

**CONVOCATORIA N° 104-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA LEGAL PARA LA COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objetivo de la Convocatoria**

LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL, REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN DERECHO, PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS NORMATIVAS, PARA PROMOVER E IMPLEMENTAR UNA CULTURA DE INTEGRIDAD AL INTERIOR DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Integridad Institucional

**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 cinco (5) años en el sector Público y/o Privado.  Experiencia Laboral de dos (2) años en el sector Público y/o Privado E s p e c i f i c a . y; Experiencia de dos (2) años en el Sector Público.
Habilidades y Competencias	Coordinación y seguimiento , orientacion a resultados, precisión en el manejo de información, tolerancia al trabajo bajo presion.
Formación académica	Título Universitario DERECHO, con colegiatura y habilitación vigente (acreditado con documento).
Curso/Programa de Especialización  - Curso (taller, seminario, entre otros) deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podran considerar acciones de capacitación de 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de Especialización (diplomado, especialización entre otros) debe tener no menos de 90 horas de capacitación; si son organizados por un ente rector puede tener una duración menos de 90 horas, siempre que sea mayor a 80 horas.	Curso DERECHO ADMINISTRATIVO.  Curso DERECHO LABORAL Y PROCESAL LABORAL.  Curso GESTION PUBLICA Y CONTRATACIONES CON EL ESTADO.
Conocimientos  - No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal.	Conocimientos Técnicos CONOCIMIENTOS TÉCNICOS LEGALES APLICABLES A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, LEY N° 27444.  Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio.

**CONVOCATORIA N° 104-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA LEGAL PARA LA COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS**

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar

- 1 PRESENTAR UNA PROPUESTA DE PLAN ANTI CORRUPCIÓN, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA PROMOVER UNA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL MEM.
- 2 CONVOCAR Y PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN A EFECTUARSE CON LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANTI CORRUPCIÓN, CON LA FINALIDAD DE APROBARSE UNA POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- 3 ANALIZAR E IDENTIFICAR LOS PROCESOS CON RIESGOS SUSCEPTIBLES O EXPUESTOS A ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LAS DIFERENTES UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE PREVENIR LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN DENTRO DEL MEM.
- 4 ELABORAR PROYECTOS DE ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO INSTITUCIONAL EL FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRIDAD, PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, A EFECTO DE PROMOVER UNA CULTURA DE VALORES ETICOS EN EL MEM.
- 5 REALIZAR EL ANÁLISIS LEGAL DE LAS NORMATIVAS VIGENTES A FIN DE ELABORAR INSTRUMENTOS CON EL OBJETO DE ORIENTAR LA CORRECTA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES CIVILES EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.
- 6 PROPONER NORMAS Y DIRECTIVAS ORIENTADAS A PROMOVER UNA CULTURA DE INTEGRIDAD PÚBLICA SOBRE LA BASE DE LA ÉTICA.

**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: Desde la suscripción del contrato. Termino: 31/12/2018
Remuneración mensual	S/ 8,000 (OCHO MIL 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
<b>CONVOCATORIA</b>		
2 Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe)	Del 31/10/2018 al 15/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
3 Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 16/11/2018 al 20/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>		
4 Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 22/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
5 Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 26/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
6 Entrevista Personal	El 27/11/2018	Comité de Selección CAS
7 Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 28/11/2018	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
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

**CONVOCATORIA N° 104-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA LEGAL PARA LA COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS**

9	Registro del Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Recursos Humanos
---	-----------------------	---	-----------------------------

**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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	-	-
Formación académica (*)	10%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	8%	7 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	12%	10 puntos	12 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>27 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>30%</b>	-	-
Prueba objetiva de veinte (20) preguntas (****)	30%	18 puntos	30 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Conocimientos</b>	-	<b>18 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	-	-
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
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>	-	<b>25 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) 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**

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° 104-2018-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE UN/UNA (1) ESPECIALISTA LEGAL PARA LA COORDINACIÓN DE POLÍTICAS Y NORMAS**

- 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.
- b) La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será 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 será 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, estarán sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico [incorporacion@minem.gob.pe](mailto: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, tendrá 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**