

CONVOCATORIA

N° 01-2008-STOR

PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TECNICA DE LOS ORGANOS RESOLUTIVOS (STOR) EN APOYO A LA JARU

EN CONCORDANCIA CON EL REGLAMENTO DE SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES ENERGÉTICAS, APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL OSINERGMIN N° 324-2007-OS/CD, SE CONVOCA A LOS SUPERVISORES DEBIDAMENTE INSCRITOS EN EL REGISTRO DEL OSINERGMIN A PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES DE ELECTRICIDAD PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE SUPERVISIÓN 2008-2009 DE LA SECRETARÍA TECNICA DE LOS ORGANOS RESOLUTIVOS (STOR), SEGÚN EL CRONOGRAMA ADJUNTO. ES NECESARIO PRECISAR QUE EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN NO IMPLICA LA GENERACION DE NUEVAS PLAZAS DE SUPERVISION SINO QUE MAS BIEN SE ORIENTA A LA COBERTURA DE PLAZAS QUE HAN SIDO LIBERADAS POR QUIENES LAS OCUPABAN.

LAS BASES Y TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PARTICIPAR EN DICHO PROCESO SE ENCUENTRAN DISPONIBLES EN LA PAGINA WEB DE OSINERGMIN.

EL MEDIO DE COMUNICACIÓN DE LOS AVISOS, RESULTADOS Y COMUNICACIONES SERÁ LA PÁGINA WEB DE OSINERGMIN. LOS INTERESADOS PODRÁN ENVIAR SUS COMUNICACIONES O CONSULTAS A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:

convstor108@osinerg.gob.pe

Magdalena del Mar, febrero de 2008.

La Comisión

CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	FECHAS
Publicación de convocatoria y bases	Viernes 29 feb 2008
Confirmación de participación	Hasta el Miércoles 5 mar 2008 6pm
Publicación de lista de supervisores postulantes	Lunes 10 mar 2008
Evaluación curricular	Jueves 13 mar 2008
Publicación resultados evaluación curricular	Jueves 13 mar 2008
Publicación de lista de supervisores calificados para presentarse a la Evaluación de Conocimientos	Jueves 13 mar 2008
Evaluación de Conocimientos (*)	Lunes 17 mar 2008
Evaluación Psicológica (**)	Lunes 17 mar 2008
Presentación Propuesta Económica (***)	Lunes 17 mar 2008
Publicación de citaciones para entrevista personal	Lunes 24 mar 2008
Entrevista Personal	Miércoles 26 mar 2008
Publicación de resultados	Viernes 28 mar 2008

(*) El lugar y hora de la evaluación de conocimientos serán publicados oportunamente en la página web de OSINERGMIN.

(**) La prueba psicológica escrita se llevará a cabo en la misma oportunidad que la evaluación de conocimientos. El lugar, fecha y hora de las entrevistas personales serán publicados en la página web de OSINERGMIN.

(***) Se presentará en el momento del ingreso para rendir la prueba de conocimientos.



BASES

Convocatoria N° 01-2008-STOR

**Febrero, 2008
LIMA – PERU**

Contenido

1. ANTECEDENTES	5
2. OBJETIVO	5
3. CRITERIOS GENERALES.....	5
4. REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES Y PLAZO	7
5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO	7
6. PERFIL	8
7. FORMA DE PAGO.....	8
8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	8
9. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO.....	8
10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.....	9
11. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES.....	12
12. RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	12

ANEXOS

- ANEXO 01 CUADRO DE REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES
- ANEXO 02 PERFIL DE LOS SUPERVISORES STOR
- ANEXO 03 CUADRO DE EVALUACIÓN CURRICULAR
- ANEXO 04 MODELO DEL DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN
- ANEXO 05 MODELO DE DECLARACIÓN JURADA COMPLETA
- ANEXO 06 MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LOS PROGRAMAS DE SUPERVISIÓN DE APLICACIÓN NORMATIVA Y DE GESTION EN LA RESOLUCIÓN DE RECLAMOS ELEVADOS POR LAS CONCESIONARIAS AL OSINERGHMIN – STOR CONVOCATORIA N° 01-2008-STOR

1. ANTECEDENTES

El Reglamento de Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras, aprobado mediante Resolución del Consejo Directivo OSINERGHMIN N° 324-2007-OS/CD, establece que la designación y contratación de las empresas supervisoras para la ejecución del Programa Anual de Supervisión, se hará por cada Gerencia de Fiscalización o área equivalente sobre la base de un proceso de selección en el cual solo podrán participar los supervisores que se encuentren inscritos en el Registro de Empresas Supervisoras de OSINERGHMIN.

Para cumplir con esta disposición, la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos ha nombrado una Comisión encargada de la selección y designación de estas empresas supervisoras, mediante la Resolución N° 002-2008-OS/STOR del 19 de febrero de 2008.

2. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el procedimiento que se seguirá para seleccionar y designar a los Supervisores que efectuarán la supervisión de la información comercial en expedientes de apelaciones, quejas y medidas cautelares elevados a la STOR, así como de la supervisión del cumplimiento de las resoluciones emitidas por OSINERGHMIN referidas a los procedimientos administrativos de reclamaciones de usuarios del servicio público de electricidad. La finalidad de esto es coadyuvar a que los servicios brindados en vía de tercerización (“outsourcing”) tengan un complemento a nivel de la STOR que permita atender oportunamente la carga procedimental que se administra en este organismo.

