

**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 de la unidad, la paz y el desarrollo"**PROCESO CAS N°161-2023**
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ORIENTADOR TÉCNICO – LIMA SUR**I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Orientador Técnico para brindar orientación técnica y administrativa a los agentes del sector energético, en las diferentes actividades y procesos de fiscalización de la oficina regional, en base a las normas y procedimientos vigentes, a fin de brindar soporte al público en general.

1.2 Dependencia solicitante

Oficina Regional Lima Sur - 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).
- 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 tres (03) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de dos (02) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde el nivel de Asistente o su equivalente. |
| Competencias | Trabajo colaborativo, orientación al resultado, innovación y vocación de servicio. |
| Formación Académica | Bachiller universitario en Ingeniería. |
| Cursos y/o estudios de especialización | Curso no menor a 90 horas acumuladas en temas relacionados al sector hidrocarburos. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | Conocimientos técnicos en energía (hidrocarburos líquidos, gas natural, electricidad) y administración. 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. Atender consultas referentes a los procesos de fiscalización del sector energético y trámites administrativos de la Oficina Regional por los diferentes canales de atención en beneficio del usuario externo a fin de colaborar en cubrir oportunamente las necesidades informativas de dicho usuario.
2. Atender las solicitudes de acceso de información referente al requerimiento de lectura de expedientes de la Oficina Regional para cumplir con lo establecido en la normativa vigente.
3. Controlar y hacer seguimiento a la atención de los procesos de fiscalización del sector energético a su cargo para verificar el tiempo de atención.
4. Atender y registrar las solicitudes de ingreso del Registro de Hidrocarburos u otras solicitudes energéticas de las diferentes actividades a cargo de la Oficina Regional para ser asignados al área correspondiente para su atención.
5. Proponer y elaborar indicadores respecto a las atenciones brindadas para responder los requerimientos de la Oficina Regional.
6. Proponer mejoras en los procesos de atención de solicitudes de la Oficina Regional utilizando los canales de atención en físico y virtual, para reducir los tiempos de atención.
7. Participar en la ejecución de los proyectos a los que sea asignado, para llevar a cabo las metas asignadas por la oficina regional.
8. Ejecutar las actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistemas integrados de gestión, presupuesto, planes operativos y estratégicos de su unidad orgánica, 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.

**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 Lima Sur - División de Supervisión Regional Av. Guillermo Billinghurst N° 1083-San Juan de Miraflores |
| Duración de contrato | A plazo indeterminado, previa superación del periodo de prueba. |
| 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. |

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) | 20 de setiembre 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 21 de setiembre al 04 de octubre 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 formulario: https://forms.gle/GSumQ5kG7MB552fWA Para el registro es necesario contar con una cuenta Gmail. | 05 de octubre de 2023 desde las 08:30 hasta las 23:59 horas – único día de recepción (según hora indicada en registro de formulario) | Postulantes/Consultora |
| SELECCIÓN* | | | |
| 3 | Evaluación del Formato de Hoja de Vida | Hasta el 17 de octubre de 2023 | Comité y/o Consultora |
| 4 | Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida** | 17 de octubre de 2023 | GRH |
| 5 | Evaluación de Conocimientos | 18, 19, 20 y/o 23 de octubre de 2023 | Área usuaria, GRH y Consultora |
| 6 | Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos** | 23 de octubre 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: e_curricular1@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 161-2023_APELLIDOS Y NOMBRES | 24 de octubre de 2023 hasta las 23:59 horas (único día) | Candidatos/Consultora |
| 8 | Evaluación Curricular | Hasta el 30 de octubre de 2023 | Comité y/o Consultora |
| 9 | Publicación de resultados de Evaluación Curricular** | 31 de octubre de 2023 | GRH |
| 10 | Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI o REDJUM | Del 25 de octubre al 02 de noviembre de 2023 | Consultora |
| 11 | Publicación de cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados ** | 02 de noviembre de 2023 | GRH |
| 12 | Entrevista Personal | 03, 06, 07 y/o 08 de noviembre de 2023 | Comité |
| 13 | Publicación de resultados finales** | 08 de noviembre de 2023 | GRH |
| EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL | | | |
| 14 | Evaluación Médica*** | 09 y/o 10 de noviembre de 2023 | GRH |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 15 | Suscripción y registro del Contrato | Del 09 al 15 de noviembre de 2023 | 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

*** 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 administrado por la Consultora.

**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.