

**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**PROCESO CAS N° 008-2020-MINDEF**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A (01) ESPECIALISTA**  
**PARA LA DIRECCIÓN DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIA PARA LA DEFENSA DE LA DIRECCIÓN**  
**GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DGRRMM**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un/a (01) Especialista para la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa de la Dirección General de Recursos Materiales DGRRMM

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

Dirección General de Recursos Materiales- Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa.

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

Comité de Selección Ad Hoc

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia General: Experiencia laboral en Entidades del Sector Público y/o privado no menor a Tres (03) años.</li> <li>● Experiencia Específica: Experiencia no menor a dos (02) años actividades en el sector público relacionadas a la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y/o de procesos</li> </ul>
<b>Competencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Habilidad para trabajar en equipo.</li> <li>● Capacidad analítica.</li> <li>● Capacidad de Comunicación.</li> <li>● Responsabilidad.</li> <li>● Planificación y Organización.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Título Profesional en Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad o afines.</li> <li>● Estudios de Maestría en Administración y Gestión Pública.</li> <li>● Colegiado.</li> </ul>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacitación en Proyectos de Inversión Pública</li> <li>● Capacitación en contrataciones del Estado.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimientos en Implementación y Auditoria de los Sistemas Integrados.</li> <li>● Conocimiento básico de un idioma extranjero</li> <li>● Conocimiento de herramientas informáticas</li> </ul>

(\*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo, expedidas por las Oficinas o Direcciones de Recursos Humanos y/o las que hagan sus veces; y en el caso de Servicios, las Constancias de prestación, expedidas por las Oficinas de Administración. La Experiencia Laboral se contabilizará desde la condición de Egresado.

(\*\*) Los grados y títulos académicos deberán estar registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Para el caso de aquellos que no estén registrados y de resultar ganador deberán haber iniciado el trámite de inscripción antes de suscribir su contrato.

<sup>1</sup> No requiere acreditarse con documentos, por cuanto este aspecto será evaluado en la Etapa de Conocimientos y Entrevista Personal

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

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

1. Asesorar a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa, respecto a los proyectos de Investigación y Desarrollo.
2. Proponer Directivas y/o cualquier dispositivo encomendado por la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa,
3. Analizar y emitir opinión respecto de los documentos de índole técnico relacionado a los proyectos presentados por los Organismos y Empresas del Sector Defensa relacionado a la ciencia, tecnología e Industria para la Defensa.
4. Participar en reuniones de trabajo, Comisiones, Grupos de Trabajo, o proyecto que la Dirección disponga.
5. Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades de Investigación, desarrollo e industria para la Defensa
6. Elaborar los documentos necesarios respecto al requerimiento de información u otros del Congreso de la República, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, Ministerio Público, Contraloría General de República u Órganos de Control Institucional
7. Realizar las coordinaciones necesarias con el CONCYTEC para el desarrollo de proyectos, en el marco de lo dispuesto por la Dirección.
8. Participar en eventos nacionales e internacionales en materia de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa, que designe el Director
9. Coordinar con los diferentes órganos de la Dirección, así como organismos públicos y privados, para lograr el cumplimiento de las metas de la Dirección.
10. Mantener en reserva la información clasificada, obtenida en el ejercicio de sus actividades
11. Otras funciones asignadas a la Dirección de Ciencia, Tecnología e Industria para la Defensa y por la Dirección General de Recursos Materiales.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Avenida De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María
<b>Duración del Contrato</b>	Por un periodo de tres (3) meses a partir de la suscripción del contrato.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 7,000.00 (siete mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	No estar impedido para contratar con el Estado

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	07 al 20 de febrero de 2020	Comité de Selección
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria	07 al 20 de febrero de 2020	Comité de Selección
3	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Mesa de Partes del Ministerio de Defensa (Piso 1) en el horario de <b>08:30 a 16:30 horas</b> <b>(Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo)</b>	20 de febrero de 2020 Horario de 08:30 a 16:30 horas	Comité de Selección
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	21 de febrero de 2020	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	21 de febrero de 2020	Comité de Selección
6	Evaluación Técnica: Evaluación Escrita	24 de febrero de 2020	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	24 de febrero de 2020	Comité de Selección
8	Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos	25 de febrero de 2020	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	25 de febrero de 2020	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	26 de febrero al 03 de marzo 2020 Días Hábiles	Dirección de Personal Civil
11	Registro del Contrato	26 de febrero al 03 de marzo 2020 Días Hábiles	Dirección de Personal Civil

## VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

FASES		PUNTAJE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	Evaluación de ficha de postulación	Apto / No Apto		
	Experiencia	10	10	10
	Formación académica	10	10	10
	Capacitación	10	10	10
Evaluación Técnica		40	30	40
Entrevista Personal		30	20	30
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

Señores:  
**MINISTERIO DE DEFENSA**  
Atte. Comité de Selección Ad Hoc  
**PROCESO CAS N° \_\_\_\_\_-2020-MINDEF**  
Objeto de la Convocatoria:  
Nombres y Apellidos:  
DNI:

**El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.**

**Nota:** En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

### 2. Expediente a presentar:

- Carta de Postulación – Formato N° 1
- Ficha de postulación – Formato N° 2  
**(Indispensable adjuntar documentos sustentatorios).**  
**(En caso de incorrecto llenado de la ficha de postulación o incumplimiento de los requisitos, se otorga la condición de “No Apto”).**
- Declaración Jurada Múltiple – Formato N° 3
- Declaración Jurada por Bonificación – Formato N° 4
- Declaración Jurada de Percepción de Pensión – Formato N° 5
- Copia del DNI vigente

**Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados.**

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

Es causal de declaración de desierto un proceso CAS en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil CAS.
- c. Cuando en alguna de las fases de la etapa de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
- d. Cuando el postulante ganador no suscribe el contrato CAS.

### 2. Cancelación del proceso de selección

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 de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

## IX. DE LAS BONIFICACIONES

### 1. Personas con Discapacidad:

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad", se otorga una bonificación por discapacidad del 15% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

### 2. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, se otorga una bonificación del 10% sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de licenciado, anexando el documento de sustento.

### 3. Deportistas Calificados:

Se otorga una bonificación sobre el puntaje total, siempre que obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en la última etapa del proceso de selección (entrevista personal), y consigne en la Ficha de Postulación su condición de Deportista Calificado, anexando el documento de sustento.

La bonificación se aplica de acuerdo a los siguientes niveles:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanos. El porcentaje a considerar es del 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar es del 16%.
- Nivel 3: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar es del 12%.

- Nivel 4: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar es del 8%.
- Nivel 5: Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar es del 4%.

En consecuencia, para obtener dichos beneficios, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición para recibir dicha bonificación**, documento sujeto a verificación posterior.

La no presentación de dicho documento en su currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

#### **El Comité de Selección**