

**(Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE)****UNIDAD EJECUTORA 003: "FOMENTO AL CONSUMO HUMANO DIRECTO – A COMER PESCADO"
DEL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN****CONVOCATORIA - PROCESO CAS N° 003- 2020/UE 003: FCHD-ACP-UAF-ARH
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN(A) (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE
GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratación de un(a) (1) Especialista en Gestión de Gobiernos Regionales y Locales

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Articulación del Programa Nacional "A Comer Pescado"

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos UE 003: FCHD-ACP.

1.4. Personal Requerido

Cantidad	Puesto
01	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES

1.5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución Ministerial N° 141-2013-PRODUCE, que crea la Unidad Ejecutora 003: "Fomento al Consumo Humano Directo – A Comer Pescado".
- Resolución Ministerial N° 226-2013-PRODUCE, que establece la Organización Interna de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo – "A Comer Pescado".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR-PE, que estableció los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas, conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Militar Obligatorio y su Reglamento.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE, que establece reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el Régimen Especial de Contratación de Servicios.
- Directiva Especifica N° 004-2014-PRODUCE/UE003:FCHD-ACP "Directiva que Regula el Proceso de Contratación de Personal Bajo el Régimen de Contrato Administrativo de Servicios RECAS de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo – A Comer Pescado".
- Resolución Ministerial N° 333-2017-PRODUCE, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Unidad Ejecutora 003: Fomento al Consumo Humano Directo – A Comer Pescado"





- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general no menor de seis (06) años en el sector público o privado Experiencia no menor de dos (02) años en temas de proyectos de emprendimientos, asociatividad, evaluación de proyectos Experiencia no menor de tres (03) años en actividades afines a la Unidad
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios. Presentar copia simple	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario o grado de bachiller en Sociología, Economía o afines. Estudios de Maestría en Gerencia Social, Desarrollo Comunitario y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de Especialización y/o capacitación en materias requeridas para el cargo. Diplomado en Cooperativismo y/o Asociatividad Cursos de formulación y/o evaluación de proyectos Curso de modelos de negocio, marketing estratégico y/o facilitación de emprendimientos
Aspectos Complementarios	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática: Word, Excel y Power Point, todos con nivel de dominio básico
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a resultados, trabajo en equipo, integridad, responsabilidad, orientación de servicio al ciudadano y confidencialidad.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la formulación del Plan de Articulación.
- Registrar los resultados y número de beneficiarios del Programa.
- Elaborar propuestas de Convenios.
- Promover y fomentar alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas.
- Coordinar con los Gobiernos Regionales y locales o entidades públicas interesadas en promocionar los productos del Programa.
- Promover y ejecutar actividades de capacitación, entrenamiento y transferencia de conocimiento de los mercados, dirigido a agentes vinculados con el Programa.
- Elaborar informes, según le sea requerido y en materia de su competencia.
- Monitorear la implementación de Convenios vinculados a la Unidad de Articulación
- Efectuar la supervisión de actividades de campo que desarrolla la Unidad, en el ámbito de la articulación pública y el desarrollo económico
- Brindar capacitación y asistencia técnica en temas vinculados al fortalecimiento organizacional, empresarial y de asociatividad
- Las demás funciones que le asigne el Responsable de la Unidad de Articulación.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

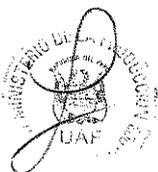
CONDICIONES	DETALLE



Lugar de prestación del servicio	Sede Central del Programa Nacional "A Comer Pescado"
Duración del Contrato	Hasta el 30 de abril de 2020
Remuneración Mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliación de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones del contrato	Sujeto a Evaluación

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el servicio Nacional del Empleo. www.empleoperu.gob.pe Link vacantes públicas	Del 06/01/2020 al 17/01/2020	MTPE
Publicación de la convocatoria en la página Institucional www.acomerpescado.gob.pe	Del 20/01/2020 al 24/01/2020	Comité Evaluador CECAS en coordinación con Recursos Humanos de la UE: 003-FCHD-ACP y el PNACP
Presentación del Curriculum Vitae documentado (Propuesta Técnica) a la siguiente dirección: Calle Antequera N° 671 – San Isidro De 9:00 A 13:00 y 14:00 A 17:00	27/01/2020 al 28/01/2020	Secretaría de la UE003-FCHD-ACP
Evaluación del Curriculum Vitae documentado	29/01/2020 al 30/01/2020	Comité Evaluador CECAS de la UE: 003-FCHD-ACP y el PNACP
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae documentado en la página Institucional www.acomerpescado.gob.pe	31/01/2020	Comité Evaluador CECAS en coordinación con Recursos Humanos de la UE: 003-FCHD-ACP y el PNACP
Entrevista Personal - Lugar: Calle Antequera N° 671 – San Isidro	03/02/2020	Comité Evaluador CECAS de la UE: 003-FCHD-ACP y el PNACP
Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la página Institucional www.acomerpescado.gob.pe	04/02/2020	Comité Evaluador CECAS en coordinación con Recursos Humanos de la UE: 003-FCHD-ACP y el PNACP





