"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

PROCESO N° 0039-2026-FONDEPES

"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DETERMINADA DE UN(A) ANALISTA EN PLANEAMIENTO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"

I. GENERALIDADES.

1. **Objeto de la Convocatoria:**
Contratar a plazo determinado los servicios de un(a) Analista en Planeamiento y Gestión Administrativa para la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

2. **Posiciones:** Una (01)

3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.**
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del FONDEPES

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° 32513 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2026"
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) Ley 32563 "Ley que regula los derechos y obligaciones de los servidores sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo 1057"
e) 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 universitario en Economía y/o Contabilidad y/o Ingeniería Industrial y/o Derecho y/o Ciencias Administrativas y/o a fines por la formación.
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	- Especialización y/o diplomado en Planeamiento Estratégico y/o Gestión Pública - Curso en Planeamiento Estratégico y/o Elaboración de PEI y POI

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electronico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando la siguiente clave: **DSGPHMF**

REQUISITOS	DETALLE
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.	**Conocimientos (**)** - Conocimientos en Gestión Pública, así como del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
Experiencia[1](*)	**Experiencia General** No menor de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. **Experiencia especifica** No menor de dos (02) años como Asistente y/o Analista **Experiencia específica en el Sector Público**: Dos (02) años.
Habilidades y/o Competencias	Planificación, análisis, trabajo en equipo y orientación a resultados, capacidad de coordinación y orientación a resultados.
Otros requisitos mínimos Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada	No aplica.

Nota:
- (*) Es de carácter obligatorio la presentación de la documentación sustentadora.
- (**) No necesita documentación sustentadora, sin embargo, debe registrarse obligatoriamente en la Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos mínimos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

Principales funciones a desarrollar:

- Analizar y sistematizar información del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad.
- Elaborar propuestas de planes y otros instrumentos de planeamiento institucional, en el marco de la normativa vigente.
- Procesar y sistematizar información para el seguimiento de los instrumentos de planeamiento institucional.
- Participar en la formulación, consolidación y seguimiento de las metas físicas institucionales, en coordinación con las unidades de organización de FONDEPES.
- Elaborar cuadros, reportes y documentos de trabajo relacionados con el planeamiento y la gestión administrativa.
- Elaborar y consolidar la información para la memoria anual y los informes de gestión institucional.
- Elaborar proyectos de informes, memorandos, oficios y otros documentos, así como apoyar en la organización y seguimiento de la documentación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

[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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: D5GPHMF

- Las demás funciones que le asigne la jefatura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Petit Thouars 115 Cercado de Lima
Vigencia del Contrato	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2026 (CAS Determinado – Ley 32563)
Remuneración Mensual	S/ 6,864.19 (seis mil ochocientos sesenta y cuatro con 19/100 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

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. PRESIDENTE - FONDEPES

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. MIEMBRO - FONDEPES

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	**30/10/2026**	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 02/11/2026 al 13/11/2026**	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 16 de noviembre de 2026, a partir de las 08:30 a.m hasta las 05:30 p.m (Hora Exacta). 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. **El peso máximo de archivos es de 10 MB, se aceptan archivos en PDF y archivos comprimidos**.	**16/11/2026**	Comité de selección
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	**18/11/2026**	Comité de selección

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. MIEMBRO - FONDEPES

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electronico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando la siguiente clave: **D5GPHMF**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	**19/11/2026**	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/	**19/11/2026**	Unidad Funcional de Recursos Humanos
7	Evaluación de Conocimientos (La hora y el lugar se indicará en el cronograma del desarrollo del proceso)	**20/11/2026**	Comité de selección
8	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal Ide convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/	**20/11/2026**	Unidad Funcional de Recursos Humanos
9	Entrevista Personal (La hora, modalidad y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación curricular)	**23/11/2026**	Comité de selección
10	Publicación del resultado final en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/	**23/11/2026**	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 24/11/2026 al 30/11/2026**	Unidad Funcional de Recursos Humanos

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. PRESIDENTE FONDEPES

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

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

I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Ficha de Evaluación Curricular:

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando la siguiente clave: **D5GPHMF**

BONIFICACIÓN EN ENTREVISTA DE PERSONAL POSTULANTE<29 AÑOS	INCREMENTO PORCENTUAL SOBRE EL PUNTAJE FINAL	
	Años de experiencia en el sector público	Porcentaje
10% (Puntaje de Entrevista)	1 año	1%
	2 años	2%
	3 años a más	3%

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

La experiencia laboral se acredita mediante constancia o certificado de trabajo, constancia de prácticas pre profesionales y profesionales, constancia de prestación de servicios, entre otros, que acrediten de manera fehaciente el requisito, conforme se establezca en las bases del concurso y en las disposiciones emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

Se contabilizan los años de servicios prestados de manera continua o discontinua en distintas entidades de la Administración Pública e incluye las prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, de acuerdo a la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto
Legislativo 1401.

XI SOBRE EL ACCESITARIO

En caso de que el ganador/a del proceso de selección no se apersone a suscribir el contrato o no cumpla con acreditar lo declarado y presentado durante su inscripción a la convocatoria, se declara ganador/a al accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

XII DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

En el supuesto que no se presente ningún postulante, que ninguno cumpla con los requisitos mínimos o en caso ninguno obtenga el puntaje mínimo establecido para cada uno de los criterios comprendidos en la etapa de selección, el proceso se declara desierto.

