

Municipalidad Provincial de Canchis

DIRECTIVA N° 001-2021-2021

DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN, EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

I. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la realización de Prácticas en la Municipalidad Provincial de Canchis, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes y Egresados de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva; en las unidades orgánicas de esta Municipalidad, afines a su formación académica.

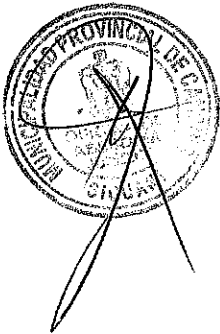


II. FINALIDAD:

La presente directiva tiene por finalidad establecer los procedimientos para la realización de Prácticas Pre-Profesionales y Profesionales, en la Municipalidad Provincial de Canchis.

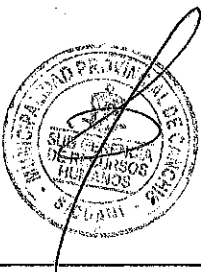
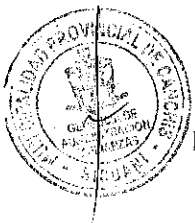
III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su Modificatoria.
- Decreto Urgencia N° 014-2019 – Que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del estado.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ordenanza Municipal N° 016-2016-MPC que Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Canchis y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.



IV. ALCANCE:

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas que requieran de estudiantes y egresados de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva y/o Institutos Superiores para que realicen Prácticas Pre – Profesionales y/o Profesionales en la Municipalidad Provincial de Canchis; dejando sin efecto la Directiva N° 006-2015-GM-MPC.





Municipalidad Provincial de Canchis

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS:

La presente directiva, tiene como definición, que, es un instrumento de gestión interno, mediante el cual se establecen reglamentos y lineamientos específicos relacionados al procedimiento de realización de Prácticas Pre – Profesionales y/o Profesionales en la Municipalidad Provincial de Canchis, en mérito del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento correspondiente.

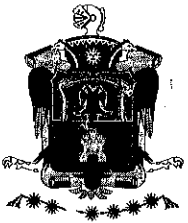
Para efectos de la presente Directiva se establece las siguientes definiciones:

- 5.1. **Practicante.**- Estudiante o egresado que luego de haber superado el concurso publico respectivo suscribe un Convenio de Prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
- 5.2. **Centro de Estudios.**- Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas pre profesionales o profesionales en el Municipalidad Provincial de Canchis.
- 5.3. **Postulante.**- Estudiante o egresado de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en la Municipalidad Provincial de Canchis.
- 5.4. **Convenio de practica pre profesional.**- Es el documento que expresa un acuerdo de voluntades, responsabilidades, obligaciones y compromisos celebrado por escrito entre la Entidad, el Centro de Estudios y el Practicante, mediante el cual se establecen los términos y condiciones de las Practicas Pre Profesionales orientados a los fines de la capacitación y formación, sin que ello genere vínculo laboral.
- 5.5. **Convenio de práctica profesional.**- Es el documento que expresa un acuerdo de voluntades, responsabilidades, obligaciones y compromisos celebrado por escrito entre la entidad y el practicante, mediante el cual se establecen los términos y condiciones de las Practicas Profesionales orientados a los fines de la capacitación y formación, sin que ello genere vínculo laboral. El egresado deberá acreditar su condición mediante una constancia o certificado emitido por su centro de estudios.
- 5.6. **Certificado de prácticas pre profesionales y profesionales.** Es un documento de hechos concluidos o constatados que se expide por las prácticas pre profesionales o prácticas profesionales realizadas en la entidad.
- 5.7. **SGRH.**- Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- 5.8. **MPC.**- Municipalidad Provincial de Canchis.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

Para efectos de disposiciones generales de la presente Directiva se establece las siguientes determinaciones:

En primer lugar se debe establecer los lineamientos y procedimientos con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes y egresados de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva; en las unidades orgánicas de esta Municipalidad, afines a su formación académica, como parte integrante de regulación de la realización de Prácticas en la Municipalidad Provincial de Canchis.



Municipalidad Provincial de Canchis

Asimismo la finalidad general de contar con la presente directiva está encaminada a implementar los mecanismos para contar con personas idóneas estudiantes y/o egresados de los centros de formación técnico, productivos o universitarios que puedan ser susceptibles de ingresar en el futuro al mercado laboral.

La presente directiva tiene por objeto la capacitación a los estudiantes de pre grado y egresados en las áreas pertinentes de la MPC, y se perfecciona la selección del estudiante o egresado practicante, por medio del documento que significa un acuerdo de voluntades, responsabilidades, obligaciones y compromisos celebrado por escrito entre la entidad y el practicante, mediante el cual se establecen los términos y condiciones de las prácticas profesionales orientados a los fines de la capacitación y formación, sin que ello genere vínculo laboral. El egresado deberá acreditar su condición mediante una constancia o certificado emitido por su centro de estudios.



DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

A. DE LAS PRÁCTICAS

7.1. DE LOS REQUISITOS

Para ser practicante debe cumplir los siguientes requisitos básicos:

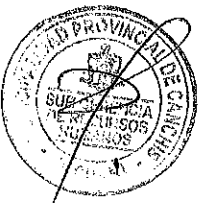
- Para practicas Pre profesionales:** Ser estudiante del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.
- Para prácticas profesionales:** Ser egresado de una universidad o egresado de instituto de Educación superior, estatal o particular con antigüedad máxima de un Año.
- No tener vínculo laboral,** contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público.

7.2. CONDICIONES

Las practicas pre profesionales y prácticas profesionales solo generan derechos y obligaciones, establecidas en la presente Directiva y lo establecido en el D.L. N° 1401 y su reglamento, no crean vínculo laboral entre practicante y la Municipalidad Provincial de Canchis, ni compromisos de la Municipalidad para nombrar o contratar al practicante al término de la práctica.

7.3. PERIODO DE PRÁCTICAS

- ❖ **Pre-profesionales.** - El periodo de las prácticas se establecerá en cada convocatoria de practicantes, las prácticas tendrán una duración no mayor de 24 meses consecutivos o alternados, aun en el caso que de dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- ❖ **Profesionales.** - Estas prácticas solo pueden desarrollarse en un periodo no mayor de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva.





Municipalidad Provincial de Canchis

Los Convenios de las prácticas pre-profesionales y profesionales caducan automáticamente vencido en plazo estipulado y/o se incurra en los causales de terminación del Convenio de Prácticas, estipulados en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

7.4. JORNADA Y HORARIO DE PRÁCTICAS

7.4.1. Prácticas Pre profesionales: Se efectúa dentro de la jornada laboral con una duración máxima de seis (6) horas cronológicas diarias o treinta (30) horas semanales en horario matutino o vespertino, sin incluir hora de refrigerio, conforme a las necesidades de la unidad orgánica en la que se desarrollan las prácticas. En el horario de 8.00 am hasta las 2.00 pm.

7.4.2. Prácticas Profesionales: Se efectúa en el mismo horario de uno de los turnos de la jornada laboral de los trabajadores de la Municipalidad. En el horario de 7.30 am hasta las 3.30 pm.

