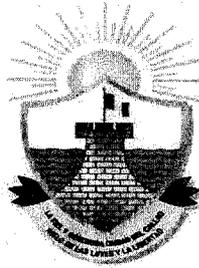


CERTIFICA:
Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio

26 JUN. 2017
Callao:-----



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ALCALDÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL - GACMA

ALEXANDER DIAZ PINEDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Resolución de Alcaldía N° 721 -2017-MPC-AL

Callao, 26 JUN. 2017

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.

Vistos, el Memorando N° 762-2017-MPC/GGPPR de fecha 07 de junio del 2017 de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Memorando N° 689-2017-MPC/GGAJC de fecha 05 de junio del 2017 de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Informe N° 059-2017-MPC/GGPPR-GR de fecha 18 de mayo del 2017 de la Gerencia de Racionalización e Informe N° 838-2017-MPC-GGA/GP de fecha 10 de mayo del 2017 de la Gerencia de Personal, sobre Proyecto de Directiva General "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre – Profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao"; y,

Considerando:

Que, de acuerdo a lo señalado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a través del Memorando N° 762-2017-MPC/GGPPR de fecha 07 de junio del 2017, la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remite el Proyecto de Directiva General "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre – Profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao";

Que, el citado proyecto de directiva tiene por finalidad determinar el procedimiento que se debe seguir en las etapas de convocatoria, inscripción, selección, control, estipendio y certificación de Prácticas Pre – Profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao;

Que, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por la Municipalidad Provincial del Callao, resulta necesario se apruebe la indicada Directiva;

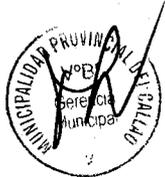
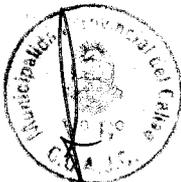
Estando a lo expuesto, con la visación de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Gerencia de Personal y Gerencia Municipal, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

Resuelve:

Artículo 1.- Aprobar la **Directiva General N° 02-2017-GGPPR "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre – Profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao"**, la cual consta de dieciocho (18) folios y forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Encargar a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



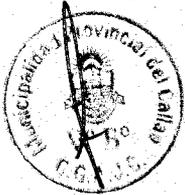
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

Directiva General N° 02-2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.R. 721. 2017	25 JUN 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	22.721.2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



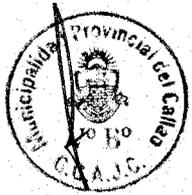
INTRODUCCIÓN

Las modalidades formativas son tipos especiales de convenios que relacionan el aprendizaje teórico y práctico mediante el desempeño de tareas programadas de capacitación y formación profesional.

Entre los tipos de modalidades formativas tenemos: Del aprendizaje y Práctica Profesional. Dentro de las “del aprendizaje” se encuentra: con predominio en la empresa, con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre-profesionales.

La Municipalidad Provincial del Callao como órgano de gobierno promotor del desarrollo local y con el fin de fomentar el desarrollo profesional de la población promueve la realización de prácticas Pre-profesionales y Profesionales en las dependencias a su cargo, lo que permitirá coadyuvar a una adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo.

En ese sentido, la presente Directiva constituye un documento actualizado, que norma el procedimiento para la contratación de practicantes en la Municipalidad Provincial del Callao.



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	12A.721.2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

I. FINALIDAD:

Determinar los procedimientos que se debe seguir en las etapas de convocatoria, inscripción, selección, control, estipendio y certificación de las Prácticas Pre-profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao.

II. OBJETIVO:

Establecer lineamientos y procedimientos que regulan la realización de prácticas Pre-profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao, con el propósito de brindar orientación y capacitación profesional a estudiantes o egresados de universidades o institutos, en las unidades orgánicas de esta municipalidad, afines a su formación académica.

III. BASE LEGAL:

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.5 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.6 Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 3.7 Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y sus modificatorias.
- 3.8 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.9 Decreto Supremo N° 007-2005-TR, aprueba el Reglamento de la Ley N° 28518 y sus modificatorias.
- 3.10 Decreto Supremo N° 003-2008-TR, disposiciones sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518, así como de las prácticas pre-profesionales de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud.
- 3.11 Ordenanza Municipal N° 009-2017, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial del Callao.
- 3.12 Resolución de Alcaldía N° 1049-2016-MPC-AL que aprueba la Directiva General N° 001-2016-GGPPR "Normas para la Formulación, Modificación, Aprobación y difusión de Directivas en la Municipalidad Provincial del Callao".

IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de aplicación de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao que figuran en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, excepto a los órganos descentralizados.



Municipalidad Provincial del Callao	Página 3 de 18
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



RESPONSABILIDAD:

- 5.1 Los titulares de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial del Callao, son responsables de la evaluación y selección de los postulantes de las Prácticas Pre-profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao.
- 5.2 La Gerencia de Personal es responsable de la convocatoria, evaluar los requisitos presentados por los practicantes, de organizar y cautelar el legajo de los practicantes, de emitir los carnés de identificación, de asegurar el normal desarrollo de las actividades de las prácticas y de otorgar al final de las mismas, la certificación correspondiente.
- 5.3 La Gerencia General de Administración es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- 5.4 La Gerencia de Informática es responsable de la difusión a través de la Página Web de la Municipalidad Provincial del Callao de la convocatoria y resultados de los postulantes a las Prácticas Pre-profesionales y Profesionales.
- 5.5 La Directiva aprobada es considerada como una norma de control interno, por lo que los funcionarios y todo el personal sea cual fuere su régimen laboral, son responsables de su aplicación y supervisión.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 Las prácticas Pre-profesionales y Profesionales son el ejercicio de las capacidades y actitudes adquiridas durante el proceso de formación, en situaciones reales de trabajo; las mismas que tienen carácter formativo.

Las cuales consolidan los aprendizajes logrados durante el proceso formativo desarrollado en el centro de estudios, siendo un requisito indispensable para que el estudiante acceda a la certificación modular y la titulación como profesional o técnico.

Asimismo, ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir la competencia profesional básica, como el dominio mínimo para desempeñar funciones que competen al profesional o técnico, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridas a través de la formación curricular.

Las prácticas Profesionales, tiene por objeto ofrecer capacitación, entrenamiento y actualización para el trabajo de los estudiantes que han concluido sus estudios superiores o técnicos.

- 6.2 Los requisitos respecto del nivel de estudios para las Prácticas Pre - Profesionales y Profesionales son los siguientes:

- ✓ Prácticas Pre-Profesionales: Encontrarse cursando como mínimo el Quinto Ciclo de Instituto Superior o el Octavo ciclo de Universidad.



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.A. 721-2017 N° de dispositivo	26 JUN. 2017 Fecha de aprobación



- ✓ Prácticas Profesionales: En el caso de los egresados, no tener más de un año de concluido sus estudios.

- 6.3 Las Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales se realizarán durante un periodo máximo de doce (12) meses y el periodo mínimo será de tres (03) meses, prorrogables hasta alcanzar el periodo máximo.
- 6.4 Las Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales se realizará en la Sede Central de la Municipalidad Provincial del Callao, sus sedes o Unidades Operativas de su jurisdicción, cuando la naturaleza de las labores que desarrollan las Gerencias Generales o Gerencias de la Municipalidad Provincial del Callao lo justifique en algún programa, proyecto o actividad de la institución.
- 6.5 La Gerencia General o Gerencia en donde ha sido asignado el practicante será la responsable de llevar el control de su permanencia y el control de asistencia correspondiente.
- 6.6 Las Prácticas Pre- Profesionales y Profesionales se efectuarán en mérito del Convenio que se suscribirá entre la Municipalidad Provincial del Callao, a través de la Gerencia de Personal y el Practicante. El mismo que se celebrará por escrito y será puesto en conocimiento de la Institución que presenta al practicante, suscrito en tres originales (1° MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO, 2° CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL (CFP) y 3° PRACTICANTE) y el plazo de vigencia no podrá ser mayor al exigido por el centro de estudios como requisito para obtener el grado o título respectivo.
- 6.7 Las prácticas se desarrollarán en las dependencias que corresponda, como acciones de apoyo a las labores y servicios que se desarrollen en las mencionadas áreas, debiendo existir congruencia entre la práctica realizada, la formación y nivel académico del practicante y el tipo de labor o servicio que se desarrolla en el área bajo responsabilidad del Jefe inmediato.
- 6.8 Sin perjuicio de lo desarrollado en los incisos anteriores, la Municipalidad Provincial del Callao reconocerá, a todo estudiante universitario que lo solicite y que se encuentre practicando en nuestra institución edil, el periodo de prácticas realizadas en nuestra comuna, como Practicante Pre-profesional o Profesional, otorgándole la certificación respectiva.
- 6.9 Las prácticas Pre-profesionales o Profesionales no generan vínculo laboral entre el practicante y la Municipalidad Provincial del Callao, ni generan beneficios sociales o laborales en favor del practicante.



VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1 De la Programación y Convocatoria:

- 7.1.1 Las unidades orgánicas que requieran practicantes deberán solicitar la correspondiente autorización a la Gerencia General



Municipalidad Provincial del Callao	Página 5 de 18
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



de Administración, sustentando las razones y motivos de la necesidad del requerimiento.

7.1.2 Una vez emitida la autorización de la Gerencia General de Administración, la unidad orgánica respectiva deberá solicitar la certificación presupuestal a la Gerencia de Presupuesto a través de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

7.1.3 Una vez otorgada la certificación presupuestal, la unidad orgánica respectiva remitirá la documentación sustentatoria a la Gerencia de Personal, quien la remitirá a la Gerencia de Informática para que realice la convocatoria de las prácticas en la Página Web de la Municipalidad Provincial del Callao, asimismo comunicará a las universidades y/o institutos superiores, dependiendo del caso, la necesidad de las mismas.

7.2 De la Inscripción y Registro de los Postulantes:

7.2.1 Los postulantes a prácticas Pre-profesionales o Profesionales, se inscribirán en la Municipalidad Provincial del Callao, presentando los siguientes documentos:

- i. Carta dirigida al Sr. Alcalde (Anexo N° 01), solicitándole ser considerado practicante de la institución, debiendo acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de estudiante y/o egresado, el área o áreas de actividades en que requiere las prácticas, así como las exigencias de su duración.
- ii. Currículum Vitae con copia simple de documentos personales.
- iii. Declaración Jurada simple de carecer de antecedentes Judiciales y Policiales y de gozar de buena salud, así como que la información y la documentación que presenta son auténticas, fidedignas y verificables.

7.2.2 Si es estudiante deberá estar cursando los tres (03) últimos ciclos de la carrera profesional o dos (02) últimos ciclos de la carrera técnica. Si es egresado, deberá tener una antigüedad no mayor un año.

7.3 De la Selección de los Postulantes a las Prácticas:

7.3.1 La Gerencia de Personal realizará el proceso de evaluación de los documentos presentados por los postulantes a las prácticas, a quien(es) convocará y hará entrega de la Ficha de Datos (Anexo N° 02) para que consigne(n) la información requerida y seleccionará al (los) postulante(s) que pasarán a la



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	RA. 721-2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

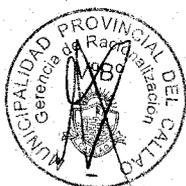


entrevista personal, que estará a cargo de la unidad orgánica solicitante.

- 7.3.2 La Gerencia de Personal comunicará a la unidad orgánica solicitante la relación con el(los) postulante(s) a prácticas seleccionados para la entrevista personal.
- 7.3.3 El Gerente de la unidad orgánica realizará la entrevista personal y comunicará a la Gerencia General de Administración, el(los) nombre(s) del(os) practicante(s) seleccionado(s) para que a través de la Gerencia de Personal proyecte el Convenio de Prácticas Pre-profesionales o Profesionales, según corresponda.
- 7.3.4 El practicante seleccionado se presentará a la Gerencia de Personal, para la suscripción del correspondiente Convenio de Prácticas Pre-profesionales/ Profesionales (Anexo N° 03), de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28518.
- 7.3.5 El Convenio de Prácticas Pre-profesionales o Profesionales tendrá un plazo de duración no mayor a doce (12) meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 28518.

7.4 De las Obligaciones de los Practicantes:

- 7.4.1 Suscribir el Convenio de Prácticas Pre-profesionales/ Profesionales con la Municipalidad Provincial del Callao, obligándose a acatar las disposiciones internas y las que le asigne la unidad orgánica respectiva.
- 7.4.2 Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de la práctica pre-profesional o profesional. La divulgación será denunciada a la universidad y/o instituto superior, según corresponda, sin perjuicio de efectuar las acciones legales que correspondan.
- 7.4.3 Desarrollar las prácticas Pre-profesionales o Profesionales con diligencia, puntualidad y eficiencia.
- 7.4.4 Asistir a la unidad orgánica respectiva y firmar diariamente su ingreso y salida en el Parte de Asistencia.
- 7.4.5 Al culminar las prácticas Pre-profesionales o Profesionales deberá presentar un informe final a la Gerencia de Personal, respecto de las actividades que ha realizado en la unidad orgánica respectiva.





7.5 Faltas Graves Causales de término anticipado de prácticas:

- 7.5.1 Por sustracción, fraude y/o falsificación de documentos.
- 7.5.2 Por agresión física o verbal, durante su permanencia en la Municipalidad Provincial del Callao.
- 7.5.3 en agravio de los Jefes inmediatos y/o compañeros de labores.
- 7.5.4 Por incumplimiento de las normas internas de la institución
- 7.5.5 Por negligencia, roturas de los activos entregados, imprudencias o por jugar en la Municipalidad Provincial del Callao.
- 7.5.6 Por llegar a la empresa en estado etílico, drogado o por consumo de sustancias prohibidas durante la jornada laboral.
- 7.5.7 Por desobediencia, indisciplina reiterada y desorden
- 7.5.8 Ausencia al trabajo por más de tres días consecutivos, más de cinco días en un periodo de treinta días calendario o más de quince días en un periodo de ciento ochenta días calendario, sin justificación alguna.
- 7.5.9 Impuntualidad reiterada en el horario de ingreso
- 7.5.10 Abandono del lugar de trabajo

7.6 Del Control, Supervisión y Estipendio de los Practicantes:

- 7.6.1 Las prácticas Pre-profesionales o Profesionales se desarrollarán de lunes a viernes en el horario siguiente:

Prácticas Pre-profesionales:

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 horas

Prácticas Profesionales:

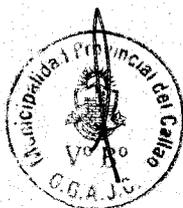
Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00 horas

- 7.6.2 El horario deberá ser fijado en el Convenio de Prácticas Pre-profesionales/ Profesionales, por lo que la Gerencia de Personal deberá controlar el cumplimiento del mismo, en coordinación con la unidad orgánica respectiva, a través del correspondiente Parte de Asistencia.

El Parte de Asistencia deberá ser llenado por el practicante y deberá contener el Visto Bueno del funcionario responsable de la unidad orgánica respectiva y del Gerente de Personal.

El Parte de Asistencia deberá ser remitido por la unidad orgánica respectiva, en forma mensual, a la Gerencia de Personal.

- 7.6.3 La Gerencia General de Administración, a través de la Gerencia de Contabilidad, abonará cada fin de mes una subvención económica por las prácticas realizadas, equivalente a una Remuneración Mínima Vital, cuando cumpla la jornada máxima prevista establecida en el sub numeral 7.6.1, de acuerdo a lo establecido en el artículo 45° de la Ley N° 28518.



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	12.A. 721-2017	26 JUN 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



7.6.4 Para tal efecto, las unidades orgánicas remitirán a la Gerencia de Personal cada veinte (20) de cada mes el parte de asistencia del(los) practicante(s) a su cargo (Anexo N° 04), conteniendo el Visto Bueno de la unidad orgánica responsable.

7.6.5 La Gerencia de Personal llevará un registro de los practicantes indicando fecha de ingreso, término de las prácticas, estipendio, área asignada y horario, en el Formato Planilla de Pago (Anexo N° 05).

7.7 De la Certificación a los Practicantes:

7.7.1 Concluida satisfactoriamente la práctica Pre-profesional o Profesional, la Municipalidad Provincial del Callao, a través de la Gerencia de Personal, expedirá a favor del practicante la correspondiente Constancia de Prácticas Pre-Profesionales o Profesionales (Anexo N° 06).

7.7.2 En un plazo no menor de siete (07) días anteriores a la conclusión y/o vencimiento de la vigencia del Convenio de Prácticas Pre-Profesionales/Profesionales, la Gerencia de Personal comunicará a las dependencias que cuentan con practicantes, el vencimiento y/o conclusión del periodo de prácticas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 No podrán ser practicantes las personas con título profesional, ni las personas cuya titulación profesional se encuentre en vías de ser expedida por la autoridad universitaria, ni las personas que estén cursando o hayan culminado un programa de titulación extraordinaria, ni aquellos que estén cursando estudios de posgrado.

8.2 El primer día de inicio del periodo de las prácticas, la unidad orgánica solicitante de las prácticas dirigirá al personal seleccionado, una charla sobre la organización y funciones del órgano donde se llevarán a cabo las prácticas, así como sobre las normas internas referente a la asistencia, control y permanencia en la Institución.

8.3 En caso que el practicante cometa falta disciplinaria grave y/o incumpla lo establecido en el numeral 7.3 de la presenta Directiva, será suspendido de las prácticas Pre-profesionales o Profesionales, según sea el caso y sus acciones serán puestas en conocimiento de la Gerencia de Personal para el registro como antecedente,

8.4 El practicante que por motivos de fuerza mayor, no pudiera continuar con sus prácticas, deberá comunicar por escrito al responsable del área correspondiente, con copia a la Gerencia de Personal.

8.5 Para las prácticas Pre-profesionales de los estudiantes de Derecho y de Ciencias de la Salud se aplicarán las disposiciones de los Artículos 2° y 3° del Decreto Supremo N° 003-2008-TR, respectivamente.





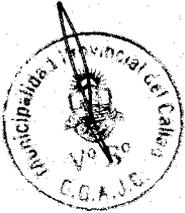
Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	RA. 721-2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación

8.6 Dejar sin efecto la Directiva N° 01-2013-MPC "Directiva sobre Prácticas Profesionales y Pre Profesionales en la Municipalidad Provincial del Callao", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 440-2013-MPC-AL de fecha 14.05.13.

IX. ANEXOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- ✓ Anexo N° 01: SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES/ PROFESIONALES
- ✓ Anexo N° 02: FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES/ PROFESIONALES
- ✓ Anexo N° 03: "CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES/ PROFESIONALES".
- ✓ Anexo N° 04: "PARTE DE ASISTENCIA".
- ✓ Anexo N° 05: "PLANILLA DE PAGO DE PRACTICANTES"
- ✓ Anexo N° 06: "CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES O PROFESIONALES".



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	21. 7 21 2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



ANEXO N° 01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA PRACTICAS PRE-PROFESIONALES/ PROFESIONALES

Señor

ALCALDE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Presente.-

Yo,, natural de, identificado con DNI N°, con domicilio en, EGRESADO/ ESTUDIANTE del ciclo de la UNIVERSIDAD/ INSTITUTO:, ante Usted me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas de la Universidad/ Instituto y con la finalidad de complementar mis estudios superiores en la especialidad de, solicito a Ud. se sirva aceptar mi inscripción para ejercer mis prácticas pre profesionales/ profesionales en una Dependencia de la Municipalidad Provincial del Callao, por cuanto cumplo con los requisitos solicitados para tal fin.

Por lo expuesto:

Ruego a Usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Callao, de del 20 ..

FIRMA DEL SOLICITANTE

Documentos que adjunto:

1.
2.
3.
4.
5.



ANEXO N° 02



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

GERENCIA GENERAL/ GERENCIA ASIGNADA:

FECHA DE INICIO
DE PRÁCTICAS:

FECHA DE FINALIZACIÓN
DE PRÁCTICAS:

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE A PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES/ PROFESIONALES

1 DATOS PERSONALES

1.1 APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DÍA	MES	AÑO
					FECHA DE NACIM.

1.2 DOMICILIO

NOMBRE (AV/JR/CALLE/PJE)	NUMERO/MZ/LT.	URBANIZACIÓN/SECTOR	TELEFONO
DISTRITO		E-MAIL	

1.3 DOCUMENTOS DE IDENTIDAD

N° DNI	OTRO DOCUMENTO

1.4 CENTRO DE ESTUDIOS

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO (IST)	ESTATAL <input type="checkbox"/>	NOMBRE IST: _____
	PARTICULAR <input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD: _____
		CICLO: <input type="text"/> EGRESADO: <input type="checkbox"/>
		AÑO: <input type="text"/>
UNIVERSIDAD	ESTATAL <input type="checkbox"/>	NOMBRE IST: _____
	PARTICULAR <input type="checkbox"/>	ESPECIALIDAD: _____
		CICLO: <input type="text"/> EGRESADO: <input type="checkbox"/>
		AÑO: <input type="text"/>

2 OTROS ESTUDIOS

CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	IDIOMAS	BASICO	REGULAR	AVANZ.

3 PRACTICAS PRE-PROFESIONALES ANTERIORES

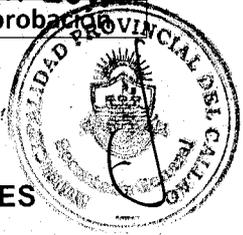
INSTITUCIÓN/ENTIDAD	AREA DONDE REALIZÓ LAS PRÁCTICAS

FECHA:

 / /

FIRMA: _____

Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	22.7.21-2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



ANEXO N° 03

**CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES/ PROFESIONALES
N°.....-20.....-MPC**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre - Profesionales, que celebran de una parte el LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO con RUC N° 20131369558, domicilio en el Jr. Paz Soldán N° 252, Cercado- Callao, representada por el Gerente de Personal, LIC. MARCO ANTONIO MOLINA GUERRERO, identificado con DNI N° 06128551, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte el Señor (a),, identificado (a) con DNI N°

domiciliado (a) en
- distrito de, a quien en adelante se le denominará **EL PRACTICANTE**.

ANTECEDENTES:

Que mediante Informe N°, la Gerencia de perteneciente a la Gerencia General de solicita un practicante en la especialidad de a fin de coadyuvar a la formación profesional y al apoyo administrativo del área en actividades menores; contando con la certificación presupuestal de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización.

CLAUSULA PRIMERA:

La Universidad, mediante comunicación escrita ha presentado al **PRACTICANTE**, a fin de que pueda realizar sus Prácticas Pre-Profesionales/ Profesionales, a efectos de perfeccionar su nivel de formación académica, impartido en dicho centro de estudios.

CLAUSULA SEGUNDA:

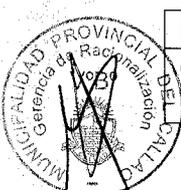
EL PRACTICANTE confirma su interés y necesidad de efectuar Prácticas Pre-Profesionales/ Profesionales para los fines mencionados en la cláusula anterior. Por su parte, **LA MUNICIPALIDAD**, acepta colaborar, tanto con el indicado Centro de Estudios como con **EL PRACTICANTE**, en esta tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica la misma que se llevará a cabo en la Sede de LA MUNICIPALIDAD, bajo la Supervisión responsable de

CLAUSULA TERCERA:

El periodo de duración del presente Convenio es del del 20.... de..... al..... del 20....

CLAUSULA CUARTA:

Las prácticas se realizarán en la Gerencia General/ Gerencia de



Municipalidad Provincial del Callao	Página 13 de 18
Órgano: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización	



la Municipalidad Provincial del Callao, siendo su Jefe Inmediato asignado el Gerente General/Gerente de, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a.m. ap.m.

CLAUSULA QUINTA:

Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula anterior el horario en que **EL PRACTICANTE** efectuará sus Práctica Pre-Profesionales/ Profesionales es el siguiente: de lunes a viernes a tiempo

CLAUSULA SEXTA:

Son obligaciones de **EL PRACTICANTE:**

- a) Acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de estudiante y/o egresado.
- b) Presentar su Curriculum Vitae con copia simple de documentos personales.
- c) Acatar las disposiciones formativas que se le indiquen.
- d) Desarrollar sus prácticas Pre-Profesionales o Profesionales con disciplina y en observancia a lo dispuesto en la Directivas internas;
- e) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA MUNICIPALIDAD**.
- f) Mantener absoluta confidencialidad durante y después de la vigencia del presente convenio, respecto de las informaciones y documentos proporcionados por , para el desarrollo de sus prácticas.
- g) Presentar el Informe de Prácticas Pre-Profesionales/ Profesionales para la obtención del Certificado de Prácticas.

CLAUSULA SETIMA:

LA MUNICIPALIDAD, se reserva el derecho de dar por concluida anticipadamente la Práctica Pre - Profesional o Profesional o según sea el caso, en el momento que lo considere conveniente, informando de ello **AL PRACTICANTE** y al Centro de Estudios que lo presentó.

CLAUSULA OCTAVA:

EL PRACTICANTE recibirá un estipendio mensual ascendente a S/..... (..... y 00/100 Nuevos Soles), sin recibir suma adicional por otro concepto.

CLAUSULA NOVENA:

Son obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD**

- 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 a **EL PRACTICANTE** las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- e) Emitir el Certificado de Práctica Pre-Profesional o Profesional correspondiente, a la conclusión de las mismas, expedido por la Gerencia de Personal de **LA MUNICIPALIDAD**, previa conformidad.



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	RA. 721-2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



CLAUSULA DECIMA:

EL PRACTICANTE declara expresamente conocer que la Práctica Pre-Profesional o Profesional 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 **LA MUNICIPALIDAD**, ni derecho para **EL PRACTICANTE** de beneficios u otro tipo de cargas sociales.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA:

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 cinco días hábiles, para los trámites respectivos.

En señal de conformidad, se Suscribe en tres ejemplares, en la Provincia Constitucional del Callao, el día de del 20.....



EL PRACTICANTE

LA MUNICIPALIDAD





ANEXO N° 04
PARTE DE ASISTENCIA

APELLIDOS Y NOMBRES: _____ UNIVERSIDAD/INSTITUTO: _____
UNIDAD ORGÁNICA: _____ MES: _____ AÑO: _____

SEMANAS		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
		HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
Del al	E										
	S										
Del al	E										
	S										
Del al	E										
	S										
Del al	E										
	S										
Del al	E										
	S										

OBSERVACIONES: (precisar "Ninguna" de ser el caso)

INASISTENCIAS:

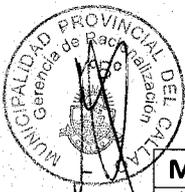
TOTAL INASISTENCIAS EN EL MES: _____
MOTIVO DE LA INASISTENCIA: _____

GERENTE DE PERSONAL

VoBo UNIDAD ORGÁNICA

FIRMA DEL PRACTICANTE
DNI. N° _____

Nota: "LOS PARTES DE ASISTENCIA PARA SU VALIDEZ NO DEBE PRESENTAR NINGÚN TIPO DE ENMENDA DURA"





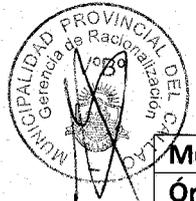
ANEXO N° 05

**PLANILLA DE PAGO DE PRACTICANTES N° -20.....-MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DEL CALLAO**

N°	APELLIDOS Y NOMBRE	GERENCIA DE PRÁCTICAS	PERIDO DE PAGO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	NIVEL	ESTIPENDIO S/.	HORAS LABORABLES

Son: _____ Soles

Fecha: _____



Directiva General N° 02 -2017-GGPPR	Norma de Aprobación	
	R.A. 721-2017	26 JUN. 2017
	N° de dispositivo	Fecha de aprobación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

ANEXO N° 06

**CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES/
PROFESIONALES**

**EL GERENTE DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL
CALLAO, QUIEN SUSCRIBE:**

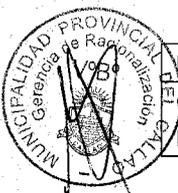
Hace Constar:

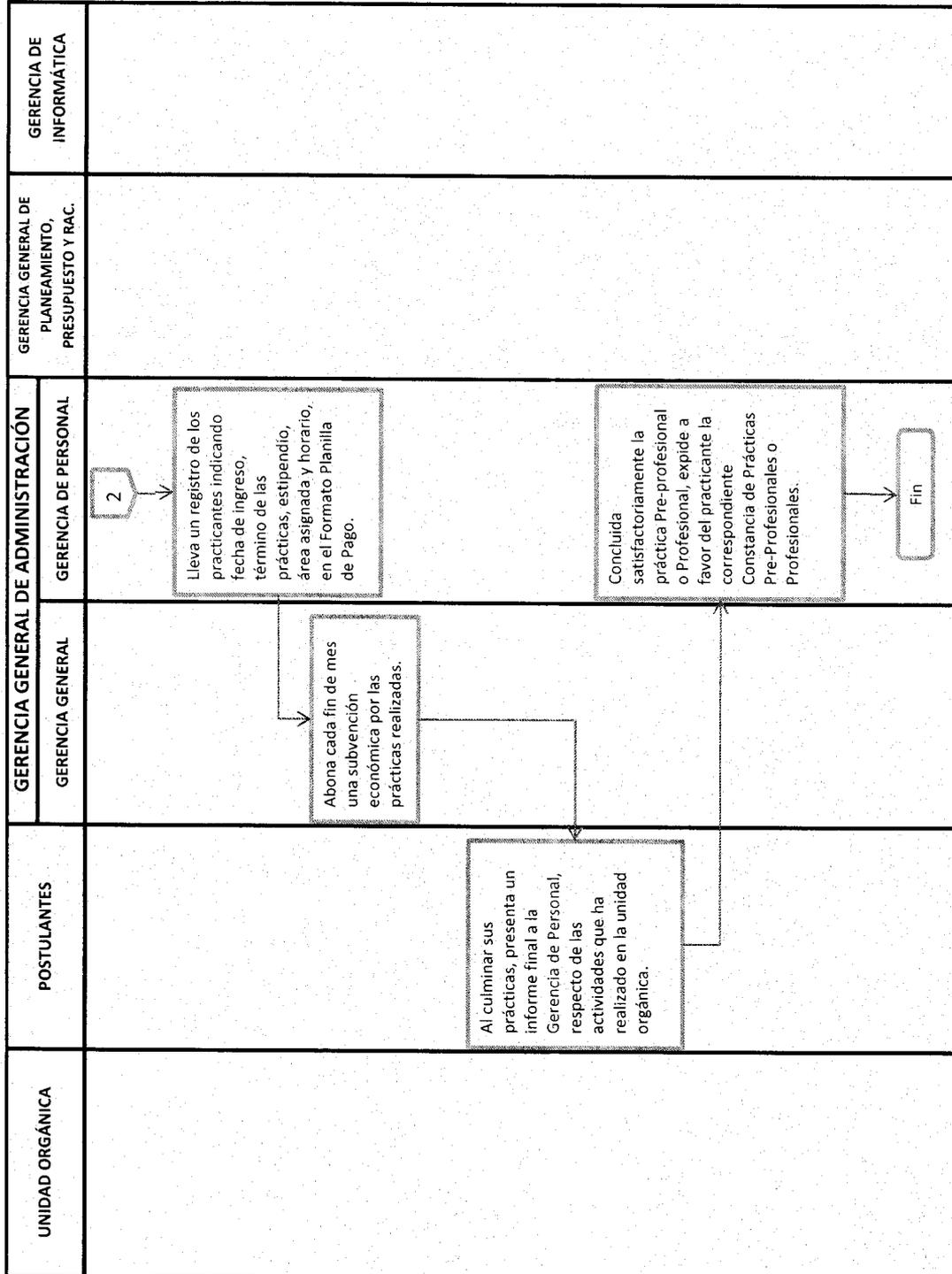
Mediante el presente documento que, el Señor(a) , identificado(a) con DNI N° , ha realizado sus Prácticas Pre-Profesionales/ Profesionales en la Gerencia de..... , dependiente de la Gerencia General de..... de la Municipalidad Provincial del Callao, desde el de del 20.... al..... de del 20 , acumulando un total de horas de prácticas, demostrando responsabilidad, puntualidad, honorabilidad y profesionalismo en el desarrollo de las labores encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la parte interesada, para los fines académicos.

Callao,

GERENTE DE PERSONAL





GGA: Gerencia General de Administración
 GGPPR: Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización

