I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con el apoyo de un (01) ***practicante pre profesional.***

2. Órgano y/o unidad orgánica solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica – OAJ

II. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 034-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades en el sector público".

III. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	• **Estudiante** de la carrera profesional de **Derecho.**
Conocimientos	• Conocimiento en: a) Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Derecho Minero.

IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Apoyar en el descargo de notificaciones del Sistema de Notificaciones Electrónicas – SINOE en materia contencioso administrativo, civil, constitucional y penal, así como realizar el seguimiento y registro en el SIDEMCAT.
2. Apoyar a los abogados antes, durante y después de las diligencias judiciales y/o fiscales.
3. Apoyar en la elaboración de los diferentes escritos para los procesos judiciales y/o fiscales en materia contencioso administrativo, civil, constitucional y/o penal.
4. Apoyar en la elaboración de documentos para atender las diferentes solicitudes de los órganos y unidades orgánicas del INGEMMET, así como, de instituciones públicas o privadas.
5. Apoyar en la elaboración de documentos para la atención de las solicitudes de acceso a la información, así como, realizar el seguimiento de dichas solicitudes a fin de lograr su atención oportuna.
6. Apoyar con el archivo y ordenamiento de los expedientes judiciales en materia contencioso administrativo, civil, constitucional y penal.

V. CRONOGRAMA

	ETAPAS	FECHAS
1.	Publicación de la convocatoria en el Portal Web Institucional y Portal Web del Aplicativo informático para el registro y difusión de ofertas laborales del sector público – SERVIR**.**	Del 27/05/2025 al 09/06/2025
2.	***Recepción de expedientes [1]:*** ***Horario de atención de la Entidad: Desde las 08:15 hasta las 16:30.***	10/06/2025
3.	Publicación de postulantes APTOS para rendir la evaluación técnica:	13/06/2025
4.	Evaluación técnica: ***Podrá ser realizada en la modalidad presencial o virtual, de acuerdo a disposición de la institución.*** ***En caso la evaluación sea en modalidad virtual, el postulante deberá contar con los siguientes equipos y aplicaciones:*** ***a) Una línea estable de internet, una computadora con cámara web y micrófono, o laptop con cámara web y micrófono.*** ***b) Una cuenta de correo electrónico.***	16/06/2025
5.	Publicación de APTOS para entrevista:	18/06/2025
6.	Entrevista personal: ***Podrá ser realizada en la modalidad presencial o virtual, de acuerdo a disposición de la institución.*** ***En caso la evaluación sea en modalidad virtual, el postulante deberá contar con los siguientes equipos y aplicaciones:*** ***a) Una línea estable de internet, una computadora con cámara web y micrófono, o laptop con cámara web y micrófono.*** ***b) Una cuenta de correo electrónico.***	20/06/2025
7.	Publicación de resultados finales:	23/06/2025
8.	Firma del convenio:	Dentro de los 5 días hábiles, contados a partir de la publicación final (24/06/2025 al 30/06/2025)
9	Inicio de prácticas	Al siguiente día hábil de la firma del Convenio de Prácticas

UNIDAD DE PERSONAL – INSTITUTO GEOLÓGICO, MINERO Y METALÚRGICO – INGEMMET

[1] ***Conforme el numeral 46.2 del artículo 46 del Decreto Supremo N° 075-2023-PCM, la recepción del expediente de postulación a través de la VENTANILLA VIRTUAL, se sujeta a la siguiente regla:***
a) Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.
b) Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59, se consideran recibidos el día hábil siguiente.
c) Los días sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de prácticas	Av. Canadá N° 1470 - San Borja
Duración del convenio	Tres (03) meses con posibilidad de renovación, de acuerdo con la necesidad institucional.
Subvención mensual	S/1,130.00 (mil ciento treinta con 00/100 soles) mensuales.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité evaluador.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el/la postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.
El siguiente proceso de selección consta de las siguientes etapas según detalle a continuación:

ETAPAS	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación Técnica	1***3***	20
Entrevista Personal	1***3***	20
Puntaje Total	***26***	**40**

Las etapas de Evaluación Técnica y Entrevista Personal podrán llevarse a cabo de manera virtual o presencial, en cualquiera de los casos será comunicado a los postulantes de manera oportuna.

VIII. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS

8.1 Las prácticas preprofesionales deben ser desarrolladas por estudiantes que se encuentren dentro de los dos (2) últimos años de carrera de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productivo, según la modalidad.

8.2 Las prácticas profesionales solo podrán desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de su condición de egresado/a de la Universidad, del Instituto o Escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.

8.3 Se tendrán que acreditar con la traducción oficial al idioma español los documentos que acrediten estudios en el extranjero, debidamente legalizados ante el Consulado y/o Ministerio de Relaciones Exteriores, así como contar con la validación de la SUNEDU para los casos de grados académicos y título profesional, o deberán contar con el registro en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

8.4 No encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

8.5 No encontrarse incurso/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder

Judicial (REDAM).

8.6 No encontrarse incurso/a en el Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM).

8.7 No encontrarse incurso/a en el Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE).

8.8 No tener antecedentes Penales, Policiales y/o Judiciales.

8.9 No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole en ninguna entidad del Estado.

IX. FASE DE EVALUACIÓN

9.1 CONVOCATORIA

- Los/as interesados/as que deseen participar en el Concurso Público deberán ingresar sus documentos a través de la ventanilla virtual ***(https://www.gob.pe/12519-acceder-a-la-ventanillavirtual-del-ingemmet)***, en las fechas señaladas en el cronograma de la convocatoria (PRESENTAR UN SOLO ARCHIVO PDF, PESO MÁXIMO 49 MB) o en los canales que se establezcan en la convocatoria.
- Es entera responsabilidad de los/as interesados/as el registrar sus datos correctamente y postular a la convocatoria de su interés. En caso ingrese los datos solicitados o postule de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, será declarado "NO APTO".
- Los/as interesados/as no podrán presentarse a más de una convocatoria en simultáneo, ni podrán modificar y/o alterar el perfil registrado. De detectarse omisión a esta disposición, solo será considerado para la primera convocatoria a la cual postuló.

Requisitos: Documentos que debe adjuntar
1. Llenar el Formato S3.2-F-010: Formato de Solicitud de Admisión de Practicantes (ver en la Página Web). 2. En caso de contar con discapacidad, el postulante puede presentar el formato S3.2-F-045: Solicitud de ajustes razonables. 3. Curriculum Vitae documentado (formato libre). 4. **Para el caso de Prácticas Pre profesionales**: Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional (**original**) o documento formal de similares efectos, emitido por el Centro de Formación Profesional, vigente durante el ciclo que se encuentra cursando. Esta Carta puede ser sustituida por una Declaración Jurada que acredite su condición de estudiante y que se comprometa a entregar su Carta de Presentación al momento de la firma del Convenio de Prácticas. 5. **Para el caso de Prácticas Profesionales:** Constancia de Egresado (**original**) o documento formal de similares efectos emitido por el Centro de Formación Profesional. Esta Constancia puede ser sustituida por una Declaración Jurada que acredite su condición de egresado y que se comprometa a entregar su Constancia de Egresado al momento de la firma del Convenio de Prácticas. 6. Constancia de tercio o quinto superior (**opcional**).

9.1.1 PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR

- Esta fase comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto, los documentos serán revisados de acuerdo a los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto y la información consignada por el postulante.
- Si el postulante cumple con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto tendrá la condición de "**APTO**" y será convocado a la siguiente fase.
- Si el postulante no cumple con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto tendrá la condición de "**NO APTO**".

Consideraciones Importantes	
Formación Académica	**Para prácticas pre profesionales**, 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** deberá haber egresado de la carrera, y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que cuenten con menos de dos años de egresado de su Centro de Formación Profesional.

9.1.2 SEGUNDA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA

- Esta evaluación tiene por objeto calificar de manera objetiva los conocimientos del postulante relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones señalados en el perfil del puesto.
- El puntaje mínimo aprobatorio es ***trece*** (13). Esta fase del proceso es eliminatoria y pasarán a la siguiente fase los candidatos que obtuvieron notas aprobatorias.
- En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará la evaluación técnica y el/la postulante será descalificado y declarado "**NO APTO**", sin perjuicio del inicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- ***Si el postulante no se presenta en la hora y fecha señalada, se consignará "NO SE PRESENTÓ" en la publicación de resultados.***

9.1.3 TERCERA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

- La Entrevista Personal tiene por objeto conocer con mayor aproximación al/a la postulante en relación al puesto que se quiere ocupar.
- ***El puntaje mínimo aprobatorio es trece (13). El/la postulante que obtenga un puntaje desaprobatorio será declarado como "NO APTO".***
- ***Si el postulante no se presenta en la hora y fecha señalada, se consignará "NO SE PRESENTÓ" en la publicación de resultados.***
- El resultado de esta etapa formará parte del resultado final del proceso de selección de personal y se publicará en el Portal Institucional del INGEMMET, el cual deberá señalar al/a la postulante seleccionado(a) como "**GANADOR/A**", con sus respectivos puntajes.

9.1.4 PUNTAJE FINAL

- El Puntaje Final (PF), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Evaluación Técnica y Entrevista Personal.

Puntaje Final = Evaluación técnica + Entrevista personal

- Se elige como "GANADOR/A" del proceso de selección al/ a la postulante que obtenga mayor puntaje Final.
- Accesitarios, son los postulantes que alcancen el segundo y tercer puntaje más alto en el Resultado Final del proceso de selección.
- En caso se produzca empate en el puntaje final, se seleccionará en primer lugar, al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la Entrevista Personal.

X. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

- El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentarse a la Unidad de Personal, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, conforme lo señala el cronograma de la convocatoria.
- El/la postulante declarado/a GANADOR/A deberá entregar los siguientes documentos:
  - **a.** Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI o Carné de Extranjería - CE.
  - **b.** Foto formal en formato JPG con fondo blanco.
- Si el/la postulante declarado/a GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio.
- De no suscribir el convenio el ganador por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso en coordinación con el área requirente.

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria de desierto

- Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de la evaluación del proceso.

Cancelación del proceso

- Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos justificados.

XII. PRECISIONES IMPORTANTES

- ***El Comité evaluador designado será competente para resolver cualquier otra situación irregular y/o controversia que se presente y que no esté contemplada en***

las presentes bases.

- Cualquier incumplimiento de las indicaciones dadas en las bases de la convocatoria, desestimará la postulación automáticamente.
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Comité de selección.
- La Entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes fases respecto de postulantes o postulantes distintos del solicitante de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las fases del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, lo recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.
- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- En el caso de las prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- En el caso de los postulantes que deseen realizar prácticas, el Centro de Formación Profesional deberá otorgar el documento correspondiente (Carta de Presentación o Constancia de Estudios). Si ésta es otorgada en idioma extranjero, se acompañará la traducción simple al idioma oficial, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

Unidad de Personal