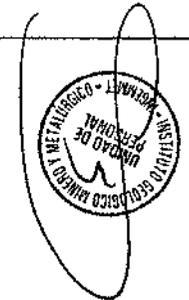


SEDE LIMA

Dependencia	SIGLAS	Modalidad	Estudios - Profesión	Institución Educativa	N° Vacantes	Se requiere	Requisitos: documentos que debe adjuntar
Dirección de Laboratorio	DL	PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO DE INGENIERIA GEOGRÁFICA, GEOMÁTICA Y/O AFINES	UNIVERSIDAD	1	1. Apoyar en temas del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio de Teledetección. 2. Apoyar en el pre-procesamiento de imágenes satelitales. 3. Apoyar en la generación y edición modelos de elevación digital (DEM) a partir de imágenes satelitales. 4. Apoyar en el manejo y actualización de la base de datos de imágenes satelitales del laboratorio de Teledetección. Conocimientos básicos: a) Procedimiento de imágenes satelitales. b) Fotogrametría (no indispensable) c) Manejo operativo de herramientas SIG. d) Microsoft a nivel de usuario	1. Llenar el Formato UP-F-020. (Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes). 2. Curriculum Vitae (Formato Libre). 3. Constancia o récord de notas. 4. Carta de Presentación (Original) del Centro de Formación Profesional, conforme a lo dispuesto en la LEY N°28518. 5. Declaración jurada indicando los meses que le falta para cumplir un año de prácticas.
Unidad de Administración Documentaria y Archivo	UADA	PRACTICANTE PRE PROFESIONAL	ESTUDIANTE DE ADMINISTRACIÓN	UNIVERSIDAD Y/O INSTITUTO	1	1. Apoyar en el encarte y conteo de las Actas de Notificaciones Personales para su entrega al servicio de mensajería. 2. Apoyar en la recepción, foliación y anexado en los expedientes de las Actas notificadas. 3. Apoyar en el trámite de notificación de documentos administrativos. 4. Apoyar en el registro de fechas de notificaciones en el SIDEMCAT, foliado y anexado de Actas en los expedientes mineros. 5. Apoyar en la ubicación de expedientes para la atención de solicitudes de copias de las notificaciones efectuadas. Conocimientos básicos: a) Microsoft a nivel de usuario	1. Llenar el Formato UP-F-020. (Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes). 2. Curriculum Vitae (Formato Libre). 3. Constancia o récord de notas. 4. Carta de Presentación (Original) del Centro de Formación Profesional conforme a lo dispuesto en la LEY N°28518.



Dirección de Concesiones Mineras	DCM	(*) PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO DE DERECHO	UNIVERSIDAD	1	<p>1. Apoyar en la revisión de petitorios (requisitos), así como también en la elaboración de informes y proyectos de resoluciones.</p> <p>2. Revisar las publicaciones de los carteles de aviso de petitorio de concesión minera, presentadas por los administrados al INGEMMET, proyección de Decretos Directorales ordenando la evaluación técnica final previa a la expedición de Títulos de Concesión Minera.</p> <p>Conocimientos básicos:</p> <p>a) Derecho Minero</p> <p>b) Microsoft a nivel de usuario</p>	<p>1. Llenar el Formato UP-F-020. (Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes).</p> <p>2. Curriculum Vitae (Formato Libre).</p> <p>3. Constancia o récord de notas.</p> <p>4. Carta de Presentación (Original) del Centro de Formación Profesional, conforme a lo dispuesto en la LEY N°28518.</p> <p>5. Declaración jurada indicando los meses que le falta para cumplir un año de prácticas.</p> <p>6. Constancia de tercio superior (indispensable).</p>
----------------------------------	-----	-----------------------------	---------------------	-------------	---	---	---

- Ingreso de documentos en: Mesa de partes del INGEMMET (Lima), sito en Av. Canadá N° 1470 - San Borja - Lima.

- Horarios de atención: Lunes a viernes, de 8:15 am a 4:30 pm

PRACTICANTE PROFESIONAL

* Egresado o bachiller Este aprendizaje denominado práctica profesional se realiza mediante un Convenio de Práctica Profesional que se celebra entre: 1. Una empresa 2. Una persona que egresa de un Centro de Formación Profesional o Universidad.