B. DEL CONCURSO PÚBLICO

7.5. ETAPA PREPARATORIA

7.5.1. Las unidades orgánicas de la MPC remitirán el requerimiento de practicantes a la Sub Gerencia de Recursos Humanos según el formato modelo del Anexo N°01. Indicando lo siguiente:

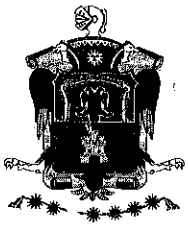
- 1) Área de formación profesional
- 2) Justificación de la necesidad de contar con practicantes
- 3) Actividades de apoyo que realizara el practicante
- 4) Nombre y cargo de la persona responsable de supervisar las prácticas en la dependencia.
- 5) Fecha de inicio y termino de las prácticas.
- 6) Modalidad de las practicas (pre profesional o profesional)
- 7) Numero de practicantes que requiere

Condiciones mínimas de cumplimiento para su autorización:

- 1) La actividad de apoyo del practicante debe ser concordante con las funciones y actividades de la Unidad Orgánica, establecida en el ROF de la MPC.
- 2) Contar con los recursos físicos, que necesite el cumplimiento de las actividades de apoyo del practicante tanto ambientes, mobiliarios, equipos, materiales, etc.

7.5.2. La SGRH revisará y verificará el cumplimiento de los requisitos básicos y condiciones establecidas en la presente Directiva, los requerimientos que no cumplan con lo establecido en la presente directiva serán devueltos a la unidad orgánica solicitante y culmina el trámite.

7.5.3. La SGRH elevará a la Gerencia de Administración y Finanzas, el/los expedientes acumulados en el numeral anterior, luego de la revisión pertinente esta Gerencia autorizará la ejecución del proceso de selección de practicantes, previo informe presupuestal.



Municipalidad Provincial de Canchis

7.6. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACION DE PRACTICANTES

El acceso a las Practicas Pre profesionales y Profesionales en la Municipalidad Provincial de Canchis, se realiza obligatoriamente mediante concurso público:

7.6.1. Difusión:

7.6.1.1. La SGRH, realiza la convocatoria, cronograma y difusión del proceso a través del portal institucional de la MPC, el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, el Portal del Estado Peruano, así como en otros medios de información.

7.6.1.2. Las personas interesadas en participar en algún proceso de selección para prácticas Pre profesionales y Profesionales en la Municipalidad, deberán presentar en los formatos proporcionados por la SGRH, lo siguiente:

- La solicitud de Practicas Pre Profesionales y Profesionales (ANEXO N°02) que deberá indicar los apellidos y nombres del postulante, así como la especialidad de los estudios universitarios y/o técnicos superiores.
- Formato de currículum vitae (ANEXO N° 2-A)

7.6.2. Reclutamiento:

La recepción de los requisitos básicos señalados en el numeral 7.1, se realizará a través de la presentación de lo señalado en el numeral 7.6.1.2, de acuerdo al cronograma establecido.

La SGRH revisará el cumplimiento de los requisitos básicos establecidos en el numeral 7.1, y el numeral 7.6.1.2. Esta actividad es eliminatória y no cuenta con puntaje; se calificara como "APTO" a quien haya cumplido con los requisitos básicos y lo establecido en el numeral 7.6.1.2., y como "NO APTO" a quien no cumpla, y publicará la lista en los medios de comunicación establecidos en la convocatoria.

7.6.3. Evaluación:

Los criterios de selección y evaluación de los practicantes, son los siguientes:

- a) La evaluación curricular comprende la revisión de documentos e información requerida en la presente Directiva así como el cumplimiento de los requisitos básicos, cuya calificación máxima equivale al 50% del puntaje y realizar conforme a los criterios y factores del anexo N° 03.
- b) La Entrevista personal, estará a cargo del representante de la unidad orgánica solicitante y un representante designado por la SGRH, cuya calificación equivale al 50% del puntaje y se realiza conforme a los criterios y factores del anexo N° 03 A.
- c) Finalmente se suscribe el acta final de la evaluación indicando la aprobación o desaprobación del postulante, para ser aprobado se requiere un mínimo de cincuenta (50) puntos en el puntaje total según detalle del formato del anexo N°03B.
- d) El postulante que haya aprobado la evaluación y haya obtenido el puntaje más alto en el cuadro de méritos, será considerado ganador del proceso y el segundo lugar como accesorio.
- e) La SGRH, se encargara de publicar los resultados finales a través de los medios de comunicación establecidos en la convocatoria.



Municipalidad Provincial de Canchis

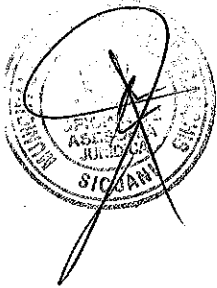
- f) En caso que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje (empate) para establecer el orden de mérito en el cuadro de resultados se procederá del modo siguiente:
- Se dará preferencia al postulante que haya obtenido mayor puntaje en la evaluación curricular.
 - De persistir el empate se declarara ganados a quien haya obtenido mayor puntaje en la entrevista.
 - En caso de mantener el empate, se dará preferencia al que tenga estudios adicionales a la formación académica requerida (capacitaciones, estudios de computación e informática, etc.)



7.7. ETAPA DE SELECCION

7.7.1. El (los) ganador(es) del proceso de selección deberá presentar obligatoriamente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores al resultado final los siguientes documentos:

- a) En el caso de prácticas pre profesionales: Carta de presentación del Centro de Estudios, dirigida al Sub Gerente de Recursos Humanos, donde precise lo siguiente:
- Ciclo Académico que cursa el practicante seleccionado
 - Denominación, Dirección y RUC del Centro de Estudios.
 - Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del Centro de Estudios que firmará el Convenio.
- b) En el caso de prácticas profesionales: Constancia de Egresados
- c) Hoja de Vida o Currículo Vitae documentado.
- d) Declaración Jurada de la persona seleccionada, especificando si ha realizado o no realiza practicas pre profesionales en otras instituciones o empresas públicas o privadas.
- e) Ficha de inscripción proporcionada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.



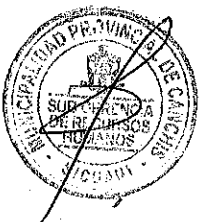
7.8. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

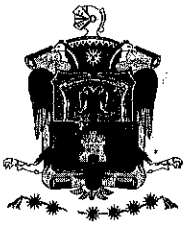
Culminado el concurso público, la Sub Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Sub gerencia de Tecnologías de la Información y Sistemas difundirá de manera simultánea los resultados en el portal institucional así como en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

7.9. IMPUGNACIÓN DE LOS RESULTADO

7.9.1. Publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los 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.

7.9.2. La interposición de algún recurso de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas del postulante declarado ganador en el concurso público.





Municipalidad Provincial de Canchis

7.10. DECLARACION DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

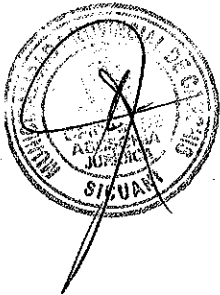
7.10.1. El proceso de selección de practicantes puede ser declarado desierto parcial o totalmente por alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presente ningún postulante al Proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes aprueba la evaluación.
- Cuando se compruebe falsedad genérica en la información del postulante o se compruebe vicios en su Declaración Jurada.



7.10.2. El proceso de selección de practicantes, puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos:

- Cuando la unidad orgánica desiste de su requerimiento de practicantes antes del inicio del Proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestarias según disposiciones de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- Otras razones debidamente justificables, objetivas y verificables de la Gerencia de Administración y Finanzas.



