



Resolución Ministerial

N° 062-2016-IN

Lima, 29 de Enero de 2016

VISTOS, el Informe N° 000104-2015/IN/DGRH, de fecha 7 de diciembre de 2015, de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior, el Informe N° 00194-2015/IN/DGPP/DMDI, de fecha 31 de diciembre de 2015, la Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior y el Informe N° 000090-2016/IN/OGAJ, de fecha 21 de enero de 2016; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 107° del Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior, establece que la Dirección General de Recursos Humanos es el órgano encargado de diseñar, proponer, ejecutar y evaluar la políticas referidas a la administración, gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio del Interior;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 115-2015-IN, de fecha 17 de febrero de 2015, se aprueba la Directiva N° 002-2015-IN-DGPP "Lineamientos aplicables para la formulación, tramitación y aprobación de directivas del Ministerio del Interior";

Que, la Directiva mencionada en el considerando precedente, establece que las Directivas cuyas disposiciones implementen políticas sectoriales y/o institucionales a cargo del Ministerio del Interior, serán aprobadas mediante Resolución Ministerial;

Que, mediante Informe N° 000104-2015/IN/DGRH, de fecha 7 de diciembre de 2015, la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior propone la Directiva "Normas y procedimientos para la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio del Interior", la misma que busca generar un vínculo no laboral ni contractual con el estudiante, egresado o bachiller, a fin que experimente situaciones reales de trabajo que se relacionan con su formación profesional, la misma que fortalece dicha formación e incrementa sus experiencias laborales;

Que, mediante Informe N° 000194-2015/IN/DGPP/DMDI, de fecha 31 de diciembre de 2015, la Dirección de Modernización y Desarrollo Institucional de la Dirección General de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Interior concluye que el proyecto de la referida Directiva es viable, toda vez que se encuentra acorde con las disposiciones legales actuales, pertinentes a la estructura de dichos proyectos;



Que, resulta legalmente viable la aprobación de la acotada Directiva, que tiene alcance institucional, correspondiendo asimismo dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0766-2012-IN/DGRH que aprueba la Directiva N° 001-2012-IN-DGRH-DPR "Procedimiento para la selección de Practicantes y Gestión de Convenios de Practicas en el Ministerio del Interior;



De conformidad con el Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior y el Decreto Supremo N° 10-2013-IN, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MININTER.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 003 -2016-IN-DGRH "Normas y Procedimientos para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Ministerio del Interior", por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0766-2012-IN/DGRH que aprueba la Directiva N° 001-2012-IN-DGRH-DPR "Procedimiento para la selección de Practicantes y Gestión de Convenios de Practicas en el Ministerio del Interior"; y sus modificatorias, así como toda norma interna que se oponga a la presente Resolución y Directiva aprobada.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Resolución y de la Directiva aprobada en el artículo 1° precedente, en el Portal Institucional del Ministerio del Interior (www.mininter.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

JOSE LUIS PEREZ GUADALUPE
MINISTRO DEL INTERIOR



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL



L. DIAZ

DIRECTIVA GENERAL N°03 -2016-IN-DGRH

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR

I. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para la realización de Prácticas Preprofesionales o Profesionales en el Ministerio del Interior (MININTER).

II. FINALIDAD

- 2.1. Contribuir al ordenamiento de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales a desarrollarse en todos los órganos y unidades orgánicas del Ministerio del Interior
- 2.2. Coadyuvar en la formación de futuros profesionales, compatibilizar los conocimientos teóricos adquiridos con la práctica profesional en el sector público en el marco de la aplicación de las políticas y planes nacionales de obligatorio cumplimiento en el Gobierno Nacional.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para los órganos y unidades orgánicas del Ministerio del Interior que requieren de la participación de estudiantes, egresados o bachilleres para la realización de prácticas en el Ministerio del Interior.

IV. RESPONSABILIDAD

Los responsables de acuerdo a sus competencias y atribuciones:

- 4.1. La Dirección General de Recursos Humanos, es la encargada de la aplicación, cumplimiento y evaluación de la presente Directiva.
- 4.2. Las unidades orgánicas que requieren y se les asigne practicantes serán responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en todo lo que corresponda a su ámbito de competencia.



V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 23733, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 5.2. Ley N° 30220, Nueva Ley Universitaria.
- 5.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 5.4. Decreto Legislativo N° 1135, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 5.5. Decreto Supremo N° 010-2013-IN, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.
- 5.6. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 5.7. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.8. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definiciones

- 6.1.1. **Prácticas Preprofesionales:** Modalidad que permite a la persona en proceso de formación, durante su condición de estudiante, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño de actividades en los distintos órganos del Ministerio del Interior, se realizará mediante un Convenio de Prácticas Preprofesionales que se celebra entre el Ministerio del Interior y una persona que estudia en un Centro de Formación Profesional.
- 6.1.2. **Prácticas Profesionales:** Modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional de los egresados o bachilleres antes de la obtención de su título profesional, así como ejercitar su desempeño en un órgano determinado del Ministerio del Interior.
- 6.1.3. **Centros de Formación Profesional:** Instituciones educativas públicas y/o privadas que brindan servicio de Educación Técnico Productiva o de Educación Superior; entre ellos universidades, institutos, escuelas, servicios sectoriales de formación profesional u otras instituciones que brinden servicios de Formación Profesional, debidamente autorizados por el sector competente y a los que su ley de creación les otorgue tales atribuciones.

6.2. Duración

- 6.2.1. El Convenio de Prácticas Preprofesionales podrá celebrarse por el tiempo de tres (03) meses hasta un máximo de dos (02) años.



