



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PROCESO N° 00002-2025-FONDEPES

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) ESPECIALISTA PARA LA OPERATIVIDAD DE LA ZONAL PUCUSANA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO TÉCNICO EN PESCA ARTESANAL DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un(a) Especialista para la Operatividad de la Zonal Pucusana de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

2. Posiciones: Una (01)

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

Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal

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) Decreto Supremo N° 0004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Ley N° 32185 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025"
- c) 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.
- d) Las demás disposiciones internas que regulen el proceso de contratación bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios (*)	Título Profesional Universitario en Ingeniería Pesquera y/o Acuícola. 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"> - Diplomado en Gestión Pública <p>Conocimientos (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Educativa, Técnico-Productiva. - Procesadores de texto nivel básico. - Hojas de Cálculo (Excel) nivel básico.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS	DETALLE
	- Programas de Presentación (Power Point) nivel básico.
Experiencia¹(*)	<p>Experiencia General No menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado.</p> <p>Experiencia específica No menor de cuatro (04) años de los cuales tres (03) años como Especialista.</p> <p>Experiencia específica en el Sector Público: tres (03) años.</p>
Habilidades y/o Competencias	Liderazgo, Trabajo en equipo, Gestión del estrés, Escucha activa, Comunicación efectiva, Solución de problemas.
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:



- Diseñar e implementar el plan de gestión operativa de los recursos asignados a la zonal Pucusana para el cumplimiento de los objetivos institucionales del primer semestre del 2025.
- Elaborar informes técnicos de gestión de las actividades académicas, operativas y de mantenimiento de la Zonal Pucusana para el óptimo desarrollo de las actividades del primer semestre del 2025.
- Coordinar y participar en reuniones con las diferentes OSPAS, gobiernos locales, regionales u otras entidades afines sobre los servicios de capacitación en materia pesquera artesanal para la promoción y ejecución de actividades de capacitación.
- Proponer a la Dirección General el Plan Operativo Institucional y formular el presupuesto anual de la Zonal Pucusana en concordancia a las políticas y objetivos institucionales del primer semestre del 2025.
- Ejecutar el mantenimiento y optimización del uso y conservación de la infraestructura y bienes de la Zonal, así como velar por la vigencia de los permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- Proponer y ejecutar indicadores de gestión y de resultados a nivel de competencia académica a fin de evaluar la calidad y su impacto en la población objetiva durante el primer semestre del 2025.
- Ejecutar los planes y programas académicos determinando su prioridad para el fortalecimiento de capacidades de la población pesquera artesanal, así como el

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 de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos por las capacitaciones efectuadas durante el primer semestre del año 2025.

- Evaluar el proyecto educativo e implementar acciones de mejora continua en materia pesquera para el mejoramiento de los servicios del primer semestre del año 2025.
- Identificar las necesidades y elaborar el plan de mantenimiento anual de los bienes y recursos de la Zonal Pucusana para el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales durante el primer semestre del año 2025.
- Otras funciones que asigne el Director General de la DIGECADEPA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	CEP Pucusana – AAHH. Grano de oro Mz "S" Lote 01 Pucusana - Lima
Vigencia del Contrato	Hasta el 30 de abril de 2025 (Sujeta a la reincorporación del titular)
Remuneración Mensual	S/. 8,050.00 (ocho mil con cincuenta 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

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	28/01/2025	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 29/01/2025 al 11/02/2025	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 12 de febrero a partir de las 08:30 a.m hasta las 05:30 p.m (Hora Exacta) del día 13 de febrero de 2025. 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 12/02/2025 al 13/02/2025	Comité de selección
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 14/02/2025 al 17/02/2025	Comité de selección



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	17/02/2025	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/	17/02/2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
7	Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en el cronograma del proceso)	18/02/2025	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/	18/02/2025	Unidad Funcional de Recursos Humanos
9	Entrevista Personal (La hora, modalidad y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación curricular)	19/02/2025	Comité de selección
10	Publicación del resultado final en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/	19/02/2025	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 20/02/2025 al 26/02/2025	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:

Ficha de Evaluación Curricular:





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

REQUISITOS	Puntaje Parcial	Puntaje Total
1 FORMACIÓN ACADÉMICA	0.0	0.0
A. Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto:		
Marque con una "X"		Puntaje
Cumple con el grado mínimo requerido en el perfil del puesto	<input type="checkbox"/>	3
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
B. Programas de Especialización afines a las funciones:		
Marque con una "X"		Puntaje
Cuenta con el/los programas mínimos requeridos en el perfil del puesto	<input type="checkbox"/>	3
Tiene 1 programa de especialización adicional al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
Tiene 2 o más programas de especialización adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
Marque con una "X"		
Cuenta con el/los cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto	<input type="checkbox"/>	2
Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
2 EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	0.0	0.0
A. Años de experiencia profesional general:		
Marque con una "X"		Puntaje
Cumple con el mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA	0.0	0.0
A. Años de experiencia específica en la función y/o materia:		
Marque con una "X"		Puntaje
Cumple con el mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público:		
Marque con una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
C. Años de experiencia específica en el nivel específico como:		
Marque con una "X"		PUNTAJE
Cumple con el mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	3
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido	<input type="checkbox"/>	1
PUNTAJE TOTAL		0.0
CALIFICACIÓN		
Total Puntaje Mínimo	20	NO CUMPLE
Total Puntaje Máximo	30	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ficha de Entrevista Personal:

