

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Surquillo, 27 de ABRIL de 2022

VISTOS:

El Memorando N° 000272-2022-ORH/INEN, de la Oficina de Recursos Humanos, el Memorando N° 000698-2022-OGPP/INEN, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000057-2022-OO-OGPP/INEN, de la Oficina de Organización, el Memorando N° 000035-2022-OPE-OGPP/INEN, de la Oficina de Planeamiento Estratégico y el Informe N° 000482-2022-OAJ/INEN, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

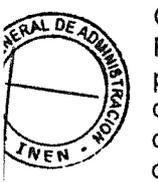
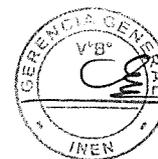
Que, a través de la Ley N° 28748, se creó como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al Sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal y calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM;

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 11 de enero de 2007, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), estableciendo la jurisdicción, funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones inherentes a sus Unidades Orgánicas y Departamentos;

Que, la Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud", numeral 6.1.2, la Directiva (...) Es el Documento Normativo con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o reglamentaria de carácter general o de una NTS;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC "Lineamientos para la Elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN" con la finalidad de establecer los criterios en el proceso de formulación, elaboración, aprobación y actualización de los documentos normativos que se expidan en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, logrando mayores niveles de eficiencia y eficacia en su aplicación, en cuyo numeral 6.9 se reguló el procedimiento de revisión de las directivas administrativas;

Que, el literal e) del artículo 13° del ROF del INEN, establece que la Oficina General de Planeamiento y presupuesto (OGPP) formula, difunde y actualiza los documentos de gestión, de planeamiento, presupuesto, inversión pública, organización y cooperación externa en cumplimiento de las normas vigentes; por otro lado, su artículo 15° señala que la Oficina de Organización, dependiente de la OGPP, conduce y coordina la formulación, actualización y difusión de los documentos normativos de gestión;



Que, de acuerdo al numeral 6.9.2. de la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC "Lineamientos para la elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN", la Oficina de Organización evaluará la propuesta de la Directiva Administrativa teniendo en cuenta que (i) se encuentre alineada con lo establecido en la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC; (ii) se encuentre en el marco de las funciones y competencias del órgano proponente; (iii) se encuentre alineada a los planes y objetivos institucionales y; (iv) otros, según corresponda;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 298-2017-J/INEN se aprobó la Directiva Administrativa N° 001-INEN/2017/OGA-ORH: "Directiva administrativa para la aplicación de las prácticas profesionales, prácticas pre-profesionales y prácticas técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN)";

Que, estando a los documentos precedentemente citados, mediante Memorando N° 000272-2022-ORH/INEN, de fecha 21 de abril de 2022, la Oficina de Recursos Humanos, alcanza a la Oficina de Asesoría Jurídica el Proyecto de DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH "Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", para proseguir con el trámite correspondiente;

Que, a través del Memorando N° 000698-2022-OGPP/INEN de fecha 12 de abril de 2022 la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto alcanza el Informe N° 000057-2022-OO-GGPP/INEN, de fecha 11 de abril de 2022, de la Oficina de Organización, en la cual emitió opinión favorable, en relación al Proyecto de DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH "Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas" elaborado por la Oficina de Recursos Humanos y considerando que su contenido cumple con los criterios establecidos en las normas que regulan su formulación y aprobación; Asimismo, la Oficina de Planeamiento Estratégico mediante Memorando N° 000035-2022-OPE-OGPP/INEN, de fecha 21 de febrero de 2022 emite opinión favorable para la aprobación de la Directiva en mención;

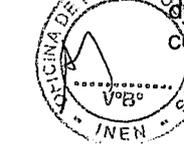
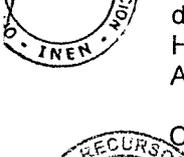
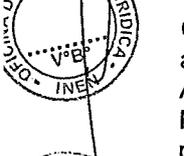
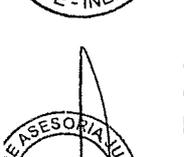
Que, de la revisión efectuada al Documento Normativo en cuestión, se aprecia que cumplen con la estructura mínima señalada en la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC "Lineamientos para la Elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, de fecha 10 de julio de 2019, así como contar con la aprobación de la Oficina de Organización y la Oficina de Planeamiento Estratégico, validado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, requisito exigido en la acotada Directiva;

Que, en tal sentido, y de la evaluación del Documento Normativo en cuestión, resulta viable aprobar el Proyecto de DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH "Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", mediante el acto resolutorio correspondiente, el cual tiene por finalidad uniformizar criterios y regular el proceso para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades neoplásicas (INEN) que se realizarán mediante concurso público, en el Marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento; así como contribuir en la formación y desarrollo de capacidades del estudiante y egresado de los centros de estudio;

Que, con documento de Vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica encuentra viable lo requerido en el presente caso, por lo cual se cumple con visar el proyecto de Resolución Jefatural reformulado para establecer lo descrito en dicho proyecto, en merito a lo solicitado al respecto;

Contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional, Gerencia General, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Organización, Oficina de Planeamiento Estratégico y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Con las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, y de conformidad con la Resolución Suprema N° 011-2018-SA;



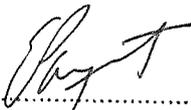
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 298-2017-J/INEN de fecha 13 de julio de 2017, que aprobó la Directiva Administrativa N° 001-INEN/2017/OGA-ORH: "Directiva administrativa para la aplicación de las prácticas profesionales, prácticas pre-profesionales y prácticas técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN)".

ARTÍCULO SEGUNDO. - Aprobar la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH "Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas"; la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - Encargar a la Oficina de Comunicaciones la difusión de la presente resolución, así como su publicación en la página web institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


Dr. EDUARDO PAYET MEZA
Jefe Institucional
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas****I. FINALIDAD**

Uniformizar criterios y regular el proceso para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN) que se realizarán mediante concurso público, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento; así como contribuir en la formación y desarrollo de capacidades del estudiante y egresado de los centros de estudio.

II. OBJETIVOS**2.1 Objetivo General**

Establecer las disposiciones y procedimientos que regulan las modalidades formativas de prácticas preprofesionales y profesionales en el INEN.

