

SEDE LIMA

Dependencia	SIGLAS	Modalidad	Estudios - Profesión	Institución Educativa	N° Vacantes	Se requiere	Requisitos: documentos que debe adjuntar
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	UADA	PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO(A) DE LA CARRERA DE DERECHO	UNIVERSIDAD PÚBLICA O PRIVADA	1	1. Apoyar en la elaboración de Certificados de Consentimiento de resoluciones que quedan Consentidas y/o Ejecutoriadas 2. Apoyar en el anexo y foliado de los Certificados 3. Apoyar en la distribución de los expedientes extinguidos y Titulados a las áreas correspondientes con su respectivo certificado. 4. Apoyar en la revisión de reporte de expedientes mineros pendientes de consentir a fin de ser atendidos. Conocimientos - Conocimientos Básicos de Derecho Administrativo y Derecho Minero. - Manejo de Excel y Word Modalidad de Prácticas - Modalidad Presencial	1. Llenar el Formato UP-F-020 / Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes (ver en la Página Web), consignar en el recuadro del Área / Dependencia /Unidad Orgánica: <u>PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA UADA</u> 2. Curriculum Vitae (Documentado). 3. Constancia de Egresado (Original) del Centro de Estudios, dirigida al Jefe de la Unidad de Personal. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento formal original emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante. (**)(**)(***) 4. Constancia de Tercio Superior.

(*) Alternativamente, a la etapa de postulación se puede presentar una declaración jurada que acredite su condición de egresado y que se comprometa a entregar su constancia de egresado o documento original similar emitido por el centro de estudios, al momento de la firma del convenio.

(**) El Convenio de Prácticas no será suscrito sin la presentación de la constancia de egresado o documento formal emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado. Si todos los requisitos no se cumplen el concurso se declarará DESIERTO o declarando ganador al "Accesitario" según el puntaje obtenido.

(***) Al momento de la firma del Convenio de Prácticas, el postulantes deberá presentar todos sus documentos originales ingresados vía de mesa de partes virtual.

NOTA:

- Ingreso de documentos en el correo: mesavirtual@ingemmet.gob.pe.
- Horarios de atención: lunes a viernes, de 08:15 am a 04:30 pm