De igual manera, de no existir accesitario o en caso este no cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 8.2 del presente documento para suscribir el contrato, el proceso se considera desierto.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando la siguiente clave: **DSGPHMF**

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.

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. PRESIDENTE FONDEPES

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%

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

e) Bonificación que promueve el empleo de jóvenes técnicos y profesionales en el sector público

Conforme el artículo 3 de la Ley N° 31533 y el artículo 4 de su Reglamento, la bonificación especial comprende
a) La bonificación en la entrevista personal y
b) El incremento porcentual por experiencia laboral en el sector público.

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación.

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en todas las evaluaciones, incluida la bonificación en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público, asimismo el postulante debe acreditar acreditar su edad y formación técnica o profesional

Las bonificaciones se otorgarán de acuerdo al siguiente cuadro:

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: D5GPHMF

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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		3	0	
Cuenta con 1 grado superior al mínimo requerido		1		
Cuenta con 2 o más grados superiores al mínimo requerido		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		3	0	
Tiene 1 programa de especialización adicional al mínimo requerido		1		
Tiene 2 o más programas de especialización adicionales al mínimo requerido		1		
	Marque con una "X"			
Cuenta con el/los cursos mínimos requeridos en el perfil del puesto		2	0	
Tiene 1 curso adicional al mínimo requerido		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		3	0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		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		3	0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		1		
Tiene de 4 a más años adicionales al mínimo requerido		1		
B. Años de experiencia específica asociada al Sector Público:	Marque con una "X"	PUNTAJE		
Cumple con el mínimo requerido		3	0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		1		
C. Años de experiencia específica en el nivel específico como:	Marque con una "X"	PUNTAJE		
Cumple con el mínimo requerido		3	0	
Tiene 2 años adicionales al mínimo requerido		1		
PUNTAJE TOTAL				
CALIFICACIÓN				0.0
Total Puntaje Mínimo		20		NO CUMPLE
Total Puntaje Máximo		30		

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					

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: D5GPHMF

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.**			

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. PRESIDENTE - FONDEPES

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.

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. MIEMBRO - FONDEPES

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.

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - C.S. MIEMBRO - FONDEPES

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.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: DSGPHMF

XIII CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser cancelado únicamente hasta la etapa de Entrevista Personal a solicitud escrita del órgano requirente, sin que sea responsabilidad de la entidad, en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso de contratación
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

XIV MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

Si algún postulante considerara que el CS ha emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, puede presentar ante este órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al Tribunal del Servicio Civil según corresponda.

El CS, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, de presentado el recurso formulado.

Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (publicación del resultado final o lista de ganadores) resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

XV 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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do e ingresando la siguiente clave: D5GPHMF

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.

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. PRESIDENTE FONDEPES

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.

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero C.S. MIEMBRO FONDEPES

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electronico archivado en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://sgd.fondepes.gob.pe/verifica/inicio.do** e ingresando la siguiente clave: **D5GPHMF**

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:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Unidad Orgánica	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	Servidor Público
Nombre del cargo/puesto	Analista en Planeamiento y Gestión Administrativa
Dependencia jerárquica	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades de análisis, elaboración y sistematización de información vinculada al planeamiento institucional, así como actividades de gestión administrativa y documental, a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones y objetivos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Analizar y sistematizar información del Plan Estratégico Institucional (PEI) y del Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad.
2	Elaborar propuestas de planes y otros instrumentos de planeamiento institucional, en el marco de la normativa vigente.
3	Procesar y sistematizar información para el seguimiento de los instrumentos de planeamiento institucional.
4	Participar en la formulación, consolidación y seguimiento de las metas físicas institucionales, en coordinación con las unidades de organización de FONDEPES.
5	Elaborar cuadros, reportes y documentos de trabajo relacionados con el planeamiento y la gestión administrativa.
6	Elaborar y consolidar la información para la memoria anual y los informes de gestión institucional.
7	Elaborar proyectos de informes, memorandos, oficios y otros documentos, así como apoyar en la organización y seguimiento de la documentación de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
8	Las demás funciones que le asigne la jefatura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

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

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo

		Incompleta	Completa
[ ]	Primaria		
[ ]	Secundaria		
[ ]	Técnica Básica (1 ó 2 años)		
[ ]	Técnica Superior (3 ó 4 años)		
[X]	Universitaria		X

B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [x] Título/ Licenciatura

Economía o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Derecho o Ciencias Administrativas y afines con la profesión.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No Aplica

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No Aplica

C) ¿Colegiatura?

Sí [ ] No [X]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [ ] No [X]

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto *(No se requiere sustentar con documentos)*:

Conocimientos en Gestión Pública así como del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Especialización y/o diplomado en Planeamiento Estratégico y/o Gestión Pública
Curso en Planeamiento Estratégico y/o Elaboración de PEI y POI

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermdio	Avanzado
Procesador de textos		x		
Hojas de cálculo		x		
Programa de presentaciones		x		
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)				

IDIOMAS / DIALECTOS	Nivel de Dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedia	Avanzado
Ingles	X			
Quechua	X			
Observaciones				

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto** en la función o la materia:

Dos (02) años.

B. Indique el tiempo de **experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto** en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Dos (02) años como asistente y/o analista.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto **(parte A)**, señale el tiempo requerido en el **sector público:**

Dos (02) años

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, *en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.*

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, trabajo en equipo, capacidad de coordinación y orientación a resultados

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

FONDEPES

Firmado digitalmente por GUERRERO BARRERA Milagros Esperanza FAU 20137921601 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15.10.2026 12:36:50 -05:00