7.10.3. Si el postulante declarado GANADOR no presenta los documentos requeridos dentro del plazo establecido, perderá la vacante y se procederá a convocar al accesorio según el orden de mérito, el cual deberá presentar los documentos requeridos en un plazo máximo de tres (03) días hábiles desde la comunicación de la SGRH. De no presentarse el accesorio se declarará desierta la vacante.

7.10.4. Las prácticas serán reconocidas mediante la firma del Convenio de Prácticas Pre profesionales o Profesionales, según corresponda.

C. DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS

7.11. INDUCCION

Previo al inicio de las prácticas, la SGRH se encargara de coordinar y llevar a cabo la charla de inducción dirigida a los postulantes ganadores, fijando lugar, fecha y horario previo a su ubicación.

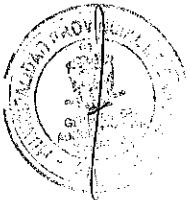
7.12. SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

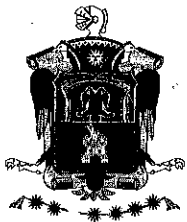
7.12.1. La SGRH, coordina y gestión la firma del convenio de las Practicas Pre profesionales con la Universidad o Instituto de Educación Superior o con el postulante ganador del concurso, para el caso de Prácticas Profesionales.

7.12.2. La SGRH, eleva a la Gerencia de Administración y Finanzas el convenio de prácticas según la modalidad de prácticas a realizar, según anexos N° 10 y Anexo N° 11, según corresponda.

7.12.3. La SGRH remite a SERVIR copia virtual del convenio suscrito para su registro respectivo.

7.12.4. Los convenios de prácticas pueden prorrogarse hasta el periodo máximo de prácticas establecidas en el numeral 7.3. siempre que se cuente con disponibilidad presupuestal. Para tal propósito, los órganos solicitantes presentan su requerimiento en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles antes de la culminación del año fiscal o del plazo establecido en el convenio.





Municipalidad Provincial de Canchis

7.13. INCORPORACIÓN DEL PRACTICANTE

7.13.1. La SGRH se encargara de ubicar a los practicantes seleccionados en la unidad orgánica que lo solicitó y realizará la apertura del "expediente personal" del practicante y su registro en el SIGAL.

7.13.2. La SGRH lleva el registro de los convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales.

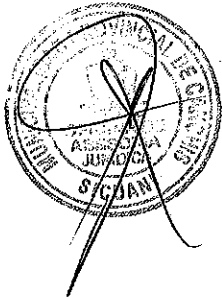
7.14. SUPERVISION Y ASISTENCIA

7.14.1. La supervisión se realiza por un servidor designado por la unidad orgánica solicitante, quien es responsable de asesorar y supervisar permanente al practicante y asumirá las siguientes obligaciones:

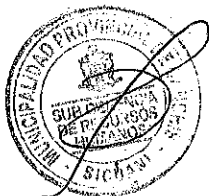
- Elaborar la relación de actividades o tareas que el practicante debe cumplir (Plan de prácticas), como apoyo a las desarrolladas por el personal nombrado o contratado con carácter rutinario.
- Controlar la asistencia del practicante y remitir mensualmente la conformidad de prácticas a la SGRH. (ANEXO N° 04).
- Controlar que el practicante no tenga acceso a ambientes, documentación oficial, equipos y bienes que no guarden relación con la naturaleza de las prácticas que viene ejecutando.
- Recibir y visar el informe Mensual de avance del Plan de Practicas presentado por el practicante, emitiendo observaciones y/o sugerencias (ANEXO N° 05).
- Evaluar el término del periodo de prácticas, calificando y firmando la Ficha de Evaluación del Practicante (ANEXO N° 06).
- Al término de las prácticas, las unidades orgánicas remitirán a la SGRH, para la emisión de las constancia correspondiente (ANEXO N° 08), lo siguiente:
 - La Ficha de Evaluación del practicante (ANEXO N° 06)
 - Evaluación del Informe Final del Plan de Practicas (ANEXO N° 07).

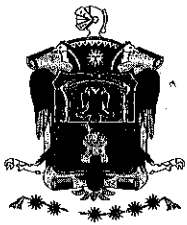
7.14.2. La asistencia del practicante es obligatoria y será registrada en la dependencia a la cual ha sido designado. Debiendo cumplir con lo siguiente:

- Registrar su ingreso y salida utilizando el Reporte de Asistencia del Practicante (ANEXO N°04), la misma que periódicamente está sujeto a revisión por los inspectores de la SGRH o en el medio de registro de asistencia que establezca la SGRH.
- En caso de inasistencia deberá comunicar al supervisor y cuando sea por razones de salud, por más de tres (3) días, tendrá que acreditarlo con el certificado médico correspondiente.
- Los permisos por asuntos personales no puede exceder de un (1) día al mes y deben ser solicitados con anticipación al supervisor y ser recuperados en el transcurso del periodo de las prácticas.



[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

- d) Las inasistencias injustificadas serán deducidas proporcionalmente de la subvención económica otorgada mensualmente al practicante.

7.15. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PRACTICANTE

7.15.1. El practicante debe cumplir las obligaciones y responsabilidades siguientes:

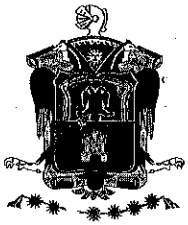
- a) Presentar a la SGRH los documentos solicitados.
b) Firmar una Declaración Jurada de conocer las disposiciones de la presente directiva.
c) Demostrar disciplina, iniciativa, cooperación y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades o tareas encomendadas según su especialidad según su especialidad.
d) Dirigirse con respeto hacia sus superiores, compañeros de oficina y al público en general.
e) Cumplir con el horario establecido y las labores encomendadas de acuerdo al Plan de Prácticas, debiendo asistir vestido adecuadamente.
f) Guardar reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento durante el desarrollo de sus prácticas, aun después de haber finalizado la práctica.
g) Mantener en buen estado los bienes y materiales proporcionados para su uso y utilizarlos solo para las actividades o tareas relativas a las prácticas. Los cuales serán entregados por el supervisor de prácticas mediante un acta de entrega de bienes y equipos. Será responsable de la pérdida o daño de los bienes que se le hayan asignado.
h) Presentar al Supervisor designado por la unidad orgánica donde se realiza la práctica, el informe mensual y final, según corresponda, de las tareas realizadas para el cumplimiento del Plan de Prácticas.
i) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale la MPC.
j) Comunicar por escrito oportunamente a la SGRH, a través del supervisor de prácticas de la unidad orgánica donde realiza sus prácticas, en caso de no continuar con las prácticas.
k) Devolver el fotocheck al SGRH, así como los bienes, equipos y materiales proporcionados para el desarrollo de las prácticas al supervisor o responsable de la unidad orgánica al término del periodo de práctica, mediante acta de entrega.

7.15.2. El practicante, adquiere los derechos siguientes:

- a) El practicante tiene derecho a recibir una subvención económica, según modalidad de práctica autorizada y de acuerdo a la tabla de subvención económica para practicantes establecida en el anexo N° 09 de la presente directiva.
b) El practicante tiene derecho a recibir asesoría en las labores encomendadas.
c) Ser tratado con respeto y sin discriminación.
d) Recibir un fotocheck de identificación para su desplazamiento dentro de la Municipalidad, debiendo devolverlo al término de sus prácticas.
e) Recibir de la SGRH, la constancia correspondiente al término de las prácticas.

