de mérito.

El CS debe remitir el formato de publicación con los resultados finales, por correo electrónico a la UFRH, para su publicación en el portal web institucional.

