

**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”
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N°062-2021
EN EL MARCO DE LA ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL D.U. 083-2021
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE PROCESOS

I. GENERALIDADES**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Gestión de Procesos para brindar asesoramiento y apoyo técnico a las diferentes áreas de la institución, de acuerdo al procedimiento y normativa vigente, para la sistematización, optimización y automatización de los procesos y operaciones de la Entidad.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

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 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- Única Disposición Complementaria final del Decreto de Urgencia 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones
- Procedimiento Interno de Selección de Personal de Osinergmin (PI-74-rev 1).
- 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”

Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	- No menor de cinco (5) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de tres (3) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente. - No menor de tres (3) años de experiencia desde el nivel de Analista o su equivalente en el sector público.
Competencias	Orientación al cliente, orientación a resultados y trabajo en equipo.
Formación Académica	Titulado universitario en Ingeniería, Administración, Economía, Investigación Operativa, afines por formación.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o curso no menor de 120 horas acumuladas en gestión de empresas y/o gestión pública y/o sistemas de gestión y/o gestión por procesos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Gestión de procesos en los sectores de energía y/o minería, sistemas de gestión y Política Nacional de Modernización del Estado. 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.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Coordinar y orientar en el desarrollo, mejora e innovación de los procesos internos y transversales de las gerencias de línea/oficina a nivel de macro procesos, procesos y sub-procesos, con el fin de alinearlos al plan y objetivos estratégicos de la institución, así como a los sistemas de gestión implementados.
2. Definir los mecanismos de implementación de las oportunidades de mejora de los procesos, analizando su viabilidad de desarrollo y su alineamiento con la normativa y sistemas vigentes de la institución, a fin de generar valor a la gestión por procesos.
3. Identificar indicadores y mediciones requeridos por los procesos, en estricto alineamiento al plan y objetivos estratégicos, así como de los sistemas de gestión implementados en la institución, para el monitoreo de los resultados de la operación de los procesos.
4. Establecer un plan de mejora continua e innovación, para introducir los cambios necesarios en los procesos y fomentar su sistematización y automatización con las herramientas que disponga la institución, a fin de determinar su capacidad y eficacia.
5. Establecer los estándares y normativas para el desarrollo de las soluciones que permitan la implementación de la gestión de procesos en las operaciones de la institución, con la finalidad de evaluar cada una de las tareas que se realizan y saber si en cada etapa se han cumplido las expectativas previstas.

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

6. Coordinar con los usuarios responsables de procesos, u otros involucrados en la determinación de necesidades, respecto a la implementación de procesos propios y transversales a todas las gerencias y oficinas de la institución, con el objeto de implementar y mejorar la gestión de procesos en la Entidad.
7. Definir el enfoque de ejecución y los términos de referencia (TdR) de la gestión por procesos con la finalidad de asesorar técnicamente la contratación de servicios de todas las áreas de Osinergmin.
8. 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.
9. 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 Planeamiento, Presupuesto y Modernización Calle Bernardo Monteagudo N° 222 - Magdalena del Mar
Duración de contrato	Desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de 2021 (En virtud de lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 083-2021)
Remuneración mensual	S/ 11 000 (Once mil 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	Trabajo en modalidad remota*
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata Conforme a lo estipulado en el Decreto de Urgencia N° 083-2021, la duración del contrato no podrá superar el 31 de diciembre de 2021.

*Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
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 13 al 15 de octubre de 2021 (3 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Inscripción de Postulantes: Presentación de Formato de Hoja de Vida con la documentación sustentatoria y las Declaraciones Juradas 1 y 2, en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado y foliado, según lo indicado en las Bases del concurso a la siguiente dirección: CAS062_GPPM@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 062-2021_APELLIDOS Y NOMBRES	15 de octubre de 2021 hasta las 17:30 horas (según hora de recepción en bandeja de correo electrónico indicado)	Postulantes / GRH
SELECCIÓN*			
3	Evaluación Curricular	Hasta el 20 de octubre de 2021	Comité
4	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	20 de octubre de 2021	GRH
5	Entrevista Personal virtual	21, 22 y/o 25 de octubre de 2021	Comité
6	Publicación de resultados finales**	25 y/o 26 de octubre de 2021	GRH
EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL			
7	Evaluación Médica***	25 y/o 26 de octubre de 2021	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Presentación de documentos por parte de los seleccionados, revisión de documentos.	Del 25 al 27 de octubre de 2021	GRH
9	Suscripción y registro del Contrato	29 de octubre de 2021	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 realizarse mediante el correo electrónico: aselección@osinergmin.gob.pe



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo 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
Evaluación Curricular	24	40
Entrevista Personal	24	40
Puntaje Total	48	80

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as candidatos/as aprobados/as en la etapa de evaluación de postulación 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 y 2 suscritas, en formato digital comprimido y legible (PDF), de acuerdo con lo indicado en la 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.