BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA (01) PLAZA CAP EN LA MODALIDAD DE CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Empresa de Generación Eléctrica del Sur S.A. – EGESUR

1.2. OBJETO Y FINALIDAD

Establecer los lineamientos del proceso de selección de personal, para cubrir mediante contrato a plazo indeterminado bajo el régimen laboral de la actividad privada regulada por el Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, en las empresas bajo el ámbito de FONAFE para la siguiente plaza presupuestada.

N°	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL PUESTO
1	Gerencia de Producción	Producción Térmica	Sub Gerente de Producción Térmica

La conducción del Proceso de selección estará a cargo del Comité de Selección, integrado por tres miembros designados por la Gerencia General de EGESUR, mediante documento M-G-0666-2024/EGS, con el apoyo de una empresa especializada en la materia.

II. BASE LEGAL

- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Código de Ética de EGESUR, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 058-2020/SD 623-2020-EGESUR.
- Procedimiento S5-1-PRO-01: Requerimiento, selección y contratación del personal versión 06.
- Cuadro de Asignación de Personal – CAP de EGESUR.

III. ETAPA DE CONVOCATORIA E INSCRIPCION

Se realizará a través de una empresa especializada de alcance nacional.

IV. PERFIL DEL PUESTO, REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULACION

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Mecánica-Eléctrica, Ingeniería Electromecánica, Ingeniería Electrónica o menciones afines a las carreras señaladas con colegiatura habilitada y deseable estudios concluidos de Maestría en Producción, Energía, Mantenimiento u otros afines al cargo.
Experiencia Laboral	07 años de experiencia profesional, de los cuales 4 deben ser en cargos de jefatura o supervisión de operación y/o mantenimiento de empresas del sector eléctrico.
Conocimientos	▪ Gestión de Sistemas Eléctricos y Mecánicos ▪ Normatividad del Sector Eléctrico referida a Generación ▪ Gestión de operaciones y mantenimiento ▪ Gestión de Seguridad y Medio Ambiente ▪ Deseable inglés ▪ Deseables AutoCAD
Habilidades	▪ Comunicación oral y escrita ▪ Cooperación / Trabajo en Equipo ▪ Creatividad / innovación ▪ Control ▪ Motivador ▪ Negociación ▪ Planificación
Requisitos adicionales	No aplica

V. FUNCIONES DEL PUESTO

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
A. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO	**CONDICIÓN**
SUB GERENTE DE PRODUCCIÓN TÉRMICA	**Personal de Confianza**
ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	**Grupo Ocupacional**
ÓRGANO DE LÍNEA / DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN HIDRÁULICA	Sub Gerentes o Equivalentes

1. Función General

Asegurar la producción continua, oportuna, confiable y económica de energía térmica en las mejores condiciones de operación, así como gestionar las actividades de mantenimiento de los equipos de generación térmica, preservando el ambiente y la seguridad y salud ocupacional de las personas que laboran en las Central Térmica Independencia.

2. Funciones Específicas

2.1. Dirigir, controlar y evaluar los programas de producción y calidad de energía eléctrica de la Central Térmicas en las mejores condiciones de calidad, seguridad, oportunidad y costos para la empresa de acuerdo a las normas técnicas establecidas por ley en coordinación con el COES a través del Centro de Control.
2.2. Dirigir, controlar y evaluar los procesos y las actividades de operación y mantenimiento de los centros de producción térmica para elevar los niveles de confiabilidad y disponibilidad.
2.3. Dirigir, controlar y evaluar los procesos administrativos de Central Térmica de Independencia.
2.4. Elaborar, ejecutar, controlar y evaluar el plan operativo y presupuesto de operación y mantenimiento de la Central Térmica de Independencia.
2.5. Gestionar los requerimientos y necesidades de la Central Térmica Independencia, con las diferentes áreas de la empresa.
2.6. Administrar y controlar los costos de producción eléctrica térmica.
2.7. Fomentar y aprobar nuevos métodos, técnicas o procedimientos, entre otros, para incrementar la eficiencia y eficacia de las operaciones de producción de la Central Térmica de Independencia.
2.8. Supervisar las coordinaciones con Centro de Control para la elaboración, programación y reprogramación de las actividades de mantenimiento anual, mensual, semanal y diario de la central térmica.
2.9. Supervisar el adecuado flujo de información entre la Empresa y las entidades del estado sobre los programas de operación y mantenimiento en

2.10. coordinación con el Centro de Control (COES para el programa de mantenimiento, OSINERGMIN para el reporte de fallas, entre otros).

2.11. Aprobar los informes que se enviarán a Centro de Control para el cumplimiento de los Procedimientos del COES y OSINERGMIN.
2.12. Gestionar el uso de los combustibles y lubricantes para generación de energía eléctrica térmica, para lo cual deberá aplicar los procedimientos de uso y control.
2.13. Coordinar la supervisión de los proyectos que se ejecuten en la central Independencia.
2.14. Atender a los representantes de las entidades reguladoras y/o fiscalizadoras respecto a la gestión de la Central Térmica Independencia.
2.15. Proponer planes de capacitación y entrenamiento para el personal de la Central Térmica de Independencia a fin de mejorar el cumplimiento de sus funciones.
2.16. Asegurar el desempeño eficaz y obtención de resultados de los procesos bajo su supervisión, disponiendo la actualización de la documentación, atención de auditorías, ejecución oportuna de acciones de mejora, implementación de controles para mitigar los riesgos, entre otros.
2.17. Adoptar las medidas que sean necesarias para hacer frente a cualquier desviación de los objetivos y metas programadas, irregularidades detectadas o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y/o eficacia.
2.18. Asegurar que los controles internos implementados contribuyan efectivamente al logro de los resultados esperados de su gestión.
2.19. Disponer el desarrollo de actividades de capacitación y sensibilización para el fortalecimiento de la cultura de control interno dentro de su unidad orgánica, evaluando permanentemente el desempeño del personal a su cargo.
2.20. Atender las observaciones y verificar la implementación de las recomendaciones formuladas por los órganos encargados del control externo e interno.
2.21. Implementar mecanismos organizacionales que atiendan a la Función de Cumplimiento y adoptar las medidas preventivas o correctivas pertinentes.
2.22. Designar a un responsable que sostenga las coordinaciones con el área encargada del monitoreo y promoción de la función de cumplimiento.
2.23. Cumplir y asegurar el cumplimiento de las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambientales emitidas por la autoridad competente y las establecidas por EGESUR, así como de las disposiciones del Sistema de Gestión de la Calidad, del Sistema de Control Interno y del Código de Buen Gobierno Corporativo.
2.24. Proponer e implementar las políticas operativas, directivas, procedimientos, entre otros, para optimizar la gestión sobre la seguridad y salud en el trabajo, ambiente y las relaciones comunitarias.
2.25. Otras funciones que le sean asignadas en materia de su competencia y aquellas que por iniciativa propia, conlleven a mejorar la eficiencia de la empresa.

A. LÍNEA DE AUTORIDAD

Dependencia: Gerente de Producción.
Supervisión: Jefe de Operaciones y Mantenimiento y Supervisor Administrativo de la Central Térmica Independencia.

B. RELACIONES DEL CARGO

Relaciones Internas
Con Analistas de Centro de Control, Jefe de Logística, Jefe de Personal, Contador General, Jefe de Asesoría Legal, Jefe de Presupuesto y Jefe de Seguridad y Gestión Ambiental.

Relaciones Externas
Con OSINERGMIN y empresa encargada de la operación y mantenimiento del gasoducto.

VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará conforme a las siguientes etapas, siendo cada una de estas con el carácter de eliminatorio:

- Evaluación Curricular
- Evaluación Psicológica y Psicotécnica
- Evaluación de Conocimientos
- Entrevista Personal

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

N°	ETAPAS	TIPO	PUNTAJE MÍNIMO Aprobatorio	PUNTAJE MÁXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Publicación de la Convocatoria	Obligatorio	–	–	–	La publicación de la convocatoria se dará por los siguientes medios: 1.- Página web de EGESUR 2.- Medios de comunicación establecidos por la Empresa Especializada
2	Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	Obligatorio	–	–	–	Los interesados en participar del presente proceso de selección deberán: 1.- Adjuntar la documentación correspondiente en formato digital al correo electrónico: **candidatos@bigmond.com** 2.- Colocar en el asunto: Sub gerente de Producción Térmica-EGESUR 3.- Presentar los documentos solicitados La información mencionada anteriormente deberá de ser entregada en -los plazos establecidos en el cronograma de postulación.
3	Evaluación de cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos	Eliminatorio	--	--	--	Verificación de forma preliminar de la información declarada en el Formato único de Postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil del puesto. El postulante que no cumpla preliminarmente con los requisitos solicitados será considerado "NO APTO" en el proceso de selección.

N°	ETAPAS	TIPO	PUNTAJE MÍNIMO Aprobatorio	PUNTAJE MÁXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
4	Evaluación Curricular	Eliminatorio	15.00	15.00	15%	Calificación de la documentación según el perfil del puesto.
5	Evaluación Psicotécnica	Eliminatorio	11.00	20.00	20%	Los postulantes declarados "APTOS" podrán continuar con las siguientes etapas del proceso de selección. Los postulantes declarados "NO APTOS" en la evaluación psicotécnica no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso.
6	Evaluación Psicológica	Eliminatorio	16.00	20.00	20%	Los postulantes declarados "APTOS" podrán continuar con las siguientes etapas del proceso de selección. Los postulantes declarados "NO APTOS" en la evaluación psicológica no podrán pasar a la siguiente etapa del proceso.
7	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	11.00	20.00	20%	La Evaluación de Conocimientos se desarrollará en base al Formato actual que mantiene EGESUR dentro de sus Procedimientos Internos, y serán emitidas por el área usuaria. Se considerará aspectos sobre conocimientos generales y técnicos relacionados con el cargo y funciones a desempeñar. Los postulantes que no aprueben, serán excluidos del proceso.
8	Entrevista Personal	Eliminatorio	15.00	50.00	25%	El objetivo de la entrevista es identificar a la persona idónea para el puesto en convocatoria, considerando su excelencia en el servicio, compromiso, integridad y respeto.

