



PERÚ

Ministerio de
Defensa

Marina de Guerra
del Perú

Dirección de la Escuela
Superior de Guerra Naval

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL PUESTO DE EDITOR GENERAL DE LA REVISTA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

PERIODO 2026 - 8

I. GENERALIDADES

1. Objetivo

Contratar los servicios de UN (1) profesional para la edición general y el desarrollo de la revista de la Escuela Superior de Guerra Naval, bajo la modalidad de locación de servicios prestados por personas naturales, para el periodo 2026.

2. Base legal

- a) Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público de fecha 18 de febrero del 2004.
- b) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- c) Estatuto de la Escuela Superior de Guerra Naval, de fecha noviembre del 2017.
- d) Ley N° 30225 de fecha 12 de marzo del 2019, Ley de Contrataciones del Estado.
- e) Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, que define el contrato de locación de servicio.

3. ALCANCE

- a) La Unidad orgánica y/o área solicitante es la Secretaría académica de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval.
- b) La Secretaría académico estará a cargo de la convocatoria y recepción de expedientes en el proceso de inscripción.
- c) El Consejo Editorial de la Revista será el equipo encargado de realizar el proceso de evaluación y selección de profesionales para el puesto de editor general de la Revista de la Escuela Superior de Guerra Naval.

4. PRINCIPIOS

De acuerdo con las citadas bases legales, la Dirección de la Escuela Superior de Guerra Naval sustenta sus procesos y actividades bajo los siguientes principios:

- a) Principio de legalidad, basado en el respeto a la constitución, leyes y normatividad nacional e internacional suscrita por el Perú; y de las disposiciones sectoriales e institucionales de la Marina de Guerra del Perú en materia del servicio docente.
- b) Gestión del conocimiento, orientado a la mejora continua de la gestión de los procesos y servicios educativos brindados.
- c) Transparencia e imparcialidad en el cumplimiento de actividades y tareas para el logro de los objetivos y misiones institucionales.

- d) Principio del debido procedimiento, que comprende los derechos y garantías de acceder a la información, intervenir en la toma de decisiones bajo un sustento y dentro de los plazos establecidos.
- e) Principio de presunción de veracidad, asumiendo que los documentos y declaraciones presentadas corresponden a la veracidad de los hechos afirmados, pudiendo ponerse a prueba en contrario.
- f) Principio de privilegio de controles posteriores, basado en comprobar la veracidad de la información y el respeto a la normatividad.

Asimismo, todos los procedimientos y acciones realizadas se encuentran alineadas con los siguientes valores institucionales:

- Respeto
- Justicia
- Honor
- Integridad
- Lealtad
- Disciplina
- Compromiso
- Honestidad

5. PROGRAMACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Se realizará este proceso cuando se requiera de profesionales especialistas con experiencia en temas relacionados al ámbito marítimo-naval, debiendo ser el encargado de liderar la gestión editorial de la revista, asegurando la calidad y el rigor académico de las publicaciones.

Se desarrollarán las siguientes fases y procedimientos de acuerdo con el siguiente cronograma:

N°	FASES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	DIFUSIÓN Publicación de la convocatoria vía página web DIRESUVAL www.esup.edu.pe	23 de febrero del 2026 (09:00 hrs.)	Secretaría Académica
02	INSCRIPCIONES Recepción de expedientes digitalizados, enviado al correo electrónico: convocatoria.editorgeneral2026@esup.edu.pe El postulante deberá recibir la confirmación de recepción del citado documento.	Del 25 de febrero del 2026 (15:00 hrs.) al 27 de febrero del 2026 (12:00 hrs.)	Secretaría Académica
03	EVALUACIÓN Revisión y calificación de expedientes, según los requisitos y fichas de evaluación.	02 de marzo del 2026 (09:00 a 13:00 hrs.)	Consejo Editorial de la Revista ESUP
04	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	03 de marzo del 2026 a partir de (15:00 hrs.)	

6. INSCRIPCIONES

- 6.1 Los interesados tomarán conocimiento de las disposiciones y procedimientos de la presente convocatoria, debiendo considerar el Anexo (1) "Perfil del Editor General - Revista de la Escuela Superior de Guerra Naval 2026" antes de completar el Anexo (2) para realizar su inscripción.
- 6.2 Los interesados se inscribirán enviando una solicitud dirigida Secretario Académico de la Escuela Superior de Guerra Naval, enviando el formato del Anexo (2) - Formato de solicitud de inscripción al proceso, y el formato del Anexo (3) - Formato de hoja de vida, los citados formatos deberán enviarlo al correo electrónico convocatoria.editorgeneral2026@esup.edu.pe.
- 6.3 Posteriormente, a la publicación del resultado el participante seleccionado deberá enviar los formatos digitalizados (Formato PDF), que se detallan a continuación:
 - a) Anexo (4) - Declaración jurada de no impedimento de prestar servicios para el Estado.
 - b) Anexo (5) - Declaración jurada de compromiso antisoborno.
- 6.4 No podrán inscribirse aquellos interesados que cuentan con antecedentes negativos en los aspectos administrativos, policiales, judiciales y/o penales, así como faltas que hayan atentado contra la ética, moral y buenas costumbres.
- 6.5 El cargo tendrá como modalidad de gestión el alcance de los objetivos planificados, los cuales se establecen en el siguiente orden, sin afectación a que las fechas puedan ser modificadas por razones de provecho para la calidad académica de la revista:
 - Primer entregable (5 días calendarios contados a partir del 20 de abril): Primera edición de la Revista ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval, considerando una cantidad mínima de 5 artículos y 80 hojas de contenido editorial.
 - Segundo entregable (5 días calendarios contados a partir del 20 de julio): Segunda edición de la Revista ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval, considerando una cantidad mínima de 5 artículos y 80 hojas de contenido editorial.
 - Tercer entregable (5 días calendarios contados a partir del 12 de octubre): Publicación complementaria a la Revista ESUP de la Escuela Superior de Guerra Naval, considerando artículos de investigación o artículos relacionados a un evento académico organizado por la Escuela, con un contenido editorial de 80 hojas.
- 6.6 No está permitido solicitar el expediente para incluir, retirar o rectificar alguna documentación, posteriormente al término del proceso de inscripción.
- 6.7 Los postores remitirán al momento de inscribirse UNA (1) propuesta económica dentro del rango considerado.

