

N° de plazas	1	Código de plazas	286	Clasificación	SP-ES	Nivel salarial	EIII-1
--------------	---	------------------	-----	---------------	-------	----------------	--------

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Órgano o Unidad Orgánica:</b>	Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos
<b>Denominación:</b>	Analista Legal Senior de Reclamos
<b>Nombre del puesto:</b>	Analista Legal Senior de Reclamos
<b>Dependencia jerárquica lineal:</b>	Secretario Técnico Adjunto de la Sala Colegiada de la Junta de Apelaciones y Reclamos de Usuarios
<b>Dependencia funcional:</b>	-
<b>Puesto a su cargo:</b>	Ninguno

**MISIÓN DEL PUESTO**

Analizar las opiniones legales de las actividades de la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios (JARU), en base a las normas y procedimientos vigentes a fin de verificar el sustento jurídico de las resoluciones emitidas.

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Elaborar y/o revisar los proyectos de resolución, a fin de que cuenten con el sustento jurídico pertinente.
2	Verificar el cumplimiento de las resoluciones de la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios (JARU) y participar en el informe de cierre de expediente, a fin de asegurar su cumplimiento.
3	Atender las consultas relacionadas a sus expedientes de apelación, quejas y medidas cautelares, a fin de brindar el estado de sus trámites.
4	Elaborar informes sobre los diversos eventos que se presentan en la tramitación de los procedimientos de reclamos, a fin de mantener la unidad de criterios resolutivos del área.
5	Participar en charlas de capacitación y orientación, a fin de brindar información a los grupos de interés que así lo requieran.
6	Participar en la ejecución de las actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, sistema integrado de gestión, presupuesto, 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.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.
8	-
9	-
10	-

**COORDINACIONES PRINCIPALES**
**Coordinaciones internas**

Todas las unidades orgánicas de la Institución.

**Coordinaciones externas**

Todas las entidades públicas y privadas, que correspondan al ámbito de su competencia.

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>A) Nivel Educativo</b>			<b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b>			<b>c) ¿Se requiere colegiatura?</b>																			
<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura Derecho			Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
	Incompleta	Completa																							
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																							
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																							
			<input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado			<b>d) ¿Habilitación profesional?</b> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>																			
			<input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado																						

**CONOCIMIENTOS**
**A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación de sustento)**

Derecho administrativo general, Derecho energético con especialidad en electricidad y derecho de hidrocarburos con especialidad en gas natural.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

Diplomado y/o curso relacionado a la especialidad no menor a 90 horas acumuladas en derecho administrativo y/o derecho energético y/o regulación de servicios públicos y/o afines.

**C) Conocimientos de ofimática e idiomas**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentaciones			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		

**EXPERIENCIA**
**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado

4 años.

**Experiencia específica**

 A) Marque el **nivel mínimo del puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado.

 Practicante profesional     Auxiliar o Asistente     Analista     Especialista     Supervisor/ Coordinador     Jefe de Área o Departamento     Gerente o Director

 B) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto en funciones equivalentes**; ya sea en el sector público o privado.

2 años desde puestos de Analista o equivalente

 C) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con la experiencia en el **sector público**.

 Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público.     No, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

\* En caso que sí requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en funciones equivalentes en el puesto.

-

\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

-

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

<b>Institucional</b>	Orientación al cliente, orientación a resultados y trabajo en equipo.
----------------------	---

**REQUISITOS ADICIONALES**

-

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión  
en Energía y Minería - Osinergmin

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**CONVOCATORIA CAP N° 017 – 2021**  
**ANALISTA LEGAL SENIOR DE RECLAMOS**  
**(01 PLAZA)**  
**SECRETARIA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS RESOLUTIVOS**

**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minería Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos Calle Bernardo Monteagudo N°222 – Magdalena del Mar
Duración de contrato	A plazo indeterminado, previa superación del periodo de prueba.
Remuneración mensual	S/ 9 000 (Nueve 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.
Modalidad de prestación de servicios	Trabajo mixto*

\* Modalidad que implica la combinación de trabajo presencial y remoto, alternando las modalidades de atención a las necesidades de la entidad.

**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (\*\*\*\*)**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en la página web institucional: <a href="http://www.osinergmin.gob.pe">www.osinergmin.gob.pe</a>	Del 08 al 21 de setiembre de 2021 (10 días hábiles)	Gerencia de Recursos Humanos (GRH)
2	Recepción del Formato de Hoja de Vida y Declaración Jurada 1 y 2: <a href="mailto:CAP017_STOR@osinergmin.gob.pe">CAP017_STOR@osinergmin.gob.pe</a> ASUNTO: CAP 017-2021 – ANA-LEG-SR-STOR	22 y 23 de setiembre de 2021 (Hasta las 23:59 horas del último día de recepción)	Consultora
<b>SELECCIÓN *</b>			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 30 de setiembre de 2021	Comité y/o Consultora
4	Publicación de resultados de la evaluación de Formatos de Hoja de Vida y envío de correo electrónico a los candidatos aptos para la siguiente etapa **	01 de octubre de 2021	GRH
5	Evaluación virtual de Conocimientos	04 y/o 05 de octubre de 2021	Comité y/o Consultora
6	Publicación de resultados de la evaluación de Conocimientos**	05 de octubre de 2021	GRH
7	Presentación de Formato de Hoja de Vida documentada, con Declaraciones Juradas 1 y 2, según lo indicado en las Bases del concurso, a la siguiente dirección: <a href="mailto:CAP017_STOR@osinergmin.gob.pe">CAP017_STOR@osinergmin.gob.pe</a> ASUNTO: Evaluación curricular CAP 017-2021_APELLIDOS Y NOMBRES	Hasta el día 06 de octubre de 2021 a las 23:59 Horas	Consultora
8	Evaluación Curricular	Hasta el 12 de octubre de 2021	Comité y/o Consultora
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	13 de octubre de 2021	GRH

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión  
en Energía y Minería - Osinergmin

10	Evaluación Psicológica Virtual	14, 15 y/o 18 de octubre de 2021	Consultora
11	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECEI o REDJUM	Del 14 al 19 de octubre de 2021	Comité y/o Consultora
12	Publicación resultados de Evaluación Psicológica, cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados **	19 de octubre de 2021	GRH
13	Entrevista Personal Virtual	20, 21 y/o 22 de octubre de 2021	Comité
14	Publicación de resultados finales**	22 de octubre de 2021	GRH
15	Evaluación Médica ***	25 de octubre de 2021	GRH

**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.

\* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo de manera virtual.

\*\* La publicación de resultados se realizarán en la página web: [www.osinergmin.gob.pe](http://www.osinergmin.gob.pe)

\*\*\* La evaluación médica se realizará en conformidad con los mecanismos dispuestos por la entidad

\*\*\*\* 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)