2.2 Objetivo Específico

Establecer los lineamientos para la vinculación de practicantes y profesionales, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio en todas las unidades de organización que soliciten o tengan a su cargo practicantes preprofesionales y profesionales. Asimismo, es de aplicación a todas las personas que desarrollan las citadas modalidades formativas en el INEN.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, modificada por la Ley N° 28496 y su Reglamento.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el Art. 2° de la Ley N° 29607, Ley de Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución Ministerial N° 826-2021-MINSA Aprobar las "Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que aprueba los "Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, que aprueba la Directiva Administrativa N° 001-2019-ENEN/DICON-DNCC "Lineamientos para la elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásica – INEN".

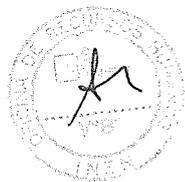
V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Acrónimos y siglas:

- 5.1.1 **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
- 5.1.2 **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 5.1.3 **INEN:** Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

5.2 Definiciones Operativas

- 5.2.1 **Accesitario:** Es el/la postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, no resulta ganador/a de la convocatoria y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente después del postulante que obtuvo el mayor puntaje, pero que en caso este no llegue a suscribir el convenio de prácticas, puede ser convocado para acceder a la vacante en estricto orden de mérito.
- 5.2.2 **Área usuaria:** Es la unidad de organización (órgano o unidad orgánica) que requiere la asignación de un/a practicante en la modalidad preprofesional y/o profesional. Asimismo, es quien determina las actividades a desarrollar por los/as practicantes, acorde con su formación académica, las funciones y objetivos del área solicitante.
- 5.2.3 **Bases del concurso público:** Documento que establece las condiciones y requisitos necesarios para realizar las etapas del concurso público, dentro de las cuales se estipulen los requisitos mínimos que debe tener el postulante.
- 5.2.4 **Candidato/a:** Es quien fue declarado apto/a en las distintas fases del proceso de selección.
- 5.2.5 **Centro de estudios:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas preprofesionales o profesionales en una entidad pública. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productivo.
- 5.2.6 **Comité de selección:** Conjunto de personas que actúa de manera colegiada y autónoma en el concurso público de prácticas. Está integrada por miembros titulares y alternos. Estos últimos participarán ante la ausencia del titular.
- 5.2.7 **Concurso público de prácticas:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.2.8 **Convenio de práctica preprofesional:** Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones de las prácticas celebrado por escrito entre el INEN, el Centro de Estudios y el practicante preprofesional, orientado a los fines de la capacitación y formación durante la etapa de estudiante del beneficiario.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

- 5.2.9 **Convenio de práctica profesional:** Es el acuerdo de voluntades celebrado entre el INEN y el practicante profesional, orientado a lograr su adecuada formación profesional.
- 5.2.10 **Formato de hoja de vida:** Es el documento que contiene la información básica del postulante y tiene carácter de declaración jurada.
- 5.2.11 **Modalidad formativa:** Las modalidades formativas de servicios son las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales.
- 5.2.12 **Plan anual de prácticas:** Documento que contiene el consolidado de requerimientos de prácticas solicitados por los órganos y unidades orgánicas del INEN y que es remitido con documento formal o electrónico a la Oficina de Recursos Humanos – Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos - Área de Selección, dentro del primer trimestre de cada año fiscal. Dichos requerimientos deben precisar la siguiente información: número de practicantes solicitados, modalidad formativa, requisitos académicos, objetivo de las prácticas, actividades de apoyo, periodo de duración, lugar de realización de las prácticas.
- 5.2.13 **Postulante:** Estudiante o egresado/a de un centro de estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el Sector Público.
- 5.2.14 **Práctica preprofesional:** Esta modalidad tiene por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva, a partir 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. Permite al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios. Permite al estudiante de un centro de estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- 5.2.15 **Práctica profesional:** Esta modalidad busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados universitarios, de institutos de educación superior, de escuelas de educación superior y de centros de educación técnico productiva, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público. Permite al egresado aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.
- 5.2.16 **Practicante:** Estudiante o egresado que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un convenio de prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
- 5.2.17 **Requisitos mínimos:** Condiciones indispensables que debe reunir un postulante para ser admitido y participar en un proceso de selección.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

5.2.18 **Subvención económica mensual:** Corresponde al monto de la subvención económica otorgada al/a la practicante por concepto de desarrollo de prácticas preprofesionales o profesionales en el INEN, según sea el caso.

5.2.19 **Supervisor:** Persona responsable de la orientación, capacitación y formación del practicante.

5.3 De la realización de las Modalidades Formativas

5.3.1 El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en el INEN se realiza obligatoriamente mediante concurso público, el cual se guía por los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

5.3.2 Las actividades que realice el/la practicante deben estar relacionadas directamente con las funciones del área usuaria, y se realizan de acuerdo a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.

5.3.3 La asignación de practicantes se realizará en función a la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles, etc.), así como también el interés institucional.

5.3.4 El número de practicantes es propuesta por el área usuaria, a través del plan anual de prácticas, en concordancia con los criterios de racionalidad.

5.3.5 Los recursos financieros para la realización de prácticas preprofesionales y profesionales, estará condicionado a la disponibilidad presupuestal de la entidad, para lo cual la Oficina de Planeamiento Estratégico deberá emitir el informe respectivo a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos, a través del área de presupuesto y programación de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos.

5.3.6 Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la disponibilidad presupuestal y el registro AIRHSP habilitado, que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.



5.4 Comité de Selección

5.4.1 Régimen del Comité de Selección

- a) El concurso público es conducido por el Comité de Selección designado para tal fin. Sus miembros actúan en forma colegiada y autónoma y registran la información en las Actas correspondientes, las cuales serán suscritas y remitidas a la Oficina de Recursos Humanos, según el cronograma de la convocatoria dentro del horario de oficina.
- b) El área usuaria es responsable de resolver cualquier controversia que se suscite durante el concurso público hasta su culminación, para lo cual podrá coordinar con la Oficina de Recursos Humanos.

5.4.2 Intervención de los suplentes

En caso de ausencia de un miembro titular del Comité de Selección, este será reemplazado por el suplente, el referido miembro titular deberá comunicar, por correo electrónico institucional, el motivo de su ausencia al/la Jefe/a institucional, con copia a los demás



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

miembros del Comité de Selección y a la Oficina de Recursos Humanos; asimismo, la justificación debe verse reflejada en el acta donde firma el suplente.

