

Bases de Concurso para Contratación Administrativa de Servicio – CAS

(D.L. N° 1057) (APLICABLE DESDE EL PROCESO CAS 73-2018 EN ADELANTE)

Estimado postulante, para participar de los procesos de selección para los puestos bajo modalidad de contratación CAS, es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

I. CONVOCATORIA

1.1 Publicación de convocatorias

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán publicadas a través de la página web institucional de Osinergmin en la sección oportunidades laborales.

Allí se encontrará inscrito el perfil, cronograma del proceso, condiciones y toda información relevante sobre el puesto y postulación.

De visualizarlo a través de otras fuentes, deberá dirigirse a la página web institucional de Osinergmin para contar con la información completa referida al concurso.

1.2 Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán descargar los documentos de postulación de la página web institucional de Osinergmin, en la sección oportunidades laborales y efectuar lo siguiente:

- Registrar la información solicitada en el Formato de Hoja de Vida (archivo Excel). Dicho archivo debe estar nominado con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE
- Asimismo, deberán registrar y firmar a mano las Declaraciones Juradas 1 y 2, las cuales deben ser escaneadas en un solo archivo en formato pdf. con la denominación en el orden apellidos y nombres DJ en letras mayúsculas, sin tildes ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE DJ

El Formato de Hoja de Vida (Formato Excel), con sus anexos escaneados (Declaración Jurada 1 y 2 en un solo archivo), son Declaraciones Juradas y constituyen los únicos documentos válidos para postular. En caso se reciban otros formatos no serán considerados en el proceso de selección. Asimismo, Osinergmin no se hace responsable de errores del postulante en el llenado o la remisión correcta de los mismos.

El Formato de Hoja de Vida (Excel), así como la Declaración Jurada 1 y 2 registrada y firmada a mano (PDF) serán enviados vía correo electrónico a la dirección señalada en la página web solo en las fechas establecidas por cronograma, consignando en el asunto el código asignado, lo cual es requisito indispensable para ser considerado en el proceso. Dichos documentos serán preservados únicamente en el expediente del concurso. De postular a otros procesos, deberá remitir la información solicitada de acuerdo con lo establecido párrafos arriba.

II. ETAPAS DE EVALUACIÓN

2.1 Evaluación del Formato de Hoja de Vida

En esta etapa se evalúa la información consignada en el Formato de Hoja de Vida, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje.

Para ser considerado **APTO** debe cumplir con **todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria**, esto es formación académica, cursos o programas de especialización, experiencia, conocimientos para el puesto y/o cargo, de inglés, ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos en la convocatoria.

Solo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de evaluación de conocimientos o habilidades, según sea el caso. Dicha publicación se realizará través de la página web institucional.

Definición de términos y registro de información

La formación académica se refiere a los estudios formales requeridos para un determinado puesto. De ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines por la formación” deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.

En los casos en donde se indique afines por la formación profesional se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto.

La experiencia general se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral concordante con el nivel solicitado (secundaria, técnica o universitario), sea en el sector público o privado. Se contabilizará a partir de la condición de egresado, incluyendo las prácticas profesionales. Para los casos de SECIGRA, se considerará únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.

La experiencia específica se refiere al tiempo de experiencia requerida para el puesto, sea en un puesto idéntico y/o en puestos con funciones equivalentes (se cotejará con las funciones descritas en el perfil y relacionadas con el puesto, con excepción de la última función cuyo carácter genérico y aplica únicamente al ocupante del puesto).

El nivel mínimo de puesto desempeñado será especificado en la convocatoria.

De solicitarse experiencia específica en el sector público, se considerará el tiempo de servicio brindado a una entidad estatal por medio de una relación contractual directa, es decir por régimen laboral 276, 728 y 1057, así como por locación de servicios, desde el nivel mínimo de puesto requerido.

Las prácticas pre profesionales no se considerarán como experiencia general o específica.

Cabe precisar que, respecto a la experiencia desarrollada a través de una empresa de servicios de intermediación o tercerización, corresponde brindar con exactitud el dato solicitado del nombre de la empresa y de su jefe inmediato, en los recuadros que correspondan.

El rol de jefe inmediato hace referencia a la persona a quien reportaba dentro de la empresa contratista. De manera adicional puede referenciar en el rubro otras referencias laborales a una persona de la empresa a quien brindaba servicios. De incluir como jefe inmediato a un trabajador de otra institución, será considerado como información falsa o inexacta y por tanto descalificado del proceso de selección.

El servicio de Supervisión de nivel 4, brindado a Osinergmin, es homologado con el nivel de puesto de Asistente, dentro de la escala de clasificación empleada para efectos del concurso, en conformidad con los requisitos establecidos en su perfil, nivel de alcance y complejidad de sus actividades asignadas.

Los conocimientos para el puesto y que no requieren documentación sustentatoria, obligatoriamente deben señalarse en el Formato de Hoja de Vida, como parte de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto y podrán ser evaluados en el transcurso del proceso de selección.