3. CRITERIOS GENERALES

- 3.1 Los participantes en el presente proceso de selección serán únicamente aquellas **personas naturales** que hasta el 20 de enero de 2008 hayan tramitado su inscripción en el Registro de Empresas Supervisoras en Electricidad a que se refiere el Reglamento de

Supervisión de las Actividades Energéticas y Mineras en el rubro de Comercialización.

- 3.2 Para los efectos de este proceso de selección, se define como Supervisor a todo profesional que se encuentre efectivamente inscrito en el registro antes mencionado como persona natural, es decir, incorporado al registro publicado en la página web de OSINERGMIN vigente al 31 de enero de 2008. "Registro de Supervisores - Gerencia de Fiscalización Eléctrica al 31/01/2008".

No obstante ello, considerando que la STOR busca la excelencia en todos los servicios, no se admitirá la postulación de:

- a) Aquellas personas que durante los últimos treinta y seis (36) meses hayan postulado a uno (1) o más procesos de selección de supervisores convocados por esta área, habiendo sido desaprobados en ellos indistintamente en el exámen de conocimiento y/o en el psicológico; y
- b) De aquellas personas respecto a las que durante los últimos treinta y seis (36) meses OSINERGMIN haya optado por resolverles el vínculo contractual de cualquier naturaleza que hubiese existido entre ellas y esta entidad.

Tampoco podrán postular aquellos Supervisores que hayan permanecido en la Categoría 4 durante un período menor a dieciocho (18) meses desde que fueron contratados en tal condición por OSINERGMIN, ni las personas naturales que vengán brindando servicios a las empresas de tercerización ("outsourcing") que vienen apoyando a las diversas áreas de OSINERGMIN.

- 3.3 Los postulantes deberán mantener su condición de persona natural, tal como están inscritos en el registro, desde la confirmación de su participación hasta la presentación de la propuesta económica, caso contrario serán descalificados.
- 3.4 Cada Supervisor que desee participar en el proceso de selección deberá presentar su Confirmación de Participación en el formato cuyo modelo se muestra en el anexo 04. Con este documento el supervisor postulante declarará su interés en participar en el proceso de selección e indicará qué Programa y Categoría de Supervisor está postulando; solo podrán postular con una categoría de supervisor.
- 3.5 El formato de Confirmación de Participación deberá ser llenado, firmado, escaneado y enviado por correo electrónico como documento adjunto en formato JPG legible a la siguiente dirección:

convstor108@osinerg.gob.pe

De no cumplir con estas especificaciones, la participación del Supervisor no será tomada en cuenta en el proceso de selección.

- 3.6 Con la presentación de la Confirmación de Participación, los Supervisores postulantes deberán adjuntar en formato JPG (con resolución legible), a la dirección antes indicada, la Declaración Jurada completa (anexo 05) donde consignarán información actualizada respecto de su formación profesional, capacitación y experiencia laboral.
- 3.7 Los Supervisores que resulten favorecidos en el presente proceso, deberán contar con un seguro contra accidentes durante la vigencia del contrato, cuya obtención será de responsabilidad exclusiva del referido supervisor.
- 3.8 La información presentada por los postulantes será considerada como Declaración Jurada y la Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento la documentación sustentatoria que estime conveniente. De comprobarse alguna información falsa, el postulante quedará automáticamente descalificado.
- 3.9 No podrán participar en el presente Proceso de Selección las personas que se encuentren inhabilitadas para contratar con el Estado o con OSINERGMIN, ni las personas que mantengan procesos judiciales pendientes con OSINERGMIN o que hubiesen culminado durante los últimos treinta y seis (36) meses.
- 3.10 Las comunicaciones del proceso, incluyendo los resultados, se realizarán a través de la pagina Web de OSINERGMIN.

4. REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES Y PLAZO

El requerimiento de supervisores por programa y por categoría se muestra en el anexo 01. El plazo de ejecución del servicio es de hasta 18 meses (renovables) contados a partir de la fecha de la firma del contrato, pudiendo OSINERGMIN reducir este plazo, para lo cual deberá notificar al supervisor con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO

1. Teléfono celular de alcance nacional con buzón o casilla de voz y capacidad de recibir mensajes de texto SMS. Compatible con la red de telefonía que OSINERGMIN especifique.

2. Conexión de correo electrónico y acceso a Internet de 1000 Kbps como mínimo, desde una ubicación externa a OSINERGHMIN en la que pueda desarrollar habitualmente sus actividades.
3. Computadora Laptop o PC con procesador Dual Core como mínimo, con 1GB de memoria RAM, Windows XP Professional, Office 2003, Internet Explorer Versión 6, con licencia, así como tarjeta de red 10/100Base-T Ethernet LAN, grabador/reproductor de CD, cámara web.

OSINERGHMIN estará facultado a efectuar la verificación del equipamiento antes de la firma del contrato.

6. PERFIL

Los perfiles tienen por objeto definir los requisitos que deben cumplir los Supervisores para el programa que es materia de supervisión de información por parte de la STOR. El perfil, conforme a los requerimientos de la STOR, se muestra en el anexo 02.

