



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONCURSO DE SELECCIÓN  
DE PERSONAL – INTERNO Y EXTERNO 2023 II**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA**

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

**TARAPOTO, OCTUBRE 2023**

# **CONCURSO DE SELECCIÓN DE PERSONAL EXTERNO E INTERNO** **2023 II**

## **I. GENERALIDADES**

### **1.1 Empresa convocante:**

ELECTRO ORIENTE S.A.

### **1.2 Domicilio legal:**

Avenida Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos - Perú

### **1.3 Plaza ofertada:**

Son las siguientes:

<b>N°</b>	<b>PLAZAS VACANTES</b>	<b>CATEGORIA REMUNERATIVA</b>	<b>CANTIDAD DE PLAZAS</b>	<b>SEDE</b>	<b>MODALIDAD</b>
1	JEFE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO YURIMAGUAS	JEFE DE UNIDAD	1	SAN MARTIN	INTERNO
2	SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	SUPERVISOR	1	SAN MARTIN	INTERNO
3	JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	SAN MARTIN	INTERNO
4	SUPERVISOR DE GESTIÓN HUMANA SM	SUPERVISOR	1	SAN MARTIN	INTERNO
5	JEFE DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL	JEFE DE DEPARTAMENTO	1	SAN MARTIN	INTERNO
6	JEFE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO MOYOBAMBA	JEFE DE UNIDAD	1	SAN MARTIN	INTERNO
7	JEFE DE LA UNIDAD DE NEGOCIO BELLAVISTA	JEFE DE UNIDAD	1	SAN MARTIN	INTERNO
8	ESPECIALISTA LEGAL SAN MARTIN	ESPECIALISTA	1	SAN MARTIN	EXTERNO
9	SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE TRANSMISIÓN SM	SUPERVISOR	1	SAN MARTIN	EXTERNO
10	SUPERVISOR DE LA CENTRAL HIDROELECTRICA GERA	SUPERVISOR	1	SAN MARTIN	EXTERNO
11	TÉCNICO DE SERVICIO ELÉCTRICO BELLAVISTA	TÉCNICO	1	SAN MARTIN	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**

La persona ganadora del concurso será contratada, 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.
- 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 adoptara sus decisiones por mayoría simple de votos.
- Son obligaciones y atribuciones del CPS, los siguientes:
  - Elaborar, cumplir y hacer cumplir la presente base.
  - Recibir del Departamento de Gestión Humana la relación de plazas a convocar.
  - Elaborar las Actas e Informes relativos al proceso de selección.
  - Realizar la calificación de los postulantes, de acuerdo con los criterios establecidos en el Instructivo de reclutamiento y selección de personal ELOR.
  - Resolver los reclamos o absolver las consultas que formulen los postulantes, emitiendo las cartas de respuestas respectivas por escrito.
  - Declarar desierto la Plaza Vacante, cuando los candidatos no reúnan los requisitos o el perfil del puesto.
  - 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.

- Dictar las disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en este reglamento.

## V. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El procedimiento del Concurso interno realiza las siguientes etapas de Selección del personal, siendo:

N°	Etapas	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 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

	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	10 AL 13/10/2023
2	RECEPCIÓN DE C.V. DE POSTULANTES	10 AL 13/10/2023
3	EVALUACIÓN CURRICULAR	16 AL 19/10/2023
4	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	20/10/2023
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y CONOCIMIENTOS	23 AL 26/10/2023
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS APTOS DE EVAL. PSICOLÓGICA	27/10/2023
7	ENTREVISTA PERSONAL	30/10 AL 03/11/2023
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	6/11/2023

### CONCURSO INTERNO 2023 II

	ETAPAS	FECHAS
1	PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	10 AL 13/10/2023
2	RECEPCIÓN DE C.V. DE POSTULANTES	10 AL 13/10/2023
3	EVALUACIÓN CURRICULAR	16 AL 19/10/2023
4	PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR	20/10/2023
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA Y CONOCIMIENTOS	23 AL 26/10/2023
6	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS APTOS DE EVAL. PSICOLÓGICA	27/10/2023
7	ENTREVISTA PERSONAL	30/10 AL 03/11/2023
8	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	6/11/2023

## VI. DE LA EVALUACIÓN

La evaluación se realiza en base a las siguientes etapas de la 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, la misma que deberá estar registrada en SUNEDU, o en su defecto **debe ser legalizada notarialmente o fedateada por la Universidad que la otorgó.**
- **Experiencia profesional**, la misma que se debe acreditar con **certificados o 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 servicio.  
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.
- **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, contados 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 el **rango 4 en adelante**; los rangos **1, 2, 3 serán considerados como desaproatorias 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.**

## 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 en el presente proceso de selección.
- ii. Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes del CPS o personal que ocupa puestos de dirección y confianza en la empresa.
- iii. Tener sentencia condenatoria por la comisión de delitos dolosos.
- iv. Haber sido despedido de Electro oriente, por la comisión de falta grave.
- v. Haberse desvinculado de Electro oriente en programas de retiro voluntario con incentivos.
- vi. Estar comprendidos Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- vii. Estar comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD)

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- i. La Supervisión de Gestión Humana 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 seleccionado 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 segundo 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.
- vi. Si la presentación de los Curriculum´s Vitae Documentado es presentado por el correo **reclutamiento@elor.com.pe**, tener en cuenta que no puede exceder los 8MB, si el archivo a adjuntar supera los megas indicados, se sugiere comprimir o crear link de descarga, de esta manera prevenir inconvenientes al momento de adjuntar.
- vii. Las situaciones que no estuviesen contempladas en la presente base, serán consideradas y dictaminadas por el CPS, siendo estas decisiones inapelables.

Iquitos, 04 de octubre del 2023

Se adjunta Anexo 01 y anexo 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 íntegramente 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 **Curriculum 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:**

1.1. Tener antecedentes policiales, penales o judiciales.

1.2. **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:*

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

### **3. DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMIENTO 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:*

**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**

**NO** estar inmerso en procesos policiales, judiciales o administrativos; sea en eta  
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:* \_\_\_\_\_