



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" (2018-2027)
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 047- 2018

PUESTO: TRIPULANTE PESCADOR

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

IMARPE, requiere contratar los servicios de un (01) Tripulante Pescador para la ejecución de actividades orientadas al mantenimiento preventivo de la embarcación, redes y faenas de pesca.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Ejecutiva Científica – Área Funcional de Flota de IMARPE.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración - Área Funcional de Recursos Humanos

Las Bases se publicarán en la página Web de nuestra Institución: www.imarpe.gob.pe

1.4 Base Legal

- a) Ley N° 29849 establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057, y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- c) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- d) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de dos (2) años en el ámbito marítimo en el sector público o privado, como marinero de pesca o cubierta.
Formación académica, grado académico y Estudios requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Título o Certificado de Marinero de Pesca • Certificado de competencia (vigente) • Libreta de embarco (vigente)
Cursos/Estudios de especialización <ul style="list-style-type: none"> • Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación, se podrán considerar acciones de capacitación desde ocho horas, si son organizados por el ente rector correspondiente. • Programas de especialización y/o Diplomados deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por el ente rector correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Curso OMI – básico (vigente)
Conocimientos técnicos para el puesto	<ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de pesca y navegación • Mantenimiento y reparaciones de redes de pesca
Habilidades y Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Autocontrol, orden, trabajo en equipo



J. NORVANI

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atender las maniobras y faenas de pesca para la captura de recursos marinos en el BIC José Olaya Balandra
- Realizar reparación de paños y secciones de redes de pesca, según tamaño y medidas requeridas
- Realizar mantenimiento y limpieza diaria de la cubierta y al interior de la embarcación
- Participar en cruceros de investigación científica, monitoreos, prospecciones y otras actividades que se realice en el BIC. José Olaya Balandra
- Velar por la conservación, mantenimiento y control del movimiento físico de los equipos asignados en el BIC. José Olaya Balandra
- Realizar turnos de guardia a fin de dar cumplimiento al rol mensual dispuesto según cronograma establecido
- Llevar el control de bitácoras de pesca, visitas y proveedores que llegan a la embarcación
- Otras funciones designadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Instituto del Mar del Perú – Área Funcional de Flota. Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao. El postulante ganador puede ser reasignado a otra embarcación según requerimiento Institucional
Duración del contrato	Un (01) mes renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	2,500 (Dos Mil Quinientos y 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.



Los criterios a evaluar en la entrevista personal:

CRITERIO A EVALUAR	PUNTOS
Conocimiento de las actividades del servicio e institución	10
Capacidad analítica	7.5
Facilidad de comunicación	7.5
Actitud personal (Percepción del evaluador)	7.5
Proyección de Imagen	7.5

IV. CUADRO DE MÉRITO

4.1 Criterios de Calificación

- El área de selección de Recursos Humanos publicará el cuadro de méritos solo de aquellos Postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación Técnica y Entrevista Personal
- La elaboración del cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones en caso correspondan, de licenciado de Fuerzas Armadas y/o Discapacidad
- El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo será considerado como "GANADOR" de la convocatoria.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito
- Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales. Se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el contrato el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores. La entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
- El postulante declarado en calidad de "Accesitario" y en caso de que el ganador de uno de los procesos de selección no pudiera acceder al puesto obtenido o no hubiera superado el periodo de prueba o presentara su renuncia dentro de los tres meses siguientes a su inicio de labores la entidad podrá o no cubrir el puesto con el accesitario

4.2 Bonificaciones

- **Bonificación por ser personal Licenciado de las 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 Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su currículum vitae documentado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas



Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

• **Bonificación por Discapacidad**

A los postulantes con Discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del 15% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en el Artículo 48° de la Ley N°29973. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Resumen Curricular o Carta de Presentación y adjunte obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad

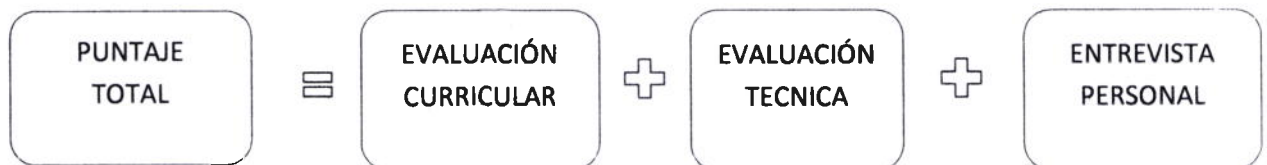
Bonificación por discapacidad = 15% Puntaje Total

"Ley N° 29973 – Ley General de la persona con Discapacidad

Artículo 76, Certificación de la discapacidad:

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todo los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (ESSALUD). La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