7. FORMA DE PAGO

Con la aprobación del informe mensual, el cual será presentado dentro de los primeros cinco (5) días útiles del mes siguiente de la prestación del servicio. Para los siguientes meses se seguirá el mismo procedimiento hasta completar el plazo de contratación.

8. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El supervisor deberá manejar en forma reservada toda la información suministrada por OSINERGHMIN y al término del servicio devolverá todos aquellos documentos que le hayan sido entregados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios ópticos o magnéticos.

El Supervisor deberá guardar absoluta confidencialidad sobre el trabajo realizado según lo dispuesto en el Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras, así como en las demás normas que rigen al OSINERGHMIN.

9. EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras, los Supervisores no podrán prestar ningún tipo de asesoría, consultoría ni realizar labores directas ni indirectas para entidades supervisadas ni asociaciones de usuarios o consumidores durante el plazo que dure su contrato.

Para sustentar esta exigencia, el Supervisor deberá presentar una Declaración Jurada en la cual se establezca la no existencia de ningún vínculo laboral ni de prestación de servicios, en el último año contado desde la fecha de convocatoria del presente proceso, con las empresas concesionarias del servicio público de electricidad ni con asociaciones de usuarios o consumidores (anexo 05).

Los supervisores seleccionados en el presente proceso no podrán realizar ninguna otra actividad de supervisión para otra área de OSINERGMIN durante el plazo que dure su contrato.

10. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

En el Proceso de Selección y Calificación participarán todas las personas naturales que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos indicados en los numerales 3.1 y 3.2 de las presentes bases. Para la evaluación de estos profesionales se tomará en cuenta lo siguiente:

a. Publicación de bases.

El presente documento constituye las bases que regirán el proceso de selección de supervisores y se publicará en la página Web de OSINERGMIN.

b. Invitación a participar en el proceso.

Las personas naturales que cumplan con lo indicado en el punto 3 de estas bases, podrán solicitar su participación en el presente proceso. Para este fin deberán comunicar a OSINERGMIN, su confirmación de participación en la actividad que desean concursar, indicando expresamente la categoría de supervisión con la que postulan (ver anexo 04) a través de la dirección electrónica:

convstor108@osinerg.gob.pe

Los postulantes deberán cumplir con los perfiles señalados en el anexo 02.

La fecha máxima de confirmación será el miércoles 05 de marzo de 2008 hasta las 6:00 pm

c. Proceso de Calificación

El proceso de calificación consta de las siguientes evaluaciones y puntajes máximos:

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| • Evaluación Curricular | 20 puntos |
| • Evaluación de Conocimientos | 30 puntos |
| • Evaluación Psicológica | Apto - No Apto |

- Evaluación Económica 20 puntos
- Entrevista 30 puntos

d. Evaluación Curricular (PCV)

Esta evaluación se realizará utilizando únicamente la información presentada en el anexo 5 (Declaración Jurada: Ficha Técnica del Supervisor) la que deberá incluir (de forma expresa y debidamente actualizada) la información aportada durante los procesos de inscripción en el Registro.

La evaluación de la información indicada en el párrafo anterior será efectuada por la Comisión de Selección de Empresas Supervisoras de acuerdo con los criterios de evaluación que se muestran en el anexo 03, con un máximo de 20 puntos y considerando un mínimo aprobatorio de 11 puntos.

e. Evaluación de Conocimientos (PCN)

Los Supervisores que obtengan el puntaje superior o igual al mínimo señalado en la evaluación curricular, pasarán a la prueba de conocimientos y psicológica. La prueba de conocimientos será llevada a cabo el lunes 17 de marzo de 2008 en local y hora que serán señalados oportunamente y tendrá un puntaje máximo de 30 puntos.

f. Evaluación Psicológica (PSI)

La evaluación Psicológica comprende una prueba escrita que se llevará a cabo en la misma oportunidad que la evaluación de conocimientos. Los resultados de la evaluación psicológica corresponden a un perfil de personalidad establecido para el puesto, e indicarán la condición de apto o no apto.

Durante las pruebas escritas, tanto de conocimientos como psicológica, los participantes están prohibidos de llevar teléfonos celulares y cualquier otro elemento de comunicación portátil y deberán identificarse con su DNI.

Solamente pasarán a la entrevista personal y evaluación económica los postulantes que aprueben la evaluación psicológica.

g. Propuesta Económica (PEC)

La propuesta económica, según el modelo mostrado en el anexo 06, se presentará en sobre cerrado y debidamente rotulado (consignando única y exclusivamente el nombre del postulante y la referencia "Propuesta Económica - Convocatoria STOR 01-2008") al momento de ingresar a la evaluación de conocimientos. Solo se abrirán los sobres de las propuestas económicas de los postulantes que hayan obtenido la condición de apto en la evaluación psicológica.

Valor referencial de la propuesta económica y mecanismo de pago

El valor referencial por mes de servicio prestado incluye todos los impuestos de Ley, las pólizas de seguros personales que cubran los diversos riesgos a los que están expuestos los supervisores en el desarrollo de sus funciones. Dichas pólizas deberán tener una vigencia de dieciocho (18) meses a partir de la suscripción del contrato y serán descontadas en su totalidad del pago correspondiente al primer informe mensual.

El pago a los supervisores se efectuará bajo el siguiente esquema:

Supervisor 3: Monto Fijo Mensual = S/. 5 000.00 (Cinco mil y 00/100 nuevos soles).

