

TERMINO DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 008-2021-MINDEF (TRANSITORIO)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) TÉCNICO
PARA BRINDAR SERVICIOS COMO DOCENTE TUTOR PARA LA CARRERA PROFESIONAL DE CONSTRUCCIÓN CIVIL DEL
DEPARTAMENTO DE ÁREAS ACADÉMICAS 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 **(01) TÉCNICO** para brindar servicios como docente para el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público de las Fuerzas Armadas, 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

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “DE LAS FUERZAS ARMADAS”

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 (REDERECEI)
- 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 MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la especialidad o en educación superior no menor a tres (03) años en el sector público y/o privado. • Experiencia específica no menor a dos (02) años en el objeto de la convocatoria.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Orientación a resultados. • Vocación de servicio. • Integridad y sentido ético.
Cursos y/o estudios de especialización (de preferencia)	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos o capacitaciones afines a la especialidad y en educación.

<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declaración Jurada)</p>	<p>Conocimientos de informática Conocimientos de la normativa relacionada a la educación superior tecnológica. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos CINCO (05) años.</p>
--	--

(*) 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

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Desarrollar actividades de enseñanza – aprendizaje de contenidos técnicos o específicos, así como actividades asociadas al diseño y desarrollo curricular, asesoría, consejería y tutoría académica relacionada a las Competencias Técnicas o Específicas del Programa de Estudios.
- Desarrollar actividades lectivas y no lectivas conforme a las normas del Sector Educación.
- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de la programación curricular. Desarrollar las actividades lectivas asignadas con responsabilidad, ética profesional y dominio actualizado.
- Promover y participar en los proyectos productivos, de investigación, innovación o de extensión comunal, dentro de su carga académica.
- Orientar y asesorar los trabajos de aplicación profesional de los estudiantes con fines de titulación.
- Elaborar separatas y materiales académicos y programas de estudios a su cargo, en coordinación con el jefe de área académica, a fin de que sean distribuidas oportunamente a los estudiantes.
- Participar en acciones de mejora continua en el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas.
- Participar como miembro del jurado en los exámenes de titulación, cuando sea designado por el órgano correspondiente.
- Participar en las acciones técnico-administrativas en horas no lectivas, cuando le sea requerido por la jefatura de área académica respectiva.
- Presentar informes mensuales y semestrales al jefe del área académica respectiva, sobre el avance curricular y otras acciones técnicas pedagógicas.
- Informar al jefe de área académica de cualquier irregularidad que se observe en el desarrollo de las actividades académicas.
- Refrendar con su firma, los registros y/o actas de evaluación y otros documentos oficiales que se le solicite, a la culminación del semestre académico.
- Actualizar y emplear permanentemente el Aula Virtual para publicar las diapositivas de las sesiones de clase, tareas académicas o cualquier otro material que el equipo docente de la asignatura considere conveniente. Se recomienda enviar correos a los alumnos, solo por esta vía, para cualquier coordinación académica con sus secciones.
- Presentar proyectos académicos tecnológicos.
- Participar en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Memoria semestral y anual cuadro de distribución de horas, sílabos y otros documentos técnicos pedagógicos.
- Integrar la Comisión Especial Permanente de Procesos Disciplinarios y de Estímulos para Estudiantes en caso de ser designado por el Director General.
- Integra comisiones de adecuación, licenciamiento y acreditación en caso de ser designado.
- Asesorar y supervisar la Práctica Pre –Profesionales.
- Asistir a reuniones, actos académicos, culturales y otros que convoque el Área Académica correspondiente.
- Racionalizar el empleo de horas no lectivas, priorizando acciones de producción con la parte práctica de la carrera profesional técnica a su cargo.

- Informar al Jefe del área académica de cualquier irregularidad que se observe en el desarrollo de las actividades académicas.
- Registrar su asistencia y permanencia en las horas y turno asignado a través del Departamento de Recursos Humanos.
- Realizar otras funciones inherentes al cargo y las que sean asignadas por el jefe de área académica correspondiente.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuartel Militar Rafael Hoyos Rubio Av. Alcázar S/N – Rímac
Duración del Contrato	Tres meses a partir de la suscripción de contrato
Remuneración mensual	S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 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.

III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	06 de mayo de 2021	Dirección de Personal Civil
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria -Porta Web institucional del Ministerio de Defensa	10 al 12 de mayo 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)	12 de mayo de 2021	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación del CV documentado	13 de mayo de 2021	Comité de Selección
5	Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional	13 de mayo de 2021	Dirección de Personal Civil
6	Entrevista ²	14 de mayo de 2021	Comité de Selección
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	14 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	Dirección de Personal Civil

		ser publicados los resultados finales	
--	--	---------------------------------------	--

IV. 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
Selección Curricular	ELIMINATORIO	50	50
a. Experiencia	30	30	30
b. Formación académica	10	10	10
c. Citación	10	10	10
Entrevista Personal	50	30	50
PUNTAJE TOTAL	100	80	100

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos

V. 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”)

VI. 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.

VII. 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.

VIII. 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. Autorizar 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».

El Comité de Selección