

“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

N° P053-2024
PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
UN (1) PRACTICANTE

I. Generalidades

1.1 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

1.2. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y vinculación

Gerencia de Recursos Humanos

II. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

III. Perfil del practicante

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica*	Universitaria: Historia, Archivística y Gestión Documental, Bibliotecología o Administración ¹ . Técnica Superior: Archivística o Administración ¹ .
Nivel de estudios*	Egresado o Bachiller. El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la formación. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente. No haber obtenido el título profesional.
Otros estudios o conocimientos*	<ul style="list-style-type: none"> • Inglés a nivel básico • Office (Word, Power Point y Excel a nivel básico) • Conocimientos sobre Normatividad Archivística peruana, sobre procesos técnicos archivísticos, sobre Gobierno Digital y el Modelo de Gestión Documental de PCM.
Competencias personales	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación eficaz • Capacidad de análisis y síntesis • Capacidad de Aprendizaje
Otros requisitos*	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

*Deberán ser declarados en el Formato de Hoja de Vida.

¹La carrera de Administración es equivalente a la de Gestión

IV. Actividades a realizar

- Formación profesional en la gestión del archivo de documentos Institucionales (ordenamiento y clasificación de documentos).
- Formación profesional en la atención de los requerimientos de la atención de las solicitudes de información por parte de los usuarios internos del Osinergmin.
- Formación profesional en la coordinación respecto a los archivos de gestión de la Institución.

V. Condiciones esenciales

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería Gerencia de Administración y Finanzas Calle De La Roca de Vergallo N°189 – Magdalena del Mar
Tiempo de convenio	Hasta el 31 de diciembre de 2024, con posibilidad de renovación
Subvención mensual	S/ 1,200 (mil doscientos con 00/100 soles) mensuales.

VI. Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal Talento Perú – SERVIR	11 de setiembre de 2024	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Publicación de la convocatoria en página web: www.osinergmin.gob.pe	Del 12 al 25 de setiembre de 2024 (10 días hábiles)	GRH
INSCRIPCIÓN			
3	Recepción de Formato de Hoja de Vida vía email: https://forms.gle/CGwLFp5Fbo4HrfJV7 Para el registro es necesario contar con una cuenta Gmail.	25 y 26 de setiembre de 2024 desde las 08:30 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)	GRH
EVALUACIONES			
4	Evaluación de Formato de Hoja de Vida	Hasta el 01 de octubre de 2024	GRH
5	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida*	01 de octubre 2024	GRH
6	Evaluación de Conocimientos	02 y/o 03 de octubre de 2024	Área usuaria / GRH
7	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos*	03 de octubre de 2024	GRH
8	Recepción de Documento de sustento (documento que acredite la condición de egresado de acuerdo con las bases)	04 de octubre de 2024 (Hasta las 23:59 horas)	GRH
9	Evaluación de documentación	Hasta el 10 de octubre de 2024	GRH
10	Publicación de resultados de la Evaluación de documentos y cronograma de Entrevista Personal*	10 de octubre de 2024	GRH
11	Entrevista Personal	11, 14 y/o 15 de octubre de 2024	Área usuaria
12	Publicación de Resultados Finales*	15 de octubre de 2024	GRH
EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL			
13	Examen Médico y suscripción de convenio	Del 16 al 22 de octubre de 2024	GRH

* La publicación de resultados se realizarán en la página web: www.osinergmin.gob.pe

** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional www.osinergmin.gob.pe

VII. Declaratoria de desierto

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.

VIII. Cancelación del proceso

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos justificados.