Bajo ninguna circunstancia se pagará a los supervisores un monto adicional al indicado.

El valor referencial del monto fijo básico por mes de servicio es el mismo recién indicado.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la oferta económica de menor costo (20 puntos), **la misma que no podrá variar en +/- 10% del Valor Referencial del monto fijo mensual**; no se tomarán en cuenta las propuestas que incumplan este requisito. Al resto de las propuestas se le asignará un puntaje según la siguiente función:

$$PEC = 2 (PMPE) - (Oi / Om) x PMPE$$

Donde:

PEC = Puntaje de la oferta económica
Oi = Oferta económica propuesta
Om = Oferta económica de costo o precio más bajo de todas las propuestas que se presenten para la unidad a la que postula.
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

h. Entrevista (ENT)

Los finalistas serán entrevistados por la Comisión a que se refiere el punto 1 de las presentes bases, a efecto de identificar la posibilidad de adaptación del profesional al trabajo en equipo de la STOR.

i. Puntaje Final

El puntaje final para cada participante será el resultado de sumar los puntajes obtenidos en las evaluaciones respectivas.

$$PT = PCV + PCN + PEC + ENT$$

Donde:

PCV	=	Evaluación Curricular
PCN	=	Evaluación de Conocimientos
PEC	=	Evaluación Económica
ENT	=	Entrevista

11. PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISORES

El requerimiento de supervisores indicado en el cuadro 1 será cubierto en estricto orden de merito por los profesionales que resulten aprobados en cada programa. Los profesionales ubicados en los puestos siguientes a aquellos que alcancen una plaza, podrán ser convocados en calidad de accesitarios, sin necesidad de un nuevo proceso de selección, en caso se produzca una ruptura del vínculo contractual entre el supervisor originalmente electo y OSINERGMIN, dentro del período de vigencia del respectivo convenio.

12. RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los resultados del proceso de selección y calificación serán publicados en la página Web de OSINERGMIN.

ANEXO 01
CUADRO DE REQUERIMIENTO DE SUPERVISORES

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA EL
 SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL –
 SECRETARÍA TECNOCA DE LOS ORGANOS RESOLUTIVOS -
 STOR**

Pro-grama	Actividad	Total Supervisores Categoría S3	Supervisores que pueden participar según actividad (*)
1.	APELACIONES, QUEJAS Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTOS Supervisión legal en apelaciones de reclamos de usuarios. Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones y actas.	2	C
2.	Supervisión técnica en apelaciones de reclamos de usuarios. Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones y actas.	2	C
3.	Supervisión técnica de gestión en apelaciones de reclamos de usuarios Supervisión de la gestión de información comercial en cumplimiento de resoluciones y actas.	1	C
		5	

(*) C: Comercialización

Nota: El Supervisor que pertenezca a la categoría de Supervisor 2 y desee postular a la categoría de Supervisor 3, podrá hacerlo. De resultar favorecido, se mantendrán las condiciones económicas ofertadas para el puesto de Supervisor 3.

El Supervisor que pertenezca a la categoría de Supervisor 1, no podrá postular a la categoría de Supervisor 3.

No podrá postular el Supervisor que pertenezca a la categoría de Supervisor 4.

ANEXO 02
PERFIL DE LOS SUPERVISORES
SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS RESOLUTIVOS

ACTIVIDAD: APELACIONES, QUEJAS Y CUMPLIMIENTOS

PROGRAMA 1: Supervisión legal en apelaciones de reclamos de usuarios.
Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones.

CATEGORÍA: SUPERVISOR 3 (Supervisores)

NÚMERO DE SUPERVISORES REQUERIDOS: 2 (dos)

ALCANCE DEL SERVICIO

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones, quejas, medidas cautelares y verificaciones aprobados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos a supervisar es el siguiente:

Apelaciones de usuarios, quejas, medidas cautelares y verificaciones de cumplimientos, en un volumen mensual estimado de: 48

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones, oficios e informes técnicos de referencia.
2. Recojo de expedientes, oficios e informes a supervisar o acceso vía web al expediente virtual correspondiente según lo disponga la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
3. Revisión preliminar del expediente, informe técnico u oficio indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información a la concesionaria y/o usuario y detalle del requerimiento.
6. Coordinar con la Empresa Supervisora inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes legales, para los casos que sean necesarios.
7. Registro de datos adicionales (vía web) sobre el expediente en el sistema de información de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
8. Revisión legal del proyecto de resolución, informe técnico o carta de inicio de procedimiento sancionador registrando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar.
9. Revisión de proyectos, informes y cartas corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos y

- revisión de de la información contenida en el cuadro de casos ingresados a sesión.
10. Revisión legal de informes y proyectos de resolución de reconsideración sobre sanciones.
 11. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución o de verificación de cumplimientos y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos para informar a los usuarios que lo soliciten.
 12. Participar en las reuniones de coordinación diarias con los funcionarios de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos. Estas reuniones podrán efectuarse de manera virtual mediante correos electrónicos, chat, audio conferencias o video conferencias según lo determine la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
 13. Elaboración de informe mensual sobre proyectos elaborados, proyectos revisados y aprobados para elevación, informes y oficios revisados y aprobados y penalidades a aplicar.
 14. Elaboración de proyectos de resolución o labores de verificación de cumplimientos asignados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
 15. La realización de todas las actividades incluye el registro relacionado con el cumplimiento de los planes, procedimientos o instructivos del Sistema de Gestión de Calidad de Osinermin según la norma ISO 9001:2000.

