

Unidad orgánica	SIGLAS	Modalidad	Estudios - Profesión	Institución Educativa	N° Vacantes	Se requiere	Requisitos: documentos que debe adjuntar
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO	UADA	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS	UNIVERSIDAD PÚBLICA O PRIVADA	1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el anexo, fotocopiado y foliado de actas de notificaciones personales en los expedientes mineros. 2. Apoyar en la atención a los titulares mineros para la entrega de notificaciones personales en sede. 3. Apoyar en la ubicación de expedientes principales, simultáneos y colectivos para la atención de copias certificadas solicitados por los usuarios mineros. 4. Apoyar en la atención telefónica al público que realiza consultas sobre el trámite de sus notificaciones. 5. Apoyar en el registro de las notificaciones en el SIDEMCAT. <p>Conocimientos - Conocimientos de herramientas ofimáticas (Excel y Word).</p> <p>Modalidad de Prácticas - Modalidad Presencial</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar el Formato UP-F-020 / Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes (ver en la Página Web). 2. Curriculum Vitae (Documentado). 3. Carta de presentación (Original) del Centro de Estudios, dirigida al Jefe de la Unidad de Personal. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento formal original emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante. (*)(**)(***)



(*) Alternativamente, a la etapa de postulación se puede presentar una declaración jurada que acredite su condición de estudiante y que se comprometa a entregar su carta de presentación 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 carta de presentación o documento formal emitido por el centro de estudios que acredite la condición de estudiante. 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 8:15 a.m. a 04:30 p.m.