- 6.2.2. El Convenio de Prácticas Profesionales, podrá celebrarse hasta por un (01) año. Excepcionalmente, en los casos que lo autorice el Centro de Formación Profesional, podrá ampliarse por un (01) año más.
- 6.2.3. Las labores que realice el practicante deberán estar relacionadas directamente con las funciones de los órganos del Ministerio al cual se le asignará, considerando su formación académica para el desarrollo de sus capacidades.



6.3. Jornada Formativa

- 6.3.1. La duración de la jornada formativa para las Prácticas Preprofesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) semanales.
- 6.3.2. La duración de la jornada formativa para las Prácticas Profesionales no será mayor a ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) semanales.
- 6.3.3. El Ministerio del Interior otorgará al practicante una (01) hora para su refrigerio.
- 6.3.4. El horario de la prestación de las prácticas se fijará, preferentemente, dentro del horario habitual de trabajo del órgano al que se encuentre asignado.
- 6.3.5. El practicante registrará de manera personal el ingreso y salida al Ministerio, con la finalidad de controlar el cumplimiento de la jornada formativa, su permanencia está bajo la supervisión, control y/o responsabilidad del servidor o directivo designado para brindar al practicante dirección técnica y formación laboral.

6.4. De los Derechos del Practicante

- 6.4.1. Recibir el respectivo carnet de identificación.
- 6.4.2. Gozar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la práctica sea superior a doce (12) meses.
- 6.4.3. Prestar las prácticas dentro del horario establecido.
- 6.4.4. Descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 6.4.5. Recibir orientación y dirección técnica, así como los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus tareas en el área usuaria.
- 6.4.6. Atención médica en caso de accidentes.
- 6.4.7. Los Practicantes tiene derecho a gozar de los siguientes permisos debidamente sustentados:

- Sin descuento:

- Por motivo de salud
- Por motivo de fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos o hijos), hasta el límite de tres días calendarios, si el fallecimiento se produce dentro de la provincia donde se presta las prácticas o un total de cinco días calendarios, en caso ocurriese fuera de la provincia.



- Por motivos de caso fortuito o fuerza mayor.
- **Compensable:**
 - Por razones especiales de estudios (exámenes, trabajos, etc.)
 - Por onomástico.
- **Con descuentos:**
 - Asuntos personales.

Este último permiso podrá ser compensable siempre y cuando la unidad orgánica lo requiera y remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos, la comunicación respectiva.

6.4.8. Recibir al término de las prácticas el certificado correspondiente.

6.5. De las Obligaciones del Practicante

- 6.5.1. Acatar y cumplir con diligencia las disposiciones que se le impartan, así como las tareas que se le asignen.
- 6.5.2. Observar la normativa legal e interna vigente.
- 6.5.3. Cumplir con el Código de Ética de la Función Pública.
- 6.5.4. Cumplir con el horario de inicio y término de la jornada formativa que se establezca en el centro de trabajo donde realiza las prácticas.
- 6.5.5. Registrar diariamente su ingreso y salida del centro de trabajo donde ejecuta sus prácticas en el control de asistencia que correspondan.
- 6.5.6. Portar permanentemente en lugar visible y durante toda su permanencia en las instalaciones del Ministerio del Interior, el respectivo carnet de identificación, así como acatar las disposiciones que en materia de seguridad se le imparta.
- 6.5.7. Dar un trato correcto al público, superiores, trabajadores y compañeros.
- 6.5.8. Guardar reserva de los datos e información que se le proporcionen durante la ejecución de las prácticas y al término de la misma.
- 6.5.9. Mantener informado a su jefe inmediato del desarrollo de sus actividades.
- 6.5.10. Vestir adecuadamente para el desarrollo de las tareas encomendadas y considerando las normas que para dicho efecto establece el Ministerio.
- 6.5.11. Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- 6.5.12. Devolver el carnet de identificación asignado, al término del periodo autorizado de prácticas, a la Dirección General de Recursos Humanos; así como los documentos y bienes que el Ministerio del Interior le haya proporcionado, al Director General o Director del órgano o unidad orgánica.
- 6.5.13. Otras que se le establezcan.



6.6. De las Faltas, Sanciones y Prohibiciones del Practicante

De las Faltas y Sanciones:

Constituyen faltas y sanciones las siguientes:

- 6.6.1. La acumulación de ausencias injustificadas que exceda tres (03) días consecutivos o en cinco (05) días no consecutivos, dentro de un periodo de treinta (30) días. Dicho incumplimiento conlleva la conclusión de las prácticas.
- 6.6.2. No cumplir con las obligaciones e incurrir en las prohibiciones establecidas en la presente directiva.
- 6.6.3. Proporcionar, al momento de suscribir el convenio de prácticas con el Ministerio del Interior, documentación falsa o adulterada.

De las Prohibiciones:

- 6.6.4. Realizar actividades en las instalaciones del Ministerio del Interior distintas a las asignadas en su condición practicante.
- 6.6.5. Percibir retribución de terceros para realizar u omitir sus prácticas o realizar labores distintas a las asignadas por el Ministerio.
- 6.6.6. Emitir opinión o información a través de los medios de comunicación, salvo autorización expresa de la autoridad competente.
- 6.6.7. Prestar asesoría sobre trámites y/o procedimientos relacionados con el órgano o unidad orgánica en la cual realiza las prácticas.

6.7. De la Asignación pecuniaria mensual:



Para la celebración de los convenios se deberá contar con la respectiva disponibilidad presupuestal que permita el otorgamiento de una asignación pecuniaria mensual, la cual será igual a una (1) remuneración mínima vital establecida en el año que se suscriba el convenio en el caso de prácticas preprofesionales. En el caso de prácticas profesionales, la asignación pecuniaria será mayor a una (1) remuneración mínima vital vigente, teniendo como máximo un tope del 35% adicional del monto de una (1) remuneración mínima vital vigente, dicho monto deberá ser cargado a la partida presupuestal del Área Usuaría correspondiente.