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Estar inscrito en el registro de Supervisores de Osinermin en la categoría S3 o superior.
2. Grado de Bachiller o Título Profesional en la especialidad de Derecho.
3. Experiencia previa en actividades relacionadas con el derecho administrativo o actividades relacionadas con la comercialización de electricidad.
4. De preferencia experiencia en revisión o elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad o a procedimientos administrativos sancionadores relacionados con el incumplimiento de dichas resoluciones.
5. Conocimiento de la normativa del subsector eléctrico.
6. Manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
7. Experiencia en elaboración de informes legales, con redacción y ortografía de nivel profesional.

ACTIVIDAD: APELACIONES, QUEJAS Y CUMPLIMIENTOS

PROGRAMA 2: Supervisión técnica en apelaciones de reclamos de usuarios.
Supervisión de la información comercial en cumplimiento de resoluciones.

CATEGORÍA: SUPERVISOR 3 (Supervisores)

NÚMERO DE SUPERVISORES REQUERIDOS: 2 (dos)

ALCANCE DEL SERVICIO

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones, quejas, medidas cautelares y verificaciones aprobados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos a supervisar es el siguiente:

Apelaciones de usuarios, quejas, medidas cautelares y verificaciones de cumplimientos, en un volumen mensual estimado de: 48

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Elaboración y revisión de plantillas y formatos de resoluciones, oficios e informes técnicos de referencia.
2. Recojo de expedientes, oficios e informes a supervisar o acceso vía web al expediente virtual correspondiente según lo disponga la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
3. Revisión preliminar del expediente, informe técnico u oficio indicando si corresponde algún requerimiento de información adicional o inspección en el campo.
4. Revisión de la ficha de pre-análisis del caso (enfoque de análisis y propuesta de fallo) que servirá para que los analistas elaboren el proyecto de resolución.
5. Revisión de requerimiento de información a la concesionaria y/o usuario y detalle del requerimiento.
6. Coordinar con la Empresa Supervisora inspecciones de verificación en campo, levantar actas y preparar informes legales, para los casos que sean necesarios.
7. Registro de datos adicionales (vía web) sobre el expediente en el sistema de información de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
8. Revisión técnica del proyecto de resolución, informe técnico o carta de inicio de procedimiento sancionador registrando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar.
9. Revisión de proyectos, informes y cartas corregidos para su entrega a la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos y

- revisión de de la información contenida en el cuadro de casos ingresados a sesión.
10. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución o de verificación de cumplimientos y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos para informar a los usuarios que lo soliciten.
 11. Participar en las reuniones de coordinación diarias con los funcionarios de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos. Estas reuniones podrán efectuarse de manera virtual mediante correos electrónicos, chat, audio conferencias o video conferencias según lo determine la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
 12. Elaboración de informe mensual sobre proyectos elaborados, proyectos revisados y aprobados para elevación, informes y oficios revisados y aprobados y penalidades a aplicar.
 13. Elaboración de proyectos de resolución o labores de verificación de cumplimientos asignados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
 14. La realización de todas las actividades incluye el registro relacionado con el cumplimiento de los planes, procedimientos o instructivos del Sistema de Gestión de Calidad de Osinermin según la norma ISO 9001:2000.

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Estar inscrito en el registro de Supervisores de Osinermin en la categoría S3 o superior.
2. Grado de Bachiller o Título Profesional en la especialidad de Ingeniería: Eléctrica, Mecánica- Eléctrica, Industrial, Mecánica o Energía.
3. Experiencia previa en actividades relacionadas con la comercialización de electricidad.
4. De preferencia experiencia en revisión o elaboración de proyectos de resolución referidos a reclamos del servicio público de electricidad o a procedimientos administrativos sancionadores relacionados con el incumplimiento de dichas resoluciones.
5. Conocimiento de la normativa del subsector eléctrico.
6. Conocimiento en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
7. Experiencia en elaboración de informes técnicos, contando con buen nivel de redacción y ortografía.

ACTIVIDAD: APELACIONES, QUEJAS Y CUMPLIMIENTOS

PROGRAMA 3: Supervisión técnica de gestión en apelaciones de reclamos de usuarios.
Supervisión de la gestión de información comercial en cumplimiento de resoluciones.

CATEGORÍA: SUPERVISOR 3 (Supervisores)

NÚMERO DE SUPERVISORES REQUERIDOS: 1 (Uno)

ALCANCE DEL SERVICIO

El volumen mensual estimado de expedientes de apelaciones, quejas y verificaciones aprobados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos a supervisar es el siguiente:

Apelaciones de usuarios, quejas y verificaciones de cumplimientos, en un volumen mensual mínimo estimado de: 96

Las actividades a desarrollar son las siguientes:

