



# **BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA**

**COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
2023-II**

**IQUITOS, SEPTIEMBRE 2023**

# **CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL 2023-II**

## **EXTERNO E INTERNO**

### **I. GENERALIDADES**

#### **1.1 Empresa convocante:**

**ELECTRO ORIENTE S.A.**

#### **1.2 Domicilio legal:**

Avenida Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos - Perú

#### **1.3 Plazas ofertadas:**

Son las siguientes:

N°	PLAZAS CAP	CATEGORIA REMUNERATIVA	CANTIDAD DE PLAZAS	SEDE	MODALIDAD
1	SUPERVISOR DE MEDIO AMBIENTE	SUPERVISOR	1	LORETO	INTERNO
2	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PLANEAMIENTO Y REGULACIÓN	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	INTERNO
3	SUPERVISOR DE PRESUPUESTO	SUPERVISOR	1	LORETO	INTERNO
4	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	INTERNO
5	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	INTERNO
6	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
7	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUROS	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	INTERNO
8	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE PROYECTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
9	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE PROYECTOS	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
10	COORDINADOR DE DESARROLLO DE PROYECTOS	COORDINADOR	1	LORETO	EXTERNO
11	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GENERACIÓN LORETO	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
12	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	SUPERVISOR	1	LORETO	EXTERNO
13	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE DISTRIBUCIÓN	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
14	SUPERVISOR DE SERVICIO ELÉCTRICO CABALLOCOCHA	SUPERVISOR	1	LORETO	EXTERNO
15	SUPERVISOR DE SERVICIO ELÉCTRICO SAN FRANCISCO	SUPERVISOR	1	LORETO	EXTERNO
16	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN AL CLIENTE	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
17	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PÉRDIDAS COMERCIALES	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	LORETO	EXTERNO
18	TÉCNICO LÍDER DE CONTROL DE PÉRDIDAS	TECNICO LIDER	1	LORETO	EXTERNO

(\*) El monto de la remuneración básica será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza, de acuerdo a los montos establecidos en la Escala Salarial vigente, que se encuentra publicada en el portal institucional ([www.elor.com.pe](http://www.elor.com.pe))

#### **1.4 Modalidad de contratación**

Las personas ganadoras del concurso serán contratadas, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.

#### **1.5 Alcance de las bases**

Estas bases son de aplicación a todos los postulantes, debidamente inscritos en el presente proceso de selección.

### **II. OBJETIVOS**

- 2.1 Seleccionar y contratar a la persona que reúna los requisitos y perfil establecido para ocupar las plazas vacantes, en el Manual de Organización y Funciones de Electro Oriente S.A.
- 2.2 Establecer el lineamiento a seguir en el reclutamiento, selección e incorporación de personal destinado a cubrir las plazas vacantes del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) acorde con las disposiciones legales vigentes y con las exigencias requeridas en el perfil del puesto (MOF).
- 2.3 Contar con el recurso humano calificado que permita implementar eficientemente los instrumentos de gestión aprobados: Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF) y Cuadro de Asignación de Personal (CAP), vigentes en la empresa.

### **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27806, ley de transparencia y acceso a la información pública
- Ley N° 26774, ley de nepotismo
- Decreto legislativo N° 728 y modificatorias

### **IV. DEL COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

- El Comité del proceso de selección (CPS) está integrado por tres (3) profesionales de la empresa y es designado por el Gerente General de ELOR, en concordancia con el Instructivo de reclutamiento y selección de personal de la empresa (Instructivo PGAH-001-I001 - Reclutamiento y Selección de Personal).
- El CPS es responsable de conducir el proceso de selección de personal, aplicando la presente Base, hasta emitir el Informe Final, con el ranking de postulantes de cada plaza concursada, en estricto orden de méritos.
- El CPS para el adecuado cumplimiento de sus funciones podrá invitar, si el caso amerita, a otros profesionales para apoyar la selección.
- Las personas designadas para integrar el CPS serán las mismas para todo el proceso de selección, y su condición implica la asistencia obligatoria a todas sus actividades.
- El CPS adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones del CPS, los siguientes:
  - o Elaborar, cumplir y hacer cumplir la presente Base.
  - o Recibir del Departamento de Gestión Humana la relación de plazas a convocar.
  - o Elaborar las Actas e Informes relativos al proceso de selección.
  - o Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en el Instructivo de reclutamiento y selección de personal ELOR.
  - o Resolver los reclamos o absolver las consultas que formulen los postulantes, emitiendo las cartas de respuestas respectivas por escrito.
  - o Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o el perfil del puesto.
  - o Descalificar a los postulantes que infrinjan las disposiciones de la presente base, y aquellos que no cumplan con los criterios de evaluación del proceso de selección de personal.
  - o Dictar otras disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

### **V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

El procedimiento del Concurso Público o Interno realiza las siguientes etapas de Selección del personal, siendo:

N	Etapa	Situación
1	Publicación de convocatoria y bases del concurso	De acuerdo al Cronograma
2	Recepción de Currículo Vitae	De acuerdo al Cronograma
3	Evaluación curricular	Eliminatorio
4	Evaluación psicológica y psicotécnica	Eliminatorio
5	Entrevista personal	Eliminatorio
	<b>Publicación de resultados finales</b>	De acuerdo al Cronograma

La inasistencia del postulante en cualquier etapa del Concurso, o el llegar a destiempo a una convocatoria, **lo descalifica automáticamente para seguir participando en el mismo**, sin admitirse excusa alguna.

**Este proceso de selección se aplicará de acuerdo al siguiente Cronograma:**

**CONCURSO EXTERNO 2023-II:**

	<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
1	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	3 al 8/10/2023
2	RECEPCIÓN DE C.V. DE POSTULANTES	3 al 9/10/2023
3	EVALUACIÓN CURRICULAR	10 al 15/10/2023
4	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	16/10/2023
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y CONOCIMIENTOS	17 al 26/10/2023
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS APTOS DE EVAL.PSICOLÓGICA	27/10/2023
7	ENTREVISTA PERSONAL	30/10/2023 al 9/11/2023
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	10/11/2023

**CONCURSO INTERNO 2023-II:**

	<b>ETAPAS</b>	<b>FECHAS</b>
1	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	3 al 8/10/2023
2	RECEPCIÓN DE C.V. DE POSTULANTES	3 al 9/10/2023
3	EVALUACIÓN CURRICULAR	10 al 15/10/2023
4	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	16/10/2023
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y CONOCIMIENTOS	17 al 22/10/2023
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS APTOS DE EVAL.PSICOLÓGICA	23/10/2023
7	ENTREVISTA PERSONAL	24 al 30/10/2023
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	31/10/2023

**VI. DE LA EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza en base a las siguientes etapas de selección:

- i. La evaluación curricular
- ii. La evaluación psicológica
- iii. El examen de conocimiento (opcional), y
- iv. La entrevista personal

**Evaluación curricular: En esta etapa se evalúan 3 criterios:**

- **Formación profesional**, se debe acreditar con copia del título profesional **legalizado notarialmente o fedateado por la Universidad que la otorgó** o deberá presentar la Constancia de Registro en SUNEDU.
- **Experiencia profesional**, la misma que se debe acreditar con **Certificados de trabajo ó Constancias de trabajo**, las mismas que deben constar en papeles membretados y claramente legibles, con los datos de dirección, web y/o teléfonos de la empresa o entidad que las otorgó.  
**No se considerarán contratos, resoluciones o cartas de encargatura.**  
En el caso de servicios profesionales independientes, **se debe acreditar con constancias o certificados de Trabajos.**  
**Se considerará experiencia profesional, a todo certificado o constancia de trabajo expedido en fecha posterior a la obtención de la constancia de egresado del centro de formación profesional.**  
Se tomará en cuenta los 10 últimos años de experiencia, considerado desde la convocatoria del presente concurso.
- **Capacitaciones**, se considerarán aquellos que exige el perfil del puesto y que sean acreditados con el diploma respectivo.  
Se tomará en cuenta los 10 últimos años de capacitación, considerado desde la convocatoria del presente concurso

Los currículums vitae que no cumpla con los requisitos señalados en el perfil del MOF, automáticamente **serán descalificados o eliminados del proceso.**

**Evaluación psicológica:** se evalúa los rasgos de la personalidad, estabilidad emocional, la inteligencia cognitiva, la habilidad social y habilidad psicotécnica, que permitan realizar pronósticos del desempeño. Para tal efecto el profesional especializado aplicará diferentes instrumentos y pruebas, respecto a los cuales emitirá un informe final que contendrá una calificación por cada candidato en un rango **del 1 al 9**, considerándose las calificaciones como aprobatoria del **rango 4 en adelante**; los rangos **1, 2, 3 serán considerados como desaprobatorias y será causal de eliminación del postulante.**

**Entrevista personal:** los integrantes del CPS entrevistarán a los postulantes que hayan superado las etapas previas, para tal efecto formularán preguntas relacionadas a las exigencias, conocimientos, actitudes que el puesto exige, o requiriendo la ejecución de ciertas muestras del trabajo que comprende el puesto. **El puntaje de calificación de la entrevista tiene un rango de 0 a 100 puntos.**

Los postulantes que obtengan en su evaluación menos de 25 puntos en esta etapa **serán eliminados del proceso.**

**Los resultados finales del proceso de selección de personal serán publicados en la página web de la empresa conforme al cronograma aprobado, informando de los resultados obtenidos por cada postulante en estricto orden de mérito, teniendo en cuenta que el puntaje mínimo aprobatorio establecido por el Comité Evaluador para ser declarado ganador de la plaza vacante sería de 55 puntos en adelante para Jefes y Supervisores y de 50 puntos para el personal Técnico.**

