

**CONVOCATORIA N° 092-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA TÉCNICO(A) LEGAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

I. GENERALIDADES

1.1 Objetivo de la Convocatoria

La Dirección General de Electricidad es el órgano técnico normativo encargado de participar en la formulación de la política energética en el ámbito del Subsector Electricidad; proponer y/o expedir, según sea el caso, la normatividad necesaria del Subsector Electricidad; promover el desarrollo de las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica; y coadyuvar a ejercer el rol concedente a nombre del Estado para el desarrollo sostenible de las actividades eléctricas.

Bajo dicho contexto, se ha previsto la contratación de un/a (1) profesional que brinde soporte legal en formulación de normas técnicas y temas administrativos del subsector eléctrico orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales en el ámbito de su competencia.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Electricidad

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos.

1.4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- b) 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.
- c) Directiva N° 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo N° 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial N° 083-2017-MEM/DM.
- d) Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General de cuatro (4) años en el sector Público y/o Privado. Experiencia Especifica de tres(3) en la función o la materia y Experiencia de tres(3) años en el sector público..
Habilidades y Competencias	Capacidad de análisis y síntesis, manejo de conflictos, precisión en el manejo de información, sentido de urgencia.
Formación académica	Título Universitario Derecho, con colegiatura y habilitación vigente (acreditado con documento).
Curso/Programa de Especialización	Curso derecho administrativo y/o relacionado a resolución de conflictos judiciales y/o arbitrales. Programa de Especialización temas de derecho.
Conocimientos	Conocimientos Técnicos Conocimientos técnicos de elaboración de normas legales, contratos y de temas administrativos ligados a proyectos, concesiones en general, con preferencia del sector eléctrico.. Conocimiento de idiomas en: ingles a nivel básico. Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel básico, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel básico, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel básico.

**CONVOCATORIA N° 092-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA TÉCNICO(A) LEGAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- 1 Participar en la elaboración de normas, contratos de proyectos y temas administrativos aplicable al sector eléctrico.
- 2 Elaborar los informes que sustenten la opinión de la Dirección de los proyectos de normas legales a emitirse y proyectos de normas recibidas.
- 3 Elaborar los informes requeridos por la Procuraduría Pública, Arbitrajes, juicios y controversias de la Dirección General..
- 4 Atender los pedidos e informes formulados por los diferentes órganos del Ministerio de Energía y Minas; así como entidades externas tales como el Congreso de la República, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Contraloría General de la República, entidades del Poder Ejecutivo,
- 5 Elaborar proyectos de actos administrativos que sean necesarios para Dirección.
- 6 Participar en los procesos de selección de los consultores y/o estudios jurídicos, así como en la revisión y emisión de las conformidad por el servicio prestado.
- 7 Participar en el levantamiento de observaciones y respuestas a los hallazgos de la Auditoría y Contraloría
- 8 Brindar soporte legal a los asesores legales de la Dirección General en temas administrativos, concesiones y de proyectos
- 9 Otras funciones asignadas por la Dirección General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja
Duración del contrato	Inicio: 02/07/2018 Termino: 31/12/2018
Remuneración mensual	S/ 7,500 (SIETE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES) incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	diez (10) días anteriores a la convocatoria	Oficina de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe)	Del 12/09/2018 al 25/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 26/09/2018 al 28/09/2018	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 02/10/2018	Oficina de Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 03/10/2018	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista Personal	El 04/10/2018	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 04/10/2018	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.	Oficina de Recursos Humanos
9	Registro del Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Recursos Humanos

**CONVOCATORIA N° 092-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA TÉCNICO(A) LEGAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30%	-	-
Formación académica (*)	10%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	8%	7 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	12%	10 puntos	12 puntos
Puntaje de Evaluación Curricular	-	27 puntos	30 puntos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	30%	-	-
Prueba objetiva de veinte (20) preguntas (****)	30%	18 puntos	30 puntos
Puntaje de Evaluación Conocimientos	-	18 puntos	30 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	40%	-	-
Exposición de logros	8%	5 puntos	8 puntos
Integridad	8%	5 puntos	8 puntos
Propuesta de valor al puesto	8%	5 puntos	8 puntos
Adaptación al puesto y cultura organizacional	8%	5 puntos	8 puntos
Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil	8%	5 puntos	8 puntos
Puntaje de Entrevista Personal	-	25 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

(*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(**) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(***) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

(****) Cada pregunta equivale a un puntaje de 1.5.

VII. BONIFICACIONES

7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal, que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

7.2. Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

VIII. DOCUMENTACIÓN PRESENTAR

8.1. Del registro y postulación virtual

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

8.2. Otra información que resulte conveniente

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos, grados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- a) De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.

¹ Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad

Artículo 76.- Certificado de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**CONVOCATORIA N° 092-2018-MEM
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA TÉCNICO(A) LEGAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

- b) La documentación que presente el postulante debe ser legible , sin borrones o enmendaduras, caso contrario no sera considerada en la evaluación curricular.
- c) Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no sera considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- d) Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio; no son acumulativos.
- e) Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, están sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico incorporacion@minem.gob.pe, hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Recursos Humanos a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f) El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria , tendra una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

10.2. Cancelación de la convocatoria

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS