

## SEDE LIMA

### UNIDAD DE PERSONAL

Unidad orgánica	Siglas	Modalidad	Estudios - Profesión	Institución Educativa	N° Vacantes	Se requiere	Requisitos: documentos que debe adjuntar
UNIDAD DE PERSONAL	UP	PRACTICANTE PROFESIONAL	EGRESADO DE LA CARRERA DE <b>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ADMINISTRACIÓN</b>	UNIVERSIDAD PÚBLICO O PRIVADO	1	1. Apoyar en actividades de Selección de Personal. 2. Apoyar en actividades de organización de inducción de personal. 3. Apoyar en actividades de clima organizacional. 4. Otras actividades conexas y/o relacionadas al proceso de formación profesional.  <b>Conocimientos:</b> ✓ Conocimiento de Microsoft Office básico (Excel, Word y Power Point).  <b>Modalidad de Prácticas:</b> ✓ Modalidad presencial	1. Llenar el Formato UP-F-020 / Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes ( <b>ver en la Página Web</b> ). 2. Curriculum Vitae ( <b>Documentado</b> ). 3. Constancia de egresado ( <b>Original</b> ) del Centro de Estudios. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento formal original emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante. <b>(*)(**)(***)</b>

(\*) 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 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 postulante deberá presentar todos sus documentos originales ingresados vía de mesa de partes virtual.

**NOTA:**

- De acuerdo con el Artículo 12 del D. Leg. 1401, modificado con la Ley N° 31396, el periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva.
- Ingreso de documentos en el correo: [mesavirtual@ingemmet.gob.pe](mailto:mesavirtual@ingemmet.gob.pe)
- Horarios de atención: lunes a viernes, de 8:15 a.m. a 04:30 p.m.