La asignación que se otorga, no tiene carácter remunerativo para el efecto de aportaciones a EsSalud o cualquier otra análoga.



6.8. De la Resolución del Convenio de practicas

- 6.8.1. El Ministerio del Interior, podrá resolver el Convenio de Prácticas por las siguientes causales:



- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por faltas graves comprobadas, previo informe del área usuaria.
- c) Por renuncia voluntaria a las prácticas, la que deberá ser comunicada por el Practicante con una anticipación no menor de siete (07) días hábiles.



6.8.2. En caso que el Practicante contravenga lo establecido en la presente Directiva, la Dirección General de Recursos Humanos, a petición del Director General o Director del área usuaria en la que realiza prácticas, podrá dar por concluida las mismas, lo que se hará de conocimientos del Centro de formación profesional proveniente.

6.9. De los requisitos para el desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales

Los postulantes a las Prácticas Preprofesionales y Profesionales deberán presentar la siguiente documentación a la Dirección General de Recursos Humanos a través de la Mesa de Partes Única de la Oficina de Trámite Documentario del Ministerio del Interior:

- a) Carta de Presentación del funcionario autorizado del Centro de Estudios de procedencia, dirigido al Viceministro de Gestión Institucional para la admisión de los estudiantes de los últimos años de carrera, egresados y/o bachiller, con la indicación del órgano o unidad orgánica del Ministerio en el que desean realizar prácticas. **(ANEXO N° 1).**
- b) Solicitud de Prácticas Preprofesionales o Profesionales dirigida al Director General de la Dirección General de Recursos Humanos **(ANEXO N° 2)**, indicando la modalidad de práctica que requiere llevar a cabo.
- c) Para el caso de Prácticas Profesionales se deberá acreditar ser egresado o bachiller del Centro de Formación Profesional.
- d) En el caso de las Prácticas Preprofesionales se deberá adjuntar: Constancia de estudios como mínimo del quinto ciclo o tercer año.
- e) Copia legible del DNI.
- f) Currículo Vitae actualizado documentado.
- g) Dos (02) Fotos a color tamaño pasaporte.
- h) Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales **(ANEXO N° 3).**
- i) Certificado Médico expedido por una institución de EsSalud o del Ministerio de Salud.



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Del Requerimiento de Practicantes

7.1.1. Las áreas usuarias del Pliego Presupuestal 007: Ministerio del Interior podrán solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos, la suscripción de convenios de Prácticas.

7.1.2. Los órganos y unidades orgánicas del Ministerio, en calidad de áreas usuarias, indicarán en su solicitud de requerimiento de Practicantes lo siguiente: **(ANEXO N° 4)**.

- Número de Practicantes que requiere.
- Funciones de apoyo a cumplir por el Practicante.
- Nombre del profesional responsable de supervisar las prácticas, quien debe contar como mínimo con un nivel académico superior al Practicante que supervisará.
- Periodo de duración de las prácticas que no podrán ser menor de tres (03) meses.
- Modalidad (Prácticas Preprofesionales o Profesionales)
- Certificación o previsión presupuestal, según corresponda, emitida por la Dirección General de Administración de la Unidad Ejecutora que corresponda.

7.1.3. A fin de captar postulantes para la realización de prácticas se podrá cursar comunicados a los diversos centros de formación profesional solicitando el perfil requerido.

7.2. De la Selección

La Selección se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

7.2.1. La Evaluación Curricular la efectuará la Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Capacitación y Bienestar, quien determina el cumplimiento de los requisitos y el perfil establecidos por el área usuaria. Elabora una terna de postulantes, por cada requerimiento, entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la evaluación, según los factores e indicadores siguientes. **(ANEXO N° 5)**.



Factor de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Formación Académica: Si el postulante es estudiantes del área y nivel de formación profesional requerido en el perfil.	40 puntos	50 puntos
Otros requisitos establecidos en el perfil.		02 puntos
Experiencia requerida en el perfil: Se evalúa el cumplimiento del postulante de la experiencia requerida en el perfil.		08 puntos
PUNTAJE TOTAL	40 puntos	60 puntos



El Acta Preliminar debe contener los nombres de los postulantes, la calificación y puntajes obtenidos, en forma de lista, por orden de mérito, y la conformidad del área usuaria.

La fecha, lugar y hora en que se realizará la entrevista personal será comunicada a los postulantes a sus correos electrónicos o por teléfono que hayan consignado en su solicitud y/o medios que se estimen pertinentes.

- 7.2.2. En la entrevista personal sólo se citarán a los postulantes que figuren en el Acta Preliminar que hayan obtenido el puntaje mínimo de 40 puntos en la evaluación curricular y que sean parte de la terna. La entrevista será realizada por un representante de la Dirección General de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, y un representante del área usuaria, según los factores de evaluación siguiente: (ANEXO N° 6).

Factor de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Predisposición: Se evaluará la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo, y poner en práctica los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en el Centro de Formación.	25 puntos	30 puntos
Preguntas generales: Se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver preguntas.	5 puntos	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	30 puntos	40 puntos

Realizada la entrevista personal, se procederá a la emisión del Acta Final, en la que se consignarán a los postulantes ganadores.

- 7.2.3. El procedimiento de evaluación y selección se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación curricular	40 puntos	60 puntos
Entrevista personal	30 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	70 puntos	100 puntos

El postulante que obtiene el mayor puntaje ocupa el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.

La Dirección General de Recursos Humanos, realizará las acciones correspondientes para la comunicación y/o publicación en los medios que estime pertinente, de los resultados finales, dentro de los plazos establecidos en el cronograma correspondiente.

- 7.2.4. En caso el postulante ganador, no se acerque a suscribir el convenio de prácticas preprofesionales o profesionales dentro del plazo indicado por la Dirección General de Recursos Humanos, se invitará al postulante que se



J. BERNAL



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

encuentre en segunda posición y haya obtenido un puntaje aprobatorio en las evaluaciones, de no existir dicha posibilidad se declarará desierto el procedimiento.

7.3. De la Suscripción del Convenio

7.3.1. El Director General de la Dirección General de Recursos Humanos, será el encargado de la suscripción de los convenios de prácticas. **(ANEXO N° 8 I y II).**

7.3.2. Los Convenios de prácticas podrán prorrogarse tantas veces como resulte necesario para el área usuaria, según disponibilidad presupuestal y las reglas establecidas en el numeral 6.2., las áreas usuarias deberán presentar su requerimiento documentado quince (15) días hábiles antes que culmine el plazo señalado en el convenio o adenda.



7.4. En cuanto a las acciones posteriores a la firma del convenio

7.4.1. La Dirección General de Recursos Humanos, a través de la Dirección de Capacitación y Bienestar u otra Dirección a quien se delegue, tendrá a su cargo las siguientes acciones:

- a) Llevar el registro de los Convenios de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- b) Elaborar los proyectos de Convenios de Prácticas Preprofesionales y Profesionales, prórrogas y renovaciones en el Ministerio del Interior.
- c) Llevar el archivo de los expedientes correspondientes a los practicantes, en base a la documentación tramitada y requerida y con la ficha personal del practicante. **(ANEXO N° 9)**
- d) Llevar a cabo el procedimiento de fiscalización posterior.
- e) Elaborar la planilla de pago de los practicantes y realizar las acciones correspondientes para el pago de la asignación pecuniaria mensual.
- f) Expedir el carnet de identificación correspondiente a los practicantes.
- g) Dentro de un plazo de diez (10) días útiles de culminadas las prácticas, la Dirección General de Recursos Humanos extenderá la certificación respectiva al practicante. **(ANEXO N° 10)**



7.5. En cuanto a las asistencias de los practicantes

7.5.1. Las unidades orgánicas en la cual el practicante realiza sus prácticas deberá remitir a la Dirección General de Recursos Humanos, como máximo al sexto día hábil del mes siguiente, el registro de asistencia de los practicantes, con la finalidad de llevar el control y efectuar la planilla de pago. **(ANEXO N° 11)**



Sin perjuicio de lo indicado, la Dirección General de Recursos Humanos podrá disponer otro tipo de registro de asistencia para los practicantes.

7.6. En cuanto a la evaluación de las prácticas

- 7.6.1. En forma semestral; así como, antes de solicitar la renovación del convenio de prácticas, el responsable del área usuaria donde realiza las prácticas deberá realizar y suscribir la evaluación de prácticas Preprofesionales o Profesionales según los factores e indicadores que figuren en el formato. (ANEXO N° 12)

Factor de Evaluación	Puntaje Máximo
Desarrollo de habilidades laborales: ▪ Conocimientos ▪ Responsabilidad ▪ Calidad del trabajo	60 puntos
Habilidades sociales y personales desarrolladas: ▪ Motivación ▪ Trabajo en equipo	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1. Las situaciones no contempladas en la presente Directiva, serán resueltas por la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio.
- 8.2. No estarán comprendidos en las Prácticas Preprofesionales, quienes estén estudiando carreras técnicas, cuya duración sea inferior a tres años o seis semestres académicos; o provengan de instituciones que no estén reconocidas oficialmente por el Ministerio de Educación.
- 8.3. El número de practicantes por unidades orgánicas será evaluado por la Dirección General de Recursos Humanos, basados en el principio de razonabilidad y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- 8.4. Las unidades orgánicas en el cual se realiza las Practicas Preprofesionales y Profesionales se encargarán de comunicar a la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los niveles de acceso a los servicios de telecomunicaciones y sistemas que se requiera para facilitar el desarrollo de las actividades; informando el término de las prácticas a efecto de que se cancelen los accesos.
- 8.5. Las prácticas reguladas en la presente Directiva no genera vínculo laboral alguno, derechos, ni beneficios sociales por parte del Ministerio del Interior.
- 8.6. Las Áreas Usuarias deberán presentar a la Dirección General de Recursos Humanos, a más tardar la segunda semana del mes de mayo, su requerimiento de practicantes (precisando la cantidad y la modalidad), a fin de contar con la disponibilidad presupuestal para el siguiente año fiscal.



- 8.7. Las Áreas Usuarias tienen hasta la primera semana del mes de diciembre, para poder presentar su requerimiento de renovación de convenios de prácticas, con la finalidad de poder elaborar las adendas por renovación en el siguiente año fiscal, dicho requerimiento deberá contener el informe de previsión presupuestal correspondiente.



IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA FINAL

Los Convenios de Practicas Preprofesionales y Profesionales celebrados antes de entrar en vigencia la presente Directiva llegarán a su término según lo estipulado en cada uno de ellos.

X. VIGENCIA

La presente Directiva General entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

XI. ANEXOS (REFERENCIALES)

Anexo N° 1: Solicitud de Admisión de Estudiantes de los últimos ciclos, egresados y/o bachilleres.

Anexo N° 2: Solicitud directa de prácticas acreditando su nivel y la especialidad en La que desea practicar.

Anexo N° 3: Declaración Jurada.

Anexo N° 4: Requerimiento de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Ministerio del Interior.

Anexo N° 5: Evaluación curricular selección de Practicantes.

Anexo N° 6: Entrevista Personal Practicantes.

Anexo N° 7: Evaluación de Practicantes Preprofesionales o Profesionales.

Anexo N° 8: Convenio de Prácticas Preprofesionales o Profesionales (I y II)

Anexo N° 9: Ficha Personal del Practicante.

Anexo N° 10: Certificado de Prácticas Preprofesionales o Profesionales.

Anexo N° 11: Registro de Asistencia del Practicante.

Anexo N° 12: Cuadro de Evaluación el Practicante.



ANEXO N° 1

SOLICITUD DE ADMISION DE ESTUDIANTES DE LOS ULTIMOS CICLOS,
EGRESADOS Y/O BACHILLERES

OFICIO N°

Señor
Viceministro de Gestión Institucional
MINISTERIO DEL INTERIOR
Presente.-

Asunto: Prácticas Preprofesionales o Profesionales

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Facultad de..... (Nombre de la facultad) de la..... (Nombre de la Universidad), para presentarle al (los) alumno(s):

- | | |
|------|------|
| 1. . | DNI: |
| 2. . | DNI: |
| 3. . | DNI: |
| 4. . | DNI: |

Los mencionados son alumnos que cursan/cursaron estudios (Indicar el año o ciclo de estudios) de la carrera profesional de..... (Nombre de la especialidad) en nuestra Facultad y los proponemos a su consideración a fin de que puedan realizar sus prácticas Preprofesionales o Profesionales en la institución que usted dirige.

En espera de la atención que pueda brindar a la presente nos despedimos de Usted, no sin antes expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente

FIRMA DEL DECANO DE LA FACULTAD



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 2

SOLICITUD DIRECTA DE PRÁCTICAS ACREDITANDO SU NIVEL Y LA ESPECIALIDAD EN LA QUE DESEA PRACTICAR

SOLICITA: PRACTICAS PREPROFESIONALES O PROFESIONALES

Sr.
VICEMINISTRO DE GESTION INSTITUCIONAL
MINISTERIO DEL INTERIOR
Presente

Yo....., natural de....., identificado con DNI N°....., con domicilio en....., distrito de....., ESTUDIANTE, EGRESADO Y/O BACHILLER del.....ciclo de la (CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL):....., ante Ud., me presento y expongo:



Que, en cumplimiento de las normas académicas de la Universidad con la finalidad de complementar mis estudios superiores en la especialidad de....., solicito a Ud. Tenga a bien disponer se me acepte para ejercer mis prácticas Preprofesionales o Profesionales en una dependencia del Ministerio del Interior, por cuanto cumplo con los requisitos solicitados para tal fin.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud., acceder a mi solicitud por ser de justicia.

San Isidro, de del



Documentos que adjunto:

1. ...
2.
3.

FIRMA DEL SOLICITANTE



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, identificado con DNI _____, con domicilio en _____, amparándome en la Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado para prestar servicios con el Estado, Ni tener antecedentes policiales, ni penales.
2. Tener conocimientos de la Directiva de Practicantes, los procedimientos que regulan y el Código de Ética del Ministerio del Interior, sujetándome a ello.
3. La información y datos consignados en el Currículum Vitae y documentación suscrita y remitida son correctos y completos, habiendo sido señalada sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.



En caso de detectarse omisión, falseamiento o inexactitud en la información consignada o documentación presentada, me someto a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Lima, _____ de _____ del 20__



FIRMA

NOMBRE:
DNI:



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 4

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DEL INTERIOR

ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA:	
DURACION: () Meses	PRORROGA: () Meses
N° de PRACTICANTES	
PREPROFESIONAL ()	PROFESIONAL ()
REQUISITOS MINIMOS DEL PRACTICANTE	
Nivel Educativo:	Universidad o Instituto Superior:
Estudiante () Egresado () Bachiller ()	
Especialidad:	Experiencia: Si () No ()
Actividades a realizar por el Practicante:	
a) .. b) .. c) .. d) .. e) ..	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR*:	
_____ *Supervisa, controla así como brinda orientación técnica y profesional al practicante. ** Adjunto Certificación presupuestal a () folios.	



San Isidro, _____



FIRMA DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD ORGÁNICA

V°B° DEL DIRECTOR GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 5

EVALUACION CURRICULAR SELECCIÓN DE PRACTICANTES

Postulante			
Unidad Orgánica usuaria			
Escala de calificación	Calificación		
De 56 a 60	Bueno	: Perfil supera los requerimientos	
Entre 50 a 55	Adecuado	: Perfil acorde con lo requerido	
Menos de 40	Insuficiente	: Perfil no cumple con lo requerido	
FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE	Calificación (SI O NO)
1.0.- Formación Académica			
Se debe verificar el nivel de estudios requeridos en el perfil e indicar Si cumple o NO en cada caso			
1. Egresado, bachiller o estudiante de la carrera profesional requerida en el perfil.	El postulante es estudiante, egresado o bachiller de la especialidad o formación profesional requerida en la convocatoria.	(25.00) 20.00	
2. Egresado, bachiller o estudiante de los ciclos o años requeridos en el perfil.	El postulante es estudiante, egresado o bachiller, del ciclo o años de la especialidad o formación profesional requeridos en la convocatoria.	(25.00) 20.00	
3. Otros requisitos requeridos en el perfil.	El postulante cuenta con capacitación u otros estudios requeridos en la convocatoria. Nota: en caso de que no se considere otros requisitos, se calificará con 25 puntos en los ítems 1 y 2.	(10.00)	
4. El postulante no cuenta con uno o más de los requisitos expedidos en el perfil.	El postulante no cuenta con uno o más de los requisitos exigidos en el perfil se le considera 0 puntos		
TOTAL PARCIAL – (Capacitación) Estudios requerida en el perfil (como deseable)		40.00	50.00

2.0.- Otros (requisitos) conocimientos deseables pero no indispensables			
Solamente llenar en caso de contar con Estudios no requeridos pero vinculados a la función a desempeñar			
1. Capacitación u otros (requisitos requeridos en el perfil) estudios (deseables pero no indispensables)	El postulante cuenta con capacitación u otros (requisitos establecidos en el perfil) estudios como deseables pero no indispensables	1.00	
2. El postulante no cuenta con cursos (seminarios, talleres, jornadas u otros), no exigidos en el perfil, vinculados a la función a desempeñar, capacitación u otros estudios.	En caso el postulante no cuente con capacitación u otros (requisitos no exigidos como indispensables en el perfil) estudios se le considera 0 puntos		
3. El postulante se encuentra dentro del tercio superior de su universidad.	En caso el postulante no pertenezca al tercio superior se le considerara 0 puntos.	1.00	
TOTAL PARCIAL – Estudios no requeridos		2.00	2.00

3.0.- Experiencia deseable pero no indispensable			
Solamente (se debe considerar una...) llenar en caso de contar con experiencia no requerida pero vinculada a la función a desempeñar			
1. El postulante cuenta con la experiencia mayor a la exigida en el perfil.	El postulante cuenta con mayor experiencia a la sugerida en el perfil.	8.00	
2. El postulante no cuenta con la experiencia requerida en el perfil deseable.	El postulante cuente con experiencia (exigida en el perfil) deseable pero no indispensable	6.00	
3. El postulante no cuenta con la Experiencia exigida deseable en el perfil.	En caso que el postulante no cuente con experiencia (exigida en el perfil) deseable se le considera 0 puntos		
TOTAL PARCIAL – Experiencia no requerida		8.00 o 6.00	8.00

PUNTUACIÓN TOTAL	60	60.00
------------------	----	-------

Observaciones:

Recomendaciones:

Representante de la Dirección de Capacitación y Bienestar
DGRH



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 6

ENTREVISTA PERSONAL A PRACTICANTES



Postulante	
Órgano / Unidad Orgánica	
Escala de calificación	Calificación
Muy bueno	()
Bueno	()
Adecuado	()
Insuficiente	()

FACTORES DE EVALUACION		PUNTAJE	RESULTADO (Marque con una x (*)
1. Disposición			
El postulante debe contar con predisposición para poner los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en el Centro de Formación Profesional en práctica en situaciones reales de trabajo.	El postulante se muestra motivado a poner en práctica los conocimientos adquiridos y aprender técnicas y nuevos conocimientos en procesos productivos y de servicio, así como desarrollar habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral, como mecanismos que le permite adaptarse a situaciones laborales para el mejoramiento de su empleabilidad en el mercado laboral.	Muy bueno	x
	El postulante se muestra motivado a poner en práctica los conocimientos adquiridos en situaciones laborales reales, así como adquirir experiencia para el mejoramiento de su empleabilidad en el mercado laboral.	Bueno	
	El postulante conoce que requiere poner en práctica los conocimientos adquiridos en situaciones laborales reales para el mejoramiento de su empleabilidad en el mercado laboral.	Adecuado	
	El postulante no muestra predisposición.	Insuficiente	
PUNTAJE		30.00	30.00

(*) Muy bueno – 30 pts. (**) Bueno – 28 pts, (*) Adecuado – 25 pts; y (*) Insuficiente – Menos de 25 pts.

2. Preguntas Generales de Entrevista			
Se toma en cuenta la capacidad para emitir opiniones y la toma de expresarse	El entrevistado se muestra seguro, se expresa con facilidad indicando los motivos que los llevan a postular, sus expectativas y los logros que pretende alcanzar con esta experiencia.	Muy bueno	x
	El entrevistado se expresa con facilidad indicando los motivos que los llevan a postular y lo que pretende alcanzar con esta experiencia.	Bueno	
	El entrevistado se comunica adecuadamente, respondiendo a las preguntas que se le formulan en forma adecuada.	Adecuado	
	El postulante no se comunica, ni expresa adecuadamente.	Insuficiente	
RESULTADO PARCIAL: PREGUNTAS GENERALES DE ENTREVISTA			10.00

(**) Muy bueno – 10 pts. (*) Bueno – 8 pts, (*) Adecuado – 5 pts; y (*) Insuficiente – Menos de 5 pts.

PUNTAJE TOTAL	40.00
---------------	-------

Observaciones:

Recomendaciones:

Firma de los evaluadores responsables:



Representante de la Dirección General de Recursos Humanos

Titular del Área Usuaria



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 7

EVALUACION DE PRACTICANTES PREPROFESIONALES O PROFESIONALES

Postulante	
Órgano/ Unidad Orgánica	
Fecha de la evaluación	
Fecha de ingreso	



FACTORES DE EVALUACION			ALTO (Vale 20 puntos)	MEDIO (Vale 18 puntos)	BAJO (Vale 15 puntos)	PUNTAJE
1.- Desarrollo de habilidades laborales			MARQUE CON UNA X			
1	Conocimientos	El practicante a través de las practicas ha adquirido conocimientos de la especialidad de su formación en situación real de trabajo				
2	Responsabilidad	Cumple con las tareas asignada en forma responsable.				
3	Calidad del Trabajo	Aplica los conocimientos adquiridos en el Centro de Formación adecuadamente.				
RESULTADO PARCIAL DE DESARROLLO DE HABILIDADES LABORALES (PUNTAJE DE MAXIMO 60 PUNTOS)						

FACTORES DE EVALUACION			ALTO (Vale 20 puntos)	MEDIO (Vale 18 puntos)	BAJO (Vale 15 puntos)	PUNTAJE
2.- Habilidades sociales laborales y por estudios desarrollados			MARQUE CON UNA X			
1	Motivación	Capacidad de motivación para poner en práctica los conocimientos adquiridos y aprender técnicas y nuevos conocimientos en procesos productivos y de servicios, así como desarrollar habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral, como mecanismo que la permite adaptarse a situaciones laborales para el mejoramiento de su empleabilidad en el mercado laboral.				
2	Trabajo en equipo	Capacidad para trabajar y establecer relaciones óptimas con sus compañeros de trabajo. Colaborar y coopera con otros, forma parte del grupo.				
RESULTADO PARCIAL COMPETENCIAS PERSONALES (PUNTAJE DE MAXIMO 40 PUNTOS)						

