

MINISTERIO DE DEFENSA

PROCESO CAS N° 001-2022-MINDEF

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA III PARA LA DIRECCIÓN DE COMPENSACIONES INDUSTRIALES Y SOCIALES –OFFSET

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/a (01) Especialista III para la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset – DGRRMM, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Recursos Materiales (DGRRMM) / Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset

3. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y sus modificatorias.
- b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su modificatoria.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia *	Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, de los cuales cuatro (04) años elaborando Informes y/o brindando asesoría y/o asistencia legal en el Sector Público.
Competencia	Capacidad analítica Orientación a resultados Vocación de servicio Integridad y Sentido ético Trabajo en equipo Tolerancia al trabajo bajo presión Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**	Título Profesional de Abogado Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización (Acreditada)	Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública, Políticas Públicas y/u otras afines al área funcional mínimo de 240 horas. Diplomado y/o Especialización en Derecho Administrativo mínimo de 240 horas. Cursos, talleres y/o Diplomados en Contrataciones del Estado, mínimo 120 horas. Cursos y/o talleres y/o Diplomados en Mapeo de Riesgos y Marco Legal de Asociaciones Público – Privadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo <sup>1</sup> (Acreditada con Declaración Jurada)	Ofimática a nivel usuario. Conocimiento en Compensaciones Industriales y Sociales Offset

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

(\*) 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

- a. Formulación y evaluación de normativa relacionada a las Compensaciones Industriales y Sociales - Offset
- b. Elaborar informes dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset
- c. Elaboración y revisión de proyectos de Convenios de Compensaciones Industriales y Sociales - Offset a suscribirse con empresas extranjeras.
- d. Elaboración y revisión de proyectos de Adendas a los Convenios de Compensaciones Industriales y Sociales - Offset a suscribirse con empresas extranjeras.
- e. Evaluación, análisis y respuesta a documentos en el marco de las competencias de la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales - Offset.
- f. Participar en Comisiones, reuniones de trabajo y/o coordinación que la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset designe.
- g. Redacción de los documentos de carácter legal y contractual con las empresas extranjeras.
- h. Elaborar proyectos de Resoluciones en el marco de las competencias de la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset
- i. Coordinar con los diferentes órganos del Ministerio y empresas privadas, para lograr el cumplimiento de las metas de la Dirección.
- j. Asesorar a la Dirección de Compensaciones Industriales y Sociales Offset
- k. Mantener en reserva la información clasificada, obtenida en el ejercicio de sus actividades.
- l. Otras actividades que se le sean asignadas por el Director de Compensaciones Industriales y Sociales – Offset.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Avenida La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María
<b>Duración del Contrato</b>	Tres (3) meses de periodo de prueba, sujeto a renovación de contrato.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 9,000.00 (Nueve 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

## I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	13 de abril de 2022	Dirección de Personal Civil
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria -Porta Web institucional del Ministerio de Defensa	18 al 29 de abril de 2022	Dirección de Personal Civil
3	Postulación virtual: <a href="mailto:Convocatoriascas@mindef.gob.pe">Convocatoriascas@mindef.gob.pe</a> En el horario de 08:30 a 16:30 horas <b>(Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias, Certificados de Trabajo o Constancias de prestación de Servicios)</b>	28 y 29 de abril de 2022	Postulantes
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación del CV documentado	Del 03 al 04 de mayo de 2022	Comité de Selección
5	Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional	04 de mayo de 2022	Dirección de Personal Civil
6	Evaluación Técnica <sup>1</sup>	05 de mayo de 2022	Comité de Selección
7	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	05 de mayo de 2022	Dirección de Personal Civil
8	Entrevista <sup>2</sup>	06 y 09 de mayo de 2022	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	09 de mayo de 2022	Dirección de Personal Civil
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil
11	Registro del Contrato	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil

<sup>1</sup>Las instrucciones para el acceso al link del examen y entrevista personal se informarán al correo personal del postulante

<sup>2</sup>Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico [Convocatoriascas@mindef.gob.pe](mailto:Convocatoriascas@mindef.gob.pe)

## II. 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](mailto: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 las etapas de evaluación técnica y entrevista personal que se realizarán de manera virtual, se comunicarán al correo electrónico que consignen en su postulación.
- El correo electrónico que consigne el postulante deberá ser una cuenta Gmail.

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

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

El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos

III. 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: <b>MINISTERIO DE DEFENSA</b> Atte. Comité de Selección Ad Hoc <b>PROCESO CAS N° _____-2022-MINDEF</b> 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
- 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”)**

IV. 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.
- 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.

## V. 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.

### El Comité de Selección