Observaciones:					
Recomendaciones:					
Nombre del postulante:			N° de Proceso:		
Puesto Convocado:			Fecha de entrevista:		
Órgano Requirente:					
Marcar con un aspa (X) según la puntuación asignada:					
FACTORES DE EVALUACIÓN	Por debajo de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por encima de lo esperado	Puntaje Individual	PUNTAJE (Suma del puntaje individual)
	Valor: 2	Valor: 3	Valor: 4		
I. Adaptación al puesto y cumplimiento de funciones (Área usuaria)					
1. Genera confianza y credibilidad en el ámbito técnico requerido para el puesto.					Mínimo: 18 Máximo: 24
2. Demuestra capacidad de análisis al exponer acerca de sus conocimientos.					
3. Tiene capacidad de aplicación de los conocimientos requeridos para el puesto.					
4. Evidencia que en anteriores experiencias laborales ha propuesto iniciativas o ideas innovadoras con la finalidad de generar mejoras en el desarrollo de sus funciones.					
5. Evidencia con ejemplos concretos el haber alcanzado los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes, imprevistos, desacuerdos, oposición u otros, en experiencias.					
6. Evidencia que en anteriores experiencias laborales ha obtenido logros compartidos, estableciendo relaciones de colaboración y estrategias, para cumplir objetivos comunes.					
II. Adaptación a la entidad (Alta Dirección)					
7. Evidencia conocimiento acerca de la gestión y organización pública.					Mínimo: 6 Máximo: 8
8. Evidencia conocimientos acerca del FONDEPES y sus actividades.					
III. Adaptación a la cultura de la entidad (UFRH-OGA)					
9. Muestra disposición y afinidad para adaptarse a la cultura de la entidad, proyectando estabilidad y dominio de sí mismo y del campo laboral, madurez y sensación de equilibrio.					Mínimo: 6 Máximo: 8
10. Demuestra capacidad para poder regular el estrés y controlar las emociones, a fin de resolver conflictos con éxito.					
RESULTADO DE LA ENTREVISTA					



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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.
- 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@fondepes.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 otorgará 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 recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

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.

ANEXO N° 01

Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal - DIGECADEPA
Unidad Orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Servidor Público Ejecutivo
Nombre del cargo/puesto	Especialista para la Operatividad de la Zonal Pucusana
Dependencia jerárquica	Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal - DIGECADEPA
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades operativas y de gestión técnica para la ejecución de las actividades de capacitación en la macrorregión sur con la finalidad de dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales de la DIGECADEPA durante el primer semestre del año lectivo 2025.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Diseñar e implementar el plan de gestión operativa de los recursos asignados a la zonal Pucusana para el cumplimiento de los objetivos institucionales del primer semestre del 2025.
- 2 Elaborar informes técnicos de gestión de las actividades académicas, operativas y de mantenimiento de la Zonal Pucusana para el óptimo desarrollo de las actividades del primer semestre del 2025.
- 3 Coordinar y participar en reuniones con las diferentes OSPAS, gobiernos locales, regionales u otras entidades afines sobre los servicios de capacitación en materia pesquera artesanal para la promoción y ejecución de actividades de capacitación.
- 4 Proponer a la Dirección General el Plan Operativo Institucional y formular el presupuesto anual de la Zonal Pucusana en concordancia a las políticas y objetivos institucionales del primer semestre del 2025.
- 5 Ejecutar el mantenimiento y optimización del uso y conservación de la infraestructura y bienes de la Zonal, así como velar por la vigencia de los permisos y autorizaciones necesarios para el normal desarrollo de las actividades.
- 6 Proponer y ejecutar indicadores de gestión y de resultados a nivel de competencia académica a fin de evaluar la calidad y su impacto en la población objetiva durante el primer semestre del 2025.
- 7 Ejecutar los planes y programas académicos determinando su prioridad para el fortalecimiento de capacidades de la población pesquera artesanal, así como el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos por las capacitaciones efectuadas durante el primer semestre del año 2025.
- 8 Evaluar el proyecto educativo e implementar acciones de mejora continua en materia pesquera para el mejoramiento de los servicios del primer semestre del año 2025.
- 9 Identificar las necesidades y elaborar el plan de mantenimiento anual de los bienes y recursos de la Zonal Pucusana para el óptimo cumplimiento de los objetivos institucionales durante el primer semestre del año 2025.
- 10 Otras funciones que asigne el Director General de la DIGECADEPA.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

Permanente

NO APLICA

