

Osinergmin

TRABAJANDO POR UNA ENERGÍA Y MINERÍA SEGURAS Y SOSTENIBLES

Bases del Proceso de Selección para Practicantes

(Aplicable desde el proceso de selección P006-2025 en adelante)

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y criterios aplicables durante el Proceso de Selección de Practicantes preprofesionales 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. REQUISITO GENERALES

- Ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior, o 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. Es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos/as postulantes que cuenten con menos de dos (02) años de egresado de su Centro de Formación Profesional.
- No haber obtenido el título profesional.

III. CONVOCATORIA

3.1 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.

3.2 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 Osinergmin, 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 el debe declarar 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.

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 se deberá adjuntar mediante el link de google forms indicado en cada convocatoria publicada en la página web, para lo cual se deberá ingresar con una cuenta de correo gmail. Dicho registro se deberá realizar únicamente en las fechas establecidas en el cronograma, debiendo registrar también los datos solicitados. Todo ello 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 registro de archivo recibido. Los registros recibidos fuera de las fechas y horarios establecidos así como por otro medio diferente al indicado, no se considerarán parte del proceso y no se registrará en los resultados.

De participar a más de un (1) concurso de selección, deberá registrar la información solicitada a cada link 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.

IV. ETAPAS DE EVALUACIÓN

4.1 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 consignar 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, 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.

4.2 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.

El desarrollo de la evaluación de conocimientos se realizará de manera presencial, en el lugar, la fecha y hora programada, considerando, de acuerdo con las indicaciones emitidas en la publicación de resultados de hoja de vida.

Solo en caso la entidad lo disponga se podrán realizar la evaluación de conocimiento virtual, siendo esto indicado en la publicación de resultados de hoja de vida.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad.

La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP (No se presentó). En caso de suplantación, plagio o fraude se anulará el examen y el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

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 del proceso que eligió.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, presentar su Documento de Identidad. 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 u otro documento que permita su identificación mediante una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

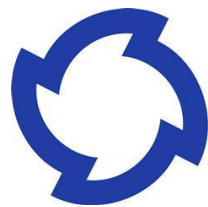
Esta etapa es de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APROBADO/A debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos.

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

4.3 Evaluación de documento de sustento

Para la presente etapa, los postulantes deberán enviar vía correo electrónico, señalado en el 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.



Osinergmin

TRABAJANDO POR UNA ENERGÍA Y MINERÍA SEGURAS Y SOSTENIBLES

En el caso de prácticas profesionales, el/la postulante/a deberá enviar la constancia de egreso¹; u otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la fecha exacta de haber obtenido la condición de egresado (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 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.

4.4 Entrevista Personal

Esta etapa se encuentra a cargo del la persona asignada por el Gerente del órgano o unidad orgánica responsable de la formación práctica del futuro ingresante.

Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad. 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 u otro documento oficial que permita su identificación por medio de una fotografía. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.

El desarrollo de esta etapa se realizará de forma presencial, en el lugar, fecha y hora programada, de acuerdo a las indicaciones emitidas en la publicación del cronograma de entrevistas.

Solo en caso la entidad lo disponga se podrán realizar entrevistas virtuales, siendo esto indicado en la publicación del cronograma de entrevista.

Por tanto, el candidato/a debe revisar la información consignada a través de la publicación del cronograma de entrevistas y asistir con exactitud en el horario indicado, bajo responsabilidad.

La inasistencia y/o asistencia fuera del lugar, la fecha y/u hora establecida, será causal de descalificación y obtendrá la condición de NSP (No se presentó). En caso de suplantación, el postulante será descalificado, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Esta etapa es de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de APROBADO debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12.00) sobre un total de veinte (20.00) puntos.

4.5 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:

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).

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.

4.6 Evaluación Médica:

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

V. 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.

Si el/la postulante declarado/a **"SELECCIONADO/A"**, en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

Asimismo, en caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la 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.

De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección.

VI. 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.
- En caso la entidad considere pertinente utilizar mecanismos virtuales para las etapas de evaluación de conocimiento y/o entrevista personal, se comunicará a los candidatos a través de las publicaciones de la etapa correspondiente y se remitirá los instructivos y accesos vía correo electrónico, para la correcta ejecución de las etapas.
- 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.
- 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



Osinergmin

TRABAJANDO POR UNA ENERGÍA Y MINERÍA SEGURAS Y SOSTENIBLES

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