

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

Proceso CAS n. ° 020-2018-Fondepes/CE CAS

**"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UNA (01) ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL PARA LA COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO"**

NOMBRE DEL PUESTO	ANALISTA EN CONTROL PATRIMONIAL
N° DE POSICIONES	1

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de un(a) Analista en Control Patrimonial para la Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Coordinación de Logística de la Oficina General de Administración

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Comité Especial para Contratación Administrativa de Servicios CE-CAS, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

**4. Base legal**

- Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales".
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR/PE.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en administración, economía, contabilidad o derecho. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización en Gestión Pública. Especialización en Gestión de Bienes Estatales.
Experiencia <sup>1</sup>	Experiencia general mínima de cinco (05) años. Experiencia específica mínima de tres (03) años requerida para el puesto en la función o la materia. Experiencia específica mínima de dos (02) año en el sector público.

<sup>1</sup> Experiencia general: años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo a lo requerido para el puesto). Incluye prácticas profesionales. 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 diálogo y la reconciliación nacional"

REQUISITOS	DETALLE
Conocimientos para el puesto	Normatividad de control de patrimonial
Habilidades y/o Competencias	Toma de decisiones, análisis crítico, trabajo en equipo, capacidad en planificación y organización.
Otros requisitos mínimos <i>Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada</i>	Manejo de ofimática a nivel básico. Manejo del idioma inglés a nivel básico.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Controlar los bienes patrimoniales del Fondepes.
- Asesorar y monitorear la incorporación de los bienes al patrimonio institucional.
- Realizar seguimiento en los documentos normativos del sistema de control patrimonial en el Fondepes.
- Asesorar, organizar y supervisar el inventario físico general del Fondepes.
- Elaborar documentos legales sobre el registro y control de los bienes patrimoniales.
- Emitir informes situacionales sobre las propiedades y los bienes que estén bajo la administración de la Entidad.
- Realizar seguimiento en los procedimientos de bajas, altas, donaciones, aceptación de donaciones de los bienes patrimoniales muebles e inmuebles.
- Asesorar y coordinar la disposición final de los bienes dados de baja.
- Gestionar el saneamiento físico legal de los bienes muebles e inmuebles del Fondepes.
- Participar como miembro en los comités de selección de bienes y servicios.
- Atender otras actividades que le sean encomendadas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central del FONDEPES - Av. Petit Thouars N° 115, Cercado de Lima
Duración del Contrato	Inicio: Según Contrato. Término: Desde la suscripción del contrato hasta por tres (03) meses.
Remuneración Mensual	S/ 7,500.00 (siete mil quinientos y 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	29/05/2018	Comité - CE-CAS
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo - MINTRA: <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	30/05/2018 al 12/06/2018	Comité - CE-CAS

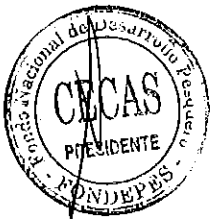
**CONVOCATORIA**





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del diálogo y la reconciliación nacional"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
3	Publicación de la convocatoria en el portal web institucional del FONDEPES (Procesos CAS): <a href="http://www.fondepes.gob.pe">www.fondepes.gob.pe</a>	06/06/2018 al 12/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
4	Recepción de los expedientes de postulación digitales a través del correo: <a href="mailto:seleccion@fondepes.gob.pe">seleccion@fondepes.gob.pe</a> , en el horario de 8:30 a 17:00 horas.	13/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
5	Revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos (fichas de postulación).	14/06/2018 al 18/06/2018	Comité – CE-CAS
6	Publicación de resultados de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos en el portal Institucional del Fondepes. <a href="http://www.fondepes.gob.pe">www.fondepes.gob.pe</a>	19/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
7	Evaluación Curricular	20/06/2018 al 22/06/18	Comité – CE-CAS
8	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal Institucional del FONDEPES. <a href="http://www.fondepes.gob.pe">www.fondepes.gob.pe</a>	22/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
9	Evaluación de Conocimientos (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación Curricular)	25/06/2018	Comité – CE-CAS
10	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos y Rol de Entrevistas Personales	25/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
11	Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos)	26/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
12	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y/o Psicotécnica, y Rol de Entrevistas Personales	26/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
13	Entrevista Personal Lugar: FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115- Cercado de Lima. A la hora que se indique en la publicación de resultados de la evaluación curricular	27/06/2018 y 28/06/2018	Comité – CE-CAS
14	Publicación del resultado final en el portal web Institucional del FONDEPES. <a href="http://www.fondepes.gob.pe">www.fondepes.gob.pe</a>	28/06/2018	Coordinación de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
15	Suscripción y registro del contrato: En FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115 – Cercado de Lima.	02/07/2018 al 06/07/2018	Coordinación de Recursos Humanos



COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