RESULTADO TOTAL (PUNTAJE MAXIMO 100 PUNTOS)

N°	SOLICITUD DE PRORROGA	MARQUE CON UNA X	PRORROGA HASTA		
			DÍA	MES	AÑO
1	01 MES				
2	2 MESES				
3	3 MESES				
4	6 MESES				



OBSERVACIONES:

RECOMENDACIONES:

RESULTADO:



PRACTICANTE

JEFE INMEDIATO



ANEXO N° 8 (I)

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° -(AÑO)-IN

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales, que al amparo de lo aprobado mediante Resolución....., celebran de una parte el **MINISTERIO DEL INTERIOR**, con RUC N°, con domicilio Plaza 30 de Agosto N° 160 – San Isidro, representado por su Director General de Recursos Humanos, identificado con DNI N°, designado mediante Resolución Ministerial N°, a quien en adelante se le denominará **EL MININTER** y de la otra parte el (la) señor(a), identificado (a) con DNI N°....., domiciliado en, a quien adelante se le denominará **EL PRACTICANTE**.

ANTECEDENTES:

Que con Requerimiento de fecha, solicita un practicante en la especialidad de, a fin de coadyuvar a la formación profesional y el apoyo administrativo del área en actividades menores, estando la autorización del Viceministro de Gestión Institucional y disponibilidad presupuestal de la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

CLAUSULA PRIMERA:

El Centro de Formación Profesional, mediante comunicación escrita ha presentado al **PRACTICANTE**, a fin de que pueda realizar sus Prácticas Preprofesionales, a efectos de perfeccionar su nivel de formación académica, impartido en dicho centro de estudios.

CLAUSULA SEGUNDA:

EL PRACTICANTE confirma su interés y necesidad de efectuar Prácticas Preprofesionales para los fines mencionados en la cláusula anterior. Por su parte, **EL MININTER** acepta colaborar, tanto con el indicado Centro de Estudios como con **EL PRACTICANTE** en esta tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica, la misma que se llevará a cabo en la Sede Central del **MININTER**, bajo la supervisión del responsable de

CLAUSULA TERCERA:

La práctica Preprofesional se iniciará del..... adel.....

CLAUSULA CUARTA:

Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior el horario en que **EL PRACTICANTE** efectuará sus Prácticas Preprofesionales es el siguiente: de lunes a viernes bajo la modalidad.....

CLAUSULA QUINTA:

Son obligaciones del Practicante:

- Desarrollar sus prácticas Preprofesionales con disciplina y en observancia a lo dispuesto en las Directivas Internas;
- Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique el MININTER;
- Presentar el Informe de Prácticas Preprofesionales para la obtención del Certificado de Prácticas.



CLÁUSULA SEXTA:

EL PRACTICANTE recibirá una asignación pecuniaria mensual de.....

CLÁUSULA SETIMA:

Son Obligaciones del MININTER:

- a) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional al practicante;
- b) Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas;
- c) Emitir los informes que requiera el Centro de Estudios en relación a las prácticas del estudiante;
- d) Otorgar al **PRACTICANTE** las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- e) Expedir la Certificación de la Práctica Preprofesional o Profesional correspondiente.



CLÁUSULA OCTAVA:

EL PRACTICANTE declara expresamente conocer que la Práctica Preprofesional que efectúa, forma parte integrante de su Plan de Estudios, práctica que en modo alguno puede reputarse como vínculo laboral, por lo que no existe ningún tipo de obligación para el **MININTER** ni derecho para **EL PRACTICANTE**, de beneficios u otro tipo de cargas sociales.

CLÁUSULA NOVENA:

Son causales de resolución del convenio:

- a) Por mutuo acuerdo.
- b) Por faltas graves comprobadas, previo informe del área usuaria.
- c) En caso de renuncia voluntaria a las prácticas, deberá ser comunicado con una anticipación no menor de siete días hábiles para los trámites respectivos.
- d) Incumplimiento al convenio.
- e) Más de tres faltas injustificadas a la institución.

En señal de conformidad, se suscribe en tres ejemplares, en la ciudad de Lima, el díadedel dos mil.....



EL MININTER

EL PRACTICANTE



ANEXO N° 8 (II)

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° -(AÑO)-IN

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el Convenio de Prácticas Profesionales, que se celebra entre **MININTER** y **EL PRACTICANTE**, identificados en este documento de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:



DATOS GENERALES:

A. LA ENTIDAD

Razón Social
RUC
Domicilio
Actividad Económica
Representante
DNI
Representante

B. EL/LA PRACTICANTE

Nombre
DNI
Nacionalidad
Fecha de Nacimiento
Sexo
Estado Civil
Domicilio
Ocupación materia de la capacitación
Condición
Profesión

Egresado ()

Bachiller ()

C. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración: () Meses, desde el / / . Hasta el / / .
Días de las practicas:
Horario de las practicas:
Asignación Pecuniaria:
Órgano o Unidad Orgánica donde se realizará las Prácticas Profesionales:



D. CLAUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO:(EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL que presenta al practicante) mediante comunicación de fecha....., presenta a **EL (LA) PRACTICANTE** para que se le permita realizar sus Prácticas Profesionales en el **MININTER**.



