

TÉRMINO DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 009-2021-MINDEF(TRANSITORIO)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA EN
GESTIÓN EDUCATIVA SUPERIOR DE PRE GRADO (ESCUELAS DE FORMACIÓN MILITAR E INSTITUTOS SUPERIORES
TECNOLÓGICOS) EN EL MARCO DE LA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N°
083-2021

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

El Ministerio de Defensa requiere contratar los servicios de un (1) Especialista en Gestión Educativa Superior de Pregrado (Escuelas de formación e Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos), para que labore en la Dirección de Gestión de Educación de la Dirección General de Educación y Doctrina en el marco de la Disposición Complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 083-2021, 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 2 de noviembre 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 Gestión de Educación de la Dirección General de Educación y Doctrina del Ministerio de Defensa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección Ad Hoc

4. Base legal

- a. Decreto de Urgencia Nro. 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el Fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- b. Ley Nro. 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- c. Ley Nro. 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- d. Decreto Supremo Nro. 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nro. 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva Nro. 000065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo Nro. 1057”
- f. 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"> Experiencia general en el sector público y/o privado, no menor a Cinco (05) años como mínimo. Experiencia laboral en el área de gestión de la educación militar no menor a tres (03) años. Experiencia docente en educación militar superior y/o tecnológica. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo Tolerancia al trabajo a presión Responsable Iniciativa y proactividad |

| | |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios** | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título en Educación, Ciencias Militares, Ciencias Aeroespaciales o Ciencias Marítimo Navales |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en Defensa y Seguridad Nacional (mínimo 120 horas) • Programa de Especialización en Gestión Pública (mínimo 100 horas) • Programa de Especialización en Planeamiento Estratégico en el Sector Público (mínimo 100 horas) • Programa de Especialización en Recursos Humanos (mínimo 100 horas) • Cursos/Talleres/Seminarios en Derecho Internacional Humanitario y Derecho Internacional de los Derechos Humanos. |

(*) 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

- Formular, orientar e implementar la Política de Educación en las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas.
- Normar, supervisar y difundir el marco normativo de la Educación particularmente en la Educación Superior de pre grado, las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas y en los órganos académicos del Sector Defensa.
- Participar en la revisión de mallas y estructura curricular de los cursos de pre-grado en las Escuelas de formación e Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de las Fuerzas Armadas, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- Emitir informes técnicos en el ámbito de su competencia.
- Supervisar y asesorar las actividades educativas en las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas, de pre-grado en las Escuelas de formación e Institutos de Educación Superior Tecnológicos Públicos de las Fuerzas Armadas.
- Supervisar, asesorar y gestionar actividades deportivas en las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas.
- Promover seminarios y capacitaciones para docentes e instructores del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- Formular, orientar e implementar la Política de Educación Física y Deportes en las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas.
- Normar, supervisar y difundir el marco normativo de la Educación Física y Deportes en los órganos académicos e Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas.
- Participar en la revisión de mallas y estructura curricular de los cursos de la educación física y deportes establecidos por el Ministerio de Educación y aplicados a las Instituciones Educativas de las Fuerzas Armadas.
- Participar en las comisiones de servicios tanto en Lima como en el interior y exterior del país.
- Cumplir las funciones de docente-capacitador de los programas y cursos que formule la DIGEDOC.
- Participar como docente conferencista en las difusiones y capacitaciones dispuestas por la DIGEDOC.
- Desempeñar la función de Docente Efectivo.
- Desempeñar la función de Gestión Educativa.
- Otras actividades que le sean asignadas por la Dirección General de Educación y Doctrina.

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 | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021. |
| Remuneración mensual | S/. 5,150.00 (Cinco mil ciento cincuenta y 00/100 Soles), incluyen los montos y filiaiones 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 | 13 de octubre de 2021 | Dirección de Personal Civil |
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación y Difusión de la Convocatoria -Porta Web institucional del Ministerio de Defensa | 14 al 18 de octubre de 2021 | Dirección de Personal Civil |
| 3 | <p>Postulación virtual: Convocatoriascas@mindef.gob.pe En el horario de 08:30 a 16:30 horas</p> <p>(UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF) Los CV que fueran remitidos antes o fuera de fecha y hora serán DESCALIFICADOS.</p> <p>(Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias, Certificados de Trabajo o Constancias de prestación de Servicios)</p> | 19 de octubre de 2021 | Postulantes |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación del CV documentado | 20 de octubre de 2021 | Comité de Selección |
| 5 | Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional | 21 de octubre de 2021 | Dirección de Personal Civil |
| 6 | Entrevista ² | 22 de octubre de 2021 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional | 22 de octubre 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 | 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:

- 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° 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. CONSIDERACIONES ADICIONALES

Este concurso público de méritos se da en el marco del Decreto de Urgencia Nro. 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones, el mismo que en su Disposición Complementaria Única establece que:

“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 y autoriza modificaciones presupuestarias”

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, así como a las que han transitado al régimen del servicio civil hasta el 02 de noviembre de 2021. El plazo de estos contratos dura como máximo hasta el 31 de diciembre de 2021. Cumplido dicho 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 Oficina de Recursos Humanos (ORH), o la que haga sus veces, determinan las necesidades de servidores civiles que les permitan ejercer sus funciones, implementar las acciones para sostener o mejorar su capacidad operativa, continuar brindando los servicios indispensables a la población, garantizar su adecuado funcionamiento, 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 ORH y de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, o las que hagan sus veces, previo requerimiento y coordinación de los órganos y unidades orgánicas usuarias de la entidad.
3. La contratación autorizada en el numeral 1, se encuentra sujeta a Concurso Público de Méritos, conforme a las siguientes etapas:
 - a. Preparatoria: Las áreas usuarias, con el apoyo de la ORH correspondiente, establecen el perfil del puesto, conforme al marco normativo y metodología establecida por la Autoridad Nacional del Servicio Civil
 - 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 la sede digital 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 (en la cual se podrá incluir la evaluación de conocimientos). Los resultados de cada evaluación, así como los resultados finales se publican en la sede digital de la entidad, en ausencia de ella en un lugar visible de acceso público del local de la entidad; siendo responsabilidad del/la postulante la revisión de los resultados dentro de los plazos establecidos por cada evaluación. Esta etapa

tiene una duración de hasta cinco (5) días hábiles, pudiendo ampliarse hasta tres (3) días hábiles adicionales, según la cantidad de candidatos y la capacidad operativa de la entidad.

- d. Suscripción del contrato: La suscripción del contrato se realiza en un plazo de hasta 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 siguiente. En todos los casos, el plazo máximo para la suscripción del contrato vence el día 2 de noviembre de 2021.
4. La ORH es la responsable del cumplimiento de las reglas para la contratación de servidores previstas en la presente disposición, así como del irrestricto respeto de los principios de meritocracia, igualdad de oportunidades y transparencia.
5. 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".

El Comité de Selección