

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

**PROCESO CAS N°085-2019**  
**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE**  
**UN (01) ABOGADO - PROCESOS PENALES**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Abogado - Procesos Penales para colaborar en las labores y acciones del ejercicio de la Defensa Jurídica, en la representación legal y apoderamiento judicial de la entidad a cargo de la Gerencia Legal.

**1.2 Dependencia solicitante**

Gerencia de Asesoría Jurídica

**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 tres (03) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de dos (02) años de experiencia específica en puestos y/o funciones equivalentes, desde el nivel de Asistente o Auxiliar o su equivalente ( La experiencia obtenida necesariamente en las materias del Derecho Penal y Derecho Procesal Penal).
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 de especialización en Derecho Penal y Derecho Procesal Penal (Tener en cuenta que los estudios en Ciencias Penales comprende Derecho Penal y Derecho Procesal Penal).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Derecho constitucional, derecho administrativo y derecho administrativo sancionador. Office (Word, Excel, Power Point, 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:

- Elaborar proyectos de toda clase de escritos y documentos que sean necesarios presentar e interponer en el ejercicio de la defensa y asesoría de la entidad.
- Elaborar proyectos de opinión a fin de atender las consultas legales, que sean de origen interno o externo a la entidad, en las materias y casos de la defensa y asesoría de la entidad.
- Analizar y elaborar propuestas de calificación de los casos derivados a la Gerencia a fin de evaluar la interposición de denuncia como parte agraviada.
- Realizar las diligencias que se le encarguen a realizar en Juzgados, Fiscalías, dependencias policiales y otras entidades a fin de coadyuvar con la defensa de los procesos que tiene a cargo la Gerencia.
- Hacer seguimiento al estado procesal de los casos e investigaciones en curso con el objetivo de conocer y ejercer acciones oportunas por parte de la defensa y asesoría.
- Revisar los proyectos de respuesta elaborados por otras áreas de la entidad para dar atención a los requerimientos de Juzgados, Fiscalías, dependencias policiales y otros organismos a fin de proponer las acciones que correspondan, en cada caso.
- Colaborar en la coordinación con otras áreas de la entidad para obtener información necesaria a la defensa y asesoría jurídica de la entidad.
- Administrar la base de datos y el archivo físico referido a los procesos e investigaciones con el fin de garantizar la actualización, integridad y disponibilidad de la documentación.
- 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 Asesoría Jurídica Calle Bernardo Monteagudo N°222- Magdalena del Mar.
Duración de contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2019, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 6 000 (Seis 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.

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Presentación de Bases en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y publicación de la convocatoria en página web: <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">www.osinergmin.gob.pe</a>	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: <a href="mailto:selec.abog.pro.penal.gaj@gmail.com">selec.abog.pro.penal.gaj@gmail.com</a> Colocar en el asunto: <b>CAS 085-2019-ABOG-PRO-PE-GAJ</b>	Del 08 al 11 de agosto de 2019	Comité
<b>SELECCIÓN*</b>			
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 de 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
<b>EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL</b>			
13	Evaluación Médica ***	19 o 20 de setiembre de 2019	GRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
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](http://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](http://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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

## 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.