7.16. FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES AL PRACTICANTE

7.16.1. Constituyen faltas de los practicantes las siguientes:



Municipalidad Provincial de Canchis

- a) Toda acción u omisión que contravenga las normas establecida en la presente Directiva.
- b) Acumular ausencias injustificadas por más de dos (02) días consecutivos o por más de cuatro (04) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.
- c) Causar daño o pérdida de los bienes y/o equipos entregados para realizar las prácticas.
- d) Recibir para sí mismo o para otro, dinero, objetos o cualquier otro tipo de ddiva directa o indirectamente para realizar u omitir actos propios de las tareas o actividades encargadas.
- e) Participación en actividades distintas a las encomendadas durante el horario de las Prácticas.

7.16.2. Las medidas disciplinarias a adoptarse ante una falta son:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Cancelación de la autorización para realizar prácticas.

La medida se aplicara según gravedad y reincidencia en la comisión de la falta y será determinada por la máxima autoridad de la unidad orgánica, en la cual presta sus servicios el practicante, comunicando con el debido sustento a la SGRH, para la ejecución de las acciones correspondientes.

7.16.3. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad disciplinaria de los practicantes no enerva las consecuencias civiles y/o penales de su actuación, las mismas que se exigen conforme a la normativa vigente de la materia.

7.17. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

7.17.1. La SGRH, tiene las siguientes obligaciones:

- a) Coordinar y brindar orientación a las unidades orgánicas de la Municipalidad, en los aspectos relacionados con el requerimiento de prácticas Pre profesionales y Profesionales.
- b) Revisar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de los requerimientos de prácticas formulados por las unidades orgánicas.
- c) Organizar y ejecutar el proceso de selección de practicantes, en coordinación con las unidades orgánicas solicitantes.
- d) Designar a un representante para la entrevista personal que seleccionara al practicante.
- e) Tramitar la Resolución de autorización de las Practicas Pre profesionales y Profesionales y la firma de los convenios respectivos.
- f) Otorgar el Fotocheck correspondiente para su identificación y desplazamiento dentro de la Municipalidad.
- g) Entregar al practicante la información relacionada a sus obligaciones y derechos establecidos en la presente Directiva, de manera física o virtual.
- h) Declarar las modalidades formativas en el PLAME, de conformidad con las normas de la materia.
- i) Realizar la afiliación de los practicantes al régimen contributivo de ESSALUD.
- j) Consolidar y revisar la conformidad de los expediente de asistencia remitida por las unidades orgánicas o a través del medio de registro de asistencia que se establezca, dentro de los tres (3) primeros días de cada mes, de estar conforme formula el pago de las subvenciones.



Municipalidad Provincial de Canchis

- k) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la práctica sea superior a doce (12) meses. En el caso que el periodo de práctica sea menor a los doce (12) meses, se aplicara proporcionalmente.
- l) Otorgar a los practicantes en la modalidad de prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la práctica.
- m) Mantener actualizado el Registro de practicantes en el SIGAL y T-REGISTRO, de corresponder.
- n) Otorgar la constancia de Practicas Pre profesionales y Profesionales de acuerdo con el informe emitido por la dependencia donde se efectuó la práctica (ANEXO N° 8), y emitir, cuando corresponda los informes que requiera la Universidad o Instituto de Educación Superior.
- o) Además de las obligaciones señaladas en el Artículo 14° del D.S. N°083-2019-PCM.

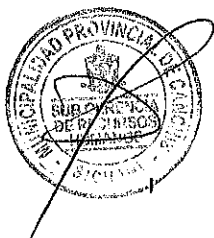
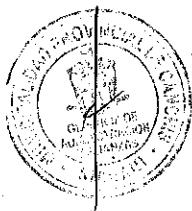
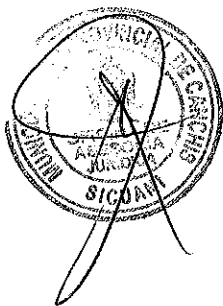
7.17.2. Las Unidades orgánicas que requieren practicantes, tendrán las obligaciones siguientes:

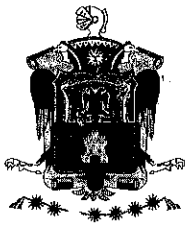
- a) Determinar y sustentar la necesidad de practicantes, indicando la especialidad, tipo y la modalidad de la práctica.
- b) Designar a un representante para la entrevista personal que seleccionara al postulante.
- c) Designar al servidor que hará las veces de supervisor.
- d) Proporcionar al practicante un lugar adecuado, equipos, y útiles necesarios según la naturaleza de las prácticas.
- e) A través del supervisor deben brindar orientación e instrucción formativa al PRACTICANTE.
- f) Remitir a la SGRH, la información que sustente la emisión de la constancia de prácticas correspondiente.
- g) Tramitar la subvención económica mensual de los practicantes asignados, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes cuyo expediente de pago debe contener:
 - 1) La identificación del practicante y la modalidad de prácticas.
 - 2) La asistencia del practicante (Reporte del ANEXO N° 04).
 - 3) Informe mensual del avance del Plan de Practicas (ANEXO N°05)

7.18. PROHIBICIONES

Es acto contrario y prohibido en la realización de prácticas en la Municipalidad Provincial de Canchis, los siguientes:

- a) La autorización de prácticas en periodos mayores a lo establecido en el numeral 7.3. El funcionario o servidor que resulte responsable de ejercer injerencia directa o indirecta en la autorización de prácticas, incurre en responsabilidad funcional y será solidariamente responsable con la persona indebidamente autorizada, respecto de la devolución de la subvención económica pagada.
- b) Toda autorización para realizar prácticas pre profesionales o profesionales prescindiendo las disposiciones de la presente Directiva son nulas, el directivo o funcionario de la MPC, que la autorice incurre en responsabilidad administrativa funcional.





Municipalidad Provincial de Canchis

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

PRIMERA. Durante el periodo de prácticas, la Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá otorgar permisos por: enfermedad debidamente acreditada, muerte de familiar directo (Padres, Hermanos, Hijos) y por razones especiales de estudio.

SEGUNDA. Para todo lo no previsto y/o contemplado en la presente directiva, serán de aplicación las normas aplicadas sobre la materia; y será vigente de suscrito mediante acto resolutivo.

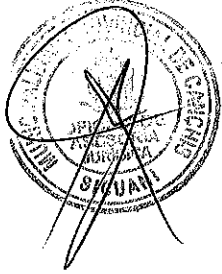
TERCERA. Dejar sin efecto la Directiva N° 006-2015-GM-MPC y todo aquel documento que contravenga lo dispuesto a la presente directiva.

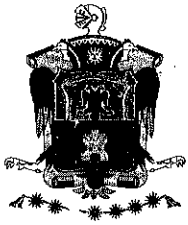
IX. RESPONSABILIDADES:

9.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es responsable de aplicar la presente directiva, según la normativa que en ella se establezca.

9.2. Asimismo, son responsables del cumplimiento de la presente directiva los Gerentes, Sub gerentes, jefes de oficina y jefes de unidad que tienen bajo su dirección y supervisión a los practicantes.

