



# BASES DE CONVOCATORIA

**PROCESO EXTERNO N° 001-2024-PLAZO  
INDETERMINADO-ESPECIALISTA EN MEDIO  
AMBIENTE-ELECTRO PUNO S.A.A.**

## **BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN**

### **PROCESO EXTERNO N° 001-2024-PLAZO INDETERMINADO- ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE-ELECTRO PUNO S.A.A.**

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL A PLAZO INDETERMINADO DE UN (01) ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1. Objetivo**

Contratar bajo el Régimen del D.L. 728 – Ley de Fomento del Empleo, a personal para la Empresa ELECTRO PUNO S.A.A., de acuerdo al puesto vacante indicado en la presente convocatoria.

##### **1.2. Unidad Orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión – Puno.

##### **1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Departamento de Gestión Humana

##### **1.4. Base Legal**

- Decreto legislativo 728, Ley de productividad y competitividad laboral, aprobado por Decreto Supremo N°003-97-TR.
- TUO de D.L. N° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- Cuadro de Asignación de Personal- CAP Oficio N° 132-2022-DE-FONAFE
- Procedimiento: Requerimiento, Selección, Contratación e Inducción De Personal.
- Ley N° 26771 y su Reglamento, Ley donde establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificada por Decreto Legislativo N° 1146, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.

## II. PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:				
<b>Nombre del Puesto:</b>	Especialista en Medio Ambiente			
<b>Órgano:</b>	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión			
<b>Unidad Orgánica:</b>	Departamento de Seguridad y Medio Ambiente			
<b>Dependencia Jerárquica:</b>	Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente			
<b>Supervisa a:</b>	No aplica			
<b>Grupo Ocupacional:</b>	Ejecutivo			
<b>Categoría:</b>	Especialista			
FUNCIONES GENERALES:				
Controlar y ejecutar acciones para la aplicación de la normativa, principios y lineamientos medioambientales, por parte de las actividades de la empresa y contratistas.				
PROFESION / OCUPACIÓN:				
Ing. Ambiental, Ing. Industrial, Ing. Eléctrica, Ing. Mecánica Eléctrica o afines por la formación profesional.	<b>Grado Académico</b>	<b>Otros</b>		
	Título	Especialización		
	Indispensable	Indispensable		
EXPERIENCIA:				
<b>General Laboral:</b> (Indispensable)	5	años mínimo de experiencia laboral.		
<b>En el puesto:</b> (Indispensable)	3	años como mínimo en cargos de similares características o responsabilidades, en empresas públicas o privadas.		
<b>En el sector:</b> (Indispensable)	1	años mínimo laborando en el sector o sectores afines, empresas públicas o privadas.		
RESPONSABILIDAD SOBRE LOS RECURSOS:				
<b>Supervisión / Coordinación:</b>	Personal a cargo.	Bajo		
<b>Económica / Financiera:</b>	Bienes y valores.	Alto		
<b>Información:</b>	Documentación confidencial.	Alto		
NIVEL DE TOMA DE DECISIONES:				
<b>Estratégico:</b>	Planificación global: Decisiones no programadas.	Bajo		
<b>Táctico:</b>	Decisiones programadas y no programadas.	Medio		
<b>Operativo:</b>	Desarrollo de operaciones cotidianas: Decisiones programadas.	Alto		
ESFUERZO REQUERIDO:				
<b>Mental:</b>	Exigencias de concentración intensa en períodos largos.	Alto		
<b>Físico:</b>	Empleo enérgico de la fuerza física contra algún impulso o resistencia.	Bajo		
<b>Presión de tiempo:</b>	Puntualidad en las actividades asignadas, a fin de evitar demoras en la entrega de la información.	Alto		
CONDICIONES DE TRABAJO:				
<b>Exposición al riesgo:</b>	Las condiciones de trabajo implican mediano riesgo (como viajes constantes) y una exposición moderada a fuentes de peligro cuyo riesgo debe ser debidamente controlado.			
<b>Ambiente de trabajo:</b>	Oficina. Eventualmente viajes a otras ciudades del interior del país			
PERFIL DE COMPETENCIAS:				
N°	Código	Tipo	Nombre	Nivel
1	A.01	C. Centrales	Orientación por Resultados	4