1. Revisión del detalle de los expedientes de apelaciones remitidos a OSINERGMIN por las empresas concesionarias de distribución eléctrica.
2. Revisión, procesamiento y clasificación por categorías de las materias comprendidas en las apelaciones recibidas por OSINERGMIN.
3. Revisión y clasificación de las apelaciones según la circunscripción geográfica de su procedencia.
4. Elaboración de indicadores estadísticos de gestión de las diversas concesionarias de distribución eléctrica en relación con los reclamos que dan lugar a las apelaciones.
5. Supervisión de la distribución de expedientes entre las áreas (Secretarías Técnicas Adjuntas integrantes de la Junta de Apelaciones de Reclamos de Usuarios y de su Unidad de Verificación de Cumplimientos).
6. Revisión técnica del proyecto de resolución, informe técnico o carta de inicio de procedimiento sancionador indicando los errores encontrados, correcciones a efectuar y penalidades a aplicar.
7. Coordinación de situación de casos con la Empresa Supervisora encargada de elaboración de proyectos de resolución o de verificación de cumplimientos y la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos para informar a los usuarios que lo soliciten.
8. Participar en las reuniones de coordinación diarias con los funcionarios de la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos. Estas reuniones podrán efectuarse de manera virtual mediante correos electrónicos, chat, audio conferencias o

- video conferencias según lo determine la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
9. Elaboración de informe mensual sobre actividades desarrolladas.
 10. En caso la carga procesal de la STOR lo amerite, se encargará de la elaboración de los proyectos de resolución o labores de verificación de cumplimientos asignados por la Secretaría Técnica de los Órganos Resolutivos.
 11. La realización de todas las actividades incluye el registro relacionado con el cumplimiento de los planes, procedimientos o instructivos del Sistema de Gestión de Calidad de Osinergmin según la norma ISO 9001:2000.
 12. Elaboración de propuestas de procedimientos, instructivos e indicadores en el marco del sistema de gestión de la calidad ISO 9001:2000.

REQUISITOS MÍNIMOS

1. Estar inscrito en el registro de Supervisores de Osinergmin en la categoría S3 o superior.
2. Grado de Bachiller o Título Profesional en la especialidad de Economía o Estadística.
3. Conocimiento de la actividad de comercialización de electricidad, con énfasis en materia de reclamos de usuarios.
4. Buen dominio de herramientas estadísticas y de investigación cualitativa.
5. Conocimiento de la normativa ISO 9001:2000; Indispensable haber seguido cursos de capacitación sobre sistema ISO 9001:2000.
6. Conocimiento avanzado en el manejo de sistemas de información, procesadores de textos, hojas de cálculo, presentaciones de diapositivas.
7. Experiencia en elaboración de informes técnicos, contando con buen nivel de redacción y ortografía.

**ANEXO 03
CUADRO DE EVALUACIÓN
CURRICULAR**

PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES PARA LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ÓRGANOS RESOLUTIVOS - 2008

Evaluación Curricular Supervisores 3 (Programa 1: Supervisión Legal en Apelaciones de Reclamos de Usuarios)

	Detalle	Rangos	Puntaje
A	FORMACIÓN PROFESIONAL		
	11		
	Tiempo de Experiencia Profesional		
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 1 año Más de 3 meses y hasta 1 año	2 puntos 1 punto
	Capacitación		
a.2	Capacitación en temas relacionados con derecho administrativo	2 puntos por cada constancia de capacitación mayor o igual a 10 hrs. 4 puntos por estudios concluidos (Diplomado o Maestría en temas de Derecho Administrativo, Regulación, Energía u otro de rango equivalente)	Máximo 4 puntos
a.3	Haber culminado un curso de extensión universitaria de OSINERGMIN		2
a.4	Haberse desempeñado como Supervisor Categoría 4 de OSINERGMIN	3 puntos por haber sido Supervisor 4 durante dos (2) o más años 1.5 puntos por haber sido Supervisor 4 más de 18 meses y hasta dos (2) años	3 puntos 1.5 puntos
B	EXPERIENCIA		
	9		
	Experiencia general		
b.1	Experiencia en actividades de atención comercial en el sector eléctrico, análisis legal o procedimientos administrativos.	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	4 puntos 3 puntos 2 puntos
	Experiencia específica		
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos de usuarios de servicios públicos y/o procedimientos administrativos sancionadores.	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	5 puntos 4 puntos 2 puntos
TOTAL			20

Evaluación Curricular Supervisores 3 (Programa 2: Supervisión Técnica en Apelaciones de Reclamos de Usuarios)

Detalle		Rangos		Puntaje
A	FORMACIÓN PROFESIONAL			11
	Tiempo de Experiencia Profesional			
a.1	Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 1 año Más de 3 meses y hasta 1 año	2 puntos 1 punto	2
	Capacitación			
a.2	Capacitación en temas relacionados con comercialización de energía eléctrica, regulación o reclamos de usuarios.	2 puntos por cada constancia de capacitación mayor o igual a 10 hrs. 4 puntos por estudios concluidos (Diplomado o Maestría en temas de Regulación, Energía u otro de rango equivalente)	Máximo 4 puntos	4
a.3	Haber culminado un curso de extensión universitaria de OSINERGHMIN			2
a.4	Haberse desempeñado como Supervisor Categoría 4 de OSINERGHMIN	3 puntos por haber sido Supervisor 4 durante dos (2) o más años 1.5 puntos por haber sido Supervisor 4 más de 18 meses y hasta dos (2) años	3 puntos 1.5 puntos	3
B	EXPERIENCIA			9
	Experiencia general			
b.1	Experiencia en actividades de atención comercial en el sector eléctrico (en el ente regulador y/o empresas concesionarias)	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	4 puntos 3 puntos 2 puntos	4
	Experiencia específica			
b.2	Experiencia en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos de usuarios de servicios públicos y/o procedimientos administrativos sancionadores.	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	5 puntos 4 puntos 2 puntos	5
			TOTAL	20