VII. **IMPEDIMENTOS PARA LA POSTULACIÓN**

**No podrán participar del presente proceso, las personas que estén considerados en las siguientes condiciones:**

- i. Estar postulando a más de una (01) plaza convocada en el presente proceso de selección (automáticamente será eliminado del proceso).
- ii. Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes del CPS y personal que ocupa puestos de dirección y confianza en la empresa.
- iii. Estar inmerso en procesos judiciales, policiales o administrativos; sea en etapa preliminar, acusatorio o en curso, que afectan la moral y la buena imagen del postulante.
- iv. Tener sentencia condenatoria por la comisión de delitos dolosos.
- v. Tener antecedentes policiales, penales o judiciales, al momento de postular en el presente concurso.
- vi. Haber sido despedido de Electro Oriente, por la comisión de falta grave.
- vii. Haberse desvinculado de Electro oriente en programas de retiro voluntario con incentivos (PRI)
- viii. Estar comprendidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- ix. Estar comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD)

### VIII. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- i. La Oficina de Recursos Humanos es la responsable de: Apoyar y asesorar a la CPS en el desempeño de sus funciones durante el proceso de selección.
- ii. Coordinar con la Unidad correspondiente la provisión de materiales necesarios para el proceso de evaluación.
- iii. Las reclamaciones o consultas de los postulantes serán admitidas hasta un día después de la publicación de los resultados finales, siempre que sean presentadas formalmente por trámite documentario, debiendo ser estos absueltos por el CPS en el plazo de 72 horas de recibidas y, remitidas al correo electrónico del postulante que la formuló.
- iv. El postulante Ganador de la Plaza concursada deberá contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo y disponibilidad para trabajar en la plaza a la cual está postulando, en la fecha que se indique en la Resolución de Ganador de la Plaza. **De no presentarse en la fecha que se convoque para su Ingreso, se otorgará la plaza ganadora al postulante que haya obtenido el 2do. lugar en estricto orden de mérito.**
- v. **Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente Base, serán consideradas y dictaminadas por el CPS, siendo estas decisiones inapelables.**

Iquitos, 26 de septiembre del 2023

Se adjunta Anexos 01 y 02.

**ANEXO 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

**Señores**

**ELECTRO ORIENTE S.A.**

**PRESENTE**

Yo.....  
.....(Nombres y apellidos)

Identificado(a) con DNI N° ....., mediante la presente solicito me considere para participar en el Proceso de Selección de personal, convocado por su empresa y que fue publicado en el Diario ....., de fecha .....; así como en su portal web; a fin de postular al puesto de .....

Por lo cual, declaro bajo juramento que cumplo integralmente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente, así como no estar inmerso dentro de los impedimentos para postular. Adjunto a la presente remito mi **Currículum Vitae documentado** de acuerdo a criterios establecidos en la convocatoria y en las bases del proceso, las cuales declaro haber leído.

Fecha,.....de.....del 2023

Firma

Post firma

## ANEXO 02

# **DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN A CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL**

Conste por el presente documento, que formulo

Yo,..... Identificado con DNI. N° ....., estado civil .....y con domicilio real en:....., en mi condición de Postulante al Proceso de Selección de Personal convocado por Electro Oriente S.A., para cubrir el Puesto Vacante de.....; **DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:** (Marcar con una "X" el recuadro que corresponde a su respuesta)

**1. DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POLICIALES, PENALES O JUDICIALES:**

**Si** tener antecedentes policiales, penales o judiciales.

**NO** tener antecedentes policiales, penales o judiciales.

**2. DECLARACIÓN JURADA DE DEUDOR ALIMENTARIO MOROSO (REDAM)**

*En aplicación de la Ley N° 28970 y su Reglamento el D.S. N° 002-2007-JUS:*

**Si** estoy inmerso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), adeudando prestación de alimentos a mi beneficiaria.

**NO** encontrarme inmerso en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), adeudando prestación de alimentos a mi beneficiaria.

**3. DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTO DE PRESTAR SERVICIOS AL ESTADO (RNSDD)**

*En aplicación de la Ley N° 26488 y D.L. N° 26093 y los D.S. 01-7-96-PCM y 034-97-PCM:*

**Si** estar comprendido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD) y tener impedimento de prestar servicios al Estado

**NO** estar comprendido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD) y tener impedimento de prestar servicios al Estado

**4. DECLARACIÓN JURADA DE TENER PROCESOS POLICIALES, JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS**

**Si** estar inmerso en procesos policiales, judiciales o administrativos; sea en etapa preliminar, acusatorio o en curso que afectan la moral y la buena imagen del postulante.

**NO** estar inmerso en procesos policiales, judiciales o administrativos; sea en etapa preliminar, acusatorio o en curso que afectan la moral y la buena imagen del postulante.

Por lo cual, declaro bajo juramento que cumplo integralmente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente, así como no estar inmerso dentro de los impedimentos para postular establecido en las bases del concurso.

Fecha,.....de.....del 2023

**Firma y Huella Digital:** \_\_\_\_\_

**Nombre y apellidos:** \_\_\_\_\_