

MINISTERIO DE DEFENSA
PROCESO CAS N° 061-2019-MINDEF
SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN (01) ESPECIALISTA EN PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO**

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Funcional de Gestión del Sistema de Defensa Nacional - UGESIDENA (VPD).

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 |
|--|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral no menor a diez (10) años en el Sector Público y/o Privado. Experiencia no menor a dos (02) años en realizar labores relacionadas a planeamiento estratégico y/o políticas en el sector público. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> Compromiso. Practico. Habilidad para trabajar en equipo. Responsabilidad. Experto en Planificación y Organización. Capacidad de análisis y síntesis. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Maestría en Ciencias Administrativas o Administración de Empresas. Bachiller en Ciencias Militares |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> Diplomado y/o Especialización en Seguridad y Defensa Nacional. Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declaración Jurada) | <ul style="list-style-type: none"> Manejo de paquetes informáticos. |

(*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la formulación y diseño en herramientas que permitan la implementación de la Política de Seguridad y Defensa Nacional conforme la metodología utilizada por el CEPLAN, y Gestión Publica Moderna.
- Conocimiento de la Política de Gestión Publica orientada a resultados y a la mejora de la población.
- Estudiar y evaluar la apreciación de inteligencia estratégica y otros estudios similares.
- Realizar investigaciones científicas para determinar la situación estratégica, capacidades de respuesta y necesidades nacionales actualizadas de la Seguridad y Defensa Nacional.
- Elaborar proyecciones y pronósticos sobre el comportamiento de las variables estratégicas de la Seguridad y Defensa Nacional en el contexto internacional, y sus indicadores.
- Elaborar estudios estratégicos de interés para la Seguridad y Defensa Nacional.
- Integrar y/o conducir por encargo del coordinador Ejecutivo de la UGESIDENA, comisiones o grupos de trabajo en el área de su competencia.
- Analizar la realidad jurídica nacional e internacional en materia de Seguridad y Defensa Nacional.
- Proponer la normatividad pertinente en el ámbito de su competencia.
- Y otras actividades que le encargue el Coordinador Ejecutivo de la UGESIDENA.

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 | Por un periodo de tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato. |
| Remuneración mensual | S/ 7,200.00 (Siete mil doscientos 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 |

I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|--|---|-----------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 2 | Publicación de la Convocatoria | 27 de junio al 10 de julio de 2019 | 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 08:30 a 16:30 horas (Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo) | 10 de julio de 2019 Horario de 08:30 a 16:30 horas | Comité de Selección |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación de la hoja de vida | 11 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional | 11 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| 6 | Evaluación Técnica: Evaluación Escrita | 12 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional | 12 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| 8 | Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos | 15 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| 9 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional | 15 de julio de 2019 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 10 | Suscripción del Contrato | Del 16 al 22 de julio de 2019 Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |
| 11 | Registro del Contrato | Del 16 al 22 de julio de 2019 Días Hábiles | Dirección de Personal Civil |

II. ETAPA DE EVALUACIÓN

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

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 50% | | |
| a. Experiencia | | 15 | 20 |
| b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | | 20 | 20 |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo | | 5 | 10 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 40 | 50 |
| EVALUACIÓN TÉCNICA | 30% | | |
| a. Evaluación Escrita | | 25 | 30 |
| Puntaje Total de la Evaluación Técnica | | 25 | 30 |
| ENTREVISTA | 20% | | |
| Puntaje Entrevista | | 15 | 20 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | |

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos

III. 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° _____-2019-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° 006-2017-JUS.

2. Expediente a presentar:

- Solicitud de inscripción – Formato N° 1
- Modelo de Currículo – Formato N° 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios).
- Declaración Jurada – Formato N° 3
- Declaración Jurada – Formato N° 4
- Copia del DNI vigente

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

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

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.

V. DE LAS BONIFICACIONES

1. Personas con Discapacidad

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad" todo postulante tendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en el proceso de selección, para lo cual deberá adjuntar CERTIFICADO de acuerdo a lo dispuesto por CONADIS.

2. Personal Licenciado de las FFAA

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE "Que significa una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas" todo postulante tendrá una bonificación del 10% en la última etapa del proceso (entrevista personal).

En consecuencia, para obtener dicho beneficio, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición laboral de personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, 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.

El Comité de Selección