Suscripción y registro del Contrato. Lugar: Calle Antequera N° 671 – San Isidro - Oficina de Recursos Humanos UE003- FCHD-ACP De 9:00 A 13:00 y 14:00 A 17:00	05/02/2020	Área de Recursos Humanos de la UE: 003-FCHD-ACP
---	------------	--

• **PUNTAJE DE CALIFICACION COMO PROFESIONAL**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO		PUNTAJE MAXIMO	
EVALUCION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	60%				
EXPERIENCIA	20%	16	PUNTOS	20	PUNTOS
FORMACION ACADEMICA	25%	20	PUNTOS	25	PUNTOS
CURSOS O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION	15%	12	PUNTOS	15	PUNTOS
PUNTAJE TOTAL DE LA EVALUCION DEL CURRICULUM		48	PUNTOS	60	PUNTOS
ENTREVISTA	40%	37	PUNTOS	40	PUNTOS
PUNTAJE TOTAL	100%	85	PUNTOS	100	PUNTOS

A) **EVALUACIONES:** De carácter eliminatorio, con excepción de la Evaluación Psicológica si se diera, por ser referencial.

B) **DOCUMENTOS A PRESENTAR:**

a) **De la presentación del Currículum Vitae**

La información consignada en el Currículum Vitae tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información que presente y se somete a fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Se DESCALIFICARÁ al postulante que no consigne correctamente el número y nombre de la convocatoria CAS.

Los postulantes que participen en los procesos de selección, deberán presentar de manera conjunta la siguiente documentación: Solicitud de inscripción según **Anexo 03**, Rotulado de sobre de postulación según **Anexo 04**, Declaración Jurada con datos completos según **Anexo 05**, Currículum vitae documentado en un sobre cerrado, toda la documentación indicada deberá estar debidamente foliada y rubricada en cada página. De no presentar la información tal y como se indica, el postulante queda separado del proceso y no tendrá derecho a revisión declarándose automáticamente como NO APTO.

1. **CURRÍCULUM VITAE**, por lo menos debe contener la siguiente estructura:

1.1 **Datos personales.**

1.2 **Formación académica**, según el perfil del servicio requerido (grado de instrucción, título profesionales o técnico) precisando periodos de inicio y término.

1.3 **Estudios complementarios**, capacitaciones, cursos, especialización, etc., indicando el centro de estudios, duración y fechas.

1.4 **Experiencia Laboral**, Según el requerimiento especificando el nombre de la empresa y fechas tanto de inicio como de fin.



2. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS, que acredite la información consignada en el Currículum Vitae, en los siguientes aspectos:

- 2.1 Identificación:** fotocopia de DNI o CE vigente.
- 2.2 Formación académica y complementaria:** de acuerdo al perfil del servicio requerido
- 2.3 Experiencia:** acreditando el cargo y/o funciones desempeñadas y el tiempo de servicios (años y meses) en cada empresa o entidad.
- 2.4 Declaraciones Juradas** según Anexos indicados.
- 2.5** Toda la documentación anexada debe estar debidamente foliada y rubricada de no ser así no tendrá derecho a revisión ni calificación.

b) Otra información que resulte pertinente.

En caso de ser una persona con discapacidad, deberá adjuntar el Certificado de Discapacidad permanente o irreversible otorgado por la autoridad competente.

En caso de pertenecer a las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

C) DECLARATORIA DE DESIERTO:

a) Declaratoria del proceso como desierto

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con el perfil del servicio requerido y/o no presenta su expediente conforme a las consideraciones indispensables para su postulación (literal b)
- Cuando el postulante no obtiene el puntaje mínimo exigido en cada etapa.

b) Cancelación del proceso de selección

- Cuando desaparece la necesidad del servicio, con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras justificadas.

D) DE LAS SIGUIENTES ETAPAS:

a) De resultar como APTO el postulante

- El postulante que califique como APTO, que sea citado para las diferentes etapas de evaluación de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su de evaluación, caso contrario quedará DESCALIFICADO.
- Asimismo, se comunica que la entrevista sería grabada.
- El Postulante que califique como APTO, deberá seguir las fechas y lugares indicados en el cronograma y/o en las publicaciones de resultados según Cronograma.

b) De resultar como Ganador

- El ganador de la convocatoria tiene cinco días hábiles para suscribir el contrato con la documentación que a continuación se detalla:
 - i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES POLICIALES
 - ii. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES
 - iii. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
 - iv. DOCUMENTACIÓN ORIGINAL QUE SUSTENTA SU HOJA DE VIDA A EFECTOS DE QUE SEA FEDATEADA.
 - v. COPIA FEDATEADA DEL D.N.I. DEL POSTULANTE GANADOR
 - vi. COPIA FEDATEADA DEL D.N.I. DEL CÓNYUGUE O DERECHOHABIENTE
 - vii. COPIA FEDATEADA DEL D.N.I. DEL HIJO O HIJOS MENORES DE EDAD





viii. FICHA RUC GRAVADO A LA RENTA DE CUARTA CATEGORÍA

Nota: Los 3 primeros documentos, se puede gestionar en MAC (Mejor Atención al Ciudadano), ubicado en Mall Aventura Plaza (Callao) o Plaza Lima Norte (Independencia), cuya atención es de lunes a domingo.