Evaluación Curricular Supervisores 3 (Programa 3: Supervisión Técnica de Gestión en Apelaciones de Reclamos de Usuarios)

	Detalle	Rangos	Puntaje
A	FORMACIÓN PROFESIONAL		11
	Tiempo de Experiencia Profesional		
	a.1 Contado a partir de la fecha de Bachillerato	Más de 1 año Más de 3 meses y hasta 1 año	2 puntos 1 punto
	Capacitación		
	a.2 Capacitación en temas relacionados con Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001:2000, Modelo de Excelencia (EFQM, Malcolm Baldrige o Premio Nacional de la Calidad), Metodología Six Sigma.	2 puntos por cada constancia de capacitación mayor o igual a 10 hrs 4 puntos por estudios concluidos (Diplomado o Maestría en temas de Gestión de la Calidad)	Máximo 4 puntos
	a.3 Haber culminado un curso de extensión universitaria de OSINERGMIN		2
	a.4 Haberse desempeñado como Supervisor Categoría 4 de OSINERGMIN	3 puntos por haber sido Supervisor 4 durante dos (2) o más años 1.5 puntos por haber sido Supervisor 4 más de 18 meses y hasta dos (2) años	3 puntos 1.5 puntos
B	EXPERIENCIA		9
	Experiencia general		
	b.1 Experiencia en supervisión de la gestión de la atención comercial en el sector eléctrico.	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	4 puntos 3 puntos 2 puntos
	Experiencia específica		
	b.2 Experiencia en elaboración de reportes e informes sobre la gestión de las empresas concesionarias de distribución eléctrica en materia de reclamos ligados al servicio público de electricidad.	Más de 2 años Más de 6 meses y hasta 2 años Menos de 6 meses	5 puntos 4 puntos 2 puntos
TOTAL			20

**ANEXO 04
MODELO DEL DOCUMENTO DE
CONFIRMACIÓN DE
PARTICIPACIÓN**

**MODELO DEL DOCUMENTO DE CONFIRMACIÓN DE
PARTICIPACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES
CONVOCATORIA N° 01-2008-STOR**

FEBRERO DE 2008

Yo _____ (Nombres y apellidos) _____

Identificado con DNI N° _____

Declaro tener interés en participar en el PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES EN ELECTRICIDAD FEBRERO DE 2008, de OSINERGMIN, para cubrir la necesidad de supervisión para la SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ORGANOS RESOLUTIVOS en el siguiente programa y categoría:

PROGRAMA	CATEGORÍA A LA QUE POSTULA
	S3

Declaro asimismo tener cabal conocimiento de las condiciones y requisitos exigidos en dicho concurso.

Nombre y apellidos

N° DNI

Lima, ____ de febrero de 2008.

ANEXO 05
MODELO DE DECLARACIÓN JURADA COMPLETA

**PROCESO DE SELECCIÓN DE SUPERVISORES
CONVOCATORIA N° 01-2008-STOR
FEBRERO DE 2008**

DECLARACIÓN JURADA

El Concursante que suscribe la presente ficha expresa con el carácter de **Declaración Jurada** que:

- Conoce, acepta y se somete a las bases, condiciones y procedimientos del concurso;
- No está impedido para participar en el concurso ni para contratar con el Estado, conforme con el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM;
- Es responsable de la veracidad de los documentos e información presentada para efectos del concurso;
- Se compromete a mantener su oferta durante el concurso y a suscribir el contrato respectivo en caso de resultar favorecido con la Buena Pro y solo en un servicio en caso de resultar favorecido en más de uno;
- No ha brindado, en el último año contado desde la fecha de convocatoria del presente proceso, ni prestará ningún tipo de asesoría, consultoría ni realizará labores directas ni indirectas para las entidades supervisadas ni para asociaciones de usuarios o consumidores ni prestará servicios de supervisión a otras áreas de OSINERGMIN durante el plazo que dure su contrato, y;
- Conoce las sanciones contenidas en el Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGMIN.

Lima, de febrero de 2008

DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL SUPERVISOR

Apellidos y nombres del Supervisor:	Documento de Identidad (DNI) :
Dirección :	Correo electrónico : Teléfono :

a.1 Formación profesional y tiempo de ejercicio

Título o Grado	Especialidad	Fecha de expedición	Documento
Bachiller			
Profesional			

a.2 Capacitación en cursos requeridos

Nombre del curso	Institución	Duración	N° Horas
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	

a.2 Maestrías o Cursos de Especialización o Post Grado

Nombre del curso	Institución	Duración	N° Horas
		De : Hasta:	
		De : Hasta:	

DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL SUPERVISOR
a.3 Curso de extensión universitaria de Osinerghmin

Nombre del curso	Duración
	De : Hasta:

a.4 Experiencia como Supervisor 4 en Osinerghmin

Especialidad	Gerencia / Oficina	Duración	Nº Horas
		De : Hasta:	

b.1 Experiencia general en actividades de atención comercial en el sector eléctrico y Derecho Administrativo

