

Bases del Proceso de Selección para Practicantes

(Aplicable desde el proceso de selección P134-2023 en adelante)

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección de Practicantes Pre y Profesionales en el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, garantizando los principios de transparencia, meritocracia e igualdad de oportunidades para el acceso.

II. CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Considerando que algunas etapas de evaluación de los procesos de selección de Practicantes para los que atañe el presente documento, se desarrollarán mediante mecanismos virtuales, es indispensable que los/as participantes cuenten con las condiciones tecnológicas como computadora/laptop, teclado y mouse, cámara, audio y conexión a internet.

III. REQUISITO GENERALES

- Ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior, Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso/a en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole en el OSINERGMIN.
- Para **prácticas preprofesionales**, deberá contar con la condición de estudiante (encontrarse en los últimos 4 ciclos o los dos últimos años de estudios). No haber egresado de la carrera.
- Para **prácticas profesionales**, debe encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación. No haber obtenido el título profesional.

IV. CONVOCATORIA

4.1 Publicación de convocatorias

Las convocatorias para cubrir plazas vacantes serán publicadas a través del Sistema de Ofertas Laborales y Modalidades Formativas del Sector Público – TALENTO PERÚ, administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil -SERVIR, así como en la sección oportunidades laborales de la página web institucional de Osinergmin, de manera simultánea; sin perjuicio de emplear otros medios de difusión.

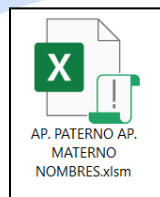
Las personas que visualicen las publicaciones (cualquiera sea su fuente) y se encuentren interesadas en postular, deberán dirigirse a la página web institucional de Osinergmin para contar con la información completa referida al concurso.

4.2 Inscripción de Postulantes

Las personas interesadas en participar del proceso de selección deberán registrar la información solicitada en el Formato de Hoja de Vida (archivo Excel), a ser descargado de la página web institucional del Osinerghmin, en la sección oportunidades laborales.

El Formato de Hoja de Vida, tiene valor de **Declaración Jurada** y será el único documento válido para postular. En él debe declarar obligatoriamente la lectura y autorización del tratamiento de sus datos personales para el proceso de selección, en conformidad con lo establecido en la Política de Privacidad sobre el uso de sus Datos Personales. Todo ello constituye requisito indispensable para ser considerado inscrito en el proceso de selección.

El Formato de Hoja de Vida deberá nominarlo con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: **APELLIDO APELLIDO NOMBRE** (ver ejemplo):



El archivo nombrado debe ser enviado vía correo electrónico a la dirección señalada en la página web únicamente en las fechas establecidas en el cronograma, debiendo consignar en el asunto el código asignado, lo cual es requisito indispensable para ser considerado en el proceso. En caso el/la postulante envíe los formatos en más de una ocasión, dentro del plazo establecido, se considerará el último de los correos recibidos (con los adjuntos incluidos en él).

De participar a más de un (1) concurso de selección, deberá remitir la información solicitada a cada correo de postulación que corresponda, de acuerdo con lo establecido párrafos arriba. Es responsabilidad del postulante revisar las fechas de ejecución de las etapas, dado que deberá seguir las indicaciones aplicadas a todos los postulantes por cada concurso.

V. ETAPAS DE EVALUACIÓN

5.1. Evaluación del Formato de Hoja de Vida

En esta etapa se evalúa únicamente la información consignada en el Formato de Hoja de Vida, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria, lo cual, posteriormente será verificado con la presentación de la documentación de sustento en la etapa correspondiente.

Esta etapa tiene carácter eliminatorio y no otorga puntaje.

Para ser considerado APTO debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, para ello debe llenar correctamente los campos de datos personales y formación académica.

En el caso de los datos personales, es indispensable la consignación de sus apellidos y nombres, N° de DNI, teléfono y correo electrónico. Esta información es la mínima indispensable para el correcto registro de su postulación.

Respecto a la información sobre formación académica, es indispensable registrar correctamente todos los campos indicados. De la misma forma, debe declarar contar con los conocimientos para la posición, conocimientos de inglés y ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos, en los campos correspondientes. El llenado de estas declaraciones, al igual que la de tratamiento de datos de personales, es de cumplimiento obligatorio.

El incumplimiento de alguno de ello, es causal de descalificación.

Sólo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de evaluación de conocimientos. Los resultados se publicarán a través de la página web institucional por lo que es deber de los candidatos la verificación de dicha información de manera oportuna.

5.2 Evaluación de Conocimientos

En esta etapa tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados con la entidad, los requisitos y funciones señalados en el perfil del puesto.

La ejecución de esta etapa se efectuará a través de mecanismos virtuales, considerando lo siguiente:

- En la fecha de publicación de resultados de Evaluación de Hoja de Vida, a través de la dirección electrónica indicada en su Formato de Hoja de Vida, el/la postulante recibirá un enlace de invitación para reunirse mediante la aplicación de video llamada allí indicada y acceder al aula virtual de evaluación. El/la postulante es responsable de asegurarse que el correo electrónico declarado se encuentre correctamente escrito y se encuentre vigente y habilitado para recibir correos.
- De no encontrar el correo en su bandeja de entrada, debe buscarlo en la carpeta “Spam” o “correo no deseado”. De no ubicarlo solicítelo al correo practicas@osinergmin.gob.pe.
- En caso el /la postulante se encuentre participando en uno o más procesos de selección en Osinergmin y las etapas que requieran su asistencia coincidan en fecha y hora sólo podrá participar de una de las evaluaciones debiendo asistir sólo a la sala virtual correspondiente al proceso que eligió.
- En el momento de la evaluación, es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.
- El/la postulante tiene a disposición, mediante la web institucional, un **instructivo** que establece los lineamientos para la etapa, así como para la descarga y el uso correcto de las herramientas a emplear, siendo responsabilidad del/la postulante su revisión oportuna y estricto cumplimiento. Adicionalmente, todos/as los/as asistentes contarán con un tiempo de inducción a las funcionalidades de las herramientas, durante la ejecución de la etapa.
- El desarrollo de la evaluación se realizará estrictamente en la fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, de acuerdo con las indicaciones emitidas en los documentos asociados al presente, que incluye el **Instructivo Evaluación de Conocimientos - Virtual**, publicación de resultados, así como correo electrónico remitido a la dirección indicada en su Formato de Hoja de Vida. Por tanto, debe ingresar con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, bajo responsabilidad.
- Durante el desarrollo de la toda la evaluación, los/las postulantes deberán permanecer en la aplicación de video llamada asignado para la evaluación y respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas; de lo contrario serán automáticamente descalificados/as. Por lo que no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación, siendo esto materia de descalificación.

- Es obligatorio que el/la postulante registre su participación al inicio y término de la evaluación de acuerdo a las indicaciones que se darán en la sala de evaluación. En caso de no realizar estas acciones serán descalificados del proceso.

Esta etapa es de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APROBADO/A debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12) sobre un total de veinte (20) puntos.

Todos los postulantes APROBADOS pasarán a la siguiente etapa de proceso. Los resultados serán publicados mediante la página web institucional.

5.3 Evaluación de documento de sustento

Para la presente etapa, los postulantes deberán enviar vía correo electrónicos, señalado en la convocatoria y resultado de la evaluación de conocimientos, el documento que acredite su condición de estudiante o egresado, según corresponda.

En el caso de prácticas preprofesionales, el/la postulante/a deberá enviar constancia de Estudios Universitarios actual (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional); u otro documento oficial actual emitido por el centro de estudios que indique la condición actual de estudiante (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional). La vigencia de dichos documentos no puede ser mayor a 3 meses.

En el caso de prácticas profesionales, el/la postulante/a deberá enviar la constancia de egreso¹ y/o carta de presentación en ambos casos se precise la fecha exacta de egreso (día/mes/año) en un solo archivo en formato digital (PDF), debe nominarlo con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE y enviarlo al correo electrónico donde envió su postulación.

Los documentos deben ser enviados en un solo archivo en formato digital (PDF), debe nominarlo con sus apellidos y nombres en letras mayúsculas, sin tildes, ni signo de puntuación de separación. Por ejemplo: APELLIDO APELLIDO NOMBRE y enviarlo al correo electrónico donde envió su postulación.

Los postulantes que cumplan con sustentar correctamente lo declarado en su Formato de Hoja de vida, obtendrán la condición de APTO/A y serán convocados a la etapa de entrevista personal, caso contrario será considerado NO APTO/A. Dicha publicación se realizará través de la página web institucional.

5.4 Entrevista Personal

Esta etapa se encuentra a cargo del responsable inmediato de la formación práctica del futuro ingresante o su representante.

