

BASES

CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL N° 002-2021-ELECTROSUR

La empresa Electrosur requiere cubrir 23 plazas CAP, bajo la modalidad de plazo indeterminado, realizando el presente proceso de selección, cuyas bases son las siguientes:

ÍTEM	PUESTO	ÁREA USUARIA	N° PLAZAS
2	Analista de Control de Gestión	Departamento Control Gestion - Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión	1
6	Analista Contable	Departamento de Contabilidad y Finanzas - Gerencia de Administración y Finanzas	1
9	Analista de Ejecución de Obras	Departamento de Desarrollo de Proyectos - Gerencia de Proyectos	1
11	Analista de Operaciones	Sub Gerencia de TIC	1
12	Especialista de Clientes Libres y Mayores	Departamento de Clientes Libres y Mayores - Gerencia Comercial	1
16	Especialista Zonal de Trabajo con Tensión y LLTT	Departamento de Operaciones Zonal Tacna - Gerencia Zonal Tacna	1
18	Analista Comercial	Departamento Comercial Zonal Moquegua - Gerencia Zonal Moquegua	1
19	Técnico Comercial	Departamento Comercial Zonal Moquegua - Gerencia Zonal Moquegua	1
20	Analista Comercial	Departamento Comercial Zonal Ilo - Gerencia Zonal Ilo	1
22	Técnico de Mantenimiento	Departamento de Operaciones Zonal Ilo - Gerencia Zonal Ilo	1

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2021-ELECTROSUR

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE 23 PLAZAS CAP EN LA MODALIDAD DE PLAZO INDETERMINADO DE LA EMPRESA ELECTROSUR S.A.

I. GENERALIDADES

1.1. Objetivo

Contratar bajo el Régimen del D.L. 728 – Ley de Fomento del Empleo, a personal para la Empresa Electrosur S.A., de acuerdo a los puestos vacantes señalados en la presente convocatoria.

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

- Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
- Sub Gerencia Legal
- Oficina de Imagen y Responsabilidad Social
- Gerencia de Administración y Finanzas
- Gerencia de Proyectos
- Sub Gerencia de TIC
- Gerencia Comercial
- Gerencia Técnica
- Gerencia Zonal Tacna
- Gerencia Zonal Moquegua
- Gerencia Zonal Ilo

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

- Comité designado.
- Empresa especializada en selección de personal.

II. Base Legal

- ∴ D.L. N° 728.
- ∴ TUO de D.L. N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ∴ Cuadro de Asignación de Personal- CAP
- ∴ Lineamientos Generales para la definición de Perfiles de Puestos.
- ∴ Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- ∴ Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificada por Decreto Legislativo N° 1146, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- ∴ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- ∴ Ley N° 26771 y su Reglamento, Ley donde establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- ∴ Directiva FONAFE según A.D. N° 001-2013/006-FONAFE.
- ∴ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- ∴ Decreto Supremo N° 03-2018-TR, que establece las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- ∴ Procedimiento y directiva de Reclutamiento, selección y contratación de personal.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades según lo detallado a continuación:

CUADRO N° 01

DESARROLLO DE ETAPAS

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Presentación de la Hoja de Vida	Obligatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	La Hoja de Vida deberá ser remitida al correo que se señale en los comunicados y/o publicaciones. En ningún caso la Hoja de vida será remitida directamente al Departamento de Gestión Humana.
2	Evaluación de cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos	Eliminatorio	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Revisión de la Hoja de Vida para conocer el cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos
3	Evaluación Curricular	Eliminatorio	25	30	Calificación de la documentación según perfil de puesto y Anexo B
4	Evaluación Psicotécnica y de Personalidad	Eliminatorio	20	30	<p>El postulante será evaluado mediante instrumentos especializados que tienen como objetivo lograr la medición de características psicológicas en dos áreas principalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Competencias Intelectuales. • Perfil de Personalidad. <p>Esta evaluación tiene carácter eliminatorio, por lo tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El postulante que resulte calificado como APTO podrá continuar en las siguientes etapas del proceso. ✓ El postulante que resulte calificado como NO APTO, será excluido del proceso de selección.
5	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12	20	La evaluación considerará aspectos sobre conocimientos generales y técnicos relacionados con el cargo y profesión la cual será elaborada por la comisión designada.
6	Entrevista Personal	Eliminatorio	13	20	Se considerará aspectos sobre aptitud, vocación de servicio, liderazgo, Comportamiento, Razonamiento, Cultura General, Conocimiento del cargo a desempeñar.
Puntaje aprobatorio : 70 puntos (*)					
Puntaje máximo: 100 puntos					
<p>El cuadro de méritos se elaborará sólo con aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección en el siguiente orden: Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y de Personalidad, y Entrevista Personal.</p> <p>(*) Si se trata de una convocatoria interna, se considera lo estipulado en el lineamiento, en referencia a los puntajes.</p>					

3.1. Evaluación de cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos

- **Ejecución:** Las Hojas de Vida de cada postulante de acuerdo al ANEXO N° IV - FORMULARIO DE CV, serán revisadas con relación al perfil de puesto convocado (ANEXO B). Ésta labor estará a cargo de la empresa especializada en selección de personal.
- **Criterios de calificación:** Los postulantes que cumplan con las formalidades y requisitos mínimos tendrán la condición de "APTO".
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables de toda información consignada en el Anexo N° IV – Formulario de CV.
- **Ejecución:** Se revisará los documentos presentados por los postulantes, formalidades y requisitos mínimos, tomando como referencia el Anexo A y el Anexo B, de las presentes bases.

3.2. Presentación de la Hoja de Vida y Evaluación Curricular

- **Ejecución:** Los interesados que deseen participar en el proceso de selección, deberán enviar al momento de la postulación, según la fecha que consta en el **cronograma**, un correo dirigido a la empresa especializada seleccionada para llevar a cabo el proceso de selección de personal, adjuntando la documentación que sustente el mismo según el perfil del puesto.
- **Los postulantes deberán presentar:**
 - ∴ Presentación de Postulante – Anexo I.
 - ∴ Solicitud de Postulante – Anexo VII
 - ∴ Declaración Jurada – Anexo N° II
 - ∴ Declaración Jurada de Relación de Parentesco – Anexo N° III
 - ∴ Currículum Vitae– Anexo N° IV- adjuntando copia simple de los documentos mediante los cuales se acredite los Requisitos Mínimos exigidos en el perfil del puesto.
 - ∴ Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC y el Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría – Anexo V
 - ∴ Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la función pública – Anexo VI
 - ∴ En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, adjuntar copia simple de documento oficial que lo acredite.
 - ∴ En caso de ser persona con Discapacidad, adjuntar copia simple del documento oficial emitido por el CONADIS que lo acredite.
- **Criterios de Calificación:** Los currículos documentados de los postulantes que fueron declarados APTOS en la Evaluación de Formalidades y Requisitos Mínimos, serán revisados tomando como referencia el **Anexo A** de cada convocatoria. Los postulantes que no sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos serán considerados como **NO CUMPLE**.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según lo siguiente:

a) Formación Académica:

Deberá acreditarse con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil (diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico).

b) Experiencia:

Deberá acreditarse con copias simples de certificados, constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese, órdenes de servicio, boletas de pago, contratos y/o adendas. Todos los documentos que acreditan experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado.

- c) **Cursos y/o Programas de Especialización:**
Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
 - d) **Conocimientos para el Puesto:**
Serán evaluados durante la Entrevista Personal.
 - e) **Conocimientos en Ofimática:**
Si correspondiera, deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, de ser necesario deberá anexar documentos que comprueben fehacientemente que ha seguido los cursos o programas requeridos.
- **Publicación:** La publicación incluirá resultados de la evaluación curricular, los postulantes aprobados serán convocados a la Entrevista Personal.
 - **Observaciones:**
 - a) Según la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.
 - b) La empresa se reserva el derecho de realizar el control posterior al postulantes o postulantes ganadores.
 - c) Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos. La evaluación se realizará sobre la sumatoria de un puntaje máximo total de cien (100) puntos. Para ser seleccionado, el postulante debe haber obtenido como mínimo setenta (70) puntos y haber cumplido con los requisitos mínimos consignados en las bases de la convocatoria.