X. ANEXOS:





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 01

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

1. DATOS GENERALES

Órgano o Unidad orgánica :	
Área de formación del practicante (nombre de la carrera/ especialidad técnica):	
Nivel de formación:	<input type="checkbox"/> Universitario <input type="checkbox"/> Instituto Superior
Modalidad de prácticas:	<input type="checkbox"/> Practicas Pre profesionales - Jornada máxima de 6 horas diarias <input type="checkbox"/> Prácticas Profesionales-Jornada máxima de 8 horas diarias
Lugar de prestación de las practicas (oficina):	
Nombre y cargo del supervisor de las practicas:	
Fecha de Inicio y termino de las practicas:	Inicio: _____ Termino: _____
Numero de practicantes (con los mismos datos):	

2. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTAR CON PRACTICANTES

--

3. ACTIVIDADES O TAREAS DE APOYO A REALIZAR DURANTE LAS PRACTICAS

1	
2	
3	
4	
5	

4. REQUISITOS Y/O CONOCIMIENTOS COMPLEMENTARIOS

A) Estudios complementarios (máximo 4)

--

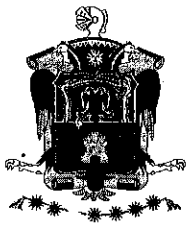
B) Conocimientos de ofimática o idiomas

NIVEL DE DOMINIO

OFIMATICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Power Point				
Ingles u otro idioma				

Jefe de Unidad Orgánica

Supervisor del practicante



Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 02

SOLICITO PRÁCTICAS:

(PRE – PROFESIONALES O PROFESIONALES)

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS.

Yo,..... identificado(a) con DNI N° con domicilio en..... con número celular..... con email..... ante Usted, para solicitar se me considere para participar en el concurso de practicantes en la vacante N°_____ de la Unidad orgánica / Oficina en la modalidad de Practicas Pre profesionales () Profesionales () de la carrera/especialidad de de la Universidad o Instituto.....

Para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO: que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en la vacante, además de:

- Estar en ejercicio y pleno derecho de mis derechos civiles.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme
- No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley N° 28970).
- No tener incompatibilidad de percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado (salvo que provenga de la función docente)
- No me encuentro en el Registro Nacional de procesados por delitos de terrorismo, delitos de violación a la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.
- No tener antecedentes policiales, judiciales, ni penales y que la dirección domiciliaria que consigno es la correcta y declaro mi compromiso de que mientras este efectuando practicas pre profesionales o profesionales y después de ellas, no incurriré en prohibiciones e incompatibilidades que propicien conflicto de intereses y actos contrarios a la integridad del servicio público y me comprometo a respetar y cumplir las disposiciones administrativas internas que señale la Directiva de Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Canchis.

Por lo expuesto:

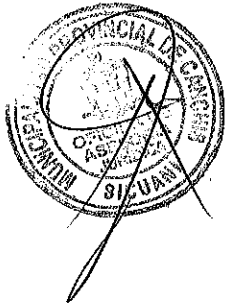
Ruego a Ud. Acceder a mi petición por ser de justicia.

Canchis, de del 20....

Apellidos y Nombres:.....

DNI.N°

Adjunto:
Copia de DNI
Formato de currículum vitae (ANEXO N° 2-A)





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 02-A

FORMATO DE CURRICULO VITAE

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

DNÍ	APELLIDOS (Paterno/Materno)	NOMBRES
Domicilio:		
Correo electrónico:		Teléfono fijo:
Fecha de nacimiento:	Celular:	

GRADO DE INSTRUCCIÓN Marcar con un aspa (x)

Estudiante	Ultimo año de estudios	carrera/especialidad técnica	Institución
Egresado	Año:		
Cuadro de mérito*	Ciclo:		
Cuadro de mérito*	Tercio superior:		
	Quinto superior:		

*Pertener al tercio o quinto superior implica que tus resultados académicos te ubiquen en el tercio o quinto superior de tu promoción, se debe acreditar con documento.

CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS (Marcar con un aspa)

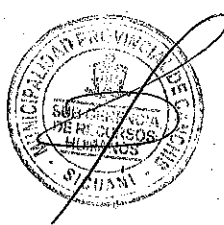
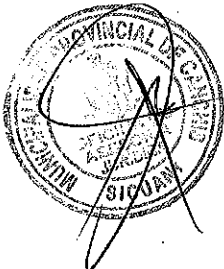
OFIMATICA:	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word, Open office Write, etc.)			
Hojas de cálculo (Excel, Open calc, etc.)			
Programa de presentaciones (Power point, Prezi, etc.)			
IDIOMAS:			

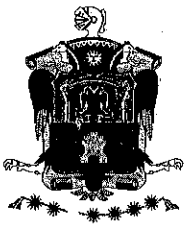
Declaro que los datos consignados en la presente son ciertos y tienen carácter de declaración jurada, por lo que me someto a las responsabilidades del caso si se comprueba su falsedad.

Día/Mes/Año

		20
--	--	----

FIRMA





Municipalidad Provincial de Canchis

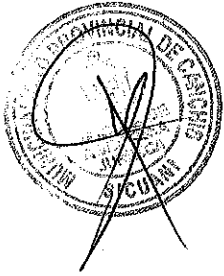
ANEXO N° 03

CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

Apellidos y Nombres:

Unidad Orgánica:

Fecha:...../...../.....



N	FACTOR A EVALUAR	ESCALA DEL FACTOR	PUNTAJE	CALIFICACION DE LA EVALUACION
1	CUADRO DE MERITO EN LA FORMACION ACADEMICA	Debajo Del Tercio Superior	10	
		Tercio Superior	15	
		Quinto Superior	20	
2	CAPACITACIONES	Ofimática Nivel Básico	5	
		Ofimática Nivel Intermedio	10	
		Ofimática Nivel Avanzado	15	
		Sin Capacitación Del Idioma	0	
		Idioma Nivel Básico	5	
		Idioma Nivel Intermedio	10	
		Idioma Nivel Avanzado	15	

PUNTAJE TOTAL:





Municipalidad Provincial de Canchis

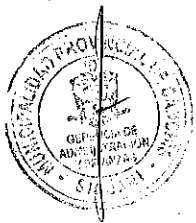
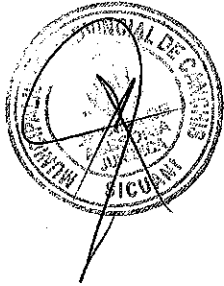
ANEXO N° 03 A

ACTA DE CALIFICACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL

UNIDAD ORGANICA :

NOMBRES Y APELLIDOS :

FECHA :



CRITERIOS DE EVALUACION	CUALITATIVA										CUANTITATIVA
	AREA USUARIA					RECURSOS HUMANOS					
	(D) DEFICIENTE	(R) REGULAR	(B) BUENO	(MB) MUY BUENO	TOTAL	(D) DEFICIENTE	(R) REGULAR	(B) BUENO	(MB) MUY BUENO	TOTAL	
1	Conocimientos de formación profesional o técnica										
2	Cultura general										
PUNTAJE TOTAL:											

LEYENDA:

Criterios de evaluación	PUNTAJE	
	Conocimientos de formación Profesional o técnica	Cultura general
Deficiente	0	0
Regular	10	10
Bueno	20	15
Muy Bueno	30	20

.....
Firma del Área usuaria

.....
Firma SGRH



Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 03-B

ACTA FINAL DE CALIFICACION

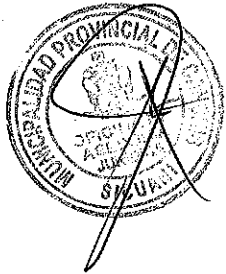
UNIDAD ORGANICA :

NOMBRES Y APELLIDOS :

FECHA :

RESUMEN DE LA CALIFICACION DE LA EVALUCION	Puntaje de Evaluación curricular	Puntaje Promedio de la Entrevista	Puntaje Total	Resultado de la Evaluación

- a. Los Resultados de la evaluación son:
- i) Aprobado
 - ii) Desaprobado
- b. Para ser aprobado se requiere obtener un mínimo de 50 puntos en el puntaje total.