SEGUNDO: EL/LA PRACTICANTE manifiesta su interés en desarrollar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de trabajo y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, MININTER acepta colaborar, tanto con el indicado Centro de Formación Profesional como con EL/LA PRACTICANTE, en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERO: EL/LA PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de..... en el Órgano/Unidad Orgánica de..... acuerdo a los datos generales señalados en el literal c).

CUARTO: Para efectos del presente convenio MININTER, se obliga a:

- 1) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL/LA PRACTICANTE, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- 2) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a EL/LA PRACTICANTE para verificar el desarrollo y cumplimiento de las prácticas.
- 3) Emitir los informes que requiera el CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, en relación con las prácticas de EL/LA PRACTICANTE.
- 4) No cobrar suma alguna por la formación recibida.
- 5) Pagar puntualmente a EL/LA PRACTICANTE la asignación pecuniaria mensual convenida.
- 6) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses, teniendo en cuenta la acumulación de los períodos intermitentes que hubiera realizado EL/LA PRACTICANTE.
- 7) Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondiente.

QUINTO: Para efectos del presente convenio EL/LA PRACTICANTE, se obliga a:

- 1) Suscribir el convenio de Prácticas con MININTER acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar sus Prácticas Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Cumplir con el desarrollo del Plan Específico de Aprendizaje que aplique MININTER.
- 4) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale MININTER.

SEXTO: MININTER concederá a EL/LA PRACTICANTE una asignación pecuniaria mensual de.....

De conformidad con la Directiva emitida por el MININTER, esta no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de MININTER.

La asignación pecuniaria mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de EL/LA PRACTICANTE, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

SEPTIMO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del convenio, que se detallan a continuación:

1. El acuerdo entre EL/LA PRACTICANTE y El MININTER es causa de modificación del convenio.
2. Son causas de suspensión del convenio:
 - a) Por descanso físico subvencionado en caso que el convenio se prorrogue a un plazo mayor de doce meses
 - b) El permiso concedido por la entidad.
 - c) La sanción disciplinaria
 - d) El caso fortuito o fuerza mayor



3. Son causas de terminación del convenio:

- a) El cumplimiento del plazo estipulado en el literal C, Condiciones del Convenio, de los Datos Generales.
- b) El mutuo disenso entre **EL/LA PRACTICANTE** y el **MININTER**.
- c) El fallecimiento de **EL/LA PRACTICANTE**.
- d) La invalidez absoluta permanente.
- e) No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL/LA PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL/LA PRACTICANTE**, y específicamente las contempladas en la cláusula quinta el presente convenio.
- g) Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL/LA PRACTICANTE**, mediante aviso al **MININTER** con antelación de (07) días hábiles.



OCTAVO: **EL/LA PRACTICANTE** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que solo genera para las partes los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y la Directiva interna que regula la presente materia.

NOVENO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares; el primero para **MININTER**, el segundo para **EL/LA PRACTICANTE** y el tercero será puesto en conocimiento del Centro de Formación Profesional del cual egresó, dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción, de los que damos fe.

En señal de conformidad, se suscribe en tres ejemplares, en la ciudad de Lima, el díadedel dos mil.....



EL MININTER

EL/LA PRACTICANTE



ANEXO N° 9

FICHA PERSONAL DEL PRACTICANTE

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres:			
DNI N°:		Nacionalidad:	
Fecha de Nacimiento	Día:	Mes:	Año:
Lugar	Distrito:	Provincia:	
Departamento		País:	
Sexo:	Masculino ()	Femenino ()	
Soltero:	Soltero ()	Casado ()	Divorciado ()
Domicilio:			Teléfono:
Urbanización:	Distrito:		
Universidad:			
Especialidad:			
Año de estudios:		Fecha:	
Condición del Alumno(a):	Estudiante ()	Egresado(a) ()	Bachiller ()



FIRMA DEL SOLICITANTE

Órgano o unidad orgánica donde se realizará la práctica:			
Periodo:	Mes:	Inicio:	Finalización:
Servido / Directivo supervisor:			

OBSERVACIONES:

--



ANEXO N° 10

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PROFESIONALES

El Director General del Ministerio del Interior.

CERTIFICA:

Que, don (a).....Estudiante/Egresado o Bachiller de laha realizado sus Prácticas Preprofesionales o Profesionales en la especialidad deen la unidad orgánica de lateniendo registrado su inicio desde elhasta el fecha de finalización,.....totalizandohoras de prácticas.



En el informe de práctica del titular del Órgano u Director de la unidad orgánica, donde realizó las prácticas, se indica que durante el desarrollo de las mismas ha observado.....

(Anotar la calificación del informe)

Se expide el presente Certificado para los fines que estime conveniente.

San Isidro,



J. BERNAL

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



F. JIMENEZ



F. CARBAJAL

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PRACTICANTE

Nombre y Apellidos
Órgano / Unidad Orgánica

[illegible]

FIRMA Y SELLO DEL TITULAR DEL AREA
USUARIA

ANEXO N° 12

CUADRO DE EVALUACION DEL PRACTICANTE

Órgano o Unidad Orgánica:	
Nombre y Apellidos del Practicante:	
Especialidad:	
Periodo de Evaluación:	



N°	FACTOR	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
DESARROLLO DE HABILIDADES LABORALES				
1	Conocimientos	10		
2	Responsabilidad	10		
3	Calidad de Trabajo	10		
4	Asistencia Puntualidad	10		
5	Capacidad de Aprendizaje	10		
6	Criterio Organización en su Trabajo	10		
	PUNTAJE	60		
HABILIDADES SOCIALES Y PERSONALES DESARROLLADAS				
1	Motivación	20		
2	Trabajo en equipo	20		
	PUNTAJE	40		
PUNTAJE TOTAL		100		



SERVIDOR SUPERVISOR
RESPONSABLE

RESPONSABLE DEL ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA

San Isidro,