- 6.8 La Secretaría Académica registrará a los inscritos de acuerdo con las solicitudes remitidas Anexo (2) del respectivo correo, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- 6.9 La citada Junta consolidará y verificará la autenticidad de la información documentada presentada por el interesado en la etapa de inscripción.

7. EVALUACIÓN

- 7.1 El Consejo Editorial de la Revista ESUP evaluará a los candidatos tomando en consideración los requerimientos del Perfil del editor, adjunto en el Anexo (1), por lo cual el candidato deberá cumplir los requisitos establecidos.
- 7.2 La Junta verificará la hoja de vida documentada y registrará las puntuaciones de los candidatos según el formato de registro de evaluación adjunto en el Anexo (6).

8. RESULTADOS

- 8.1 La Junta determinará el orden de mérito, a fin de seleccionar al Editor General de la revista ESUP.
- 8.2 La Escuela Superior comunicará los resultados del proceso de acuerdo con los plazos establecidos.
- 8.3 En caso de no contar con inscritos que postulen para el ejercicio del cargo, la Junta podrá cursar invitaciones vía correo electrónico para aquellos profesionales que, de acuerdo con su experiencia y antecedentes académicos, cuenten con los requisitos establecidos.
- 8.4 En caso de declararse desierta la vacante, la Junta podrá cursar invitaciones proponiendo su asignación directa, en caso el profesional cumpla con los requisitos establecidos en el Anexo (1).

9. CONTRATACIÓN, CONDICIONES Y FINANCIAMIENTO

- 9.1 La contratación del editor seleccionado se realizará bajo la modalidad de locación de servicios prestados, mediante la emisión de una orden de servicios por concepto de ejercicio de la edición general de la revista ESUP durante el año 2026, de acuerdo con el cronograma de los entregables indicado en los párrafos precedentes.
- 9.2 Durante el año fiscal 2026, el monto total percibido por el Editor no deberá sobrepasar los OCHO (8) UIT (unidades impositivas tributarias en una misma actividad).
- 9.3 El contratado será el encargado de realizar la fomentación del desarrollo de artículos y material de índole académico, coordinar con los articulistas, seleccionar artículos, efectuar la revisión y corrección de los artículos seleccionados a fin de contar con artículos de investigación y divulgativos que serán considerados en las ediciones de la revista de la Escuela -Superior.

- 9.4 Los entregables serán recepcionados a través de una carta dirigida al Director de esta Escuela Superior, con un resumen del contenido, anexando en forma física UN (1) disco compacto, a través del cual el contenido editorial se encontrará en un archivo word editable.
- 9.5 La remuneración del servicio de edición se efectuará en función a la recepción de los entregables, cuyos montos se establecen de acuerdo a las propuestas económicas de los postores, dentro del rango establecido en el siguiente detalle:

ENTREGABLE	CANTIDAD DE MATERIAL EDITORIAL	MONTO POR ENTREGABLE S/.
Primer entregable (5 días calendarios contados a partir del 20 de abril): Primera edición de la Revista de la Escuela Superior de Guerra Naval (ESUP), considerando una cantidad mínima de 5 artículos. Segundo entregable (5 días calendarios contados a partir del 20 de julio): Segunda edición de la Revista de la Escuela Superior de Guerra Naval (ESUP), considerando una cantidad mínima de 5 artículos. Tercer entregable (5 días calendarios contados a partir del 12 de octubre): Publicación complementaria a la Revista de la Escuela Superior de Guerra Naval (ESUP), considerando mínimo 5 artículos de investigación o artículos relacionados a un evento académico organizado por la Escuela Superior de Guerra Naval.	MINIMO 80 HOJAS TOTALES	Desde 10,000.00 Hasta 10,500.00

10. ANEXOS

- (1) Perfil profesional
- (2) Formato de solicitud de inscripción al proceso de evaluación y selección
- (3) Formato de hoja de vida.
- (4) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el estado.
- (5) Declaración jurada de compromiso antisoborno
- (6) Criterios para la evaluación