

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

PROCESO CAS N°070-2019
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ESPECIALISTA II - LEGAL HIDROCARBUROS

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista II - Legal en Hidrocarburos para participar en la elaboración de lineamientos y propuestas de aspectos legales vinculados a la supervisión y fiscalización del subsector hidrocarburos, así como coordinar la ejecución de las medidas administrativas o sanciones adoptadas por la citada División, a fin de brindarle soporte en temas legales.

1.2 Dependencia solicitante

División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos

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 de Selección de Personal de Osinergmin (PI-34).
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

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 puestos y/o funciones equivalentes, desde el nivel de Analista o su equivalente.
Competencias	Interés por el cliente, orientación a resultados, mejoramiento permanente, trabajo en equipo.
Formación Académica	Titulado universitario en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o curso no menor a 90 horas en derecho administrativo o derecho de la energía o gestión de la energía o gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de las disposiciones legales que regulan las actividades de hidrocarburos, así como los procedimientos complementarios a las mismas y las disposiciones generales del 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.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

- Apoyar en la elaboración y revisión de proyectos de resolución, informes o propuestas legales, así como en la emisión de opiniones sobre las normas puestas a consideración del Abogado de la División a fin de unificar criterios técnico legales.
- Analizar las consultas legales internas o externas que sean puestas a su consideración, así como apoyar en la interpretación del sentido y alcance de las normas del subsector y los criterios para su aplicación, a fin de elaborar los informes o proyectos de respuesta que se requieran para dar atención de las mismas.
- Preparar proyectos de respuesta o apoyar en la ejecución de temas vinculados a requerimientos internos, o de autoridades públicas, que contengan aspectos legales, para coadyuvar en el cumplimiento de plazos y/o normativa aplicable.
- Participar en la elaboración, revisión y aprobación de criterios de aplicación normativa, así como de resoluciones y documentos de trabajo para disponer medidas administrativas o sanciones no pecuniarias.
- Coordinar la ejecución de las medidas administrativas o sanciones no pecuniarias adoptadas por la División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos, incluyendo la participación en diligencias, elaboración de actas pertinentes, y proyectos de resolución de ejecución de tales medidas.
- Atender las solicitudes, sugerencias, quejas y consultas efectuadas a través de los sistemas de información y plataforma virtual, coordinando con las diversas áreas o personal que esté a cargo de brindar solución a las mismas.
- Participar en los comités especiales en los cuales sea designado, con la finalidad de cumplir con la normativa del sector de hidrocarburos.
- Analizar y responder los documentos de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, con el objetivo de brindar información en los plazos establecidos.
- Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de su área, así como sistema integrado de gestión, 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 División de Supervisión de Hidrocarburos Líquidos Av. Jorge Basadre N°157- San Isidro.
Duración de contrato	Hasta el 31 de diciembre del 2019, con posibilidad de renovación.
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.

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Presentación de Bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y publicación de la convocatoria en página web: www.osinergmin.gob.pe	Del 23 de julio al 07 de agosto de 2019 (10 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1 y 2 vía email a la siguiente dirección: selec.esp2.legal.hidro.dshl@gmail.com Colocar en el asunto: CAS 070-2019-ESP2-LEGAL-HIDRO-DSHL	Del 08 al 11 de agosto de 2019	Comité
SELECCIÓN*			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 21 de agosto de 2019	Comité
4	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida **	22 de agosto de 2019	GRH
5	Evaluación de Conocimientos y recepción de Hoja de Vida documentada con Declaraciones Juradas 1 y 2.	23, 26 y/o 27 de agosto 2019	Comité / GRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	28 de agosto de 2019	GRH
7	Evaluación Curricular	Hasta el 09 de setiembre de 2019	Comité
8	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	09 de setiembre de 2019	GRH
9	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI	10 y 11 de setiembre de 2019	Comité
10	Publicación de cronograma de Entrevista Personal**	12 de setiembre de 2019	GRH
11	Entrevista Personal	13, 16 y/o 17 de setiembre de 2019	Comité
12	Publicación de resultados finales**	18 de setiembre de 2019	GRH
EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL			
13	Evaluación Médica ***	19 o 20 de setiembre de 2019	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción y registro del Contrato	Del 19 al 25 de setiembre de 2019	GRH

* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo en la sede central de Osinergmin.

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

*** El postulante ganador deberá asistir obligatoriamente a la evaluación médica en la fecha programada, en conformidad con lo dispuesto por Ley N° 29783 y su Reglamento

**** 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

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	20 %	12	20
Evaluación de conocimientos o habilidades	40 %	24	40
Entrevista Personal	40 %	24	40
PUNTAJE TOTAL	100%	60	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La información consignada en el Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1 y 2, por lo que el postulante será responsable de los datos consignados en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

En la Evaluación de conocimientos los postulantes entregarán el Formato de Hoja de Vida con la documentación sustentatoria en copia simple y la Declaración Jurada 1 y 2 originales suscritos a mano.

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.