5.4.3 Quórum y acuerdos

El Quórum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de miembros y los acuerdos se toman por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.

5.4.4 Competencias y responsabilidades

- a) El presidente del Comité de Selección tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones durante las etapas del concurso público (las cuales se podrán desarrollar a través de medios presenciales y/o virtuales) y coordinar con los demás miembros la elaboración de las actas.
- b) El Comité de selección es responsable del concurso público, desde la etapa de Convocatoria y Evaluación (fase de reclutamiento y evaluación) hasta la etapa de elección.
- c) Las funciones de los miembros del Comité de Selección son indelegables.

5.5 Jornada formativa y horario de prácticas

- 5.5.1 La jornada semanal máxima de las prácticas preprofesionales no superará las seis (6) horas cronológicas diarias o treinta (30) horas semanales.
- 5.5.2 La jornada semanal máxima de las prácticas profesionales no superará las ocho (8) horas cronológicas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- 5.5.3 Las prácticas preprofesionales y profesionales se desarrollan de preferencia de lunes a viernes en las instalaciones del área solicitante y durante el horario establecido por la entidad, siendo el/la practicante responsable del registro de su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia establecido por el INEN.
- 5.5.4 La tolerancia para el ingreso de los/as practicantes comprende los primeros quince (15) minutos por día, los cuales deberá compensar al término de su jornada formativa.
- 5.5.5 El horario de refrigerio es el mismo que el concedido a los/las servidores/as del INEN y no forma parte de la jornada formativa.
- 5.5.6 La permanencia del/de la practicante en el desarrollo de su actividad formativa, se encuentra bajo la supervisión del supervisor/a de prácticas designado por el titular del área usuaria.
- 5.5.7 La inasistencia por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otros, podrán estar sujetas a compensación, previa autorización del titular del área usuaria y en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos.
- 5.5.8 Forma parte de la jornada formativa el tiempo que corresponda al descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 5.5.9 Los días no laborables que sean decretados por el Gobierno, que se encuentren dentro de la jornada formativa habitual, como día no laborable, están sujetas a compensación de conformidad a la





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

comunicación realizada por la Oficina de Recursos Humanos.

5.6 Duración del Convenio de Prácticas

- 5.6.1 Tratándose de prácticas preprofesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo ser prorrogado hasta dos (02) años como máximo. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado del centro de estudios.
- 5.6.2 Tratándose de prácticas profesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor de tres (03) meses, pudiendo prorrogarse hasta veinticuatro (24) meses, siguientes a la obtención de la condición de egresado del centro de estudios.
- 5.6.3 Este periodo de prácticas preprofesionales y profesionales se considera como experiencia profesional para el sector público.
- 5.6.4 La Oficina de Recursos Humanos debe verificar que el/la practicante acredite ante el INEN, tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas.

5.7 Subvención económica mensual

- 5.7.1 En caso se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas preprofesionales y profesionales, la subvención económica no será menor a la remuneración mínima vital.
- 5.7.2 Tratándose de jornadas formativas parciales, el pago de la subvención económica mínima es calculado de manera proporcional, tomando en cuenta la jornada formativa máxima establecida para los practicantes preprofesionales y profesionales.
- 5.7.3 La subvención económica mensual sirve como base imponible para las aportaciones o contribuciones a EsSalud, no tiene carácter ni naturaleza remunerativa, no está afecto al pago de Impuesto a la Renta, ni a retención alguna a cargo del/de la practicante; salvo que, el/la practicante voluntariamente se acoja como afiliado/a facultativo a algún sistema pensionario o por mandato judicial se ordene la retención.
- 5.7.4 En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.
- 5.7.5 El descanso subvencionado, es aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses.
- 5.7.6 En caso el/la practicante preprofesional y/o profesional, realice sus prácticas con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente, en caso corresponda.
- 5.7.7 En el caso de la subvención económica adicional equivalente a media subvención económica mensual, el pago se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el/la practicante profesional cumple los seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa.

5.8 Etapas del concurso público

El concurso público de prácticas está a cargo de la Oficina de Recursos Humanos y se desarrolla en las siguientes etapas:





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- a) Preparatoria
- b) Convocatoria y Evaluación
- c) Elección

5.9 Condiciones para ser postulante a un concurso público de prácticas en el INEN

- 5.9.1 Ser mayor de edad.
- 5.9.2 Ser estudiante o egresado/a de un centro de estudios, teniendo en cuenta lo estipulado en el subnumeral 5.2.5 del presente documento normativo, según la modalidad formativa solicitada en los concursos públicos de prácticas.
- 5.9.3 No tener impedimentos para participar de los concursos públicos de prácticas con el INEN. Un/a practicante no podrá suscribir el convenio de prácticas si presenta alguno de los siguientes impedimentos:
 - Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
 - Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - Encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- 5.9.4 Los postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el INEN, o con alguna entidad del sector público, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas, ni desarrollarlas. No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole, de conformidad con las normas pertinentes.
- 5.9.5 Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso público de prácticas.
- 5.9.6 Todas las condiciones anteriormente descritas son verificadas por la Oficina de Recursos Humanos antes de la incorporación del/de la practicante.
- 5.9.7 El INEN está comprometido con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público. En ese contexto, los lineamientos para realizar concursos públicos de prácticas incorporan el enfoque de integridad.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Plan Anual de Prácticas

- 6.1.1 El área usuaria, establece la necesidad de contar con practicantes preprofesionales o profesionales; determina las actividades a desarrollar por los/as practicantes, acorde con su formación académica, funciones y objetivos del área, a través del **Anexo N° 01**.
- 6.1.2 El área usuaria deberá remitir el **Anexo N° 01** al órgano al que pertenece para su aprobación y consolidación en el **Anexo N° 02**.
- 6.1.3 El **Anexo N° 01** y **Anexo N° 02** son remitidos por el órgano al que pertenece el área usuaria mediante documento formal o correo electrónico a la Sub Jefatura Institucional para su aprobación.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- 6.1.4 El número de practicantes de cada área usuaria será aprobado por la Sub-Jefatura Institucional y estará condicionado a la disponibilidad presupuestal del INEN.
- 6.1.5 Con la aprobación de la Sub Jefatura Institucional, la Oficina de Recursos Humanos solicitará a través de la Oficina General de Administración la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal (de corresponder), de acuerdo al Plan Anual de Prácticas, a fin de garantizar la subvención económica por el periodo respectivo, incluido el costo del seguro de salud.

6.2 Etapas del Concurso Público de Prácticas

6.2.1 Etapa Preparatoria

Comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público. Estas actividades son realizadas por la Oficina de Recursos Humanos, siendo las siguientes:

6.2.1.1 Requerimientos aprobados de acuerdo al Plan anual de Prácticas:

- a. La Oficina de Recursos Humanos atiende los requerimientos aprobados por la Sub-Jefatura Institucional, siempre que cuenten con disponibilidad presupuestal.
- b. Cuando se trate de requerimiento para la incorporación de un/a practicante por reemplazo, que no haya sido considerado en el Plan Anual de Prácticas preprofesionales y profesionales, el área usuaria, traslada al titular del órgano el Formato de Requerimiento de Prácticas (**Anexo N° 01**), quien a su vez remite formalmente a la Oficina de Recursos Humanos.

6.2.1.2 Designación de los Miembros del Comité de Selección

La Oficina de Recursos Humanos, luego de la consolidación y programación de atención de los planes anuales de prácticas remitidos por los titulares de los órganos y unidades orgánicas, deberá comunicar formalmente la aprobación dispuesta por la Sub Jefatura Institucional a las áreas usuarias, haciendo de conocimiento el cronograma de desarrollo de los concursos públicos de prácticas y solicitará mediante correo electrónico institucional a la Dirección General del área usuaria que designe personal para que participen como miembros de Comité de Selección, la respuesta debe ser remitida por el área usuaria en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas.

El comité de selección estará integrado por tres (03) miembros (titulares y suplentes), y se conforma de la siguiente manera:

- El/La Director/a General del Área Usuaria, o quien delegue dentro de su dependencia, quien actuará como Presidente del Comité.
- El/La Director/a Ejecutivo/a de la Oficina de Recursos Humanos o su representante, quien actúa como miembro del comité.
- Un/a representante del Área Usuaria, quien actúa como miembro del comité.

Una vez establecido el comité de selección, la Oficina de Recursos Humanos, convoca a los miembros del comité a una



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

reunión (presencial o virtual), con la finalidad de mostrar las bases del concurso, indicar en qué actividades del proceso tiene participación y cuál es su rol dentro del concurso público.

Excepcionalmente, cuando uno de los miembros del comité de selección designado no pueda participar por razones justificables, deberá comunicar oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos a través de documento formal o electrónico la **causa de su abstención**.

Los miembros del Comité de Selección se abstendrán de participar en todas las etapas del proceso, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación, para lo cual, firmará un Formato Compromiso de Integridad - **Anexo N° 03**:

Las causales de abstención son:

- a) Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
- c) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

En caso de abstención, el miembro titular del comité designado debe firmar el Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas - **Anexo N° 04** y debe solicitar la participación del miembro suplente, y de persistir la abstención, debe solicitar al titular del órgano, la designación de otro representante.

6.2.1.3 Generación de bases de los concursos públicos de prácticas

- a) La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos – Área de Selección, está en la obligación de observar que los perfiles de los practicantes se sujeten a la naturaleza de las funciones que cumpla el área usuaria.
- b) La Oficina de Recursos Humanos elabora las bases para los concursos públicos de prácticas, donde se precisan los requisitos que deben cumplir los postulantes, se detallan las etapas del proceso de selección, cronograma de desarrollo y otra información que resulte relevante para el concurso público; bases que deberán ser aprobadas por el comité de selección.
- c) La publicación de la convocatoria se efectúa a través del portal institucional del INEN.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

6.2.1.4 Funciones del Comité:

- Aprobar las Bases del concurso público mediante "Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria" - **Anexo N° 05**.
- Evaluar las Fichas de inscripción y los documentos de Postulantes, con el apoyo técnico del área de selección de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos humanos.
- Realizar las Entrevistas a los postulantes.
- Determinar el candidato ganador en base a los resultados obtenidos en las diferentes etapas del concurso, o declarar desierto los mismos, en los casos que corresponda.
- Elaborar las Actas administrativas.
- Disponer y gestionar la publicación de los resultados.

6.2.1.5 Registro de prácticas preprofesionales y profesionales en SERVIR

La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos – Área de Selección, atenderá los requerimientos aprobados, e ingresará los datos de la oferta de prácticas preprofesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

6.2.2 Etapa de Convocatoria y evaluación:

La etapa de convocatoria y evaluación se divide en 3 fases:

- a) Difusión
- b) Reclutamiento
- c) Evaluación

6.2.2.1 Fase de Difusión:

- Consiste en publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público de prácticas en la plataforma virtual habilitada por SERVIR, es decir de manera simultánea en el portal institucional del INEN y en el Portal del Estado Peruano, hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público, de acuerdo a lo señalado en el numeral 17.2 del artículo 17 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Adicionalmente, se puede disponer que las convocatorias sean difundidas a través de otros medios de comunicación, tales como: redes sociales, bolsas de trabajo de universidades y/o empresas privadas y otros.

6.2.2.2 Fase de Reclutamiento:

- Esta fase inicia con la recepción (física o virtual) de Formatos de Hoja de Vida, junto a los documentos que sustenten los requerimientos mínimos indicados en las bases. La calificación de los formatos determinará si el postulante cumple con el perfil indicado y, en consecuencia, si pasa a la siguiente etapa.
- La inscripción de los postulantes se llevará a cabo mediante el **Anexo N° 06** (Ficha de Postulación), el cual será publicado conjuntamente con las Bases del Proceso.
- Adicionalmente al Formato Ficha de Postulación, deberán



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

adjuntar el Formato Declaración Jurada (**Anexo N° 07**).

- En la evaluación de los Formatos de Hoja de Vida corresponde que el Comité verifique el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados por el área usuaria.
- En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado.
- Culminada la evaluación de requisitos mínimos se suscribe el Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos (**Anexo N° 08**).
- La publicación de resultados se realiza en el Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos (**Anexo N° 09**). Publicado los resultados se concluye la etapa de reclutamiento.
- La Evaluación de Requisitos Mínimos no otorga puntaje al postulante, sin embargo, el incumplimiento de los requisitos exigidos para el concurso, lo elimina automáticamente de proceso.
- De cumplir con los requisitos, se le otorgará al postulante la condición de APTO, caso contrario, obtendrá la condición de NO APTO.
- En el caso que ningún postulante sea considerado con la condición de APTO, la convocatoria será declarada DESIERTA.
- La Oficina de Recursos Humanos, realizará la publicación de los resultados a través del portal web institucional del INEN, en la fecha establecida en el cronograma.

6.2.2.3 Evaluación:

La evaluación consta de dos (02) fases, las cuales tienen carácter eliminatorio, que son:

a) Evaluación de Conocimientos:

- Esta fase tiene como finalidad evaluar el grado de conocimiento del candidato. La evaluación se realizará de manera objetiva a través de una evaluación teórica o práctica.
- Dicha evaluación permitirá evaluar los conocimientos generales y específicos requeridos por el área usuaria.
- El representante del área usuaria debe remitir el balotario de preguntas (como mínimo 50) con sus respectivas respuestas al comité de selección, ello se realizará dos días hábiles antes de la fecha programada para la evaluación.
- El comité seleccionará las preguntas a desarrollarse en la evaluación, pudiendo ser de ser de diez (10) preguntas como mínimo y veinte (20) preguntas como máximo.
- En la evaluación de conocimientos el puntaje mínimo aprobatorio será de doce (12) puntos y el puntaje máximo será de veinte (20) puntos.
- La evaluación de conocimiento podrá realizarse en forma presencial o virtual, el mismo que será precisado en las bases de la convocatoria.



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

- En caso de realizar la evaluación de conocimiento de forma virtual, el/la postulante deberá tener acceso a una computadora o laptop que tenga teclado, cámara, audio y conexión estable a internet.
- El/la postulante que no se presente o no rinda la evaluación de conocimiento, quedará automáticamente DESCALIFICADO/A de la convocatoria.
- En caso que ningún/a postulante sea considerado APTO, la convocatoria sea declarada DESIERTA.

La Oficina de Recursos Humanos realizará la publicación del puntaje obtenido de los/as postulante/s en la evaluación de conocimiento a través del portal web institucional del INEN, en la fecha establecida en el cronograma (**Anexo N° 10**).

b) Entrevista Personal:

- La Entrevista Personal estará a cargo del Comité de Selección, quienes califican de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases del concurso público.
- Esta etapa consiste en una conversación semiestructurada que tiene por objetivo conocer al postulante en relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales en el servicio civil.
- La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad presencial o virtual, lo que se hará conocer en las bases del concurso público.
- En caso la entrevista se lleve a cabo en la modalidad virtual, la entrevista es grabada como medio probatorio y almacenada en el servidor de la institución. Los archivos de las grabaciones de las entrevistas personales son custodiados por la Oficina de Recursos Humanos, bajo condiciones razonables de seguridad por un período determinado.
- La entrevista virtual se llevará a cabo a través del uso de una plataforma de videoconferencia. Deberán ingresar a la plataforma en la fecha y horario señalado en la publicación de postulantes aptos, el enlace será remitido por correo electrónico, de igual manera, deberá presentar su Documento Nacional de Identidad.
- El Comité de Selección registra su actuación en el Formato Acta de Entrevista Personal (**Anexo N° 11**).
- Esta etapa es obligatoria y se declara como APTO, a aquellos postulantes que obtengan como mínimo el 60% del puntaje máximo de esta evaluación.

Puntaje Mínimo	Puntaje máximo
12 puntos	20 puntos

En caso el/la postulante no se presentará a la entrevista, en el lugar o la modalidad establecida por el INEN, fecha y hora señalada, se considerará NO SE PRESENTÓ.

c) Evaluación psicológica

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

- Este tipo de evaluaciones es opcional, pero debe ser señalada en las bases de la convocatoria.
- Si el postulante no participa de esta evaluación quedará eliminado.
- La evaluación psicológica no tiene puntaje.

6.2.2.4 Bonificaciones**a) Bonificación por Discapacidad:**

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

b) Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los incisos a) y b); estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total

c) Bonificación por Deportista Calificado:

Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación e indicado al momento de su postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado



Handwritten signature



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

6.2.3 Etapa de elección:

En esta etapa se elige como ganador del concurso público al postulante que obtenga la mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación.

La calificación de los candidatos se realiza asignando el puntaje según los méritos alcanzados en cada fase de evaluación de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PORCENTAJE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO APROBATORIO
Evaluación de Conocimiento (EC)	50 %	12	20
Evaluación Psicológica	ASISTIÓ / NO ASISTIÓ		
Entrevista Personal (EP)	50 %	12	20
Total	100 %	24	40

En caso de empate en el puntaje final en el orden de mérito, para seleccionar al GANADOR se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 6.2.2.4. inciso a) y b), debe declararse como ganador al postulante con discapacidad.
- En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral 6.2.2.4. el miembro del comité representante del órgano o unidad orgánica, tiene el voto dirimente.

En caso que alguno de los ganadores del concurso no suscriba el convenio respectivo dentro del plazo establecido en el Decreto Supremo N° 083-2019, la Oficina de Recursos Humanos debe convocar al accesorio.

Publicados los resultados, el postulante que no se encuentre de acuerdo con estos, podrá presentar, 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 en los plazos y forma oportuna.

La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas por parte del de/la postulante declarado/a ganador.

6.3 Resultado final:

- El resultado final será publicado por el área de Selección de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos de la Oficina de Recursos Humanos, a través del Formato Publicación de los Resultados Finales (**Anexo N° 12**) en el portal web institucional del INEN, según la fecha establecida en el cronograma, donde se indicará la relación de



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

postulantes declarados ganadores, y el procedimiento a seguir para la suscripción del convenio de prácticas.