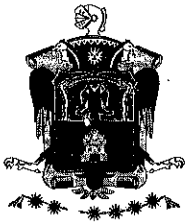


.....
REPRESENTANTE DE LA UNIDAD ORGANICA

.....
REPRESENTANTE DE LA SGRH

[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 4

REPORTE DE ASISTENCIA DE PRACTICANTES - 20.....

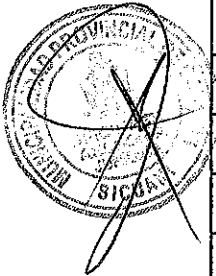
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

MODALIDAD DE LA PRACTICA: _____ MES _____

UNIDAD ORGANICA: _____

INICIO: _____ TÉRMINO: _____

FECHA	DIA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA



[Firma manuscrita]

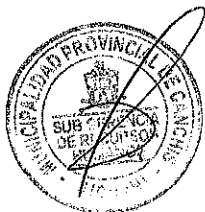
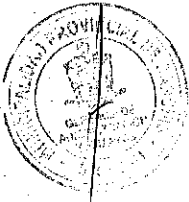
Observaciones:

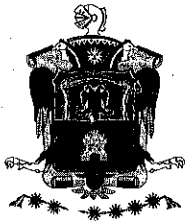
N° días/horas a pagar

N° de inasistencias:

Fecha :

Firma y sello del Supervisor:





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 5

INFORME DE AVANCE DEL PLAN DE PRÁCTICAS

Mes del Informe: _____

Para ser llenado por el practicante y entregado al supervisor mensualmente:

DATOS DEL PRACTICANTE CODIGO:

Apellidos y nombres:

Universidad o Instituto:

Profesión o especialidad:

Dependencia:

Objeto de la práctica:

Modalidad de la práctica:

Duración de la práctica: del al

Nombre del supervisor:

1. DETALLE DELAS ACTIVIDADES REALIZADAS

2. LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAS CUMPLEN TUS EXPECTATIVAS DE CAPACITACION PROFESIONAL O TÉCNICA

SI: NO:

¿Por qué?

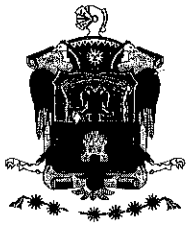
Fecha _____

Firma del practicante

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS DEL SUPERVISOR

Fecha _____

Firma del Supervisor



Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 6

FICHA DE EVALUACION DEL PRACTICANTE

DATOS DEL PRACTICANTE

Apellidos	Nombres	Código
Profesión o especialidad del practicante		Periodo de evaluación
		Del al
DEPENDENCIA		

DATOS DEL SUPERVISOR

Apellidos y Nombres	Cargo

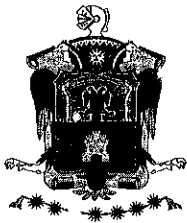
INSTRUCCIONES: Sirvase anotar con una X el valor de la calificación que crea haber obtenido el practicante en las competencias que a continuación se detallan.

Calificación/competencias	Deficiente		Interior al promedio		Promedio		Superior al Promedio		Excelente	Puntaje Total
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	
CONOCIMIENTOS: Evaluar el grado de conocimientos o experiencia aplicada en la tarea.										
CALIDAD: Medir la incidencia de aciertos y errores, apreciados en el resultado de su tarea, así como la confianza que merece su trabajo										
SOCIABILIDAD: Valorizar su colaboración en los trabajos de grupo y su facilidad para la relación interpersonal.										
RESPONSABILIDAD: Medir el sentido de compromiso y el cuidado que puso en sus tareas, su actitud para asumir obligaciones y su preocupación por el cumplimiento de lo asignado										
INICIATIVA: Valorizar la disposición y la rapidez para la solución de situación imprevista o para promover cambios y dar aportes en el Plan de Practicas asignado.										
ASISTENCIA, DISCIPLINA, Y APARIENCIA PERSONAL: Evaluar el mayor o menor grado con que el practicante cumplió con sus obligaciones, a través de la puntualidad, su regularidad en la asistencia y presentación a las practicas										
TOTAL										

Duración de la práctica :

Fecha de Evaluación :

Firma y sello del supervisor:



Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 7

INFORME FINAL DEL PLAN DE PRÁCTICAS

Para ser llenado por el practicante al término de sus prácticas y entregado al Supervisor:

DATOS DEL PRACTICANTE

CODIGO:

Apellidos y nombres :

Universidad o Instituto :

Profesión o especialidad:

Dependencia :

Objeto de la práctica:

Modalidad de la práctica:

Duración de la práctica: del al

Nombre del supervisor:



3. DETALLE DELAS ACTIVIDADES REALIZADAS

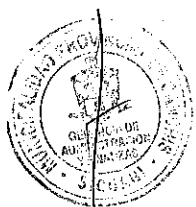
Fecha _____

Firma del practicante

OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS DEL SUPERVISOR

Fecha _____

Firma del Supervisor





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 08

EL SUB GERENTE DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS

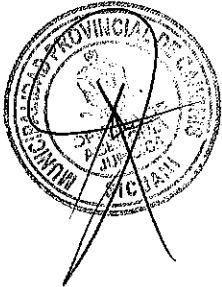
HACER CONSTAR:

Que, el Sr. /Sra./Srta. identificado con DNI N°ha realizado sus prácticas Pre-profesionales o Profesionales, en la especialidad de.....en la Unidad Orgánica..... de la Municipalidad Provincial de Canchis, desde el.....alsegún carta de Aceptación.....de fecha

Se expide el presente a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

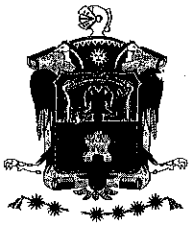


Canchis,dedel 20....



[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

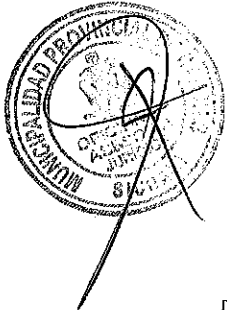
ANEXO N° 09

TABLA DE SUBVENCION ECONOMICA PARA PRACTICANTES

MODALIDAD DE PRACTICAS	Estudiantes o egresados
Prácticas Pre-profesionales (estudiante del último año de estudios o dos (2) últimos ciclos de un Instituto de Educación superior, o estudiante del cuarto año de estudios o su equivalente en ciclos (a partir del séptimo ciclo) de una Universidad estatal o particular)	S/ 930.00 o su equivalente a 01 remuneración Mínima Vital
Prácticas Profesionales (egresado de una universidad o egresado de Instituto de Educación Superior, estatal o particular con antigüedad máxima de un (1) año.	S/ 930.00 o su equivalente a 01 remuneración Mínima Vital



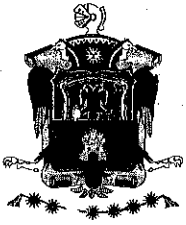
DESCANSO SUBVENCIONADO	
Cuando la duración de la modalidad formativa es superior a doce (12) meses	15 días de descanso subvencionado
Cuando la duración de la modalidad formativa es menor a doce (12) meses	S/. 38.75 en forma mensual o su equivalente en forma proporcional a la subvención



SUBVENCION ECONOMICA ADICIONAL	
Cuando el practicante profesional cumple cada seis (06) meses de formación continua	S/ 465.00 o su equivalente a media Remuneración Mínima Vital, cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa

[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

CLAUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL (LA) PRACTICANTE manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Pre profesional, durante su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real del trabajo. Por su parte, LA ENTIDAD, acepta colaborar tanto con el indicado CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea formativa.

