

**PERÚ**Ministerio  
de la ProducciónOrganismo Nacional de  
Sanidad Pesquera  
SANIPES*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”***PROCESO CAS N° 111-2016-SANIPES****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTION**

<b>ÁREA USUARIA</b>	Dirección Ejecutiva
<b>PUESTO</b>	Especialista en Control de Gestión

**I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

Coordinar y gestionar con los órganos de la entidad las acciones administrativas para el cumplimiento de las funciones.

**BASE LEGAL:**

Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.

Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.

Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM.

**II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (*)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller universitario en Ciencias sociales, Derecho o carreras afines.</li> </ul>
<b>Experiencia General</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia general no menor de 04 años en el sector público y/o privado.</li> </ul>
<b>Experiencia Específica para el puesto convocado</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral no menor a 03 años realizando funciones como asistente y/o analista y/o funciones equivalentes.</li> <li>Experiencia laboral no menor a 02 años brindando asistencia técnica en el sector público.</li> <li>Experiencia en entidades en el sector pesquero.</li> </ul>
<b>Capacitaciones: Cursos, Diplomados o Estudios de Especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en gestión pública.</li> <li>Curso y/o diplomando en contrataciones con el estado y/o derecho administrativo.</li> </ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en control de gestión.</li> <li>Conocimiento en temas de transparencia y rendición de cuentas.</li> <li>Word, Excel y Power Point (básico)</li> </ul>



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Organismo Nacional de  
Sanidad Pesquera  
SANIPES

*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”*

**(\*) Los estudios realizados en el extranjero deberán contar con la respectiva acreditación de SERVIR, tal como lo señala la octava disposición complementaria final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.**

### III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

Principales funciones a desarrollar: (Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo a convocar)

- Brindar asistencia técnica para la elaboración, ejecución y monitoreo del Plan Anticorrupción del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.
- Elaboración de documentos metodológicos en relación al Sistema de Control Interno.
- Verificar la aplicación de las políticas y procedimientos establecidos por la Dirección Ejecutiva.
- Sistematizar reportes e informes internos sobre la gestión administrativa.
- Seguimiento de documentos emitidos por la Dirección Ejecutiva a los órganos o unidades orgánicas de la entidad.
- Elaborar informes y proyectos de documentos en el ámbito de la competencia de la Dirección Ejecutiva
- Revisar los proyectos de resoluciones de la Dirección Ejecutiva.
- Otras funciones que le asigne la Dirección Ejecutiva.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

<b>LUGAR DE PRESTACIÓN</b>	Sede Surquillo
<b>DURACIÓN</b>	Hasta el 31 de agosto de 2016.
<b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>	S/. 6,500.00 (Seis mil quinientos y 00/100 soles)

**PERÚ**Ministerio  
de la ProducciónOrganismo Nacional de  
Sanidad Pesquera  
SANIPES

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y P.E.	25/04/2016 al 06/05/2016
<b>CONVOCATORIA</b>	
Publicación de la convocatoria en la Página Web de SANIPES.	09/05/2016 al 16/05/2016
Presentación de Anexos, Formato de Hoja de Vida documentada, en Mesa de Partes de SANIPES Lugar: Av. Domingo Orué N° 165 - Surquillo.	16/05/2016 Hora: hasta las 04:00 p.m.
<b>SELECCIÓN</b>	
Evaluación Curricular	17/05/2016
Publicación de Resultados para Entrevista Personal.	18/05/2016
Entrevista Personal Av. Domingo Orué N° 165 - 7mo Piso – Surquillo.	19/05/2016
Publicación de resultado final en la Página Web del SANIPES.	20/05/2016
Entrega de documentos solicitados para la suscripción del contrato <b><u>a partir del 23 de mayo de 2016.</u></b>	

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

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

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación curricular	60%	60 puntos	60 puntos
Entrevista Personal	40%	28 puntos	40 puntos
Puntaje Total	100 %	88 puntos	100 puntos

\* El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de **(88) puntos.**



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Organismo Nacional de  
Sanidad Pesquera  
SANIPES

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación Curricular
- b. Entrevista

### a. PRIMERA ETAPA: Evaluación Curricular

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto **se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.**

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.
- Será **DESCALIFICADO** aquel participante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o **no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.**
- Los criterios para la calificación será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje máximo de 60 puntos.
- Los documentos presentados en otro idioma que no sea el castellano deberán contar la traducción respectiva de Traductor Acreditado.
- Los conocimientos se puede acreditar con copia de constancias, certificado y/o declaración jurada.
- Los cursos de Especialización deberán tener no menos de 24 horas de capacitación
- Diplomados deberán tener no menos de 90 horas académicas

### b. SEGUNDA ETAPA: Entrevista

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (28) y la máxima es de (40).

### De la Declaratoria de Desierto

- a) Cuando no se presente postulantes la proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### De la Cancelación del Proceso

El Proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

### De las Bonificaciones

#### **Bonificación por ser personal licenciado de la Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su fichas curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

#### **Bonificación por Discapacidad**

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del Puntaje Total obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050, Ley de Personas con discapacidad, y que acredite dicha condición, para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Organismo Nacional de  
Sanidad Pesquera  
SANIPES

*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la consolidación del Mar de Grau”*

## VIII. RESULTADOS DEL PROCESO

Para ser declarado ganador se tomara el siguiente criterio:

- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, en cada servicio convocado, siempre que haya superado el acumulado de 88 puntos será considerado como “GANADOR” de la Convocatoria Publica CAS.

### FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA EN TODAS SUS HOJAS.**
- Se presentará en copia simple y en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación **debidamente foliados, en el siguiente orden:**
  - a. Carta de postulación (Anexo N° 2)
  - b. Copia de documento nacional de identidad – DNI legible y vigente.
  - c. Ficha de postulación (Anexo N° 3)
  - d. Modelo de Índice (Anexo N° 4)
  - e. Currículo Vitae documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, **no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.**
  - f. Declaración jurada del postulante (Anexo N° 5)

### LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Mesa de Partes de Tramite Documentario del SANIPES (Av. Domingo Orué N° 165 – 7mo Piso – Surquillo.), hasta las 16:00 horas del día indicado en el cronograma.
- Los candidatos deberán traer una copia del modelo de etiqueta, esto servirá como cargo de recepción del sobre, para el postulante.
- La entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) u fuera del horario establecido, conllevará a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- Los candidatos sólo deberán presentarse a un código por convocatoria, de lo contrario serán automáticamente DESCALIFICADOS.

### MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACION

<p>Señores SANIPES UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p><b><u>PROCESO CAS N° 111-2016-SANIPES</u></b></p> <p><b>CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA EN CONTROL DE GESTION</b></p> <p>NOMBRE DEL POSTOR.....</p>
--

## IX. ANEXOS PARA RELLENAR

Anexos 02, 03, 04 y 05.