6.3.2 Si ningún candidato alcanzara el puntaje mínimo requerido, se procederá a declarar "desierta" la convocatoria.

6.4 Requisitos para la celebración de convenios de prácticas e impedimentos para celebrar prácticas:

6.4.1 El ganador/a de un concurso público de prácticas podrá celebrar convenios de practica si cumple lo señalado en el artículo 22 del Decreto Legislativo N° 1401: **Requisitos para la celebración del convenio de prácticas**

Son requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

1. Ser estudiante o egresado de una universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.
2. Haber obtenido un cupo en el concurso público correspondiente.
3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
4. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
5. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

La Oficina de Recursos Humanos a través del área de selección de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos, procederá con la verificación de los requisitos antes señalados .

6.4.2 El ganador/a de un concurso público de prácticas no podrá celebrar prácticas si tiene los impedimentos, como indica el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1401: **Impedimentos para celebrar prácticas.**

- La ley establece que las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.
- No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes.

6.5 Suscripción del Convenio de Prácticas

La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos – Área de Selección, se comunicará con el candidato/a declarado GANADOR/A mediante correo electrónico indicándole las Declaraciones Juradas y documentación que debe presentar en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

Se realiza la verificación de la documentación y en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios, y de encontrarse todo conforme se procede a la suscripción del convenio de prácticas, que podrá realizarse de manera virtual mediante correo electrónico, debiendo el/la ganador/a manifestar su acuse de





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

recibo; además de firmarlo y remitirlo escaneado o de manera presencial en las instalaciones de la Institución.

Si vencido dicho plazo, el/la candidato/a declarado/a GANADOR/A no suscribiese el Convenio de Prácticas por causas imputables a él, se seleccionará a la persona que haya ocupado el segundo lugar del orden de mérito (siempre y cuando haya obtenido el puntaje total mínimo aprobatorio requerido), para que proceda a la suscripción del respectivo convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la notificación por correo electrónico realizada por la Oficina de Recursos Humanos.

6.5.1 Documentos requeridos para la firma del convenio de practicantes:

- a) Ficha de datos personales (**Anexo N° 13**).
- b) Hoja de vida documentada.
- c) Declaraciones Juradas que le otorgará la Oficina de Recursos Humanos.
- d) En caso de prácticas pre profesional:
 - Carta de presentación emitida por el Centro de Estudios, en la cual indique el ciclo que está cursando el estudiante.
- e) En caso de prácticas profesionales:
 - Constancia de egresado original emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado.
 - En caso de tener el grado de Bachiller deberán acreditarlo junto con la constancia de egreso.

El convenio es suscrito en duplicado por el/la Director/a Ejecutivo/a de la Oficina de Recursos Humanos, en representación del INEN en casos de convenios de prácticas profesionales y por triplicado para el caso de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a los formatos establecidos en los **Anexos N° 14 y N° 15**.

6.5.2 Contenido del Convenio de Prácticas:

Según lo indicado en el artículo 22, del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, la información mínima que debe tener el convenio de prácticas es:

- a) Datos generales de las partes.
- b) Fecha de inicio y de término de la modalidad formativa.
- c) Condición del practicante (estudiante o egresado).
- d) Estudios realizados por el practicante.
- e) Lugar de ejecución de las prácticas.
- f) Jornada formativa de prácticas expresada en horas diarias y semanales.
- g) Obligaciones y prohibiciones de las partes.
- h) Incumplimientos en los que pueda incurrir el practicante y procedimientos a seguir en esos casos.

La Oficina de Recursos Humanos se encargará de remitir el convenio de prácticas, mediante documento institucional, al Centro de Estudios; ello con la finalidad que se realice la suscripción del mismo.

6.6 Acciones posteriores a la suscripción del Convenio de Prácticas





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

La Oficina de Recursos Humanos a través de sus Unidades Funcionales, tiene a cargo la realización de las siguientes actividades:

- a) Efectuar el registro de los convenios de prácticas en la plataforma virtual Talento Perú, a cargo de SERVIR.
- b) Entregar al/a la practicante el fotocheck que le permita identificarse en las instalaciones del INEN.
- c) Custodiar y archivar los antecedentes y demás documentación de los/las practicantes.
- d) Gestionar el pago de la subvención económica.
- e) Gestionar el seguro de cobertura de salud del/la practicante.
- f) Declarar a los/las practicantes en la planilla electrónica.
- g) Hacer entrega de la presente directiva y otros instrumentos que considere necesario para el mejor desenvolvimiento del/de la practicante, a través de medios electrónicos o digitales.
- h) Emitir y hacer entrega del certificado de prácticas.
- i) Custodiar los informes de evaluación de los/las practicantes, realizados por el supervisor/a de prácticas asignado por el área usuaria a cargo.
- j) Remitir información que requiera el Centro de Estudios del/de la practicante.

6.7 Cancelación y declaración de desierto del Concurso Público de Prácticas

6.7.1 El concurso público puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la entidad:

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

6.7.2 El concurso público puede ser declarado desierto, por los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos establecidos en el perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de evaluación.
- d) Cuando el/la postulante ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.

6.8 Condiciones de las prácticas preprofesionales y profesionales

6.8.1 Obligaciones del practicante preprofesional y profesional

- a) Cumplir con las actividades asignadas así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, y su Reglamento, las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el respectivo Convenio de Prácticas.
- b) Cumplir las normas internas establecidas por el INEN, en lo que resulte aplicable.
- c) Asistir puntualmente, de acuerdo con el horario de inicio y término de la jornada formativa. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas,



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.

- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- e) Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- f) Otras obligaciones señaladas por el INEN en el convenio de prácticas.

6.8.2 Obligaciones del INEN a favor del/de la practicante

- a) Brindar aprendizaje permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b) Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones del INEN.
- c) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d) Remitir la información que requiera SERVIR o el Centro de Estudios.
- e) Evitar que los practicantes cubran vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios, de lo contrario se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado.
- f) Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable.
- g) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el Convenio de Prácticas y las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.
- h) Las demás obligaciones que se establezcan mediante Ley.

6.8.3 Prohibiciones del/de la practicante

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) Otras prohibiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

6.9 Terminación del Convenio de Prácticas

El convenio de prácticas termina en los siguientes supuestos:

- a) Por vencimiento del plazo estipulado.
- b) El mutuo acuerdo entre el practicante y el INEN.
- c) Por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.
- d) Cuando el practicante pierda la condición de estudiante o egresado, la cual dio mérito a la modalidad formativa de servicios, sea porque el practicante perdió la condición de estudiante y adquirió la condición de





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

egresado o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.

