

## **Bases del Proceso de Selección para Practicantes**

**(Aplicable desde el proceso de selección P022-2021 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 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 (El detalle se amplía mediante los instructivos de evaluación de conocimientos y entrevista personal).

### **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 tener la condición de estudiante, estar en el último o los dos últimos años de estudios. No haber egresado de la carrera.
- Para prácticas profesionales, debe encontrarse dentro de los doce (12) 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 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 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 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 vía correo electrónico a la dirección señalada en la página web 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 postular a más de una posición en concurso, 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 candidatos 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,

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.

Por lo que, es indispensable el correcto llenado de todos los campos solicitados. El incumplimiento de alguno de ello, es causal de descalificación.

Solo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de evaluación de conocimientos. Dicha publicación se realizará través de la página web institucional.

### **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:

- Un día previo a la evaluación de conocimiento, a través de la dirección electrónica indicada en su Formato de Hoja de Vida, el/la candidato/a recibirá un enlace de invitación para reunirse mediante la aplicación de video llamada allí indicada y acceder al aula virtual de evaluación. El/la candidata/a es responsable de asegurarse que el correo electrónico

declarado se encuentre correctamente escrito y se encuentre vigente y habilitado para recibir correos.

- 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 candidato/a 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 candidato/a 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.

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 candidatos APROBADOS pasarán a la siguiente etapa de proceso.

Los resultados serán publicados mediante la página web institucional y la empresa consultora se contactará con ellos para la programación de la evaluación psicológica. Se deberá presentar los documentos de sustento de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma.

### 5.3 Evaluación de documento de sustento y Evaluación psicológica

En el caso de prácticas preprofesionales, el/la candidato/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 de estudiante (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional).

En el caso de prácticas profesionales, el/la candidato/a deberá enviar la **constancia de egreso <sup>1</sup>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.

Además, en esta etapa se evaluarán los aspectos psicológicos, de personalidad, así como las habilidades relacionadas con el perfil de la posición e institución.

Los postulantes que cumplan con sustentar lo declaro en su Formato de Hoja de vida y participen de evaluación psicológica, 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.

---

<sup>1</sup> 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).

#### 5.4 Entrevista Personal

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

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

- La entrevista se realizará mediante una herramienta de video llamada la cual será indicada junto con la publicación del cronograma de entrevistas.
- Un día previo a la entrevista se enviará a la dirección electrónica indicada en el Formato de Hoja de Vida, un correo electrónico con el enlace para la Entrevista Personal con las instrucciones para su estricto cumplimiento, bajo responsabilidad.
- El/la candidato/a tiene a disposición, mediante la web institucional, el **Instructivo Entrevista Personal – Virtual**, que establece los lineamientos para la etapa, así como para la descarga y el uso correcto de la herramienta a emplear, siendo su responsabilidad la revisión oportuna y estricto cumplimiento.
- 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.
- Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la etapa, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación. El audio podrá activarlo según las indicaciones.
- De ser el caso que el/la candidato/a reporte y se compruebe la existencia de problemas irresolubles de conectividad con la herramienta de video llamada destinada, se harán ajustes razonables empleando otros medios.
- El desarrollo de las pruebas y entrevista 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 candidata/a 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 candidatos aprobados en todas las etapas. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de conocimientos y la entrevista personal.

Es seleccionado/a como ganador/a del concurso, la persona que obtenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos (E.C)	50%	12.00	20.00
Evaluación Psicológica (E.Ps)	-	-	-
Entrevista Personal (E.P)	50%	12.00	20.00
<b>Puntaje Total</b>	<b>100%</b>	<b>24.00</b>	<b>40</b>

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

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

En el caso no se incorpore el seleccionado, la entidad podrá optar por convocar a la siguiente persona que obtuvo nota aprobatoria.

### 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. Otorga la condición de Apto/a o No Apto/a para el puesto de trabajo.

## VI. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO

El inicio de las prácticas 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 candidato según orden de mérito o iniciar un nuevo proceso de selección.



## **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.
- En las publicaciones se indicará la hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección. Solo para la ejecución de la etapa de Evaluación Psicológica, la empresa encargada procederá a convocar a los candidatos a través de los medios de contacto que ha señalado en el Formato de Hoja de Vida.
- Las pruebas, ejercicios y cualquier herramienta de evaluación empleada no serán entregadas a los postulantes, siendo éstos exclusivos del Osinergmin.
- 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 candidato 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.
- Las comunicaciones a los candidatos con relación a consultas, se realizarán mediante el correo electrónico: [practicas@osinergmin.gob.pe](mailto:practicas@osinergmin.gob.pe).
- 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 candidato sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el candidato 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 candidatos 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 candidato presentará información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.

#### **VIII. 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 habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo de 24.00 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