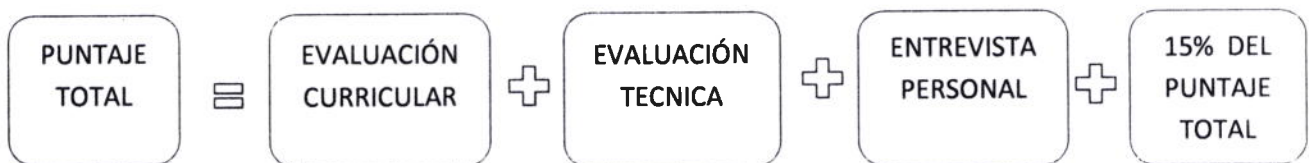
CUADRO DE MERITO - PUNTAJE FINAL}



PUNTAJE TOTAL – LIC. FUERZAS ARMADAS



PUNTAJE TOTAL – PERSONAS CON DISCAPACIDAD



4.3 Suscripción y Registro del contrato

El postulante declarado GANADOR en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción y registro de Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentar ante el Área Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos académicos, certificados de estudios, Certificados y/o Constancias de trabajo, y otros documentos que sirvan para acreditar el perfil requerido
- Certificado de salud, emitido por el Ministerio de salud
- Fotografía actualizada (1)

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área Funcional de Recursos Humanos o por la Comisión de Selección, según les corresponda.
- El presente proceso de selección se regirá por el cronograma elaborado en cada convocatoria, Asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional de IMARPE. <http://www.imarpe.gob.pe/>
- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Área Funcional de Recursos Humanos - Área de Selección, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará a cargo del comité de selección (Conformado por diferentes áreas)
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan

VI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1 Declaratoria del proceso como desierto

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- i. Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso
- ii. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos

6.2 Cancelación del proceso de selección

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

- i. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección
- ii. Por restricciones presupuestales
- iii. Otras razones debidamente justificadas



ANEXO A

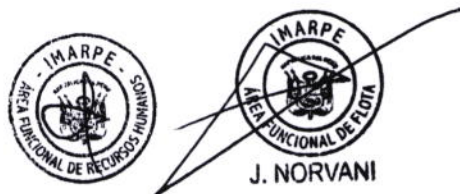
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONVOCATORIA CAS N° 006-2018- PROCESOS DE SELECCIÓN CAS 047 AL 049 – IMARPE

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR - DOCUMENTADO		20 PUNTOS	30 PUNTOS
1. Experiencia 1.1 Experiencia General 1.2 Experiencia Especifica	13%		
2. Formación Académica: Profesionales: 2.1 Títulos y Grados requeridos para el puesto: Bachiller, Titulado/Licenciatura), Maestría, Doctorado Técnicos - Auxiliares: 2.2 Formación Académica: Técnica Superior 3 o 4 años, Técnica Básica 1 o 2 años), Secundaria completa, Secundaria Incompleta	4 %		
3. Programas de Especialización requeridos 3.1 Curso 12 horas mínimo 3.2 Diplomado 90 horas mínimo	13%		
Puntaje Total	30%		
EVALUACIÓN TECNICA/CONOCIMIENTOS			
Puntaje Evaluación Técnica/Conocimiento		20	30
ENTREVISTA PERSONAL			
Puntaje de la Entrevista Personal		30	40
PUNTAJE TOTAL		70 Puntos	100 Puntos

Valoración del Currículum Documentado: máxima de treinta (30) puntos, según se detalla a continuación:

- **Formación Académica, requerido para el puesto, con un máximo de 4 puntos**
- **Programas de Especialización, requerido para el puesto, con un máximo 13 puntos**
- **Experiencia General y Especifica, requerido para el puesto, con un máximo de 13 puntos**



CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LOS PROCESOS CAS 047 AL 049

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de los procesos CAS en el Servicio Nacional del Empleo del MINTRA	08.11.2018 al 21.11.2018	Área Funcional de Recursos Humanos
1. Publicación de la Convocatoria en el portal institucional 2. Presentación de Ficha Resumen Curricular y Curriculum Vitae (Documentado) - Oficina de Trámites Documentario – Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito, Callao – Primer Piso. Hora: 8:30 a 4:30 p.m.	08.11.2018 al 21.10.2018	Oficina Trámite Documentario Área Recursos Humanos
SELECCION		
Evaluación Curricular	22.11.2018 al 23.11.2018	Área Recursos Humanos
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular, Portal Institucional: www.imarpe.gob.pe – Link Convocatorias CAS	26.11.2018	Área Funcional Recursos Humanos – Área Funcional Informática y Estadística
Evaluación Técnica/Conocimientos	27.11.2018	Área Recursos Humanos – Área Usuaría
Publicación de resultados de la Evaluación Técnica/Conocimientos, Pagina Institucional: www.imarpe.gob.pe – Link Convocatorias CAS	28.11.2018	Área Funcional Recursos Humanos – Área Funcional Informática y Estadística
Entrevista	29.11.2018	Comisión Evaluadora – Área Funcional Recursos Humanos
Publicación de Resultado Final, - Página Institucional: www.imarpe.gob.pe – Link	30.11.2018	Área Funcional Recursos Humanos – Área



Convocatorias CAS		Funcional Informática y Estadística
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato: Lugar: Área Funcional Recursos Humanos – Esquina Gamarra y General Valle S/N, Chucuito - Callao	Los 5 primeros días hábiles después de haberse publicado los resultados finales	Área Funcional Recursos Humanos
Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma de contrato	Área Funcional recursos Humanos

Consideraciones

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa. Se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.
- Las consultas referidas a la presente convocatoria – procesos del 047 al 049, deberá dirigirse al correo electrónico ocastaneda@imarpe.gob.pe
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales de los procesos de selección que postula de acuerdo al cronograma establecido.

Callao, 07. de noviembre de 2018