- e) Por renuncia del practicante. La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, debe ser comunicada ante la unidad orgánica donde el practicante realiza sus prácticas, con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles, la exoneración de este plazo queda a criterio Jefe del área usuaria. La unidad orgánica deberá comunicar la renuncia a la Oficina de Recursos Humanos, así como, realizar la entrega del fotocheck.
- f) Por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el Convenio de Prácticas así como el incumplimiento con las obligaciones y/o incurrir en las prohibiciones establecidas en la presente Directiva.
- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) Por fallecimiento de el/la practicante.

6.10 Evaluación del/de la practicante

El área usuaria, con diez (10) días de anticipación a la fecha de culminación de los convenios de prácticas, deberá remitir a la Oficina de Recursos Humanos el formato de evaluación de prácticas (**Anexo N° 16**), asimismo informar la decisión de prorrogar y/o renovar el convenio respectivo.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Es responsabilidad de cada uno de los órganos y unidades orgánicas del INEN la aplicación de la presente Directiva.
- 7.2 Los practicantes (egresados o estudiantes) tienen la responsabilidad de cumplir con las guías o instrucciones del/de la supervisor/a y de las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 7.3 La Oficina de Recursos Humanos, es responsable de atender los requerimientos de las áreas usuarias en la presente directiva u otros regulados por el sistema administrativo y la gestión de las personas, así como, de brindar el acompañamiento técnico a los órganos y unidades orgánicas del INEN en la solicitud de requerimiento de prácticas.
- 7.4 El/la titular del órgano o unidad orgánica que requiere la vinculación de practicantes, es responsable de justificar la necesidad, conforme a las metas establecidas.
- 7.5 El/la Supervisor/a de prácticas del órgano o unidad orgánica, es responsable de dirigir, instruir, orientar, supervisar y evaluar técnicamente, considerando los plazos del convenio, al/a la practicante, en el desempeño de las actividades de apoyo que le asigne, así como de la elaboración del informe de prácticas que debe suscribir y remitir con documento formal o electrónico a la Oficina de Recursos Humanos.
- 7.6 Los miembros del Comité de Selección son responsables de la conducción de las etapas de evaluación curricular y entrevista personal, así como de la elaboración y suscripción de las actas correspondientes.
- 7.7 La Oficina de Recursos Humanos procederá a otorgar al término del periodo de la formación el respectivo Certificado de Prácticas de acuerdo al **Anexo N° 17**.
- 7.8 La Oficina de Recursos Humanos a través de la Unidad Funcional de Gestión de Recursos Humanos – Área de Selección, es la responsable de la publicación de los concursos públicos de prácticas, así como los resultados preliminares y finales en la página institucional del INEN, contando con el apoyo técnico de la Oficina de Informática y la Oficina de Comunicaciones en caso fuese necesario.



fl

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

- 7.9 La Oficina de Recursos Humanos, deberá cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la presente directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Para todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones emitidas por SERVIR u otras normas aplicables a la materia; asimismo, en los aspectos no previstos en la presente directiva o en las bases de los concursos públicos, resolverá la Oficina de Recursos Humanos, debiendo fundamentar las acciones que adopte.
- 8.2 Queda prohibido que los órganos y unidades orgánicas del INEN, u otras áreas que de estas dependan, emitan constancias, certificados o documento similar de prácticas preprofesionales y/o profesionales. Dado que es una competencia exclusiva de la Oficina de Recursos Humanos.
- 8.3 Se prohíbe aceptar ingresos de practicantes que no cumplan con los requisitos o procedimientos regulados en la presente directiva.

IX. ANEXOS

- ANEXO N° 01:** FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS
- ANEXO N° 02:** FORMATO PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES.
- ANEXO N° 03:** FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD.
- ANEXO N° 04:** FORMATO ABSTENCIÓN COMO MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS
- ANEXO N° 05:** FORMATO APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA
- ANEXO N° 06:** FORMATO FICHA DE POSTULACIÓN
- ANEXO N° 07:** DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO N° 08:** FORMATO ACTA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
- ANEXO N° 09:** FORMATO RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
- ANEXO N° 10:** ACTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
- ANEXO N° 11:** FORMATO ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL
- ANEXO N° 12:** FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
- ANEXO N° 13:** FORMATO DE FICHA DE DATOS PERSONALES
- ANEXO N° 14:** MODELO DE CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES
- ANEXO N° 15:** MODELO DE CONVENIO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES
- ANEXO N° 16:** CUADRO DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE
- ANEXO N° 17:** MODELO DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 01

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

I. DATOS GENERALES

1. El requerimiento es:

Table with 2 columns: Type of requirement (Nuevo, Reemplazo, Desierto) and details (Indicar Nombres y Apellidos, Concurso de Prácticas N°).

2. Modalidad formativa de prácticas

- () Prácticas Preprofesionales
() Prácticas Profesionales

3. Dependencia, unidad orgánica y/o unidad funcional solicitante

Órgano

Empty text box for Órgano

Unidad orgánica

Empty text box for Unidad orgánica

4. Supervisor de prácticas

Apellidos y Nombres:
Unidad de organización:
Cargo:

5. Área de formación profesional

Table with 2 columns: Universidad and Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación, Técnico Productiva.

Carrera:



Handwritten signature



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

6. Número de practicantes requeridos

Prácticas preprofesionales:

Prácticas profesionales

II. REQUISITOS QUE SE REQUIERE DEL PRACTICANTE

Conocimientos	Nivel
Materia:	
Word:	
Excel:	
Power Point:	
Otros:	
Idioma:	
Inglés:	

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

-
-
-
- Otras actividades de apoyo asignadas por el superior inmediato

IV. CONTEXTO FORMATIVO

Equipo de cómputo (Pc)	() Si	() No
Mobiliario (Escritorio, Silla, u otro mobiliario.)	() Si	() No
Útiles de Oficina	() Si	() No



Handwritten signature

=====
NOMBRE, SELLO Y FIRMA
Director/a General del órgano

=====
NOMBRE, SELLO Y FIRMA
Director/a Ejecutivo/a de la unidad orgánica

VB^c
Área Usuaria o Jefe/a Unidad Funcional



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 02

FORMATO PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

ÓRGANO :

AÑO :

A. SUSTENTACIÓN

.....
.....
.....