Los cursos y/o estudios de especialización solicitados deben registrarse en el espacio correspondiente, de acuerdo con lo solicitado en el perfil. Estos estudios deben ser concluidos.

De solicitarse cursos, también serán validadas las modalidades de capacitación como seminarios, talleres o conferencias. No se consideran los cursos dirigidos a la obtención del título profesional, estudios de pregrado o inducción.

Las horas de la capacitación indicadas para los cursos y/o estudios de especialización pueden ser acumulativas siempre que sean de la misma materia solicitada, con un nivel de horas inferior a lo establecido en el perfil.

De ser el caso que se considere la palabra “afines” implica que se validará cualquier modalidad de capacitación solicitada con nomenclatura diferente, pero con contenido o malla curricular similar.

2.2 Evaluación de conocimientos o habilidades

En esta etapa se administra una prueba técnica, a fin de evaluar los conocimientos requeridos para el desempeño en el puesto y/o conocimientos de la institución.

Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de **APROBADO** debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticuatro (24) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

En caso que la entidad estime pertinente, de acuerdo con la naturaleza del cargo y/o servicio, en esta etapa se aplicará una Dinámica de Evaluación de Competencias, que reemplazará a la prueba técnica y cuya calificación será con el sistema antes señalado.

Antes de iniciar la evaluación, el postulante entrega el Formato de Hoja de vida documentado en copia simple y anexos firmados (Declaración Jurada 1 y 2). De ser el caso que tenga alguna

condición a acreditar, esto es certificación de CONADIS, Licenciatura de Fuerzas Armadas o documentos que lo habiliten trabajar en el país debido a su condición de extranjero también deberá adjuntar en esa única fecha, bajo responsabilidad.

Los resultados de las personas aprobadas, con el respectivo puntaje obtenido, serán publicados mediante la página web institucional.

2.3 Evaluación curricular

En esta etapa se verifica la información presentada por el postulante en la etapa anterior, en concordancia con lo declarado en su Formato de Hoja de Vida.

Esta etapa es eliminatoria. Para obtener la condición de **APTO** debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12) sobre un total de veinte (20) puntos.

La formación académica, con relación a grados y títulos se sustenta mediante el resultado de la búsqueda en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Corresponde al candidato identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar la copia simple del grado o título solicitado según el perfil en la oportunidad requerida.

Para profesionales titulados cuyo perfil establezca colegiatura y habilitación profesional vigente, debe entenderse en el país y ello se acreditará a través del resultado de la búsqueda en el portal institucional del Colegio Profesional, donde conste la condición de "Habilitado".

Corresponde al candidato identificar que el sistema de búsqueda de consultas se encuentre activo, a fin de que sea un medio probatorio del requisito. En caso no se visualice por este medio, es responsabilidad del postulante presentar el certificado de habilidad profesional vigente emitido por el Colegio profesional en la oportunidad requerida.

El requisito cursos y/o estudios de especialización deberá ser sustentado con copias simples de certificados, diplomas y/o constancias, del tipo de capacitación solicitada. Estos estudios deben ser concluidos y la certificación emitida por la entidad correspondiente, indicando el número de horas solicitado.

La experiencia se acreditará con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todo documento que acredite la experiencia debe contener como requisito mínimo fecha de inicio y fin, así como cargo o función desarrollada, con la firma o sello correspondiente por la entidad, a través de la unidad orgánica encargada.

El tiempo de experiencia general será sustentado conforme lo descrito en la etapa de evaluación de hoja de vida, desde la condición de egresado de la formación académica, por lo que el postulante debe presentar la constancia de egresado. Caso contrario, se

contabilizará desde la fecha indicada en el documento presentado para este requisito, según lo indicado en el perfil del puesto, por ejemplo diploma de bachiller o título profesional.

De ser el caso que la entidad, a través de la Gerencia de Recursos Humanos haya generado documentos relacionados con los requisitos de experiencia general y/o específica, cursos y/o programas de especialización, será la misma quien haga la búsqueda documental, verifique dicho documento y añada al expediente del proceso del candidato, siempre que el candidato lo declare en su Formato de Hoja de Vida.

Los documentos a los que puede acceder la institución por formar parte del legajo de personal también serán revisados y se añadirán al expediente del proceso, siempre que el candidato lo declare en su Formato de Hoja de Vida.

Los conocimientos técnicos que no requieren documento de sustento solo contarán con la Declaración Jurada efectuada en el Formato de Hoja de Vida.

En los supuestos que el candidato no presente la documentación solicitada, o que la misma no sustente los requisitos del perfil, no coincida con la información contenida en su Formato de Hoja de Vida o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección.

En la publicación de resultados, se presentará la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos de los candidatos aptos y, según orden de mérito, los 05 candidato con mayor puntaje pasarán a la siguiente etapa.

De ser el caso que se concurse más de tres (03) posiciones por perfil para una misma dependencia, podrá incorporarse hasta 02 candidatos por cada posición adicional.

