

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE COORDINADOR ACADÉMICO A TIEMPO PARCIAL PARA LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA NAVAL

PERIODO 2026

I. GENERALIDADES

1. Objetivo

Contratar los servicios de profesionales para el ejercicio del desarrollo del Programa de Capacitación en Estratégica y Administración de Crisis de la Dirección 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) Ley N° 30220, Ley Universitaria, de fecha 8 de julio del 2014.
- d) Estatuto de la Escuela Superior de Guerra Naval, de fecha noviembre del 2017.
- e) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, de fecha 12 de marzo del 2019.
- f) Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, que define el contrato de locación de servicios.
- g) Directiva Diredumar N° 19-20, de fecha 28 de diciembre del 2020.
- h) Resolución Ministerial N° 0653-2021-DE del Ministerio de Defensa, de fecha 03 noviembre 2021, que aprueba la Directiva General N° 010-2021 MINDEF/ VDP-DIGEDOC, "Directiva General para la Selección, Evaluación y Promoción de los Docentes del Sistema Educativo del Sector Defensa".

3. ALCANCE

- La Unidad orgánica y/o área solicitante es el Departamento Académico de la Escuela Superior de Guerra Naval.
- El Departamento Académico estará a cargo de la convocatoria y recepción de expedientes en el proceso de inscripción.
- La Junta de Evaluación y Selección de Docentes, será el equipo encargado de realizar el proceso de evaluación y selección de profesionales para el ejercicio de la función de índole académico.

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 en el ámbito militar y/o naval, así como de áreas de humanidades, ciencias sociales, administración y gestión, entre otros estudios para el ejercicio de la conducción, gestión o docencia efectiva para el desarrollo del Programa de Capacitación en Dirección Estratégica y Administración de Crisis.

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

Nº	FASES	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	DIFUSIÓN Publicación de la convocatoria vía página web DIRESUVAL www.esup.edu.pe	8 de mayo del 2026 (16:00 hrs.)	Departamento Académico
02	INSCRIPCIONES Recepción de expedientes digitalizados, enviado al correo electrónico: procesosseleccion@esup.edu.pe ; El postulante deberá recibir la confirmación de recepción del citado documento.	Del 8 de mayo 2026 (16:00 hrs.) Al 11 de mayo del 2026 (12:00 hrs.)	Departamento Académico
03	EVALUACIÓN Revisión y calificación de expedientes, según los requisitos y fichas de evaluación.	Del 11 al 12 de mayo del 2026	Departamento Académico
04	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	12 de mayo del 2026	

6. INSCRIPCIONES

- 6.1 Los interesados tomarán conocimiento de las disposiciones y procedimientos de la presente convocatoria a través de la página web de la Escuela Superior de Guerra Naval.
- 6.2 Los interesados se inscribirán enviando una solicitud dirigida al Jefe del Departamento Académico de la Escuela Superior de Guerra Naval, de acuerdo con el modelo del formato del Anexo (2) - Formato de solicitud de inscripción al proceso de evaluación y selección docente y el formato del Anexo (3) - Formato de hoja de vida, remitiéndose al correo electrónico procesosseleccion@esup.edu.pe .
- 6.3 Posteriormente, a la publicación de los resultados el profesional seleccionados deberán 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 anti-soborno.
- 6.4 Los interesados tomarán conocimiento previo del Anexo (1) – Perfil Coordinador Académico antes de completar el Anexo (2) para realizar su inscripción.
- 6.5 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.
- 6.6 En relación con la disponibilidad de horas, los interesados deberán tomar en consideración el horario académico, siendo el turno noche comprendido entre las 17:00 a 22:00hrs.
- 6.7 No está permitido solicitar el expediente para incluir, retirar o rectificar alguna documentación, posteriormente al término del proceso de inscripción.
- 6.8 El Departamento Académico registrará a los inscritos de acuerdo con las solicitudes remitidas (Anexo 2) al respectivo correo, dentro de los plazos establecidos en el cronograma.
- 6.9 La Junta de Evaluación y Selección consolidará y verificará la autenticidad de la información documentada presentada por el interesado en la etapa de inscripción.

7. EVALUACIÓN

- 7.1 La Junta de Evaluación y Selección de Docentes evaluará a los candidatos tomando en consideración los requerimientos del Perfil del Coordinador Académico, adjunto en el Anexo (1), por lo cual el candidato deberá cumplir los requisitos establecidos según el desarrollo del programa.
- 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 de Evaluación y Selección de Docentes, determinará el orden de mérito a fin de realizar la selección.
- 8.2 La Escuela Superior comunicará los resultados del proceso de selección de acuerdo con los plazos establecidos.
- 8.3 En caso de no contar con inscritos que postulen, 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 una 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 Y FINANCIAMIENTO

- 9.1 La contratación del Coordinador Académico seleccionado se realizará bajo la modalidad de locación de servicios prestados, mediante la emisión de una

orden de servicio por el concepto de ejercicio de servicios realizados por persona natural.

- 9.2 Durante el año fiscal 2026, el monto total percibido por el Coordinador Académico no deberá sobrepasar los OCHO (8) UIT (Unidades Impositivas Tributarias).
- 9.3 La remuneración del servicio de coordinación académica, se establece de acuerdo con los siguientes detalles:

ENTREGABLES	GRADO ACADÉMICO (Mínimo)	MONTO POR ENTREGABLE
1. Desarrollo del plan curricular Desarrollo del plan académico, programación de las clases e informe anexando los sílabos actualizados.	Doctor/ Magíster	S/ 3,000.00
2. Gestión de desarrollo del programa Administración de la plataforma de gestión de aprendizaje (Plataforma Google classroom) durante el desarrollo del programa, coordinación con docentes para la elaboración de la programación de clases, seguimiento del desempeño de alumnos y control de asistencia, para lo cual remitirá informes semanales y periódicos según corresponda.		S/ 7,000.00
3. Análisis de resultados académicos y propuesta de mejora Informe conteniendo los resultados finales del programa, considerando encuestas realizadas por docentes y alumnos, considerando una propuesta de mejora curricular sustentando las modificaciones sugeridas.		S/ 5,000.00

Los entregables deberán ser enviados al Director de la Escuela Superior de Guerra Naval a través de la secretaria general de la Escuela Superior.

10. ANEXOS

- (1) Perfil del Coordinador académico
- (2) Formato de solicitud de inscripción al proceso de evaluación y selección docente
- (3) Formato de hoja de vida
- (4) Declaración jurada de no impedimento de prestar servicios para el Estado
- (5) Declaración jurada de compromiso anti-soborno
- (6) Formato de registro de evaluación