Empresa / Entidad	Especialidad (*)	Descripción de Responsabilidad	Duración	Tiempo de servicios
			De : Hasta:	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses

DECLARACIÓN JURADA: FICHA TÉCNICA DEL SUPERVISOR

b.2 Experiencia específica como especialista en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos de usuarios de servicios públicos y/o procedimientos administrativos sancionadores
b.2 Experiencia específica en elaboración de reportes e informes sobre la gestión de las empresas concesionarias de distribución eléctrica en materia de reclamos ligados al servicio público de electricidad

Empresa / Entidad	Especialidad (**)	Descripción de Responsabilidad	Duración	Tiempo de servicios
			De : Hasta:	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses
			De: Hasta :	___ años ___ meses

DECLARO BAJO JURAMENTO que toda información contenida en esta FICHA es verdadera

Nombre y apellido _____

DNI N° _____

Fecha _____

Notas:

(*) Ver descripción de experiencia como especialista en la siguiente página.

(**) Solo se consideran válidas las siguientes especialidades según la descripción de la siguiente página: C.3, D.3, D.4, D.5 y D.6

Adjuntar copia de grado, título profesional y colegiatura según corresponda

OSINERGHMIN se reserva el derecho de solicitar la documentación sustentatoria correspondiente que el supervisor deberá presentar cuando le sea solicitado las certificaciones de cursos de capacitación o de especialización o post-grado, copia de certificados, constancias o contratos, para cada experiencia. Será de aplicación el Reglamento de Supervisión de Actividades Energéticas y Mineras de OSINERGHMIN.

Nota final: Cada página será numerada en forma correlativa y firmada por el declarante.

EXPERIENCIA COMO ESPECIALISTA
 (Para los rubros IV y V de la declaración jurada)

COMERCIALIZACIÓN

Especialidad	
C.1	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de facturación
C.2	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de cobranza
C.3	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de atención de reclamos o controversias administrativas incluyendo elaboración o revisión de reportes y/o resoluciones
C.4	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de atención de nuevos suministros
C.5	Gestión y/o dirección en el proceso comercial de recuperos y/o reintegros
C.6	Gestión y/o dirección en aplicaciones tarifarias
C.7	Gestión y/o dirección en calidad de la medición
C.8	Gestión y/o dirección en cálculo de VNR
C.9	Elaboración de normas y procedimientos que regulan la tramitación de procedimientos administrativos o comerciales

DERECHO ADMINISTRATIVO

Especialidad	
D.1	Gestión y/o dirección en el proceso de formulación de recursos administrativos
D.2	Gestión y/o dirección en el proceso de análisis de pruebas
D.3	Gestión y/o dirección en el proceso de elaboración de proyectos de resoluciones administrativas
D.4	Gestión y/o dirección en el proceso de revisión de proyectos de resoluciones administrativas
D.5	Gestión y/o dirección en el proceso de verificación del cumplimiento de resoluciones administrativas
D.6	Gestión y/o dirección en procedimientos sancionadores relacionados con el incumplimiento de resoluciones administrativas

Notas:

Todas las especialidades indicadas en ambas tablas se pueden registrar en el rubro b.1. Experiencia general en actividades de atención comercial en el sector eléctrico y Derecho Administrativo.

Solo las especialidades C.3, D.3, D.4, D.5 y D.6 se pueden registrar en el rubro b.2 Experiencia específica como especialista en revisión o elaboración de resoluciones en procedimientos administrativos de reclamos de usuarios de servicios públicos y/o procedimientos administrativos sancionadores ó b.2 Experiencia específica en elaboración de reportes e informes sobre la gestión de las empresas concesionarias de distribución eléctrica en materia de reclamos ligados al servicio público de electricidad.

ANEXO 06
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

**Formato para presentar la PROPUESTA ECONÓMICA
correspondiente a un SUPERVISOR inscrito en el Registro de
Empresas Supervisoras como PERSONA NATURAL
CONVOCATORIA N° 01-2008-STOR**

PROPUESTA ECONÓMICA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR:

DNI DEL SUPERVISOR:

MONTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

- EN NÚMEROS S/. _____

- EN LETRAS _____

El monto de la propuesta económica incluye todos los Impuestos de Ley.

Lima, de marzo de 2008

Firma del SUPERVISOR

INSTRUCCIONES PARA LLENAR

DE ACUERDO CON EL NUMERAL 10.g DE LAS BASES, LA PROPUESTA ECONÓMICA NO PODRÁ VARIAR EN +/- 10% DEL VALOR REFERENCIA DEL MONTO FIJO MENSUAL; NO SE TOMARÁN EN CUENTA LAS PROPUESTAS QUE INCUMPLAN ESTE REQUISITO.

ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EN EL LOCAL DESIGNADO PARA RENDIR LOS EXÁMENES CORRESPONDIENTES A LAS EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS Y PSICOLÓGICA.

DEBERÁ SER PRESENTADO DENTRO DE UN SOBRE CERRADO. AFUERA DEL SOBRE SE DEBERÁ INDICAR LA SIGUIENTE LEYENDA:

PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS SUPERVISORAS – CONVOCATORIA N° 01-2008-STOR SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS ORGANOS RESOLUTIVOS. NOMBRE DEL SUPERVISOR. PROGRAMA Y CATEGORÍA.