El desarrollo de esta etapa podrá efectuarse de forma presencial o virtual, lo cual se informará en la publicación del cronograma de entrevistas, de acuerdo a lo indicado por el área solicitante. En ese sentido, considerar lo siguiente:

- Un día previo al inicio del periodo de entrevistas (según lo señalado en el cronograma) se enviará, a la dirección electrónica indicada en el Formato de Hoja de Vida, un correo con las instrucciones para la Entrevista Personal, a fin de su estricto cumplimiento, bajo la responsabilidad del postulante.

¹ La constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante. Dicho documento debe detallar la fecha de egreso (día, mes y año).

- De no encontrar el correo en su bandeja de entrada, debe buscarlo en la carpeta “Spam” o “correo no deseado”. De no ubicarlo, solicítelo al correo practicass@osinergmin.gob.pe.
- Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Formato de Hoja de Vida. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.
- El desarrollo de las entrevistas se realizará estrictamente en la fecha y hora programada, considerando el tiempo de tolerancia, de acuerdo con las indicaciones emitidas en los documentos asociados al presente, que incluye el Instructivo, publicación de cronograma de entrevista, así como correo electrónico remitido a la dirección indicada en su Formato de Hoja de Vida. Por tanto, debe ingresar con exactitud en el horario indicado a través de la publicación, bajo responsabilidad.
- De no ingresar a la Entrevista, una vez culminado el tiempo de tolerancia, el/la postulante será descalificado/a de la etapa.

Esta etapa es de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APROBADO debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12) sobre un total de veinte (20) puntos.

5.5 Publicación de resultados finales: Cuadro de Méritos

La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección, para los postulantes aprobados en todas las etapas. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de conocimientos y la entrevista personal.

Es el/la postulante seleccionado/a, la persona que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

Evaluaciones	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación del Formato de Hoja de Vida	-	-
Evaluación de Conocimientos (E.C)	12.00	20.00
Evaluación de documento de sustento (E.D.S)	-	-
Entrevista Personal (E.P)	12.00	20.00
Puntaje Total	24.00	40.00

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{E.C} + \text{E.P}$$

Los/las postulantes que hayan obtenido puntaje final aprobatorio y en el resultado final no resulten seleccionados, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.

De presentarse empate de puntajes en el lugar del seleccionado/a o accesitario/a, obtiene un lugar mayor el/la postulante que alcanzó el mayor puntaje en la entrevista personal.

5.6 Evaluación Médica:

Es de carácter obligatorio para el/la seleccionado/a y tendrá lugar en la fecha programada y mediante el mecanismo establecido.

VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO

El inicio de las prácticas pre profesionales o profesionales se formalizará y aprobará por la Gerencia de Recursos Humanos, previa presentación obligatoria de toda la documentación relativa para la suscripción del convenio respectivo, la cual será indicada vía correo electrónico a la dirección de postulación.

En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de convenio, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, inasistencia a la evaluación médica o cuyo resultado de ésta sea No Apto, será retirado de la posición, pudiéndose llamar al siguiente postulante según orden de mérito o iniciar un nuevo proceso de selección.

La modalidad de trabajo remoto y mixto implica que el ingresante cuente con los equipos tecnológicos como computadora o laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet, así como teléfono que permita las comunicaciones, dentro de condiciones ambientales favorables para el desarrollo de sus actividades.

VII. CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

- El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- En las publicaciones se indicará la hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.
- Las pruebas, ejercicios y cualquier herramienta de evaluación empleada no serán entregadas a los postulantes, siendo éstos exclusivos del Osinergmin.
- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado/a.
- En el caso de las prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente o al obtener el título.
- Las comunicaciones a los postulantes con relación a consultas, se realizarán mediante el correo electrónico: practicas@osinergmin.gob.pe.

- Presentarse a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.
- En atención a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en el caso de que los documentos expedidos sean en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original y copia. Se procederá a devolver la documentación original en la fecha comunicada oportunamente.
- El postulante que presente grado académico universitario extranjero, debe tener reconocido el mismo por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Otros estudios en el extranjero deben contar con la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Considerar que, para postular a Osinergmin no deberán tener parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad y 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el proceso de selección y/o ingreso a la institución.
- Todo postulante a una convocatoria pública debe tener hábiles sus derechos civiles y laborales en el Perú, así como no poseer antecedentes penales, ni policiales y no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública, entre otros que firma bajo Declaración Jurada.
- La información contenida en el Formato de Hoja de Vida será válida para todo el proceso de selección, siendo responsabilidad del postulante comunicar a la entidad sobre alguna variación ocurrida con posterioridad a la fecha de envío, relativa a datos de contacto, así como la última sección del Formato de Hoja de Vida, a fin de que la entidad lo evalúe y emita pronunciamiento. De no hacerlo y hallar evidencia en contrario con lo declarado, se tomará como información falsa o inexacta y automáticamente será descalificado del proceso de selección.
- La entidad se reserva el derecho de brindar información que se encuentre contemplada en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- En caso que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en igualdad de condiciones con los demás postulantes.
- En caso el postulante presentará información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.

