

INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE POSTULACION PARA PROCESOS CAS Y CAP

1. ACTIVIDAD PREVIA

- A fin de ingresar correctamente los datos requeridos y sea considerado en el proceso de selección, es indispensable dar lectura a las **Bases de Concurso** en los siguientes enlaces:

- o Procesos de selección CAS:

<https://www.osineergmin.gob.pe/seccion/institucional/oportunidades-laborales/convocatorias/convocatorias-cas#k=>

- o Procesos de selección CAP:

<https://www.osineergmin.gob.pe/seccion/institucional/oportunidades-laborales/convocatorias/convocatorias-cap#k=>

- Asimismo, se cuenta con el Instructivo de Registro de Hoja de Vida

https://www.osineergmin.gob.pe/seccion/centro_documental/ResultadosSelecionPersonal/Instructivo-Formato-Hoja-de-Vida-CAP-CAS.pdf

- Para hacer el envío de su formato de hoja de vida y declaraciones juradas es necesario el uso de una cuenta de correo Gmail.

2. UBICACIÓN DE ENLACE PARA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Las convocatorias para los procesos CAS, CAP (y practicantes). Se encuentran en el siguiente enlace:

<https://www.osineergmin.gob.pe/seccion/institucional/oportunidades-laborales/bienvenidos-a-osineergmin>

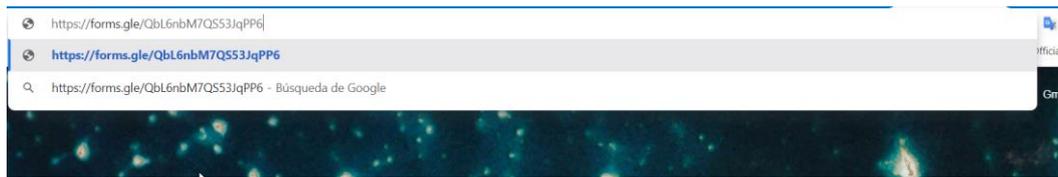
Una vez ubicada y descargada la convocatoria de su interés, localizar el enlace de postulación en la sección correspondiente al Cronograma del proceso, tal como se muestra en la siguiente imagen:

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (****)	
ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional (SERVIR)	
convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVICIO CIVIL) y en la página web institucional: osineergmin.gob.pe	Del 3
2 Inscripción de Postulantes: Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 2 y 3 vía formulario: https://forms.gle/AmgEyHNiSF1G8Bb49	27 y 28 de marzo hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)

Enlace para inscripción

Única(s) fecha(s) habilitadas para inscripción.

Una vez ubicado el enlace puede hacer click en él o copiarlo y pegarlo en su navegador.



Importante: El envío del formato de hoja de vida y las declaraciones juradas sólo estará habilitado en las fechas de inscripción indicadas en el cronograma.

Una vez que ingrese el enlace en el navegador deberá cargar la página:



Osinergmin
Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería

Proceso CAS N°

Para postular deberá remitir su formato de hoja de vida (excel) y Declaraciones Juradas (1, 2 y 3) debidamente firmada; cumpliendo con lo señalado en las bases y el cronograma del proceso.

Los archivos deben de estar renombrados con sus apellidos y nombres de la siguiente manera:

Formato Hoja de vida (excel): APELLIDO APELLIDO NOMBRE
Declaración Jurada (1, 2 y 3): APELLIDO APELLIDO NOMBRE DJ

3. REGISTRO DE DATOS GENERALES

Una vez dentro, se le pedirá llenar los siguientes datos (obligatorios):

- Correo electrónico (debe ser el mismo que va a registrar en su Formato de Hoja de Vida. Debe verificar que esté escrito correctamente para recibir la confirmación)
- Apellidos (paterno y materno)
- Nombres
- DNI (o Carnet de extranjería): debe ingresar sólo números

4. CARGA DE ADJUNTOS

Las dos últimas secciones se usarán para cargar los adjuntos:

1) Carga de Formato de Hoja de Vida (archivo Excel)

En esta sección se le pedirá subir el Formato de hoja de vida firmado y previamente llenado, de acuerdo a lo establecido en las bases del proceso, donde registrará sus datos generales, así como información sobre su formación académica, cursos, experiencia laboral y otros necesarios para su correcta postulación. Es indispensable

el envío de este documento ya que será mediante éste que se realizará la evaluación del perfil.

Ingresar Formato de Hoja de vida en Excel (renombrado con sus Apellidos Apellidos Nombre) *

[⬆️ Agregar archivo](#)



Nota: En esta sección sólo debe cargar el formato solicitado, por lo que sólo está permitida la carga de un único archivo. El archivo debe mantener el formato Excel como el original.

2) Carga de Declaraciones Juradas

En esta sección deberá subir las Declaraciones Juradas N° 1, 2 y 3 para todos los procesos de selección CAS y CAP. La DJ N° 4 es obligatoria sólo para procesos pertenecientes al OCI.

Estos documentos deberán estar correctamente llenados y firmados para poder ser cargados en su registro de postulación. Al igual que el punto anterior, es indispensable el envío de estos documentos como parte de la evaluación.

Ingresar Declaraciones Juradas (1, 2 y 3) en formato pdf (renombrado con sus Apellido Apellido Nombre DJ) *

[⬆️ Agregar archivo](#)



Nota: El archivo con las Declaraciones Juradas debe ser cargado en formato PDF.

IMPORTANTE:

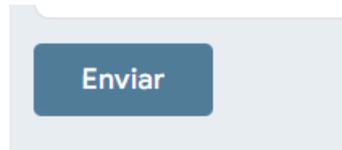
Si al momento de cargar los archivos, se presenta el siguiente mensaje: "Operación rechazada por el servidor", se debe a que el almacenamiento de su cuenta Google Drive se encuentra llena. En ese caso debe, liberar espacio de su cuenta, usar una distinta que no se encuentra llena, o crear otra cuenta.

Nota de interés: Puede ubicar el formato de hoja de vida, un instructivo para su correcto llenado, y las Declaraciones Juradas en el siguiente enlace:

<https://www.osinergmin.gob.pe/seccion/institucional/oportunidades-laborales/documentos-de-postulacion>

5. FINALIZACIÓN

Una vez que haya verificado que ha llenado correctamente sus datos y haya hecho la carga del Formato de Hoja de Vida y las Declaraciones Juradas correspondientes, debe enviar esta información haciendo click en el botón enviar.



En caso haya alguna información incorrecta o incompleta, aparecerá un mensaje de error.

Cuando el envío se haya realizado correctamente le aparecerá el siguiente mensaje: *“Se registró tu postulación exitosamente.”* Asimismo, le llegará un correo indicando la confirmación del registro y los datos de inscripción.