



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROCESO N° 00013-2024-FONDEPES

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) ESPECIALISTA LEGAL EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA LA UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria:

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

2. Posiciones: Una (01)

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

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	Título Profesional en Derecho. 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 (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"> - Especialización en Gestión Pública. - Especialización en Procedimiento Administrativo Disciplinario. - Curso en Derecho Administrativo. <p>Conocimientos (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley Servir 30057 y su reglamento. - Contrataciones con el Estado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

REQUISITOS	DETALLE
	<ul style="list-style-type: none"> - Procesadores de texto nivel básico. - Hojas de Cálculo (Excel) nivel básico. - Programas de Presentación (Power Point) nivel básico.
Experiencia¹	<p>Experiencia General No menor de seis (06) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica No menor de tres (03) años de los cuales dos (02) años como Especialista.</p> <p>Experiencia específica en el Sector Público: tres (03) años.</p>
Habilidades y/o Competencias	Iniciativa, Planificación, Análisis, Trabajo en Equipo, resolución de problemas 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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de informes de precalificación, resoluciones de inicio de PAD, informes del órgano instructor, resoluciones de sanción y otros documentos derivados de la Secretaría Técnica del PAD para el cumplimiento del plazo de ley.
- Gestionar y dar seguimiento en la tramitación de los procedimientos administrativos disciplinarios conforme a la normatividad de la materia para la atención oportuna.
- Elaboración de proyectos de Informes, Memorando y demás documentos relacionados a las solicitudes de Órgano de Control Institucional (OCI) para cumplir con lo requerido.
- Brindar asistencia en el trámite de las denuncias presentadas por los servidores y/u otros a fin de dar respuesta al denunciante para cumplir con la normatividad vigente.

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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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 administrativas.
- Realizar la evaluación y análisis jurídico de los descargos realizados por los administrados en relación a un proceso administrativo instaurado en aplicación de la nueva ley servicio civil.
- Evaluar y determinar la fecha de prescripción de los expedientes asignados a fin de cumplir con los objetivos institucionales.
- Atender requerimientos de información internos y externos derivados de la Secretaría Técnica para el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Otras funciones que le asigne el/la jefe/a inmediato/a relacionados 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	03 meses (plazo determinado)
Remuneración Mensual	S/. 10,050 (diez mil con 50/100 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

V. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	22/07/2024	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 24/07/2024 al 08/08/2024	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 09 de agosto a partir de las 08:30 a.m hasta las 05:30 p.m (Hora Exacta) del día 12 de agosto de 2024. 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.	Del 09/08/2024 al 12/08/2024	Comité de selección



"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
El peso máximo de archivos es de 10 MB, se aceptan archivos en PDF y archivos comprimidos.			
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 13/08/2024 al 14/08/2024	Comité de selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	14/08/2024	Unidad Funcional de Recursos Humanos
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/	14/08/2024	Unidad Funcional de Recursos Humanos
7	Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en el cronograma del proceso)	15/08/2024	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/	15/08/2024	Unidad Funcional de Recursos Humanos
9	Entrevista Personal (La hora, modalidad y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación curricular)	16/08/2024	Comité de selección
10	Publicación del resultado final en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/	16/08/2024	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 19/08/2024 al 23/08/2024	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.			



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

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.

En caso el postulante sea una persona con discapacidad permanente o temporal que, para la etapa de evaluación y selección, requiera facilidades para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es), debe indicarlo al momento de su registro en el sistema de Convocatorias CAS en línea ó enviando un correo a comitedeseleccion@fondapes.gob.pe.

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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 sobre el puntaje de la evaluación curricular)	=	Puntaje Final

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.