

TERMINO DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 006-2021-MINDEF (TRANSITORIO)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS DE UN (1)
COORDINADOR/A EN EL MARCO DE LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO
DE URGENCIA N° 034-2021

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Ministerio de Defensa requiere contratar los servicios de **UN (1) COORDINADOR/A** para la Dirección de Planeamiento y Presupuesto de la Dirección General de Planeamiento y Presupuesto, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 034-2021, que autoriza de manera excepcional a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057 a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios hasta el 17 de mayo de 2021 y dispone que el plazo de estos contratos duren como máximo hasta el 31 de diciembre del presente año.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

3. Base Legal

- a. Decreto de Urgencia Nro. 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19 y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticadas con COVID-19.
- b. Ley Nro. 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- c. Ley Nro. 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- d. Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- e. Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057"
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 3.
- h. Las demás disposiciones que regulen de manera complementaria los concursos públicos en el Estado, siempre y cuando resulten compatibles con el objeto de los mismos.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (*)	<ul style="list-style-type: none"> Contar con experiencia laboral general no menor de diez (10) años en el sector público y/o privado. Con experiencia en áreas de Presupuesto en el sector público no menor de cinco (05) años.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Proactivo. Capacidad para trabajar bajo presión. Buena redacción. Sentido del deber, con enfoque hacia resultados.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (**)	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en Economía, Administración o afines. • Egresado de maestría en Gestión Pública.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Curso de Planeamiento y Presupuesto por Resultados. • Curso Presupuesto Público y/o Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. • Diplomado y/o curso de especialización en Administración Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo¹	<ul style="list-style-type: none"> • Ofimática en nivel intermedio.

(*) 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.

¹ 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) Coordinar el Proceso Presupuestario del Ministerio de Defensa y de sus Unidades Ejecutoras, así como realizar el seguimiento y evaluación a la implementación del mismo.
- 2) Elaborar el informe técnico de sustento del Proyecto de Presupuesto Institucional del Pliego Ministerio de Defensa en las etapas de programación y formulación presupuestaria.
- 3) Brindar asistencia técnica en la Programación y Formulación Presupuestaria de los organismos adscritos al sector.
- 4) Coordinar el proceso de Evaluación Presupuestaria Semestral y Anual del Pliego Ministerio de Defensa.
- 5) Emitir informes técnicos, de seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria del Ministerio de Defensa y sus organismos adscritos.
- 6) Proponer lineamientos, directivas e instructivos en materia presupuestaria, para el fortalecimiento del sistema de Presupuesto en la entidad.
- 7) Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas, los actos administrativos y/o de administración vinculados al proceso presupuestario de la entidad.
- 8) Otras actividades designadas por el Director de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Defensa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Avenida De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María.
Duración del Contrato	Tres meses a partir de la suscripción del contrato
Remuneración mensual	S/ 12,000.00 (Doce mil soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar impedido para contratar con el Estado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	26 de abril de 2021	Dirección de Personal Civil
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria -Porta Web institucional del Ministerio de Defensa	27 al 29 de abril de 2021	Dirección de Personal Civil
3	Postulación virtual: Convocatoriascas@mindef.gob.pe En el horario de 08:30 a 16:30 horas (UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF) Los CV que fueran remitidos antes o fuera de fecha y hora serán DESCALIFICADOS . (Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias, Certificados de Trabajo o Constancias de prestación de Servicios)	30 de abril de 2021	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación del CV documentado	30 de abril de 2021	Comité de Selección
5	Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional	03 de mayo de 2021	Dirección de Personal Civil
6	Entrevista ²	04 de mayo de 2021	Comité de Selección
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	04 de mayo de 2021	Dirección de Personal Civil
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Hasta los 03 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil
9	Registro del Contrato	Hasta los 03 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

1. Postulación virtual

- Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán enviar el expediente (C.V. Documentado y formatos) en formato **PDF** al correo electrónico: convocatoriascas@mindef.gob.pe de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.
- El asunto del correo electrónico deberá indicar el número del proceso, apellidos y nombres del postulante.
- Las instrucciones para la etapa de la entrevista personal que se realizará de manera virtual, se comunicará al correo electrónico que consignen en su postulación.

- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico Convocatoriascas@mindef.gob.pe

2. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección serán los siguientes:

FASES		CARÁCTER		
			PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular		ELIMINATORIO	50	50
a.	Experiencia	30	30	30
b.	Formación académica	10	10	10
c.	Capacitación	10	10	10
Entrevista Personal		50	30	50
PUNTAJE TOTAL		100	80	100

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 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° _____-2021-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).
- Declaración Jurada Múltiple – Formato N° 3
- Declaración Jurada por Bonificación – Formato N° 4
- Declaración Jurada de Percepción de Pensión – Formato N° 5
- Declaración Jurada de Conocimientos para el puesto y/o cargo – Formato N° 6
- Copia del DNI vigente

(En caso de incorrecto llenado de los formatos o incumplimiento de los requisitos (Expediente a presentar), se otorgará la condición de “No Apto”)

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:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos en el perfil CAS.
- 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° 29973 “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 currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

X. CONSIDERACIÓN ADICIONAL

Este concurso público de méritos se da en el marco del Decreto de Urgencia Nro. 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la “Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19 y del “Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticadas con COVID-19, el mismo que en su Segunda Disposición Complementaria Final establece que:

«Segunda. Autorización excepcional para la contratación de personal bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios

1. Autorízase a las entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios, de manera excepcional, a contratar servidores civiles bajo el régimen del contrato administrativo de servicios, hasta el 17 de mayo de 2021. El plazo de estos contratos o sus respectivas prórrogas, duran como máximo hasta la conclusión de la vigencia de la presente disposición. Cumplido el plazo, tales contratos concluyen de pleno derecho y son nulos los actos en contrario que conlleven a sus ampliaciones. La comunicación que la entidad pudiera hacer de la conclusión del vínculo contractual tiene carácter meramente informativo y su omisión no genera la prórroga del contrato.

2. Las entidades de la Administración Pública, a través de su máxima autoridad administrativa, determinan las necesidades de servidores civiles que les permitan continuar brindando los servicios indispensables a la población, así como aquellos destinados a promover la reactivación económica del país y/o a mitigar los efectos adversos de la COVID-19. Para ello, se requiere informes de la Oficina de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o de quienes hagan sus veces, previo requerimiento y coordinación de los órganos y unidades orgánicas usuarias de la entidad.

3. El Concurso Público de Méritos para la referida contratación se sujeta a las siguientes etapas:

a. Preparatoria: Luego de determinadas las necesidades institucionales de servidores civiles, los órganos o unidades orgánicas usuarias establecen los requisitos mínimos, descripción del servicio y competencias que debe reunir el postulante.

b. Convocatoria: La publicación de la convocatoria se realiza, de manera simultánea y obligatoria, en el Portal Talento Perú, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y en el portal institucional de la entidad; durante tres (3) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección.

c. Selección: Comprende la evaluación curricular y la entrevista personal. Los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales, se publican en el portal institucional de la entidad. Esta etapa tiene una duración de cinco (5) días hábiles.

d. Suscripción del contrato: La suscripción del contrato se realiza en un plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 17 de mayo de 2021.

4. Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco (5) días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”.

5. La implementación de la presente disposición se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

6. La Autoridad Nacional del Servicio Civil puede emitir las normas complementarias que fueran necesarias para la implementación de la presente disposición.

7. La presente disposición tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2021».

