

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

PROCESO CAS N°005-2023**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Contrataciones Públicas para brindar asesoría en temas relacionados a las contrataciones públicas, según la normativa de la materia a fin de uniformizar los criterios legales a ser aplicados en los distintos procesos de contrataciones.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Asesoría Jurídica

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público"
- Procedimiento Interno de Selección de Personal de Osinergmin (PI-74-rev 2).
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020- SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y sus modificaciones.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	- No menor de cinco (05) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de tres (03) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde nivel de Analista o equivalente. - No menor de un (01) año de experiencia específica en funciones equivalentes, desde nivel de Analista o equivalente en el sector público.
Competencias	Orientación al cliente, orientación a resultados y trabajo en equipo.
Formación Académica	Título universitario en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado y/o curso no menor a 120 horas en Contrataciones Públicas y/o Derecho Administrativo y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos en aspectos legales en materia de contratación pública, en materia institucional del Sector Público, así como en derecho administrativo. Office (Word, Excel, Power Point, nivel intermedio) e Inglés (nivel Básico)

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional, mediante las Bases del concurso, instructivos y a través de las publicaciones respectivas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Formular y revisar la estructura legal de contratos y sus adendas en los que Osinergmin sea parte y sean sometidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica para verificar que cumplan con las disposiciones normativas.
2. Revisar los documentos relacionados a licitaciones, procedimientos de selección y otros procesos administrativos llevados a cabo por Osinergmin, que sean sometidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica para asegurar el cumplimiento de la normativa.
3. Revisar los requerimientos de prestaciones adicionales, reducciones, contrataciones directas, exoneraciones, cancelaciones, estandarizaciones, contrataciones complementarias, así como los informes al órgano rector de las contrataciones estatales, que sean remitidos a evaluación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa.
4. Absolver las consultas legales que le formulen las áreas de Osinergmin en lo relacionado a la normativa y jurisprudencia sobre contrataciones públicas a fin de uniformizar los criterios institucionales en dicha materia.
5. Asistir en representación de la Gerencia de Asesoría Jurídica a reuniones con otras entidades o con otras áreas de Osinergmin respecto de los temas relacionados a sus funciones, con la finalidad de tomar conocimiento, exponer y/o coordinar acciones con referencia a la materia.
6. Realizar informes orales ante el órgano rector de las contrataciones estatales cuando Osinergmin sea notificado a fin de sustentar los intereses de la entidad.
7. Elaborar informes legales en materia de contrataciones públicas que le sean requeridos, para poder absolver las consultas que sean formuladas a la Gerencia de Asesoría Jurídica con relación a dicha materia.
8. Informar a la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la normativa y jurisprudencia en materia de contrataciones públicas u otra relacionada que sea de interés de Osinergmin, a fin de mantener actualizados los criterios a ser aplicados.

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros****Organismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin**

9. Participar en la ejecución de las actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su área, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de su gerencia y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minería Gerencia de Asesoría Jurídica Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar
Duración de contrato	Hasta el 31.03.2023, con posibilidad de renovación, de acuerdo a normativa vigente.
Remuneración mensual	S/ 9 300 (Nueve mil trescientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Modalidad de prestación de servicios	La modalidad de trabajo podrá ser presencial o mixta, de acuerdo con las necesidades institucionales*

*Al momento de la vinculación se informará la modalidad de servicio (sujeto a variación, según necesidad del servicio).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (**)**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
0	Registro de convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	11 de enero de 2023	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en la página web institucional: www.osinergmin.gob.pe	Del 12 al 25 de enero de 2023 (10 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Inscripción de Postulantes: Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1, 2 y 3 vía email a la siguiente dirección: CAS005_2023_GAJ@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: CAS 005-ESP-CONT-PUB-GAJ	25 y 26 de enero de 2023 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en bandeja de correo electrónico de postulación)	Postulantes
SELECCIÓN*			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 06 de febrero de 2023	Comité
4	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida y envío de correo electrónico a los candidatos aptos para la siguiente etapa**	07 de febrero de 2023	GRH
5	Evaluación virtual de Conocimientos	08, 09 y/o 10 de febrero de 2023	GRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	10 de febrero de 2023	GRH
7	Presentación de Formato de Hoja de Vida con documentos de sustento y Declaraciones Juradas 1, 2 y 3, según lo indicado en las Bases del concurso a la siguiente dirección: CAS005_2023_GAJ@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 005-2023_APELLIDOS Y NOMBRES	13 de febrero de 2023 hasta las 23:59 horas (único día)	Postulantes
8	Evaluación Curricular	Hasta el 20 de febrero de 2023	Comité
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	20 de febrero de 2023	GRH
10	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI o REDJUM	Del 14 al 21 de febrero de 2023	Comité
11	Publicación de cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados **	21 de febrero de 2023	GRH
12	Entrevista Personal virtual	22, 23 y/o 24 de febrero de 2023	Comité
13	Publicación de resultados finales**	27 de febrero de 2023	GRH
EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL			
14	Evaluación Médica***	28 de febrero y/o 01 de marzo de 2023	GRH
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción y registro del Contrato	Del 28 de febrero al 06 de marzo de 2023	GRH

* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo mediante mecanismos virtuales.

** La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.osinergmin.gob.pe

*** La evaluación médica se realizará en conformidad con los mecanismos dispuestos por la entidad.

**** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional www.osinergmin.gob.pe Los/as postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso de selección. Las consultas referidas al presente concurso, deben realizarlas mediante el correo electrónico: consultasCAS@osinergmin.gob.pe

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas de evaluación que generan puntaje dentro del proceso de selección, tendrán un mínimo y un máximo de puntos, de acuerdo con lo indicado a continuación:

Evaluaciones	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
Evaluación de conocimientos	14.00	20.00	35%
Evaluación Curricular	16.00	20.00	35%
Entrevista Personal	11.00	20.00	30%
			100%

El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación de conocimientos, evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as candidatos/as aprobados/as en la etapa de evaluación de conocimientos deben presentar la Declaración Jurada de Formato de Hoja de Vida con los documentos de sustento de requisitos y condiciones que generen bonificación, de ser el caso, con las Declaraciones Juradas 1, 2 y 3 suscritas, en formato digital comprimido y legible (PDF o JPG), de acuerdo con lo indicado en el numeral 7 del cronograma, publicación respectiva y las Bases del concurso, en la fecha establecida y través del mecanismo virtual señalado.

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

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

Por restricciones presupuestales.

Otras debidamente justificadas.