2	A.02	C. Centrales	Trabajo en equipo	3
3	A.03	C. Centrales	Orientación al Cliente	3
4	A.04	C. Centrales	Gestión del cambio	3
5	A.05	C. Centrales	Alineamiento a las normas	4
6	B.01	C. Liderazgo	Visión estratégica	---
7	B.02	C. Liderazgo	Capacidad de liderazgo	---
8	B.03	C. Liderazgo	Gestión de personas	---
9	B.04	C. Liderazgo	Colaboración e influencia	---
10	C.01	C. Funcionales	Planificación y organización	3
11	C.02	C. Funcionales	Enfoque sistémico	---
12	C.03	C. Funcionales	Gestión de la información	3
13	C.04	C. Funcionales	Capacidad de análisis	---
14	C.05	C. Funcionales	Iniciativa	---

**CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO:**

<b>Cursos y/o especializaciones sustentados con documentos:</b>	Post Grado en Medio Ambiente, tratamiento de residuos o similares.
<b>Conocimientos (sin documentación sustentatoria):</b>	Normatividad del sector electricidad, del organismo regulador, Ley General de Manejo de Residuos Sólidos y el Reglamento de Protección Ambiental en Actividades Eléctricas y otros afines.

**CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS:**

CONOCIMIENTO	NIVEL DE DOMINIO
Ofimática	Intermedio
Inglés	Básico

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Nombre del Puesto	:	<b>Especialista de Medio Ambiente</b>
Órgano	:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión
Unidad Orgánica	:	Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
<b>LINEA DE AUTORIDAD</b>		
• DEPENDE DE :		Jefe de Departamento de Seguridad y Medio Ambiente
• SUPERVISA A :		No aplica
<b>FUNCIONES GENERALES</b>		
Controlar y ejecutar acciones para la aplicación de la normativa, principios y lineamientos medioambientales, por parte de las actividades de la empresa y contratistas.		
<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Planificar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en Programa Anual Ambiental (PAA) y los reglamentos, las normas y los dispositivos legales vigentes de toda la empresa, identificando desviaciones y proponiendo las medidas correctivas.</li> <li>b. Elaborar, revisar y actualizar los informes anuales de gestión de ambiental, de hidrocarburos, de residuos sólidos y los programas de monitoreo de las instalaciones y otros aplicables a las actividades eléctricas, en coordinación con las áreas involucradas.</li> <li>c. Gestionar y ejecutar las capacitaciones, charlas y entrenamientos en temas de manejo medio ambiental al personal de la empresa y de los contratistas.</li> <li>d. Dar soporte para la atención de las solicitudes, reclamos u otros requeridos por el ente regulador o terceros, reportando la información, de acuerdo a lo requerido por los procedimientos de fiscalización.</li> <li>e. Revisar los Estudios de Impacto Ambiental presentados para proyectos eléctricos nuevos y supervisar el cumplimiento del programa de manejo ambiental planteado.</li> <li>f. Efectuar inspecciones planeadas y observaciones inopinadas durante el desarrollo de las labores operativas, emitiendo los informes correspondientes.</li> <li>g. Establecer los requerimientos de bienes y servicios para la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad.</li> <li>h. Revisar los Estudios de Impacto Ambiental (EIAs) presentados para proyectos eléctricos nuevos y supervisar el cumplimiento del programa de manejo ambiental planteado.</li> <li>i. Revisar los planes de abandono de las centrales de generación y supervisar su ejecución de acuerdo a lo programado.</li> <li>j. Efectuar las acciones del caso para subsanar las No Conformidades y Observaciones de las Auditorías de Seguimiento.</li> <li>k. Determinación de aspectos medio ambientales y controles.</li> <li>l. Otras funciones establecidas en el numeral 5.2 del presente Manual.</li> </ul>		

#### IV. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**CUADRO N° 01**  
**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Publicación de la convocatoria	Obligatorio	-	-	-	<p>La publicación de la convocatoria se dará por los siguientes medios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Página Web de la empresa</li> <li>• Facebook</li> </ul>
2	Inscripción y presentación de la Hoja de Vida	Obligatorio	-	-	-	<p>Las/Los interesadas/os que deseen participar en el presente proceso de selección deberán realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar su postulación llenando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formato Único de Postulación de manera digital (obligatorio)</li> <li>✓ Adjuntar Curriculum Vitae simple y documentado</li> <li>✓ Registrar y firmar las DECLARACIONES JURADAS - Anexos <b>A, B, C y D.</b></li> <li>✓ De manera obligatoria anexar copia de certificado o carnet de vacunación- 3 dosis COVID-19.</li> </ul> </li> <li>• Presentar los anteriores documentos conjuntamente con su CV simple y documentado por mesa de partes o mediante el siguiente email: <a href="mailto:seleccionpersonal@electropuno.com.pe">seleccionpersonal@electropuno.com.pe</a></li> <li>• Colocar en asunto: PROCESO EXTERNO N° 001-2024-PLAZO INDETERMINADO-ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE-ELECTRO PUNO S.A.A.</li> </ul> <p>La información mencionada anteriormente deberá de ser entregada respetando el cronograma de la postulación.</p>

