

**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°081-2021****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ASISTENTE LEGAL - COACTIVO (SUPLENCIA POR LIC. DE MATERNIDAD) 1****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Asistente Legal - Coactivo para apoyar en la validación de los aspectos legales relacionados a la función reguladora de Osinergmin, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de brindar soporte a la gerencia.

1.2 Dependencia solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

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.
- Procedimiento Interno de Selección de Personal de Osinergmin (PI-74-rev 1).
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°077-2020 SERVIR, que aprueba la segunda versión de la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19"
- 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 un (01) año de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de un (01) año de experiencia específica en puestos y/o funciones equivalentes, desde el nivel de practicante profesional.
Competencias	Interés por el cliente, orientación a resultados, mejoramiento permanente, trabajo en equipo.
Formación Académica	Bachiller universitario en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	No aplica.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en derecho administrativo y cobranza coactiva. Office (Word, Excel, Power Point, nivel básico) 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. Elaborar los proyectos normativos, de resoluciones e informes de opinión legal y otros documentos, para asegurar la conformidad de los criterios, procedimientos y normativa.
2. Validar la veracidad y confiabilidad de los documentos remitidos a la gerencia para cumplir con los procedimientos vigentes.
3. Mantener actualizado el registro de los documentos legales emitidos y recibidos por la gerencia a fin de contar con la información de manera oportuna.
4. Atender solicitudes de acceso a la información pública vinculadas al procedimiento de ejecución coactiva para dar respuesta a las consultas efectuadas.
5. Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, 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 área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minería Gerencia de Administración y Finanzas Calle Roca de Vergallo N° 189 - Magdalena del Mar.
Duración de contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2021 o mientras persista la necesidad.
Remuneración mensual	S/ 3 600 (Tres mil seiscientos 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 remoto*

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

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin**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 26 de octubre de 2021 (10 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Inscripción de Postulantes: Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1 y 2 vía email a la siguiente dirección: CAS081_GAF@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: CAS 081-ASIS-LC-SUPLENCIA-GAF	26 y 27 de octubre de 2021 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en bandeja de correo electrónico de postulación)	Postulantes/Consultora
SELECCIÓN*			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 04 de noviembre de 2021	Comité y/o Consultora
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**	04 de noviembre de 2021	GRH
5	Evaluación virtual de Conocimientos	05 de noviembre de 2021	Área usuaria, GRH y Consultora
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	05 de noviembre de 2021	GRH
7	Presentación de Formato de Hoja de Vida con documentos de sustento y Declaraciones Juradas 1 y 2, según lo indicado en las Bases del concurso a la siguiente dirección: CAS081_GAF@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 081-2021_APELLIDOS Y NOMBRES	Hasta el 06 de noviembre de 2021 a las 23:59 horas	Consultora
8	Evaluación Curricular	Hasta el 10 de noviembre de 2021	Comité y/o Consultora
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	10 de noviembre de 2021	GRH
10	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI o REDJUM	Del 06 al 11 de noviembre de 2021	Consultora
11	Publicación de cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados **	11 de noviembre de 2021	GRH
12	Entrevista Personal virtual	12 y/o 15 de noviembre de 2021	Comité
13	Publicación de resultados finales**	15 de noviembre de 2021	GRH
EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL			
14	Evaluación Médica***	16 de noviembre de 2021	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción y registro del Contrato	Del 17 al 19 de noviembre de 2021	GRH

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

** La publicación de resultados se realizará 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: consultasCAS@osinergmin.gob.pe administrado por la Consultora.

El perfil del puesto corresponde al que actualmente tiene la persona que ocupa el puesto.

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	12	20
Evaluación de conocimientos	24	40
Entrevista Personal	24	40
Puntaje Total	60	100

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 y 2 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

VIII. DE LA DECLATORIA 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.