En caso exista empate en el último lugar ocupado de acuerdo con lo señalado en párrafos anteriores, el postulante con mayor puntaje en la evaluación de conocimientos será convocado a la siguiente etapa. En caso todos los postulantes que empataron en el último lugar tengan la misma calificación en las etapas previas todos serán citados.

2.4 Verificación de información de los candidatos

Se realizará la verificación de los siguientes datos del postulante:

- Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD). En caso que el postulante registre sanción que lo inhabilite para contratar con el Estado, será descalificado del proceso de selección. (Decreto Supremo 075-2008-PCM, artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente. (Ley 28970)
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delitos en Agravio del Estado por Delitos de Corrupción (REDERECI)
- Referencias laborales.

- Solo la verificación de la autenticidad documental puede efectuarse en cualquier momento del proceso de selección.

La publicación de resultados de los candidatos cuyas referencias se han verificado, serán convocados para la siguiente etapa del proceso, mediante la página web institucional.

2.5 Entrevista personal

Esta etapa será ejecutada por un comité evaluador conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán el conocimiento, experiencia profesional y competencias de los postulantes, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto.

Para obtener la condición de **APTO** debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticuatro (24) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

BONIFICACIONES:

- Los candidatos con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. Para ello, deberán adjuntar la copia simple de su constancia respectiva, como parte de la documentación presentada en la evaluación de conocimientos e informar su condición en el Formato de Hoja de Vida.
- Los candidatos Licenciados de las Fuerzas Armadas, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido, luego de haber aprobado todas las etapas del proceso de selección. Para lo cual deberán adjuntar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición, como parte de la documentación presentada en la evaluación de conocimientos e informar en el Formato de Hoja de Vida.

2.6 Publicación de resultados finales: Cuadro de Méritos

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección, para los candidatos aprobados en todas las etapas. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, de conocimientos y la entrevista personal, aplicando de ser el caso las bonificaciones correspondientes.

Es seleccionado como ganador del concurso, el postulante que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	Peso	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación de conocimientos (E.C)	40 %	24.00	40.00
Evaluación Curricular (E.Cu)	20 %	12.00	20.00
Entrevista Personal (E.P)	40 %	24.00	40.00
PUNTAJE TOTAL	100%	60.00	100.00

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = E.C_u + EC + EP$$

Nota.- En atención al Reglamento de la Ley 29973, Artículo 54, de ser el caso se produzca un empate entre los postulantes con y sin discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

El candidato que, habiendo aprobado todas las etapas del proceso de selección, se ubica en orden de mérito inmediatamente después del candidato seleccionado, se convierte en accesitario, por lo que, si el ganador del concurso desiste o por alguna razón no se vincula con la entidad, se procederá a convocarlo para realizar las actividades relacionadas con la contratación. Se generará un accesitario por cada plaza concursada.

2.7. EVALUACIÓN MÉDICA

- Es de carácter obligatorio para el postulante seleccionado y tendrá lugar en la fecha programada, salvo modificación efectuada a criterio de la entidad y comunicada oportunamente. Otorga la condición de Apto o No Apto para el puesto de trabajo.

III. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

- El seleccionado deberá presentar la documentación solicitada en la fecha indicada en la publicación de resultados finales en la página web institucional.
- En caso que, a la suscripción de contrato, el seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica o cuyo resultado de ésta sea No Apto, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito considerado accesitario.
- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada a Osinergmin, con una temporalidad definida.

IV. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.
- Los documentos, pruebas, ejercicios y cualquier evaluación empleada no serán entregadas a los postulantes, siendo estos exclusivos del Osinergmin.
- Asistir a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.

- La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- Solo en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original y copia. Se procederá a devolver la documentación original en la fecha fijada.
- Los candidatos que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Otros estudios en el extranjero deben contar con la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Cualquier controversia suscitada será resuelta por el Comité de Selección o Gerencia de Recursos Humanos, según atañea su participación.
- Considerar que, para postular a Osinergmin no deberán tener parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.
- Las comunicaciones a los candidatos con relación a consultas se realizarán mediante el correo electrónico del puesto al que postula.
- Todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales, ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública, entre otros que firma bajo Declaración Jurada.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de envío, solo en cuanto a la información vertida en los anexos del Formato de Hoja de Vida (Declaración Jurada N° 1 y 2), a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado del proceso de selección.

V. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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 de 60.00 en las etapas de evaluación del proceso.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de Osinergmin:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

VI. SITUACIONES, IRREGULARIDADES Y CONSECUENCIAS (CASO DE NO PRESENTACIÓN A LA EVALUACIÓN POR PARTE DEL CANDIDATO, CASO DE SUPLANTACIÓN, ENTRE OTROS)

- La entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de candidatos distintos del peticionante de la información, de conformidad con la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En el caso que el candidato sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el candidato haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los candidatos que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- En caso el candidato presentara información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.

Selección de Personal
Gerencia de Recursos Humanos