3	Evaluación de cumplimiento de formalidades y requisitos mínimos.	Eliminatorio	-	-	-	<p>Verificación de forma preliminar de la información declarada en el Formato Único de Postulación, considerando los requisitos establecidos en el perfil de puesto requerido, validando entre otros, la formación académica solicitada.</p> <p>El postulante que no cumpla preliminarmente con los requisitos solicitados será considerado "No Apto" en el proceso de selección.</p>
4	Evaluación Curricular	Eliminatorio	15.00	20.00	<b>35%</b>	Calificación de la documentación según perfil de puesto.
5	Evaluación de Conocimientos	Eliminatorio	12.00	20.00	<b>35%</b>	<p>La Evaluación de Conocimientos será emitidas por el área usuaria.</p> <p>Se considerará aspectos sobre conocimientos generales y técnicos relacionados con el cargo y profesión. Los postulantes que no aprueben, no serán considerados para la siguiente etapa.</p>
6	Entrevista Personal	Eliminatorio	11.00	20.00	<b>30%</b>	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.
			<b>13.50</b>	<b>20.00</b>	<b>100%</b>	

#### 4.1. Observaciones

- Es responsabilidad de la/el postulante revisar permanentemente el portal web de ELECTRO PUNO S.A.A y su correo electrónico consignado en el Formato Único de Postulación. Las/Los postulantes durante el concurso, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados de cada evaluación y resultado final del puesto convocado.
- Los candidatos tendrán una tolerancia de 10 minutos para presentarse a rendir sus evaluaciones o entrevista personal, caso contrario quedarán descalificados del Proceso.
- Las etapas del proceso que impliquen presencia de los postulantes serán efectuadas en la sede central de Electro Puno S.A.A.
- De existir modificaciones en cronograma, modalidad y/o lugar de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas mediante la página Web de Electro Puno S.A.A.

## V. CRONOGRAMA DE ETAPAS

<b>CRONOGRAMA - PROCESO EXTERNO N° 001-2024-PLAZO INDETERMINADO- ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE-ELECTRO PUNO S.A.A.</b>		
<b>Etapas</b>	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
Publicación de la convocatoria en el Portal de Intranet y difusión en correo corporativo	18/04/2024	18/04/2024
Inscripción y Recepción de Formatos Únicos de Postulación y currículum vitae documentado	18/04/2024	24/04/2024
Evaluación curricular	25/04/2024	26/04/2024
Publicación de Resultados Aptos	26/04/2024	26/04/2024
Evaluación de Conocimientos	29/04/2024	29/04/2024
Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos	30/04/2024	30/04/2024
Entrevista Personal	02/05/2024	02/05/2024
Publicación de resultados Finales	03/05/2024	03/05/2024
Firma de contrato e Inicio de labores	06/05/2024	06/05/2024

#### 5.1. Precisiones importantes

##### 5.1.1. Evaluación Curricular

- En esta etapa el comité evaluará el currículum vitae para verificar si el postulante cumple con el perfil del puesto requerido, de no ser así quedará descalificado, sin poder participar en las demás etapas del proceso.
- Así mismo, solo pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que no se encuentren en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución o despido, en el registro de deudores alimentarios morosos, y no se encuentren con sentencia

condenatoria consentida y/o ejecutada, así como tampoco deberá estar incurso en conflictos de intereses.

- Del mismo modo, en esta etapa el comité de selección evaluará únicamente a los postulantes cuyo Formulario único de Postulación esté debidamente firmado, sin borrones, ni enmendaduras.

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

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

- **Formación profesional**, Para el caso de perfil profesional, el postulante deberá de acreditar con copia simple del grado académico mínimo requerido en el perfil, la misma que deberá estar registrada en SUNEDU, o en su defecto debe ser legalizada notarialmente o fedateada por la Universidad que la otorgó.

