



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería - Osinergmin

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**PROCESO CAS N° 096 - 2024**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL EN HIDROCARBUROS**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal en Hidrocarburos para emitir opinión legal en asuntos relacionados a las funciones de Osinergmin, de acuerdo a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de brindar soporte a las Oficinas Regionales.

**1.2 Dependencia solicitante**

Oficina Regional Lambayeque – División de Supervisión Regional

**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 3).
- 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 cuatro (04) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de dos (02) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde nivel de Analista o equivalente.
Competencias	Trabajo colaborativo, Orientación a resultados, Innovación y Vocación de servicio.
Formación Académica	Titulado universitario en Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Programa de especialización de 90 horas o 90 horas acumuladas en cursos en los últimos 10 años en derecho administrativo y/o derecho de la energía y/o regulación de servicios públicos y/o gestión en el subsector hidrocarburos y/o afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos en Normas legales y técnicas del sector energía. 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. Elaborar y/o revisar proyectos de resolución, informes de opinión legal u otros documentos relacionados a la fiscalización, a fin de brindar cumplimiento a la normativa vigente.
2. Elaborar y/o revisar proyectos de resolución, informes de opinión legal u otros documentos relacionados a los trámites del registro de hidrocarburos, procedimientos de medidas administrativas y procedimientos administrativos sancionadores, a fin de cumplir con la normativa vigente.
3. Brindar orientación legal a los especialistas técnicos para la elaboración de sus informes y documentación, a fin de asegurar el debido proceso de supervisión de las actividades de distribución y comercialización de hidrocarburos.
4. Mantener actualizado el registro y estado situacional de las fiscalizaciones, los procedimientos administrativos sancionadores y medidas administrativas tramitadas por la Oficina Regional, a fin de contar con información que permita monitorear el cumplimiento de las metas procesales.
5. Apoyar en la atención de consultas legales efectuadas por los Administrados, para la atención dentro de los plazos y la normativa aplicable.
6. Participar en diligencias de supervisión, en los casos que se requiera, a fin de verificar la actuación de la Administración Pública.
7. Cumplir los procedimientos de supervisión y lineamientos internos establecidos por la División de Supervisión Regional, a fin de asegurar una actuación uniforme en las actividades de supervisión, fiscalización y sanción.
8. Elaborar y/o revisar proyectos de oficios, informes de opinión legal u otros documentos relacionados a las solicitudes de acceso a la información pública para dar respuesta a dichas solicitudes.
9. Participar de 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 área y/o dar cumplimiento a la normativa legal vigente.
10. Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión  
en Energía y Minería - Osinergmin**IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minería Oficina Regional Lambayeque - División de Supervisión Regional Calle Los Mirtos N° 155 – Lambayeque - Chiclayo – Chiclayo
Duración de contrato	Hasta el 31.12.2024, con posibilidad de renovación, de acuerdo a normativa vigente. *
Remuneración mensual	S/ 7 200 (Siete mil doscientos con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

\*De acuerdo con la cuarta disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1602.

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
0	Registro de convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	28 de mayo de 2024	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: <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">www.osinergmin.gob.pe</a>	Del 29 de mayo al 12 de junio de 2024 (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 formulario: <a href="https://forms.gle/nhLP3jAD5Uo7z3xP9">https://forms.gle/nhLP3jAD5Uo7z3xP9</a> Para el registro es necesario contar con una cuenta Gmail.	12 y 13 de junio de 2024 desde las 08:30 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)	Postulantes/Consultora
<b>SELECCIÓN*</b>			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 21 de junio de 2024	Comité y/o Consultora
4	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida**	21 de junio de 2024	GRH
5	Evaluación de Conocimientos	24, 25, 26 y/o 27 de junio de 2024	Área usuaria, GRH y Consultora
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	27 de junio de 2024	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: <a href="mailto:e_curricular3@osinergmin.gob.pe">e_curricular3@osinergmin.gob.pe</a> Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 096-2024_APELLIDOS Y NOMBRES	28 de junio de 2024 hasta las 23:59 horas (único día)	Candidatos/Consultora
8	Evaluación Curricular	Hasta el 04 de julio de 2024	Comité y/o Consultora
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	05 de julio de 2024	GRH
10	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI o REDJUM	Del 01 al 08 de julio de 2024	Consultora
11	Publicación de cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados **	08 de julio de 2024	GRH
12	Entrevista Personal	09, 10 y/o 11 de julio de 2024	Comité
13	Publicación de resultados finales**	12 de julio de 2024	GRH
<b>EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL</b>			
14	Evaluación Médica***	15 y/o 16 de julio de 2024	GRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
15	Suscripción y registro del Contrato	Del 15 al 19 de julio de 2024	GRH

\* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo de acuerdo a lo indicado en la publicación de resultados de cada etapa.

\*\* La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.osinergmin.gob.pe](http://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](http://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](mailto: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%
			<b>100%</b>

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.