NOTAS IMPORTANTES:

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 postulante o postulantes ganadores.
c) Los factores de evaluación dentro del proceso tendrán un máximo y un mínimo de puntos.
d) Para ser seleccionado, el postulante debe haber cumplido con los requisitos mínimos consignados en las bases de la convocatoria.

VII. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de suscripción del Contrato	Av. Ejército s/n - Tacna
Duración del contrato	A plazo indeterminado (pasando el periodo de prueba)
Remuneración Mensual	S/ 6,800.00

VIII. PRECISIONES DE LA EVALUACIÓN

8.1. Evaluación Curricular

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada y verificará que el postulante cumpla con el perfil del puesto, de no cumplir con el perfil el postulante será descalificado y no podrá participar de las siguientes etapas del proceso.

EVALUACIÓN CURRICULAR	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
* Formación Profesional, Experiencia Laboral, Capacitaciones, Habilidades	15%	15	15

- El grado de profesional se acreditará con la copia correspondiente del Título debidamente registrado en SUNEDU.
- La experiencia se contará a partir de las prácticas profesionales y se deberá acreditar con constancias y/o certificados.
- El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados para cada perfil de puesto, conforme a las presentes bases, será eliminado.

8.2. Evaluación Psicotécnica y Evaluación Psicológica

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada, sólo continuarán con la siguiente etapa los postulantes que obtengan la condición de “APTO”.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
*Evaluación Psicotécnica	20%	11	20
* Evaluación Psicológica	20%	16	20

8.3. Evaluación de Conocimientos

Esta etapa es evaluada por la Empresa Especializada y sólo participarán los postulantes que resulten aptos en la etapa precedente.

EVALUACION DE CONOCIMIENTO	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
*Evaluación de conocimientos	20%	11	20

8.4. Entrevista Personal

Esta Etapa es evaluada por el Comité de Selección de Personal.
Solo pasarán a la etapa de entrevista personal los postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso.

ENTREVISTA PERSONAL	PESO
* Impresión personal	25%
* Personalidad y aptitudes	
* Habilidades	

IX. 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 Licenciados de las Fuerzas Armadas

En conformidad a la Ley vigente, las/los licenciados de las fuerzas armadas que hayan cumplido con el Servicio Militar y adjunten una copia simple del documento oficial emitido por la Autoridad competente en su Currículum Vitae, recibirán una bonificación del **10%** sobre el puntaje de la entrevista.

b) Bonificación por Discapacidad (Ley N°29973, Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad)

De conformidad con lo establecido en la Legislación Nacional, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento **(15%)** sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en su currículum vitae, adjuntando copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

X. CUADRO DE MÉRITOS

- El Comité de Selección de Personal publicará el cuadro de Méritos de aquellos postulantes que hayan participado dentro del proceso de Selección y han sido considerados dentro de la Terna final.
- La Elaboración del cuadro de Méritos se realizará con los resultados de las etapas del proceso de selección y las bonificaciones de licenciado de las etapas Fuerzas Armadas y/o Discapacidad, en caso correspondan.

XI. VERIFICACION LABORAL

La empresa especializada verificará la experiencia laboral declarada y en caso de falsedad el postulante será descalificado, sin perjuicio de fiscalización posterior regulada en el artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.

Los postulantes para cada una de las etapas previas al resultado Final, se constituirán con su Documento Nacional de Identidad – DNI, en la fecha y hora indicada por el Comité de Selección.

XII. RESULTADO FINAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada puesto convocado, será considerado como GANADOR de la convocatoria.

El resultado final del Proceso de Selección de Personal, se dará a través del Acta de Resolución de Elección de Postulante.

Si el postulante declarado ganador del proceso no se presentara a la suscripción del correspondiente contrato o no cumpliera con presentar la información que se le requiera, EGESUR procederá a convocar al postulante del segundo orden de mérito para acceder a la vacante y suscribir el contrato. De no suscribir el contrato el primer accesitario, por las mismas consideraciones, se podrá convocar al siguiente postulante, según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

XIII. CAPITULO V: DISPOSICIONES FINALES

Concluido el Proceso de Selección de Personal, la Comisión Evaluadora elevará los actuados al Despacho de Gerencia General para conocimiento y expida el Memorándum y/o Acuerdo de Directorio declarando al postulante ganador del presente proceso, quien será notificado para la suscripción del respectivo contrato.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Administrativas, será resuelto por la Comisión Evaluadora del Proceso de Selección de Personal, siendo inimpugnables sus decisiones.

XIV. DECLARATORIA DE DESIERTO

Declaratoria del proceso como desierto por los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
d) Cuando el postulante ganador o postulantes del orden de méritos no suscriba el correspondiente contrato.
e) Cuando habiéndose cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

XV. CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Empresa con la posterioridad del inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias
- Otras debidamente justificadas

LA COMISION EVALUADORA