En caso de los estudios de post grado (maestría, doctorado, entre otros), el postulante deberá de acreditar con copia simple el grado académico obtenido o constancia de egresado de ser el caso emitidas por la Universidad (no se aceptará otro tipo de documentación).

- **Experiencia laboral**, el postulante deberá de 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 documentos ilegibles. 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.

- **Capacitaciones**, se considerarán aquellos que exige el perfil del puesto y que sean acreditados con el diploma y/o certificado respectivo. Se tomará en cuenta los 10 últimos años de capacitación, contados desde la convocatoria del presente concurso hacia atrás. Los currículums vitae que no cumpla con los requisitos señalados en el perfil, automáticamente serán descalificados o eliminados del proceso.

Sobre los conocimientos en Ofimática e inglés: en caso de corresponder de acuerdo a los requisitos mínimos del puesto, se deberá de acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes, anexando en el CV documentado de estos cursos

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Evaluación Curricular</b>	<b>35%</b>	<b>15</b>	<b>20</b>
 Formación Profesional		5	7
 Experiencia Laboral		5	7
 Capacitaciones		5	6

### 5.1.2. Evaluación de Conocimientos

- En esta etapa solo participaran los postulantes que resulten aptos en la etapa precedente.
- La evaluación de conocimientos recibirá un puntaje mínimo de 12 puntos y máximo de 20 puntos, siendo que si el candidato no obtiene el puntaje mínimo quedara automáticamente descalificado del Proceso.
- Las preguntas se desarrollarán en relación al perfil del puesto, con el fin de conocer si el postulante cuenta con los conocimientos necesarios para desarrollar las funciones del puesto al que postula.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Conocimientos	35%	12	20

### 5.1.3. Entrevista Personal

- Los postulantes que resulten aptos en la evaluación psicolaboral pasaran a realizar su entrevista personal, el mismo que será dirigido por el comité de selección, para tal efecto, se formularan preguntas relacionadas a las exigencias, conocimientos, actitudes que el puesto exige.
- La entrevista personal recibirá un puntaje mínimo de 11 puntos y máximo de 20 puntos, siendo que el candidato que no obtenga el puntaje mínimo quedará automáticamente descalificado del proceso.

EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Entrevista Personal</b>	<b>30%</b>	<b>11</b>	<b>20</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li> Excelencia en el Servicio</li> <li> Compromiso</li> <li> Integridad</li> <li> Respeto</li> </ul>			

### 5.1.4. Impedimentos para la postulación

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

- Tener vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los miembros integrantes del Comité de Selección o personal que ocupa puestos de dirección y confianza en la empresa.
- Tener sentencia condenatoria por la comisión de delitos dolosos.
- Haber sido despedido de Electro Puno S.A.A. por la comisión de falta grave.
- Haberse desvinculado de Electro Puno S.A.A. en programas de retiro voluntario con incentivos (PRI)
- Estar comprendidos en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

- Estar comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD)
- Estar comprendidos en el Registro de Sanciones de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECEI)

### 5.1.5. Bonificaciones

#### a. Bonificación por Licenciados de las Fuerzas Armada (Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar):

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, a partir de 1 de enero de 2009, fecha de entrada en vigencia de la Ley N° 29248.

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

En conformidad a la Ley General de la Persona con Discapacidad, las/los postulantes deben remitir copia simple legible del Certificado de Discapacidad emitido por el CONADIS para recibir una bonificación del 15% sobre el Puntaje Final.

## 5.2. Condiciones Generales del Contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de contrato (firma)	Sede De Electro Puno S.A.A Jr. Mariano H Cornejo N° 0160
Duración de contrato	Contrato a Plazo Indeterminado con periodo de prueba por 3 meses
Remuneración mensual	S/ 3,400.00

## VI. CUADRO DE MÉRITOS

### 6.1. Criterios

- a) El Comité Evaluador publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Evaluación Curricular, Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicolaboral y Entrevista Personal.
- b) La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección y las bonificaciones, en caso correspondan, de licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Discapacidad.
- c) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 13.50 puntos como mínimo, será considerado "Ganador" de la convocatoria.

## **6.2. Condición de Ganador**

El postulante que haya obtenido la puntuación más alta en el puntaje final, será declarado “Ganador”.

## **6.3. Condición de Accesitario**

La/El accesitaria/o es aquel postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, se ubica en el siguiente orden de mérito inmediato a del ganador. Si el postulante declarado “Ganador” en el proceso de selección, no llegará a suscribir contrato por diversos motivos, se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato.