SEGUNDO: EL (LA) PRACTICANTE desempeñara las actividades formativas de..... En el área de..... en el domicilio de LA ENTIDAD ubicado en..... de acuerdo a las condiciones generales señalados en el literal c).

TERCERO.- Para efectos del presente convenio LA ENTIDAD, se obliga a:

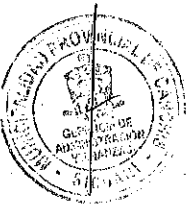
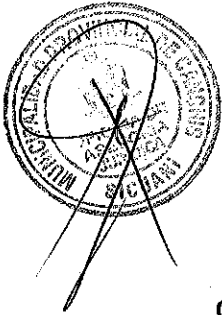
1. Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL (LA) PRACTICANTE, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
2. Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a EL (LA) PRACTICANTE y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan Específico de Aprendizaje.
3. Emitir informes que requiera el CENTRO DE ESTUDIOS, en relación con las actividades de EL (LA) PRACTICANTE.
4. No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
5. Pagar puntualmente EL (LA) PRACTICANTE una subvención mensual convenida.
6. Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses.
7. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL (LA) PRACTICANTE, a través de Essalud.
8. Expedir la certificación de Prácticas Pre profesionales correspondiente.

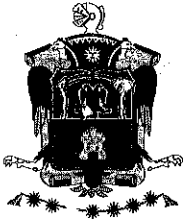
CUARTO: Para efectos del presente convenio EL (LA) PRACTICANTE, tiene derecho a:

1. El practicante tiene derecho a recibir una subvención económica, según la modalidad de práctica autorizada y de acuerdo a la tabla de subvención económica para practicantes establecida en el anexo N° 9 de la presente directiva.
2. El practicante tiene derecho a recibir asesoría en las labores encomendadas
3. Ser tratado con respeto y sin discriminación
4. Recibir un fotocheck de identificación para su desplazamiento dentro de la Municipalidad, debiendo devolverlo al término de las prácticas.
5. Recibir de la Sub gerencia de Recursos Humanos, la constancia correspondiente al término de las prácticas.

QUINTA: Para efectos del presente convenio EL (LA) PRACTICANTE, se obliga a:

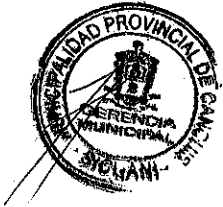
1. Presentar a la Sub gerencia de Recursos Humanos los documentos solicitados.
2. Firmar la Declaración Jurada de conocer las disposiciones de la presente Directiva.
3. Demostrar disciplina, iniciativa, cooperación y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades o tareas encomendadas según su especialidad.
4. Dirigirse con respeto hacia sus superiores, compañeros de oficina y al público en general.
5. Cumplir con el horario establecido y las labores encomendadas de acuerdo al Plan de Prácticas, debiendo asistir vestido adecuadamente.
6. Guardar reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento durante el desarrollo de sus prácticas, aun después de haber finalizado la práctica.
7. Mantener en buen estado los bienes y materiales proporcionados para su uso, y utilizarlos solo para actividades o tareas relativas a las Prácticas. Los cuáles serán entregados por el supervisor de prácticas mediante un acta de entrega de bienes y equipos. Sera responsable de la pérdida o daño de los bienes que se le hayan asignado.
8. Presentar al supervisor designado por la unidad orgánica donde realiza la práctica, el informe mensual y final, según corresponda, de las tareas realizadas para el cumplimiento del Plan de Prácticas.





Municipalidad Provincial de Canchis

9. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale la Municipalidad y las dispuestas en la presente directiva.
10. Comunicar por escrito oportunamente a la Sub gerencia de Recursos Humanos, a través del supervisor de práctica de la unidad orgánica donde realiza sus prácticas, en caso de no continuar con las prácticas.
11. Devolver el fotocheck a la Sub gerencia de Recursos Humanos, así como los bienes, equipos y materiales proporcionados para el desarrollo de las prácticas al supervisor o responsable de la unidad orgánica al término del periodo de práctica, mediante acta de entrega.



SIXTA: Son obligaciones del CENTRO DE ESTUDIOS:

1. Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector público.
2. Dirigir y conducir las actividades de formación de EL (LA) PRACTICANTE en coordinación con la ENTIDAD.
3. Supervisor, evaluar y certificar las actividades formativas.
4. Coordinar con LA ENTIDAD el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el practicante.

SEPTIMO: LA ENTIDAD concederá a EL (LA) PRACTICANTE una subvención económica mensual de S/ _____, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo.

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

Son causas de modificación del convenio:

- a) Por acuerdo entre EL (LA) PRACTICANTE, LA ENTIDAD, EL CENTRO DE ESTUDIOS y EL PADRE O TUTOR (Interviene el padre o tutor solo en caso de ser el practicante menor de edad).

Son causas de suspensión del convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8) de la cláusula tercera del presente convenio.
- b) El caso fortuito o fuerza mayor.

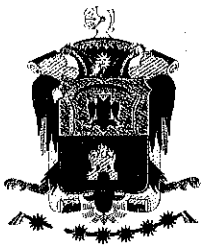
Son causas de terminación del convenio:

- a) El cumplimiento del plazo de duración del convenio.
- b) El mutuo disenso entre EL (LA) PRACTICANTE y la ENTIDAD
- 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
- g) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CENTRO DE ESTUDIOS.
- h) Por renuncia o retiro voluntario por parte de EL (LA) PRACTICANTE, mediante aviso a la unidad orgánica con antelación de diez (10) días hábiles.
- i) En caso el/la practicante obtenga la condición de egresado/a o bachiller.

NOVENA: 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 en el Decreto Legislativo N° 1401.

DECIMA: 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 validados en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.





Municipalidad Provincial de Canchis

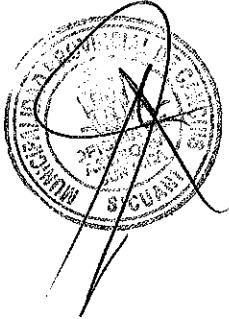
Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en el tres ejemplares; el primero para LA ENTIDAD, el segundo para EL (LA) PRACTICANTE y el tercero para el CENTRO DE ESTUDIOS, de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de....., a los..... días del mes de..... de 20...



.....
EL (LA) PRACTICANTE

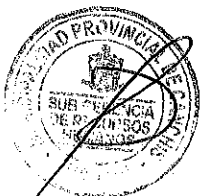
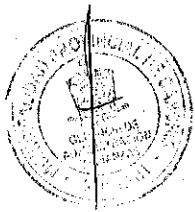
.....
LA ENTIDAD



.....
CENTRO DE ESTUDIOS

.....
PADRE O APODERADO

[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

ANEXO N° 11

CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES N° ___ 20__ -MPC

Conste por el presente documento que se firma por duplicado, el Convenio de Práctica Profesional, celebrado de conformidad con el artículo 6° del D.L. N° 1401, decreto legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, que se celebra entre LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANCHIS, Con RUC N° 20147421070, con domicilio en el Jr. 28 de Julio N° 128, Centro Cívico Plaza de Armas de la Ciudad de Sicuani, Provincia de Canchis, Región Cusco, debidamente representado por su Alcalde _____, identificado con DNI N° _____, quien mediante Resolución de Alcaldía N° _____, de fecha _____, delega la suscripción de Contratos al Gerente de Administración y Finanzas _____, identificado con DNI N° _____, a quien en adelante se denominara LA ENTIDAD, y de la otra parte EL (LA) PRACTICANTE, egresado, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:



CONDICIONES GENERALES:

A. EL CENTRO DE ESTUDIOS

- a. Razón Social :
- b. RUC :
- c. Domicilio :
- d. Actividad Económica :

B. EL (LA) PRACTICANTE

- a. Nombre :
- b. Doc. De identidad :
- c. Nacionalidad :
- d. Fecha de Nacimiento :
- e. Sexo :
- f. Estado civil :
- g. Domicilio :
- h. Ocupación materia de capacitación :
- Condición :
- i. Profesión Universitaria o Técnica :
- j. Fecha de egreso :

C. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : (...) meses, desde el .../.../... hasta el .../.../.....

Días de las prácticas :

Horarios de las prácticas :

(La empresa otorgara al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores).

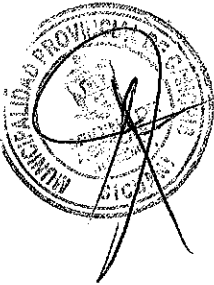
Subvención Económica :

Área donde se realizan las prácticas:

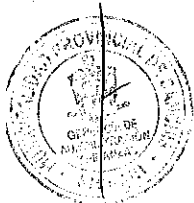
CLAUSULAS DEL CONVENIO:

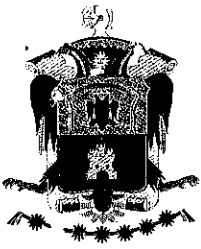
PRIMERO: EL CENTRO DE ESTUDIOS que presenta a EL (LA) PRACTICANTE mediante comunicación de fecha para que se le permita realizar sus Prácticas Profesionales en la ENTIDAD.

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 fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, LA ENTIDAD acepta colaborar, tanto



[Firma manuscrita]





Municipalidad Provincial de Canchis

con el indicado Centro de Estudios como con EL (LA) PRACTICANTE (A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERO: Para efectos del presente convenio LA ENTIDAD, 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 y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan Específico de Aprendizaje.
3. Emitir informes que requiera el CENTRO DE ESTUDIOS, en relación con las actividades de EL (LA) PRACTICANTE.
4. No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
5. Pagar puntualmente EL (LA) PRACTICANTE una subvención mensual convenida.
6. Otorgar EL (LA) PRACTICANTE una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las practicas.
7. Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses.
8. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL (LA) PRACTICANTE, a través de Es salud.
9. Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondiente.

CUARTO: Para efectos del presente convenio EL (LA) PRACTICANTE, tiene derecho a:

1. El practicante tiene derecho a recibir una subvención económica, según la modalidad de práctica autorizada y de acuerdo a la tabla de subvención económica para practicantes establecida en el anexo N° 9 de la presente directiva.
2. El practicante tiene derecho a recibir asesoría en las labores encomendadas
3. Ser tratado con respeto y sin discriminación
4. Recibir un fotocheck de identificación para su desplazamiento dentro de la Municipalidad, debiendo devolverlo al término de las prácticas.
5. Recibir de la Sub gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la constancia correspondiente al termino de las practicas.

QUINTA: Para efectos del presente convenio EL (LA) PRACTICANTE, se obliga a:

1. Presentar a la Sub gerencia de Recursos Humanos los documentos solicitados.
2. Firmar la Declaración Jurada de conocer las disposiciones de la presente Directiva.
3. Demostrar disciplina, iniciativa, cooperación y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades o tareas encomendadas según su especialidad.
4. Dirigirse con respeto hacia sus superiores, compañeros de oficina y al público en general.
5. Cumplir con el horario establecido y las labores encomendadas de acuerdo al Plan de Practicas, debiendo asistir vestido adecuadamente.
6. Guardar reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento durante el desarrollo de sus prácticas, aun después de haber finalizado la práctica.
7. Mantener en buen estado los bienes y materiales proporcionados para su uso, y utilizarlos solo para actividades o tareas relativas a las Practicas. Los cuáles serán entregados por el supervisor de prácticas mediante un acta de entrega de viene y equipos. Sera responsable de la pérdida o daño de los bienes que se hayan asignado.
8. Presentar al supervisor designado por la unidad orgánica donde realizar la práctica, el informe mensual y final, según corresponda, de las tareas realizadas para el cumplimiento del Plan de Practicas.
9. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señales la Municipalidad y las dispuestas en la presente directiva.
10. Comunicar por escrito oportunamente a la Sub gerencia de Recursos Humanos, a través del supervisor de prácticas de la unidad orgánica donde realiza sus prácticas, en caso de no continuar con las prácticas.
11. Devolver el fotocheck a la Sub gerencia de Recursos Humanos, así como los bienes, equipos y materiales proporcionados para el desarrollo de las prácticas al



Municipalidad Provincial de Canchis

supervisor o responsable de la unidad orgánica al término del periodo de práctica, mediante acta de entrega.

SIXTA: Son obligaciones del CENTRO DE ESTUDIOS:

1. Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector público.
2. Dirigir y conducir las actividades de formación de EL (LA) PRACTICANTE en coordinación con la ENTIDAD.
3. Supervisor, evaluar y certificar las actividades formativas.
4. Coordinar con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el practicante.

SEPTIMO: LA ENTIDAD concederá a EL (LA) PRACTICANTE una subvención económica mensual de _____, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo.

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

Son causas de modificación del convenio:

- a) Por acuerdo entre EL (LA) PRACTICANTE y LA ENTIDAD.

Son causas de suspensión del convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8) de la cláusula tercera del presente convenio.
- b) El caso fortuito o fuerza mayor.

Son causas de terminación del convenio:

- a) El cumplimiento del plazo de duración del convenio.
- b) El mutuo disenso entre EL (LA) PRACTICANTE y la ENTIDAD
- 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
- g) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CENTRO DE ESTUDIOS.
- h) Por renuncia o retiro voluntario por parte de EL (LA) PRACTICANTE, mediante aviso a la unidad orgánica con antelación de diez (10) días hábiles.
- i) En caso el/la practicante obtenga la condición de bachiller.

NOVENA: EL (LA) PRACTICANTE declara conocer la naturales 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 en el Decreto Legislativo N° 1401.

DECIMA: 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 validados 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 el dos ejemplares; el primero para LA ENTIDAD, el segundo para EL (LA) PRACTICANTE, de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de....., a los..... días del mes de..... de 20...

.....
EL (LA) PRACTICANTE

.....
LA ENTIDAD