



PERÚ

Ministerio
de la Producción



SANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA - SANIPES PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 016-2022-SANIPES

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar por reemplazo, en el marco de la Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022”, los servicios de **UN/A (01) ESPECIALISTA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO**.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del SANIPES.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 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 Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19-Versión 3”
- Ley N°31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y normas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General (1) (5) (6)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.
Experiencia Específica (1) (5) (6)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de tres (03) años desempeñando funciones afines al puesto, en entidades públicas y/o privadas Experiencia mínima de dos (02) años desempeñando funciones afines al puesto, en el sector público.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad analítica y criterio para solucionar problemas, Alto sentido de capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, Iniciativa y compromiso de trabajo, Facilidad de coordinación e interrelación todo nivel.



PERÚ

Ministerio
de la ProducciónSANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (1) (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado/a de la Carrera profesional de Derecho. • Con Colegiatura y Habilitación Vigente.
Diplomados y/o especialización, cursos (1) (3)	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización y/o Diplomado en Contrataciones del Estado (min. 90 hrs) • Programa de Especialización y/o Diplomado en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo Sancionador. (min. 90 hrs) • Curso de Gestión en Contrataciones con el estado. <p><i>*Los cursos y/o capacitaciones deberán ser actualizados, siendo estos no mayor a 4 años de antigüedad.</i></p>
Conocimientos (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Gestión Pública • Presupuesto público. • Ofimática nivel básico.

- (1) Requisitos mínimos indispensables, los cuales deberán ser sustentados con la documentación respectiva. De no acreditarse los requisitos solicitados el postulante será descalificado.
- (2) 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 30057, Ley del Servicio Civil; la quincuagésima cuarta disposición complementaria final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014 y por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada según Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014/SERVIR/PE.
- (3) Los cursos deben ser en materias específicas afines a las requeridas en el perfil del puesto, se considerará un mínimo de doce (12) horas de capacitación, las cuales son acumulativas. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.
 Los Programas de Especialización o Diplomados (en el marco de la Ley Universitaria) son programas de formación orientados a desarrollar determinadas habilidades y/o competencias en el campo profesional y laboral, con no menos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado u otro medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los programas de especialización pueden tener una duración menor a 90 horas, siempre que sean mayor a 80 horas, y organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. (Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH)
 En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede presentar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios.
 Los postulantes que omitan o incumplan cualquiera de las consideraciones señaladas se les considerará como requisito incumplido otorgándole la condición de No Apto/a.
- (4) No es requisito indispensable la presentación de documentación sustentatoria para acreditar los conocimientos adquiridos. Dichos conocimientos serán evaluados en la etapa de la entrevista personal.
- (5) La experiencia laboral deberá ser acreditada con los certificados respectivos o documento en el cual conste inicio y fin del periodo laborado. En el caso de que el postulante solo haya brindado servicios profesionales, técnicos o de apoyo su experiencia se acreditará con la constancia o documento en el cual conste el periodo durante el cual brindó el servicio.
- (6) Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Elaborar informes y proyectos de resolución referidos a temas de Derecho Administrativo y otros de interés de los órganos de SANIPES en las materias de su competencia y en el marco de la normatividad vigente.
2. Elaborar informes legales y proyectos de resoluciones, así como revisión y evaluación de expedientes de contratación pública en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado para sustentar la viabilidad legal de los mismos.
3. Analizar los requerimientos solicitados a la Oficina de Asesoría Jurídica y elaborar informes y Resoluciones en materia de Gestión Pública, determinando la viabilidad de su aprobación.

**PERÚ**Ministerio
de la Producción**SANIPES**
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
 “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
 “Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

4. Revisar y analizar los convenios de cooperación interinstitucional suscritos y por suscribir con las diferentes entidades públicas y privadas con el fin de sustentar la viabilidad legal de los mismos
5. Brindar asesoría legal a la Alta Dirección y las unidades orgánicas de SANIPES en concordancia con el marco legal que corresponda.
6. Revisar, analizar y de ser el caso redactar Memorandos u Oficios de requerimiento de información y/o derivación de documentos, correspondientes a la tramitación de expedientes asignados.
7. Otros que sean asignados por la Oficina de Asesoría Jurídica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en la Sede Central, ubicada en Amador Merino Reyna N° 267, piso 12, San Isidro - Lima
Duración del contrato	Fecha de término 31 de diciembre de 2022(**)
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Modalidad	Actividades a realizarse bajo modalidad Mixta (*)

(*) Modalidad Remota, en tanto dure la vigencia del Decreto Legislativo N° 1505 que regula el trabajoremoto hasta el 31 de diciembre de 2022 y según lo que disponga el gobierno nacional.

(**) Literal a del numeral 1 de la septuagésima tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14/06/2022	Gerencia General
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Portal Institucional de SANIPES. www.sanipes.gob.pe y en el Portal del Estado Peruano y en el portal TALENTO PERU	Del 16 de junio al 01 de julio de 2022	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
2	Presentación del expediente de postulación según lo establecidos en las Bases de la Convocatoria CAS, vía email a: convocatorias.cas@sanipes.gob.pe	04/07/2022 8:30 a.m. a 04:30 p.m.	Unidad de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	05/07/2022	Comité de Evaluación CAS



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

4	Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado en el portal web del SANIPES y comunicación de candidatos para entrevista personal.	06/07/2022	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
5	Entrevista Personal (virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	07/07/2022	Comité de Evaluación CAS
6	Publicación de resultados finales, a través del portal del SANIPES	08/07/2022	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción y Registro del Contrato	Del 11 al 15 de julio 2022	Unidad de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán el siguiente peso:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a. Experiencia general	60%	10 puntos	15 puntos (*)
b. Experiencia específica		15 puntos	25 puntos (**)
c. Formación académica		05 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30 puntos (***)	50 puntos
ENTREVISTA PERSONAL			
a. Demuestra conocimiento al cargo que postula	40%	6 puntos	10 puntos
b. Puntualidad y presentación personal		6 puntos	10 puntos
c. Liderazgo y comunicación		6 puntos	10 puntos
d. Disposición para trabajo en equipo y tolerancia		6 puntos	10 puntos
e. Actitud personal y compatibilidad con el ambiente de trabajo		6 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Entrevista		30 puntos	50 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	60 puntos	100 puntos

(*) Se asigna puntaje adicional a la experiencia general, cuando supera el tiempo mínimo de experiencia requerido para el puesto, hasta un año excede lo requerido Dos punto Cinco (2.5), más de cinco años excedelo requerido Cinco (05) puntos.

(**) Se asigna puntaje adicional a la experiencia específica cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto a razón de Hasta un año excede lo requerido Cinco (05) puntos, más de Tres años excede lo requerido Diez (10) puntos.

(***) Puntaje mínimo para pasar a la etapa de Entrevista Personal.

Para el cálculo de la puntuación final se utiliza la siguiente formula: $PF = (PUNTAJE DIRECTO DE EC * 60\% + PUNTAJE DIRECTO DE EP * 40\%) * 2$

Donde: Puntaje Final (PF), Evaluación Curricular (EC), Entrevista Personal (EP)



PERÚ

Ministerio
de la Producción



SANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

VII. DE LAS BONIFICACIONES

1) BONIFICACION POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) al personal LICENCIADO de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje final. Para la asignación de la bonificación los (las) candidatos (as) deberán haber acreditado tal condición en la primera etapa, con copia simple

del documento oficial emitido por la autoridad competente que sustente dicha condición.

La no presentación de dicho documento en la etapa correspondiente significará no tener derecho a la referida bonificación y no podrá ser materia de subsanación alguna, en conformidad al artículo 61° de la Ley N° 29248 y su modificatoria.

2) BONIFICACION POR DISCAPACIDAD

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos del puesto y hayan obtenido un puntaje total aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en el Formato de Hoja de Vida y haya adjuntado obligatoriamente el documento que acredite dicha condición.

3) BONIFICACIÓN POR DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a 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.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN

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

1) 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 la información que se encuentre debidamente acreditada y haya sido presentada bajo los parámetros establecidos**

Se tendrá presente lo siguiente:

- Se considerará APTO a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
- Únicamente los postulantes que obtengan un puntaje mínimo de 30 puntos en la evaluación curricular podrán pasar a la siguiente etapa.
- Sera **DESCALIFICADO** cualquier participante que omita presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados.

2) Segunda Etapa: Entrevista

La entrevista personal se desarrollará de manera virtual y permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en ella se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. El puntaje mínimo aprobatorio de la Entrevista Personal es de 30 puntos, el postulante que no obtenga el puntaje mínimo será DESCALIFICADO.

Nota: es necesario que el o los postulantes aprobados en la Etapa de Evaluación Curricular y por consecuencia se encuentren aptos para participar de la Etapa de Entrevista, cuenten con la disponibilidad de realizar videollamadas, puesto que, tras la publicación de resultados de Evaluación Curricular, donde se indicará el día y hora de la entrevista, se les proporcionará vía email, las pautas correspondientes para oportunamente poder entablar comunicaciones por ese medio, con el Comité Evaluador.



PERÚ

Ministerio de la Producción



SANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

Asimismo, tener presente que, con la finalidad de mantener un registro del desarrollo de la presente actividad, se grabará la Entrevista.

IX. DOCUMENTOS A PRESENTAR

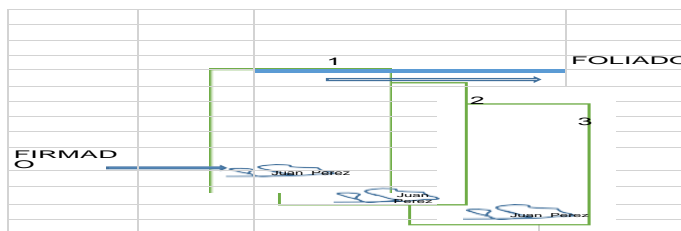
1) Formalidades de presentación del expediente de postulación virtual.

La documentación que conforme el expediente de postulación será presentado de manera virtual, escaneada y almacenada **en formato PDF (El peso máximo de archivos es de 10 MB)**. Para ser enviada vía email a **convocatorias.cas@sanipes.gob.pe**, indicando en el asunto: **Proceso de Convocatoria CAS N° 016-2022: UN/A (01) ESPECIALISTA LEGAL EN DERECHO ADMINISTRATIVO**.

Los documentos a presentar deberán estar obligatoriamente **firmados y foliados** (numerado) en todas sus hojas, en el siguiente orden:

- Carta de postulación (Anexo N°1) (completada y firmada)
- Documento Nacional de Identidad - DNI legible y vigente.
- Formato de Hoja de Vida del postulante (Anexo N°2) (completada y firmada)
- Modelo de Índice (Anexo N°3) (completado y firmado)
- Currículo Vitae**, a lo que se anexará, la documentación sustentatoria iniciando por la formación académica, diplomados y/o especialización, cursos y certificados de trabajo. Los documentos presentados deberán tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil de puesto.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N°4) (completada y firmada)

Modelo de foliado y firmado:



2) Otra información que resulte conveniente:

a) Respecto a bonificaciones:

- En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar copia del certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de las Persona con Discapacidad (CONADIS).
- En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la documentación que lo acredite en copia simple.
- Del mismo modo que, para acceder a la bonificación de Deportista de Alto Nivel, deberá acreditar dicha información con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

b) Situaciones irregulares y consecuencias

- El/la postulante que se presente a más de un proceso de selección a la vez, o no cumpla las formalidades de presentación del expediente quedará automáticamente **DESCALIFICADO**.



PERÚ

Ministerio
de la Producción



SANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

- En caso de que el/ la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será excluido del concurso.
- En caso que el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el/la postulante presentará información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

2. Cancelación del Proceso de selección

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

XI. ANEXOS

Se anexa los documentos **para ser completados** por el postulante:

- a) Carta de Postulación (Anexo N°1)
- b) Formato de Hoja de Vida del postulante (Anexo N°2)
- c) Modelo de Índice (Anexo N°3)
- d) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N°4)