CUADRO N° 02

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	30%	25	30
a. Formación Profesional	10%	8	10
b. Cursos o estudios de capacitación	10%	8	10
c. Experiencia	10%	9	10

3.3. Evaluación de Conocimientos

- **Ejecución:** La evaluación de Conocimientos se desarrollará en base a 20 preguntas que serán emitidas por el área usuaria. Las preguntas se desarrollarán en relación al perfil del puesto, con el fin de conocer si el postulante cuenta con los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones del puesto al que postula.
- **Criterios de Calificación:** Ésta etapa tiene puntaje y es eliminatoria. Existe una puntuación mínima de doce (12) puntos y una máxima de veinte (20) puntos. Los postulantes que no aprueben, no serán considerados para la siguiente etapa.
- **Observaciones:** El puntaje mínimo y máximo es el siguiente:

CUADRO N° 03

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	20%	12	20
a. Evaluación de conocimientos	20%	12	20

3.4. Evaluación Psicotécnica y de Personalidad

- **Ejecución:** La presente etapa tiene como finalidad evaluar las competencias de los candidatos en relación a lo señalado en el perfil del puesto para la óptima ejecución de las funciones del perfil.

- **Criterios de Evaluación:** Ésta etapa tiene puntaje y es eliminatoria. El postulante está obligado a participar y la labor estará a cargo de la empresa especializada en selección de personal.
- **Publicación:** Todos los candidatos evaluados serán convocados a la etapa de Entrevista Personal según el cronograma de entrevistas.

CUADRO N° 04

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y DE PERSONALIDAD	30%	20	30
a. Evaluación Psicotécnica	15%	10	15
b. Evaluación de Personalidad	15%	10	15

3.5. Entrevista Personal

- **Ejecución:** Los postulantes que se encuentren aptos para la etapa de Entrevista Personal, deberán estar atentos a las indicaciones de la empresa a fin que puedan desarrollar la entrevista personal como más convenga. Esta etapa pretende que los integrantes del Comité Evaluador, conozcan al postulante y puedan evaluar diferentes criterios tales como comportamiento, razonamiento, cultura general y conocimiento del cargo a desempeñar.
- **Criterios de Calificación:** Los postulantes entrevistados deberá tener como puntuación mínima de trece puntos para ser considerados en el cuadro de mérito publicado según cronograma.

CUADRO N° 05

Factores a evaluarse	Puntaje:
I. COMPORTAMIENTO Actitud adoptada, ademanes, gestos.	3 - 15
II. RAZONAMIENTO Forma en que ordena sus ideas y sentido lógico que posee..	6 - 30
III. CULTURA GENERAL Considera el temperamento y dominio sobre sí.	3 - 15
IV. CONOCIMIENTO DEL CARGO A DESEMPEÑAR Considera el conocimiento de procedimientos, métodos y normas en relación al cargo.	8 - 40

- **Publicación:** El puntaje obtenido en la entrevista se publicará en el cuadro de mérito en la etapa de resultados finales.
- **Observaciones:** Los postulantes serán responsables del seguimiento del rol de entrevistas.
El puntaje mínimo y máximo es el siguiente:

CUADRO N° 06

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Entrevista personal	20%	13	20
a. Entrevista personal	20%	13	20

IV. CUADRO DE MÉRITOS

4.1. Criterios de Calificación

- a. El Comité Evaluador publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Psicotécnica y Personalidad, Evaluación de Conocimientos, y Entrevista Personal.
- b. La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- c. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, siempre que haya obtenido 70 puntos como mínimo, será considerado "GANADOR" de la convocatoria.
- d. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo de 70 puntos y no resulten ganadores, serán considerados como accesitarios, de acuerdo al orden de mérito.
- e. En referencia a los dos literales anteriores, se exceptúa a los que ingresen al programa de evaluación de competencias (Sólo convocatorias internas).
- f. Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no llegará a suscribir contrato por diversos motivos, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato. De no suscribir contrato el primer accesitario, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

4.2. Bonificaciones

De conformidad con lo dispuesto en la legislación laboral vigente, se otorgará bonificaciones por discapacidad, personal licenciado de las Fuerzas Armadas.

a. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, de conformidad con lo establecido en normatividad vigente siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha Curricular o Carta de Presentación y haya adjuntado en su Currículo vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

Bonificación a personal licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% Entrevista Personal

b. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con el requisito para el puesto y que hayan obtenido un puntaje aprobatorio; se les otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Para la asignación de dicha bonificación, siempre que el postulante lo haya indicado en la Ficha Curricular o Carta de Presentación y que acredite dicha condición para ello deberá adjuntar obligatoriamente copia simple del carné de discapacidad emitido por el CONADIS.¹

Bonificación por Discapacidad = 15% Puntaje Total

4.3. Suscripción del contrato

El postulante declarado ganador en el proceso de selección de personal para efectos de la suscripción del Contrato, deberá apersonarse al Departamento de Gestión Humana en

¹ Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad
Artículo 76. Certificación de la discapacidad

El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad. Es otorgado por todos los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa y del Interior y el Seguro Social de Salud (Es salud). La Evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

la fecha señalada. Si por algún motivo el postulante ganador no se acercara a firmar el contrato, se procederá a llamar al postulante accesorio.

V. PRECISIONES IMPORTANTES

Los postulantes deberán considerar lo siguiente:

- a. El comité de selección de personal es autónomo, no está sujeto a mandato imperativo de ningún órgano o funcionario respecto a decisiones en materia de la presente convocatoria, cada miembro responde por las inconductas funcionales en las que incurriera.
- b. En la etapa de convocatoria interna, sólo se aceptarán files de personal a plazo indeterminado de Electrosur, en la convocatoria externa se podrá presentar cualquier persona que cumpla con los requisitos.
- c. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité Evaluador.
- d. El presente proceso de selección se regirá por el cronograma adjunto a la presente convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso.
- e. Los resultados del proceso de selección de personal, serán publicados en la página web de la empresa y serán dados a conocer en las fechas indicadas en el cronograma del proceso.
- f. Terminado el proceso de contratación, el Comité Evaluador, elevará al Gerente General de la empresa Electrosur S.A. el informe final correspondiente con los resultados obtenidos.
- g. El comité definirá el tipo de evaluaciones que se efectúen. Estas podrán ser de manera virtual y/o presencial.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

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

- a. Cuando no se presenten suficientes postulantes aptos en cada etapa del proceso, según el procedimiento y directiva vigente.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70 puntos, a excepción de los programas de competencias (Sólo convocatorias internas).

6.2. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la empresa.

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la empresa Electrosur S.A:

- a. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

ANEXO I

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE					
El que suscribe....., identificado con DNI N°....., DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad.					
Nombre y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
Fecha de nacimiento					
RUC N°		Teléfono		Celular	
Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General					
Tacna ,.....dede.....					
.....					
Firma					

ANEXO N° II

DECLARACIÓN JURADA
Yo , identificado con D.N.I. N° , con domicilio en , declaro bajo juramento:
1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
12. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
13. No me encuentro impedido para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
Tacna,dede.....
.....
Firma

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

No tener conocimiento que en ELECTROSUR, se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

..... de de.....

.....

Firma:

Nombre y Apellidos

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en ELECTROSUR presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área

..... dede.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	-----
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

ANEXO N° IV
FORMULARIO DE CV

1. DATOS PERSONALES

Nombre				
Apellidos				
Fecha de nacimiento				
Dirección domiciliaria				
DNI				
Teléfonos de contacto	Celular		Casa	
Correo electrónico				

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos acreditantes correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Evaluador, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACION TECNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período

3. POSGRADO, MAESTRIA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período

4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas	Período Desde - Antes	TOTAL
	(Especificar tipo de tareas realizadas)		Años/meses

5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas	Período Desde - Antes	TOTAL
	(Especificar tipo de tareas realizadas)		Años/meses

6. CURSOS Y SEMINARIOS QUE ESTEN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde - Hasta
------------------------	----------------------------	-----------------------	--------------------------

7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde - Hasta

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Período Desde/ años

9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Período Desde - Hasta

10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

11. OBSERVACIONES

--

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

.....
Firma del Postulante
D.N.I. N°.....

ANEXO V

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTROS REDAM, RNSSC, REGISTRO DE SANCIONES POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL A CARGO DE LA CONTRALORÍA

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, declaro bajo juramento que,

- A la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.
- A la fecha no me encuentro registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.
- A la fecha no me encuentro registrado en Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría.

Tacna, dede.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos

ANEXO VI

**DECLARACION JURADA
DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA**

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

(Ciudad), dede.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos

ANEXO VII
SOLICITUD DE POSTULANTE

SOLICITA: Postular al puesto de.....

Señor

Presidente de la Comisión de Selección de Personal

Presente. –

.....identificada(o) con D.N.I.
Nº....., señalando domicilio legal en:
.....ante Usted, Con el debido respeto me presento
y expongo:

Que, habiendo sometido a convocatoria la plaza de
..... y reuniendo los requisitos exigidos en las Bases del
Concurso, solicito ser admitido(a) como postulante en el puesto y que además me comprometo
a cumplir con las formalidades de Ley y las bases del concurso, para cuyo efecto adjunto mi
Currículum Vite documentado.

POR LO EXPUESTO:

A Usted, ruego acceder mi petición que espero alcanzar por ser de justicia.

Tacna,dede 202....

.....

DNI. Nº

De los requisitos y perfil del puesto, para las plazas a convocar se tiene lo siguiente:

II. Analista de Control de Gestión – Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión

“ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Control de Gestión – Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p>Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).</p> <p>Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, otros afines. Bachiller, indispensable. Titulado, deseable.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.</p>	<p>Capacitación en:</p> <p>Especialización y/o cursos: - Control de Gestión, Otros afines (indispensable).</p> <p>Otros conocimientos: - Manejo de Indicadores de Gestión (deseable). - Estadística, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Planes Operativos (POI), consolidar la información de las áreas usuarias y analizar los indicadores de gestión organizacionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Coordinar con las áreas de la Empresa el desarrollo de sus planes operativos, así como las reformulaciones a lo largo del año de acuerdo a la normatividad vigente.
- Controlar el Cuadro de Mando Integral de la Empresa, a fin de evaluar el cumplimiento de las metas para los indicadores organizacionales, proponiendo en conjunto con las áreas las acciones para corregir las posibles desviaciones.
- Apoyar a las áreas en el levantamiento de información, con el fin de definir los indicadores organizacionales para evaluar las actividades técnicas, comerciales y administrativas de la Empresa.

- Recopilar información de las áreas sobre las mediciones de los indicadores organizacionales, comparándolas con las metas establecidas e informando a su jefatura y gerencia correspondiente.
- Apoyar en la revisión y consolidación de informes ejecutivos referentes al Plan Operativo, Presupuesto y Plan Anual de Contrataciones (PAC), para la elaboración y envío del Reporte de Información Presupuestal y el Plan Operativo a FONAFE y a otras entidades de control.
- Consolidar los informes ejecutivos referentes al Plan Operativo, Presupuesto y Plan Anual de Contrataciones (PAC), para la elaboración y envío del Reporte de Información Presupuestal y el Plan Operativo a FONAFE y a otras entidades de control.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia. E. Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede 28 julio.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Avanzado.			
Manejo de Office Intermedio.			
FORMACIÓN ACADÉMICA		8	10
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, otros afines			
Bachiller	8		
Título	9		
Egresado de Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS		8	10
Capacitación en:			
Control de Gestión, Otros afines (indispensable). Manejo de Indicadores de Gestión, Estadística, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL		9	10
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9		
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

VI. Analista Contable – Gerencia de Administración y Finanzas

“Analista Contable”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Contabilidad, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Contabilidad y Finanzas – Gerencia de Administración y Finanzas

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Contabilidad, otros afines. Bachiller, Indispensable. Titulado, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Otros conocimientos: - Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). (deseable). - Normatividad Tributaria. (deseable). - Contabilidad empresarial, Otros afines (deseable). - Manejo de Office –Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Registrar y controlar las operaciones realizadas por la Empresa, de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados, asegurando la correcta información para cumplir con los objetivos del departamento.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Verificar, registrar y codificar las operaciones contables, aplicando adecuadamente el Plan de Cuentas, las Normas Internacionales de Contabilidad – NIC, las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF y Políticas Contables vigentes en la empresa, en lo referente a:
 - Compra de energía eléctrica, costos de congestión, peajes de ducto por uso propio y compensaciones por mala calidad de suministro (NTCSE).
 - Adquisiciones mediante pedidos de compra y contratos de bienes, suministros, intangibles, combustibles y variación de voltaje.
 - Adquisiciones de servicios mediante pedidos de compra.
 - Seguros personales.
 - Gastos de atenciones del PAMF por convenios.
 - Dietas al directorio.
 - Servicios públicos (agua, energía, telefonía e internet)
 - Encuesta CIER y gastos asociados.
 - Canon por telecomunicaciones

- Revisar y consolidar los expedientes de proveedores antes de su registro contable y trámite de pago, asegurando la conformidad, según las disposiciones vigentes; verificando la aplicación de deducciones, retenciones, garantías, penalidades y otros, para su correspondiente y oportuna efectivización.
- Registrar y controlar los Gastos Contratados por Anticipado, referidos a licencias y software de la empresa.
- Efectuar el registro y control de las pérdidas de energía, transferencias por mecanismos de compensación y los consumos propios de energía de los locales de la empresa.
- Revisar y controlar la información que proviene de almacenes, verificando la correcta imputación de los movimientos de almacén y registrando la provisión por desvalorización de existencias.
- Revisar, imprimir y custodiar el Libro de Inventario Permanente Valorizado y mantenerlo al día, verificando el cumplimiento de la normativa tributaria al respecto.
- Controlar, analizar y conciliar las operaciones relacionadas a la planilla de remuneraciones, CTS, gratificaciones, vacaciones, quinquenios, bonificaciones extraordinarias, utilidades, subsidios de EsSalud y otras obligaciones laborales.
- Controlar, analizar y conciliar las cuentas por cobrar al personal y gerentes relacionadas a préstamos, adelantos varios, descuentos PAMF, descuentos extraordinarios y otras obligaciones inherentes al personal.
- Registrar e informar oportunamente al supervisor inmediato sobre las deudas pendientes del personal activo que renuncie o cese, para su descuento correspondiente.
- Realizar el registro contable de las rendiciones de viáticos, previa verificación del cumplimiento de las disposiciones emitidas en la Directiva de Viáticos.
- Revisar, controlar y registrar las entregas a rendir cuenta, velando por el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- Consolidar, elaborar y reportar al área de recursos humanos los descuentos por planilla, originado por viáticos u otras operaciones contables.
- Elaborar, controlar, reportar y conciliar los gastos por FISE, RER y otros similares.
- Efectuar la creación (Módulo FI) de acreedores de toda índole en SAP (Viáticos, fondos fijos, PAMF, pedidos de compra y personal de planillas).
- Preparar la información para el Portal de Transparencia referente a viáticos. Q. Efectuar el registro contable de otros Asientos de Diario por ajustes o reclasificaciones de operaciones y/o cuentas contables a su cargo.
- Efectuar la compensación de las cuentas contables a su cargo, a fin de que los saldos se encuentren debidamente saneados.
- Revisar constantemente los saldos y anexos de las cuentas contables utilizadas en el registro de las operaciones, en el ámbito de sus funciones, a fin de tener los saldos debidamente analizados, conciliados y sustentados.
- Atender los requerimientos de información de auditoría, organismos reguladores, usuarios internos, entre otros.
- Efectuar arquezos periódicos e inopinados de los fondos fijos.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.

- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede 28 julio.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA CONTABLE”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Avanzado			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Contabilidad, otros afines			
Bachiller	8	8	10
Título	9		
Egresado de Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:			
Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), Normatividad Tributaria, Contabilidad empresarial, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.		8	10
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL			
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9	9	10
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

IX. Analista de Ejecución de Obras – Gerencia de Proyectos

“ANALISTA DE EJECUCIÓN DE OBRAS”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Desarrollo de Proyectos – Gerencia de Proyectos

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p>Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, otros afines. Titulado y colegiado Indispensable.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.</p>	<p>Capacitación en:</p> <p>Especialización y/o Cursos: - Proyectos de inversión, Otros afines (indispensable)</p> <p>Otros conocimientos: - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (deseable). - Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente. (deseable). - INVIERTE, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).</p>

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y controlar la ejecución de la cartera de obras a su cargo, elaborando informes de gestión sobre avance de obra, reportes cualitativos y fichas técnicas; actualizando y supervisando la ejecución del programa de inversiones de la Empresa; y asegurando la elaboración y revisión de los informes de los expedientes técnicos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar los cronogramas, calendarios de ejecución, curva "S", informes de revisión, entre otras herramientas de gestión, así como, las valorizaciones de cada una de las obras que administra en su cartera.
- Evaluar y visar los expedientes de proyectos, los documentos técnicos, diseños, presupuestos, cronogramas de ejecución, así como el cumplimiento de los plazos contractuales.
- Realizar la elaboración de los expedientes técnicos de devolución de las contribuciones reembolsables de las obras ejecutadas por terceros dentro del área de concesión.
- Ejecutar los procesos de devoluciones de contribuciones reembolsables según la normativa vigente.

- Dar cumplimiento al procedimiento de reclamos de los usuarios a través del OSINERGMIN y casos donde interfiera la Junta de Apelación de Reclamos de Usuarios (JARU) (Reclamos sobre petición de Resolución de Liquidación de Obra para el otorgamiento de contribuciones reembolsables).
- Ejecutar el procedimiento para la Supervisión del Cumplimiento de la Normatividad sobre Contribuciones Reembolsable en el Servicio Público de Electricidad, del OSINERGMIN.
- Realizar la programación técnica de los trabajos a ejecutarse de las obras.
- Revisar, evaluar y emitir opinión sobre las ampliaciones del plazo, órdenes de cambio, adicionales, deductivos, controversias y paralizaciones que se puedan presentar en el proceso de ejecución de obra.
- Determinar la contribución reembolsable de ser el caso dentro de los plazos establecidos en la Ley de Concesiones Eléctricas, su reglamento y otras normas aplicables.
- Revisar, evaluar y controlar las valorizaciones presentadas por los contratistas de ejecución de obras.
- Analizar los expedientes para el proceso de liquidación y remitirlo a su superior para la revisión oportuna.
- Mantener actualizada la información de la ejecución de las inversiones en el Banco de Inversiones durante la fase de ejecución y cierre, en concordancia con la ficha técnica o el estudio de pre-inversión, para el caso de los proyectos de inversión.
- Apoyar en la gestión de pólizas de seguros de los contratistas que ejecuten la cartera de obras del departamento.
- Supervisar el proceso de recepción de proyectos ejecutados por la DGER-MINEM y los gobiernos locales en todas sus etapas y participar en el proceso de alta de activos en coordinación con el Departamento de Activos Fijos.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Para.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA DE EJECUCIÓN DE OBRAS”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Avanzado			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, otros afines	8 9 10	8	10
Titulado y colegiado			
Egresado de Maestría			
Magister			
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:	09 a 10	8	10
Proyectos de inversión, Otros afines (indispensable)			
Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, INVIERTE, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.			
EXPERIENCIA LABORAL			
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9	9	10
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XI. Analista de Operaciones – Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

“ANALISTA DE OPERACIONES”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones – Gerencia General

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Ingeniería de Computación y Sistemas, Ingeniería de Sistemas, otros afines. Bachiller, indispensable. Titulado, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Desarrollo de software, Otros afines (indispensable) Otros conocimientos: - Gestión de Proyectos de TI (deseable). - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Proporcionar soporte técnico a la infraestructura TI a nivel lógico, sistemas de información, servicios TI, software y servicios digitales en producción.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Proporcionar soporte técnico a las incidencias y solicitudes de los sistemas de información hasta su cierre, cumpliendo con los acuerdos de servicios establecidos (SLA), así como, realizar y asegurar su registro en la base de datos de conocimientos.
- Ejecutar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica a nivel lógico, servicios TIC y sistemas de información en producción; Informar los resultados de las ejecuciones de soporte técnico y mantenimientos proporcionados de la infraestructura tecnológica a nivel lógico, servicios TIC y sistemas de información en producción y proponer mejoras
- Proporcionar soporte técnico en el procesamiento de información de los procesos de fiscalización por OSINERGMIN y otros entes reguladores.
- Administrar el servicio de mesa de ayuda empresarial, realizar seguimientos de atención de incidentes y solicitudes hasta su cierre.
- Evaluar los tickets y elaborar informes de conformidad de incidentes y solicitudes de los sistemas de información respecto al cumplimiento de los acuerdos de servicios definidos (SLA).

- Ejecutar los pases a producción de los sistemas de información y/o soluciones tecnológicas y registrar en bitácora según corresponda.
- Configurar y administrar los ambientes de desarrollo, pruebas y producción para los sistemas de información.
- Monitorear el funcionamiento de la infraestructura de servidores y sus componentes a nivel lógico; así como los servidores virtuales.
- Administrar el uso, adquisición, renovación de Licenciamiento de los programas informáticos a nivel empresarial.
- Administrar las bases de datos de la Empresa, con el objetivo de resguardar el activo de información.
- Custodiar los componentes, llaves o contraseñas que se hayan asignado en el ámbito de su competencia.
- Participar en la ejecución de pruebas del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) de su competencia.
- Administrar y ejecutar la gestión de accesos de sistema de información, servicios TIC, tecnologías de información y comunicaciones; realizar registro en bitácora e presentar informes respectivos
- Proponer la adquisición y/o renovación de la infraestructura tecnológica a nivel lógico y servicios TIC de su competencia.
- Ejecutar los cambios en servicios TIC, servicios digitales, infraestructura TIC a nivel lógico; controlar por cada cambio registrar en bitácoras o herramienta tecnológica.
- Implementar los requisitos del Sistema de Control Interno, Riesgos identificados, observaciones de auditoría interna y externa en el ámbito de su competencia; elaborar informes respectivos.
- Monitorear, registrar e informar indicadores de medición de funcionamiento y desempeño de la gestión de la infraestructura tecnológica, servicios TIC, redes, comunicaciones, Data Center, procesamiento de datos de su competencia
- Administrar y ejecutar las copias de respaldo de información backup y pruebas de restore.
- Informar las necesidades de soporte técnico y mantenimientos proporcionados de la infraestructura tecnológica a nivel lógico, servicios TIC y sistemas de información en producción.
- Analizar, atender e informar las acciones correctivas y preventivas de incidentes de sistemas de información, infraestructura tecnológica y servicios TIC de criticidad alta, identificando oportunidades de mejora
- Realizar y mantener actualizado el inventario infraestructura tecnológica a nivel lógico, servicios TIC, servicios digitales y sistemas de información en producción
- Proponer la demanda infraestructura tecnológica a nivel lógico, servicios TIC, servicios digitales y sistemas de información en producción.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.

- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede 28 julio.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA DE OPERACIONES”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Avanzado			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Computación y Sistemas, otros afines			
Bachiller	8	8	10
Título	9		
Egresado de Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:			
Desarrollo de software, Otros afines (indispensable)			
Gestión de Proyectos de TI, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Otros afines (deseable).		8	10
Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL			
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9	9	10
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XII. Especialista de Clientes Libres y Mayores – Gerencia Comercial
“ESPECIALISTA DE CLIENTES LIBRES Y MAYORES”
GENERALIDADES
a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Clientes Libres y Mayores – Gerencia Comercial

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Cuatro (04) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines. Titulado, indispensable. Especialización, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Gestión de Mantenimiento. (indispensable). - Sistemas de medición, Otros afines (indispensable). Otros conocimientos: - Supervisión y manejo de equipos (deseable). - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (deseable). - Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente (deseable). - Regulación del sector eléctrico (deseable). - Manejo de Office – Intermedio. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Principales funciones a desarrollar
MISIÓN DEL PUESTO

Gestionar el proceso de venta de energía y servicios conexos a los clientes libres y mayores; así como controlar las pérdidas comerciales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Formular los Planes Operativos, de acuerdo a los programas suministrados por los técnicos del área y asegurar su cumplimiento.
- Gestionar el proceso de venta de energía y servicios conexos a los clientes libres y mayores, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo y en los procedimientos de la Empresa.
- Asegurar la instalación y mantenimiento de los sistemas de medición y suministros definitivos, provisionales y extraordinarios de los clientes libres y mayores.
- Coordinar la atención de las solicitudes de venta de energía de clientes libres y mayores, desde la factibilidad del servicio hasta instalación de la conexión y servicio postventa.
- Coordinar con la Gerencia Comercial las campañas de identificación de conexiones clandestinas y hurtos (pérdidas comerciales) para clientes libres y mayores.
- Atender los reclamos administrativos, recursos de reconsideración y apelación por anomalías, fallas, reparación, reposición, modificación y otros requerimientos referidos a

las conexiones de clientes libres y mayores, en coordinación con el Departamento de Atención al Cliente.

- Coordinar visitas técnicas con los grandes consumidores, para asegurar los niveles de calidad del producto y suministro de energía.
- Revisar, evaluar y aprobar o denegar, el informe de factibilidad a las solicitudes de clientes libres y mayores de nuevos suministros eléctricos, reactivación de suministros, modificaciones, reubicaciones y otros.
- Analizar y estudiar el comportamiento de consumo de energía eléctrica de los clientes libres y mayores, para identificar oportunidades de negocio en venta de energía y/o servicios eléctricos conexos.
- Realizar análisis de data según los resultados de los muestreos de los consumos de energía y demanda de los clientes libres y mayores, a fin de evaluar los niveles de calidad del servicio.
- Aprobar los presupuestos para clientes libres y mayores, relacionado con la instalación de conexión de suministros definitivos, provisionales y extraordinarios, así como el mantenimiento de suministros de ser el caso.
- Asegurar la actualización y calidad de la información registrada en la base de datos de los clientes libres y mayores el sistema comercial, ya sea por instalación de nuevos suministros, cambios por mantenimiento y recuperos y/o reintegros.
- Participar en la formulación del Plan Anual de Pérdidas Comerciales mayores, en coordinación con el Departamento de Programación de Conexiones.
- Garantizar la ejecución de actividades para la reducción de las pérdidas comerciales para clientes libres y mayores, de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Pérdidas.
- Elaborar y consolidar los reportes de pérdidas comerciales que mantiene la Empresa, sumando las pérdidas comerciales mayores y de consumos menores, en Coordinación con el Departamento de Programación de Conexiones.
- Asegurar la recuperación de energía a los suministros intervenidos de clientes libres y mayores, cuando se detecten faltas a la normativa vigente.
- Proponer procesos y proyectos orientados a minimizar las pérdidas de energía, así como garantizar la calidad en la medida del consumo de energía.
- Atender a las fiscalizaciones de OSINERGMIN o cualquier ente regulador, y absolver las observaciones presentadas.
- Elaborar los indicadores e informes de gestión requeridos por la Gerencia Comercial y por los distintas entidades externas y fiscalizadores.
- Registrar, controlar y evaluar los indicadores de control de pérdidas comerciales de la Empresa.
- Prever los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus procesos, previa autorización de su supervisor inmediato.
- Elaborar los TDR de cada una de las necesidades de servicios y materiales de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Administrar bajo el sistema de costos y actividades por resultados, la gestión del área buscando la eficiencia en el servicio brindado a los clientes libres y mayores.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Representar a la Empresa en todos los actos relativos a sus funciones, frente a todo tipo de autoridades y entidades.
- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.

- Realizar los requerimientos de personal, y necesidades de capacitación de su área según los canales y procedimientos establecidos.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede 28 julio.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ESPECIALISTA DE CLIENTES LIBRES Y MAYORES”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Intermedio			
FORMACIÓN ACADÉMICA		8	10
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines			
Título	8		
Egresado de Maestría	9		
Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS		8	10
Capacitación en:			
Desarrollo de software, Otros afines (indispensable) Supervisión y manejo de equipos, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, Regulación del sector eléctrico (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL		9	10
Cuatro (04) años de experiencia general laboral (indispensable).	9		
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XVI. Especialista Trabajos con Tensión y LLTT – Gerencia Zonal Tacna

“ESPECIALISTA ZONAL DE TRABAJOS CON TENSIÓN Y LLTT”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Operaciones Zonal Tacna – Gerencia Zonal Tacna

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Cuatro (04) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, otros afines. Título, indispensable. Especialización, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Gestión de Mantenimiento (indispensable). - Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, Otros afines (indispensable). Otros conocimientos: - Supervisión y manejo de equipos (deseable). - Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Intermedio. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Programar, organizar y supervisar los trabajos con tensión en AT y MT, en el ámbito de la Gerencia Zonal, asegurando la calidad y continuidad del servicio eléctrico de acuerdo a la NTCSE.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Programar las actividades para el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo y el control de los riesgos eléctricos en los trabajos con tensión AT/MT y líneas de transmisión, de acuerdo al plan de mantenimiento, en coordinación con el Jefe de Operaciones Zonal Tacna y el Especialista de Gestión del Mantenimiento.
- Formular el presupuesto y cuadro de necesidades de los materiales y recursos para el Programa de Mantenimiento Anual en coordinación con el Jefe de Operaciones Zonal Tacna.
- Desarrollar y efectuar el informe de gestión sobre las actividades, programas y procedimientos de operaciones para realizar el análisis de rendimiento correspondiente.
- Programar las inspecciones para determinar el estado situacional del sistema eléctrico, en coordinación con el Jefe de Operaciones Zonal Tacna y el Especialista de Gestión del Mantenimiento.

- Elaborar la orden de trabajo y documentos necesarios para realizar actividades en campo.
- Supervisar y evaluar los trabajos con tensión en AT/MT y líneas de transmisión.
- Supervisar y evaluar la aplicación de los procedimientos técnicos en el mantenimiento del sistema eléctrico, así como el cumplimiento de las normas de calidad, medioambiente, seguridad y salud ocupacional por los trabajadores y los contratistas.
- Supervisar las actividades para el control y la reducción de las pérdidas técnicas.
- Validar, visar y remitir al Técnico Líder de GIS, la información de las actividades de mantenimiento de su competencia en el Sistema Georeferenciado (GIS).
- Coordinar y supervisar la atención de las solicitudes y reclamos técnicos vinculados a la operación de las líneas de transmisión y redes.
- Supervisar los trabajos de emergencias atendidos en la Gerencia Zonal Tacna, referente a líneas de transmisión, asegurando el restablecimiento del servicio de energía eléctrica, y de ser necesario, participar en los turnos de emergencia dispuestos por la Empresa
- Garantizar que se cumplan los procesos y procedimientos establecidos por OSINERGMIN.
- Consolidar, validar y monitorear las valorizaciones presentadas por las empresas contratistas.
- Revisar, consolidar y evaluar los reportes e informes elaborados por los técnicos y contratistas.
- Determinar indicadores y parámetros de las operaciones de las líneas de transmisión y remitirlos al Jefe de Operaciones Zonal Tacna.
- Elaborar el informe de liquidación de materiales por cada orden de trabajo ejecutada, para el control del Departamento de Operaciones Zonal Tacna.
- Elaborar en forma oportuna los requerimientos técnicos mínimos de bienes y servicios conforme a las necesidades del área a su cargo, para la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- Autorizar en coordinación con el Jefe de Operaciones Zonal Tacna, las maniobras de conexión y desconexión de los circuitos eléctricos, para realizar labores de mantenimiento y otros trabajos por falla o cuando sean programados.
- Participar en los protocolos de pruebas de los equipos y materiales eléctricos.
- Supervisar la aplicación de los planes de contingencia ante problemas o incidentes en la operación.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Representar a la Empresa en todos los actos relativos a sus funciones, frente a todo tipo de autoridades y entidades.
- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento
- Realizar los requerimientos de personal, y necesidades de capacitación de su área según los canales y procedimientos establecidos.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Para.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ESPECIALISTA ZONAL DE TRABAJOS CON TENSIÓN Y LLT”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Intermedio			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, otros afines		8	10
Título	8		
Egresado de Maestría	9		
Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:		8	10
Gestión de Mantenimiento, Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, Otros afines (indispensable)			
Supervisión y manejo de equipos, Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL			
Cuatro (04) años de experiencia general laboral (indispensable).	9	9	10
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XVIII. Analista Comercial – Gerencia Zonal Moquegua

“ANALISTA COMERCIAL”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento Comercial Zonal Moquegua – Gerencia Zonal Moquegua

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Ingeniería Electrónica, Ingeniería Mecánica Eléctrica, Ingeniería Industrial, otros afines. Bachiller, indispensable. Título, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Gestión de Mantenimiento. (Indispensable). - Regulación del sector eléctrico, Otros afines (Indispensable). Otros conocimientos: - Gestión Comercial (deseable). - Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente. (deseable). - Supervisión y manejo de equipos, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar la factibilidad de la instalación de suministros nuevos, temporales y colectivos, modificaciones de potencia y reinstalaciones; en concordancia a los requerimientos del cliente y lo establecido en la normatividad vigente. Asimismo, supervisar la atención de los reclamos técnicos de los clientes y administrar las actividades de mantenimiento de las conexiones eléctricas, contrastación de medidores, velando por el cumplimiento de las normas técnicas de calidad y la calidad del servicio prestado por las empresas contratistas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar las programaciones de trabajo del área en coordinación con el Jefe Comercial.
- Coordinar con el área de atención al cliente, la atención de las solicitudes de venta de energía desde la factibilidad del servicio hasta instalación de la conexión, dentro de la zona de atención de la Gerencia Zonal.
- Revisar, evaluar y aprobar o denegar, el informe de factibilidad a las solicitudes de nuevos suministros eléctricos, reactivación de suministros, modificaciones, reubicaciones y otros.
- Formular el Programa Anual de Mantenimiento y Contrastación de los Equipos de Medición y asegurar su cumplimiento, de acuerdo con los objetivos establecidos.

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de la ejecución del programa de contrastación de medidores y de la NTCSE.
- Coordinar y supervisar las actividades encomendadas a la empresa contratista, verificando la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de lo establecido en el contrato y las normas técnicas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- Asegurar el cumplimiento de la ejecución del programa de reducción de pérdidas comerciales comunes, coordinando la supervisión diaria y permanente de las conexiones en baja tensión para la detección de hurtos y/o conexiones clandestinas y otros que permitan la reducción de las pérdidas comerciales de energía.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de reclamos en lo que corresponde a las pruebas técnicas de contraste de medidores y mediciones de aislamiento, los que deben efectuarse con equipos con certificación vigente.
- Registrar, evidenciar y atender las solicitudes ingresadas por los clientes y asegurar su registro en la base de datos de clientes.
- Coordinar el abastecimiento de materiales y equipos para la ejecución de las operaciones a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos de atención de nuevos suministros (entrega de presupuesto y ejecución de la conexión) según lo establecido en la NTCSE.
- Supervisar las actividades del proceso de instalación de nuevas conexiones y provisionales en campo.
- Programar las órdenes diarias de trabajos del servicio de conexiones.
- Verificar que la información contenida en las solicitudes de nuevas conexiones, contratos de provisionales (temporales) individuales y colectivos, rehabilitaciones, renovación de contratos provisionales, sea la correcta siguiendo los procedimientos establecidos por OSINERGMIN.
- Coordinar e implementar las acciones que permitan el debido cumplimiento de la supervisión y fiscalización de conexiones eléctricas por seguridad pública.
- Coordinar e implementar las acciones que permitan el debido cumplimiento del procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad conforme a lo estipulado en la normatividad vigente. R. Verificar el cumplimiento de los plazos dados por OSINERGMIN referente a las nuevas conexiones cumpliendo con las normativas establecidas.
- Verificar el cumplimiento del proceso de fiscalización del OSINERGMIN.
- Preparar los descargos, reconsideraciones o apelaciones a los informes de fiscalización e inicios de procedimientos sancionadores en coordinación con las unidades operativas involucradas.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de contrastes/remplazos de medidores.
- Supervisar el cobro de dinero en casos excepcionales (días no laborables, viajes a distritos) por las nuevas conexiones.
- Coordinar con las diferentes áreas la actualización de precios de servicios y materiales que ofrece la Empresa para su registro en el sistema comercial.
- Realizar la verificación de los materiales utilizados para nuevas conexiones.
- Evaluar los riesgos comerciales y establecer los mecanismos de control internos requeridos para su mitigación.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento

- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Moquegua.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA COMERCIAL”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Avanzado			
FORMACIÓN ACADÉMICA		8	10
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines			
Bachiller	8		
titulo	9		
Egresado de Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS		8	10
Capacitación en:			
Gestión de Mantenimiento, Regulación del sector eléctrico, Otros afines (indispensable) Gestión Comercial, Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, Supervisión y manejo de equipos, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL		9	10
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9		
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XIX. Técnico Comercial – Gerencia Zonal Moquegua
“TÉCNICO COMERCIAL”
GENERALIDADES
a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Técnico o Bachiller de la carrera de Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento Comercial Zonal Moquegua – Gerencia Zonal Moquegua

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Dos (02) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines. Técnico, indispensable. Bachiller, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Mantenimiento de conexiones MT y BT, Otros afines (indispensable) Otros conocimientos: - Sistemas de medición, Normativa de seguridad en el trabajo vigente, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Básico. (deseable). - Inglés – Básico. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Principales funciones a desarrollar
MISIÓN DEL PUESTO

Apoyo técnico en la supervisión de toma de lecturas, reparto de recibos, cortes, reconexiones y reclamos relacionados con el proceso de facturación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Efectuar pruebas de contraste de medidores y mediciones de aislamiento de instalaciones según el procedimiento de reclamos del OSINERGMIN.
- Verificar la atención de los reclamos de exceso de consumo dentro de los plazos establecidos en la normatividad vigente, verificando la lectura del medidor y protocolo de pruebas.
- Apoyar en la supervisión y control del proceso de atención de reclamos en campo.
- Apoyo y soporte en las actividades técnico-comerciales, en coordinación con el Jefe de Comercial Zonal.
- Verificar los valores de tensión y corriente de los reclamos atendidos y comunicar de su resultado al Técnico Líder Comercial.
- Apoyar de forma técnica en la supervisión y control del proceso de cortes y reconexiones correspondiente al proceso de facturación, en coordinación con el Jefe de Comercial Zonal.
- Apoyo técnico en la supervisión y control del proceso de toma de lecturas, correspondiente al proceso de facturación, en coordinación con el Jefe de Comercial Zonal.

- Apoyar de forma técnica en la supervisión y control del proceso de reparto de recibos, correspondiente al proceso de facturación, en coordinación con el Jefe de Comercial Zonal.
- Informar a su jefe inmediato la detección de anomalías en las conexiones de usuarios para su subsanación.
- Informar a su jefe inmediato sobre anomalías detectadas en el proceso previo a la facturación, para un mayor control y subsanación, de ser el caso.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes al desarrollo de las actividades relevantes de su puesto, de acuerdo a las órdenes de trabajo ejecutadas.
- Ejecutar las actividades programadas por el Técnico Líder Comercial.
- Elaborar la orden de trabajo y documentos necesarios para realizar actividades en coordinación con el Técnico Líder Comercial.
- Mantener las herramientas y equipamiento necesario para la realización de las labores.
- Apoyar en los requerimientos y procesos de fiscalización del OSINERGMIN.
- Realizar los servicios de traslado, de personal, documentos, bienes y materiales, durante el desarrollo de las actividades de inspecciones y mantenimiento sean programados o de emergencia, en la oportunidad que se le requiera.
- Conducir el vehículo con responsabilidad, cumpliendo el Reglamento Nacional de Tránsito y mantener su respectiva licencia de conducir vigente.
- Verificar el buen estado y operatividad del vehículo asignado para el cumplimiento de sus funciones e informar sobre los desperfectos ocurridos.
- Llevar a cabo el trámite requerido para el abastecimiento de combustible de la unidad vehicular a cargo.
- Realizar trabajos de emergencia para la reposición del servicio eléctrico.
- Participar en los casos que se requiera de los cortes programados por la Empresa.
- Ejecutar las maniobras de operación por emergencias en sistemas de transmisión y distribución en coordinación con el ingeniero de turno.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Moquegua.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO "TÉCNICO COMERCIAL"

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Básico.			
Manejo de Office Básico			
FORMACIÓN ACADÉMICA		8	10
Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines			
Técnico	8		
Bachiller	9		
Título	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS		8	10
Capacitación en:			
Mantenimiento de conexiones MT y BT, Otros afines. (indispensable). Sistemas de medición. Normativa de seguridad en el trabajo. Otros afines. (Deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL		9	10
Dos (02) años de experiencia general laboral (indispensable).	9		
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XX. Analista Comercial – Gerencia Zonal Ilo

“ANALISTA COMERCIAL”

GENERALIDADES

a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Bachiller o Titulado de Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento Comercial Zonal Ilo – Gerencia Zonal Ilo

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<p>Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).</p> <p>Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).</p>
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.</p>	<p>Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines. Bachiller, indispensable. Título, deseable.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.</p>	<p>Capacitación en:</p> <p>Especialización y/o Cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Mantenimiento. (indispensable). - Regulación del sector eléctrico, Otros afines (indispensable). <p>Otros conocimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión Comercial. (deseable). - Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente. (deseable). - Supervisión y manejo de equipos, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Avanzado. (deseable). - Inglés – Intermedio. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

MISIÓN DEL PUESTO

Evaluar la factibilidad de la instalación de suministros nuevos, temporales y colectivos, modificaciones de potencia y reinstalaciones; en concordancia a los requerimientos del cliente y lo establecido en la normatividad vigente. Asimismo, supervisar la atención de los reclamos técnicos de los clientes y administrar las actividades de mantenimiento de las conexiones eléctricas, contrastación de medidores, velando por el cumplimiento de las normas técnicas de calidad y la calidad del servicio prestado por las empresas contratistas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Elaborar las programaciones de trabajo del área en coordinación con el Jefe Comercial.
- Coordinar con el área de atención al cliente, la atención de las solicitudes de venta de energía desde la factibilidad del servicio hasta instalación de la conexión, dentro de la zona de atención de la Gerencia Zonal.
- Revisar, evaluar y aprobar o denegar, el informe de factibilidad a las solicitudes de nuevos suministros eléctricos, reactivación de suministros, modificaciones, reubicaciones y otros.
- Formular el Programa Anual de Mantenimiento y Contrastación de los Equipos de Medición y asegurar su cumplimiento, de acuerdo con los objetivos establecidos.

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento de la ejecución del programa de contrastación de medidores y de la NTCSE.
- Coordinar y supervisar las actividades encomendadas a la empresa contratista, verificando la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de lo establecido en el contrato y las normas técnicas de calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional.
- Asegurar el cumplimiento de la ejecución del programa de reducción de pérdidas comerciales comunes, coordinando la supervisión diaria y permanente de las conexiones en baja tensión para la detección de hurtos y/o conexiones clandestinas y otros que permitan la reducción de las pérdidas comerciales de energía.
- Verificar el cumplimiento del procedimiento de reclamos en lo que corresponde a las pruebas técnicas de contraste de medidores y mediciones de aislamiento, los que deben efectuarse con equipos con certificación vigente.
- Registrar, evidenciar y atender las solicitudes ingresadas por los clientes y asegurar su registro en la base de datos de clientes.
- Coordinar el abastecimiento de materiales y equipos para la ejecución de las operaciones a su cargo.
- Supervisar el cumplimiento de los plazos de atención de nuevos suministros (entrega de presupuesto y ejecución de la conexión) según lo establecido en la NTCSE.
- Supervisar las actividades del proceso de instalación de nuevas conexiones y provisionales en campo.
- Programar las órdenes diarias de trabajos del servicio de conexiones.
- Verificar que la información contenida en las solicitudes de nuevas conexiones, contratos de provisionales (temporales) individuales y colectivos, rehabilitaciones, renovación de contratos provisionales, sea la correcta siguiendo los procedimientos establecidos por OSINERGMIN.
- Coordinar e implementar las acciones que permitan el debido cumplimiento de la supervisión y fiscalización de conexiones eléctricas por seguridad pública.
- Coordinar e implementar las acciones que permitan el debido cumplimiento del procedimiento para la supervisión de los reintegros y recuperos de energía eléctrica en el servicio público de electricidad conforme a lo estipulado en la normatividad vigente.
- Verificar el cumplimiento de los plazos dados por OSINERGMIN referente a las nuevas conexiones cumpliendo con las normativas establecidas.
- Verificar el cumplimiento del proceso de fiscalización del OSINERGMIN.
- Preparar los descargos, reconsideraciones o apelaciones a los informes de fiscalización e inicios de procedimientos sancionadores en coordinación con las unidades operativas involucradas.
- Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de contrastes/remplazos de medidores.
- Supervisar el cobro de dinero en casos excepcionales (días no laborables, viajes a distritos) por las nuevas conexiones.
- Coordinar con las diferentes áreas la actualización de precios de servicios y materiales que ofrece la Empresa para su registro en el sistema comercial.
- Realizar la verificación de los materiales utilizados para nuevas conexiones.
- Evaluar los riesgos comerciales y establecer los mecanismos de control internos requeridos para su mitigación

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Administrar y supervisar los contratos de tercerización a su cargo, así como controlar su óptimo cumplimiento.

- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Ilo.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “ANALISTA COMERCIAL”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Intermedio.			
Manejo de Office Avanzado			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánica Eléctrica, otros afines		8	10
Bachiller	8		
Título	9		
Egresado de Maestría	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:		8	10
Gestión de Mantenimiento, Regulación del sector eléctrico, Otros afines (indispensable)			
Gestión Comercial, Normativa laboral y de seguridad en el trabajo vigente, Supervisión y manejo de equipos, Otros afines (deseable). Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL			
Tres (03) años de experiencia general laboral (indispensable).	9	9	10
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).			
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		

XXI. TÉCNICO DE MANTENIMIENTO – Gerencia Zonal Ilo
“TÉCNICO DE MANTENIMIENTO”
GENERALIDADES
a. Objeto de la convocatoria

Contratar a un (01) Técnico o Bachiller de la carrera de Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines para la Empresa Electrosur S.A.

b. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento Operacional Zonal Ilo – Gerencia Zonal Ilo

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Dos (02) años de experiencia general laboral (indispensable). Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios Acreditada mediante constancias y/o certificados.	Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines. Técnico, indispensable. Bachiller, deseable.
Cursos y/o estudios de especialización Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.	Capacitación en: Especialización y/o Cursos: - Mantenimiento de redes MT y BT, Otros afines (indispensable) Otros conocimientos: - Normativa de seguridad en el trabajo vigente. (deseable). - Sistemas de protección en redes MT y BT, Otros afines (deseable). - Manejo de Office – Básico. (deseable). - Inglés – Básico. (deseable).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Principales funciones a desarrollar
MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar y apoyar en la supervisión de las actividades de mantenimiento, de acuerdo a la NTCSE, para el buen funcionamiento de las redes de MT/BT, equipos de los sistemas de distribución y alumbrado público.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las subestaciones de distribución, redes MT/BT, y alumbrado público, en el ámbito de la Gerencia Zonal, cumpliendo con los procedimientos técnicos, las disposiciones y normas de calidad, medio ambiente y seguridad y salud ocupacional.
- Atender, dentro de los plazos establecidos, las órdenes emitidas de mantenimiento en las subestaciones de distribución, redes MT/BT y alumbrado público.
- Efectuar y/o coordinar las mediciones de los parámetros de iluminación conforme a las normas técnicas de calidad.
- Apoyar y reparar líneas caídas y redes averiadas en baja tensión de circuitos de alumbrado público, fotoceldas y demás componentes.
- Efectuar inspecciones y evaluaciones técnicas por fallas y Seguridad Pública en las subestaciones de distribución, redes de media y baja tensión y alumbrado público o para determinar sus condiciones de operatividad.

- Apoyar en las actividades para el control y la reducción de las pérdidas de potencia y energía en subestaciones de distribución, redes y alumbrado público.
- Identificar y solucionar las fallas en las subestaciones de distribución, redes de media y baja tensión, y alumbrado público.
- Realizar las evaluaciones técnicas de las solicitudes y reclamos recibidos de los clientes, por interrupciones en el servicio y en el alumbrado público.
- Atender las emergencias en el servicio y las solicitudes y reclamos por interrupciones del servicio o en el alumbrado público, en el ámbito del servicio eléctrico.
- Apoyar a la empresa contratista en las inspecciones técnicas, la atención de emergencias para la reposición o normalización del servicio de energía eléctrica y la atención de las solicitudes y reclamos por interrupciones del servicio, según le sea requerido.
- Identificar y subsanar las deficiencias en las instalaciones eléctricas situadas en las vías públicas, según las normas y procedimientos de seguridad pública.
- Efectuar y verificar la correcta eliminación de los residuos peligrosos y no peligrosos derivados de las actividades de mantenimiento.
- Elaborar reportes de la atención de emergencias, mantenimientos efectuados y del análisis de las fallas, indicando las deficiencias detectadas, condiciones anormales o fuera de tolerancias, incumplimientos normativos u otras que pongan en riesgo la continuidad del servicio o la seguridad de las personas.
- Elaborar reporte de las actividades de mantenimiento en las subestaciones de distribución, redes MT/BT y alumbrado público, y remitirlo al Técnico Líder de Mantenimiento.
- Velar que los equipos y herramientas asignados para las labores de mantenimiento sean empleados conforme a los procedimientos técnicos y reportar sus deficiencias al Técnico Líder de Mantenimiento.
- Procesar y remitir a jefe inmediato, las mediciones de campo de tensión y corriente en las subestaciones de distribución y en "colas" de circuitos eléctricos, a cargo del contratista.
- Realizar los servicios de traslado, de personal, documentos, bienes y materiales, durante el desarrollo de las actividades de inspecciones y mantenimiento sean programados o de emergencia, en la oportunidad que se le requiera.
- Conducir el vehículo con responsabilidad, cumpliendo el Reglamento Nacional de Tránsito y mantener su respectiva licencia de conducir vigente.
- Verificar el buen estado y operatividad del vehículo asignado para el cumplimiento de sus funciones e informar sobre los desperfectos ocurridos.
- Llevar a cabo el trámite requerido para el abastecimiento de combustible de la unidad vehicular a cargo.
- Participar en los casos que se requiera de los cortes programados por la Empresa.
- Ejecutar las maniobras de operación por emergencias en sistemas de transmisión y distribución en coordinación con el Centro de Control.

FUNCIONES AFINES AL PUESTO

- Ejecutar de manera efectiva y eficiente las actividades y procesos que administra, en concordancia con las metas propuestas por la Empresa, cumpliendo a cabalidad la política de control interno y las disposiciones vigentes al respecto, así como las políticas y disposiciones establecidas en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa.
- Ejecutar las funciones que le competen en cumplimiento de las normas, directivas, resoluciones, procedimientos y Reglamentos Internos y Externos de trabajo, de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno Corporativo, Sistema Integrado de Gestión y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Emitir opinión técnica y presentar información en asuntos que son materia de su competencia.
- Hacer buen uso de los recursos además del cuidado y mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Asistir a las actividades convocadas por el Departamento de Gestión Humana, en el marco del Plan de Actividades de Recreación e Integración de Bienestar Social.
- Participar activamente en labores de emergencia, que contribuyan con el bienestar de la Empresa y de sus clientes.
- Ejecutar otras funciones que les sean asignadas por su superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Ilo.
Duración del Contrato	Plazo Indeterminado – DL 728.

PERFIL DE PUESTO “TÉCNICO DE MANTENIMIENTO”

EVALUACIONES	PUNTAJE	MÍN	MÁX
OFIMÁTICA – IDIOMAS (Deseable)	CUMPLE	CUMPLE	
Inglés – Básico.			
Manejo de Office Básico			
FORMACIÓN ACADÉMICA			
Eléctrico, Electrónica, Mecánica Electricidad, Industrial, otros afines			
Técnico	8	8	10
Bachiller	9		
Título	10		
CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS			
Capacitación en:			
Mantenimiento de redes MT y BT, Otros afines (indispensable)			
Normativa de seguridad en el trabajo vigente, Sistemas de protección en redes MT y BT, Otros afines (deseable).		8	10
Cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y cada diplomado no menos de 90 horas de capacitación.			
Un (01) punto adicional por cada curso, curso de especialización o diplomado vinculado a las funciones del puesto.	09 a 10		
EXPERIENCIA LABORAL			
Dos (02) años de experiencia general laboral (indispensable).			
	9		
Dos (02) años a más en cargos de similares características y responsabilidades (indispensable).		9	10
Un (01) punto adicional por cada año de servicios en puestos equivalentes en funciones relacionadas al puesto, en el sector público o privado y bajo cualquier modalidad contractual.	10		