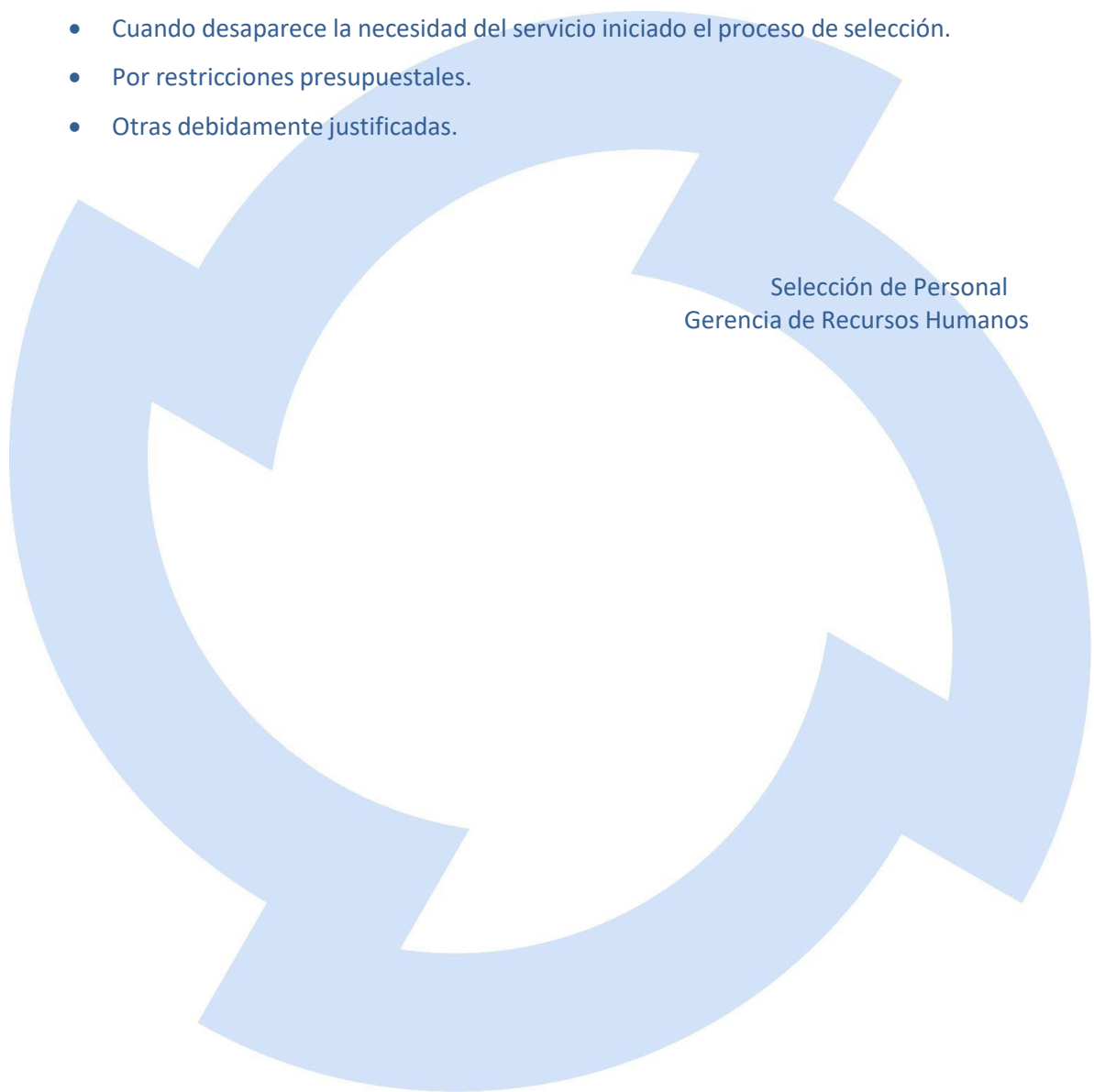
VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.



Selección de Personal
Gerencia de Recursos Humanos