## **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La documentación a presentar será alcanzada al correo electrónico indicado en la Ficha Única de Postulación del postulante ganador, por lo que es responsabilidad de la/el postulante mantener habilitadas las cuentas de correo electrónico consignadas, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado.

## **VIII. SOBRE EL CONTROL POSTERIOR**

Toda documentación e información presentada y declarada por el/la postulante ganador/a que firmó Contrato, está sujeta a verificación posterior en virtud de lo dispuesto en el Artículo 34° del Decreto Supremo N°004-2019-JUS.

Si se comprueba que el/la postulante no brindó información o no presentó documentación fidedigna, será sometido/a a Proceso Administrativo Disciplinario, con eventual sanción correspondiente. De igual forma, si luego de la verificación posterior, se comprueba que el/la postulante declarado(a) ganador/a que firmó Contrato no cumple con los requisitos establecidos en el Perfil de Puesto y/o en las Bases del presente Proceso de Selección, el Departamento de Gestión del Talento Humano con el Comité de Selección RESOLVERÁ el Contrato, siendo pasible de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondiera.

## **IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **9.1. Declaratoria del Proceso como Desierto**

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o cuando no se cuente con el mínimo de dos (02) postulantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las bases del proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiéndose cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene un puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Otras debidamente justificadas.

## **9.2. Cancelación del Proceso de Selección**

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

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

## X. ANEXOS

### ANEXO A

#### DECLARACIÓN JURADA

Yo ....., identificada/o con D.N.I. N° ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento:

1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. No tener juicio pendiente con el Estado.
5. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
6. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
7. Gozar de salud óptima.
8. Carecer de Antecedentes Judiciales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Carecer de Antecedentes Policiales.
11. No me encuentro inhabilitado(a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
12. Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

....., .....de..... de .....

---

Firma  
Nombres y Apellidos:  
DNI.

## ANEXO B

### DECLARACIÓN JURADA DE NEPOTISMO Y RELACIÓN DE PARENTESCO

Yo, ..... identificada/o con Documento Nacional de Identidad DNI o Carnet de Extranjería C.E. N°....., domiciliada/o en ..... distrito ..... Provincia ..... departamento....., postulante al Procedimiento de Selección N° ..... al amparo del principio de presunción de veracidad establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **DECLARO BAJO JURAMENTO:** lo siguiente

 SI

 NO

Tengo vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o matrimonio y/o por unión de hecho o convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos y servidores públicos, y/o personal de confianza de la empresa ELECTRO PUNO S.A.A. que gozan de la facultad de nombramiento o designación y/o contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, conforme lo establecido en la Ley N° 26771; y, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.

En caso el postulante marque "SI", señale lo siguiente:

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

RELACIÓN	APELLIDOS	NOMBRES	ÁREA

Para efectuar esta declaración **SI** he tomado conocimiento del listado del personal de la entidad previamente.

GRADO	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/ hijos	.....
2do	Abuelos / nietos	Hermanos
3ro	Bisabuelos / bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
Grado	Parentesco por afinidad	
1er	Suegros, yerno, nuero	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

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

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombres y Apellidos:  
DNI.

## ANEXO C

### DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTROS REDAM, RNSSC, REGISTRO DE SANCIONES POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL A CARGO DE LA CONTRALORÍA, REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES POR DELITOS DOLOSOS (REDERECI)

Yo ....., identificada/o con D.N.I. N° ....., con domicilio en .....; en virtud a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 28970 , que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, concordante con el artículo 11° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS; y el artículo 1 de la Ley N° 30353 , que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles, concordante con el artículo 9° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 022- 2017-JUS, al amparo de lo dispuesto por los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO :**

SI  NO • Me encuentro inscrito (a) en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM

SI  NO • Me encuentro registrado (a) en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles – RNSSC.

SI  NO • Me encuentro registrado (a) en Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría.

SI  NO • Me encuentro inscrito (a) en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos- REDERECI

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

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

---

Firma  
Nombres y Apellidos:  
DNI.

## ANEXO D

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado(a) con  
D.N.I. N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_

#### DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada en mi Curriculum Vitae, es copia fiel y original, la misma que obra en mi poder.

En caso de falsedad de la información declarada y/o documentación presentada, me someto a las disposiciones legales, administrativas, penales y civiles correspondientes.

Afirmo y ratifico todo lo manifestado en la presente declaración jurada.

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

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombres y Apellidos:  
DNI.