B. N° DE PRACTICANTES REQUERIDOS POR SEMESTRE:

Table with 3 columns: SEMESTRE, I, II. Rows for N° de Practicantes Preprofesionales and N° de Practicantes Profesionales.

C. DETALLE DE LA SOLICITUD

Table with 8 columns: N°, UNIDAD ORGÁNICA, TIPO DE PRACTICAS, CARRERA, N° PRACTICANTES, ATENCIÓN DE SOLICITUD (SEMESTRE I, SEMESTRE II), V° B° DE APROBACIÓN SUB JEFATURA INSTITUCIONAL, OBSERVACIONES.

D. DOCUMENTO ADJUNTO

- Formatos de Requerimientos de prácticas (Anexo N° 01)



Director/a General del órgano
Firma y sello

Aprobación:

Sub Jefatura Institucional
Firma y sello



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 03

FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo, ..., identificado/a con DNI N° ..., servidor/a civil de la unidad de organización: ..., designado miembro del Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas N° ..., manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes del presente concurso público, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

- 1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, estaré incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.



Handwritten signature/initials

Surquillo, ... de ... de 20...

Firma:

DNI:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 04

Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas

Yo, identificado/a con DNI designado/a como miembro de comité para el Concurso Público de Prácticas N° y al haber tomado conocimiento del compromiso de integridad, hago de conocimiento mi abstención por la siguiente causal:

Table with 2 columns: Causales de Abstención and Marque con 'x'. It lists four causes of abstention related to family relationships, conflicts of interest, and previous services.



Fecha:

Firma:

DNI:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 05

FORMATO APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

-J/INEN

APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

APROBADO POR EL COMITÉ DE SELECCIÓN:



Handwritten mark

<u>CARGO:</u>	<u>FIRMA Y SELLO</u>
Director/a General del Área Usuaria o su representante	
Director/a Ejecutivo/a de la Oficina de Recursos Humanos	
Representante del Área Usuaria	

Surquillo, de de.....

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH**

Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO 06

FORMATO FICHA DE POSTULACIÓN

Número de Concurso de Prácticas	
Nombre del Concurso de Prácticas	
Tipo de prácticas	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
GÉNERO		ESTADO CIVIL		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO
F	M	S	C		
LUGAR DE NACIMIENTO					
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
DOMICILIO ACTUAL					
DIRECCIÓN		N°/LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL					
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO					
CELULAR	FIJO	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO			



2.- FORMACION ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS		MARCA CON UNA (X)
UNIVERSIDAD		
INSTITUTO		
NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS		
CARRERA TÉCNICA/PROFESIONAL		GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO / AÑO)
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS		FECHA DE TERMINO DE ESTUDIOS

3.- CONOCIMIENTOS:

En el siguiente cuadro describa aquellos conocimientos que haya adquirido en relación a las practicas a las cuales postula.

CONOCIMIENTO
1.-
2.-
3.-
4.-

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH**

Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

4.- OFIMÁTICA:

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			
EXCEL			
POWER POINT			
OTROS			

5.- IDIOMAS

IDIOMAS/ DIALECTOS	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
OTROS IDIOMAS			

6.- PRÁCTICAS ANTERIORES

EXPERIENCIA PRACTICA 1

CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICA (PRE/ PROF)	CARRERA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
ACTIVIDADES REALIZADAS		

EXPERIENCIA PRACTICA 2

CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICA (PRE/ PROF)	CARRERA
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
ACTIVIDADES REALIZADAS		

Autorizo y otorgo de manera libre, expresa, inequívoca e informada, mi consentimiento al INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS - INEN para que pueda recopilar, almacenar y dar tratamiento a mis datos personales (que podrían ser datos sensibles) de acuerdo con lo establecido por la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales, así como a la información que se genere como resultado de mi registro en su plataforma virtual o de mi participación en los procesos de selección, aún después de culminados.

Asimismo, autorizo que las notificaciones vinculadas al presente proceso de selección me sean comunicadas al correo electrónico consignado en el presente formato, de conformidad con lo establecido por el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

El/la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Resumen Curricular y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

Surquillo, de de 20.....

.....
Firma del/la postulante



fl



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado(a) con DNI/CE N° con domicilio en en mi condición de () estudiante / () egresado, de la facultad de del/ia Instituto/Universidad de declaro bajo juramento lo siguiente:

Table with 3 columns: DECLARO, SI, NO. Rows include: Gozar de buena salud, Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas, Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel, Poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales, Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso, Encontrarme inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI, Encontrarme inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM", Cuento con vínculo laboral, contractual de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público, De contar con alguno de estos vínculos, este se encuentra suspendido, Estar inhabilitado administrativamente o judicialmente para contratar con el Estado y/o para desempeñar función pública, Tener impedimento para ser postor o contratista con el Estado, Haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la Ley para las practicas preprofesionales (02 años) o prácticas profesionales (02 años).



- Si () / No () tengo alguna condición de discapacidad temporal o permanente (Ley N° 29973).

Si marco "SI", indique su número de Carnet o Resolución (CONADIS) y el tipo de facilidades que requiere para el acceso o desarrollo de las evaluaciones presenciales (de acuerdo al artículo 7 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE):

Handwritten initials 'HL'

- Si () / No () tengo vínculo de parentesco con algún servidor del INEN, Cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, vínculo matrimonial o de convivencia. En caso de tener parientes, a continuación, detallar nombres y apellidos:

Table with 3 columns: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES. Three empty rows for data entry.

- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

En tal sentido, suscribo la presente Declaración, acogéndome a los principios de presunción de veracidad, verdad material y privilegio de controles posteriores, previstos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sometiéndose a las sanciones a que hubiere lugar en caso de falsedad.

Surquillo, de de 20

Firma del/la postulante



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 08

FORMATO ACTA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

Form with fields: Nombres y Apellidos, Órgano/ Unidad Orgánica solicitante, Modalidad de prácticas (Practicas preprofesionales, Prácticas profesionales)

Table with 4 columns: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, SI, NO, NO APLICA. Rows include criteria for document completion, presentation letter, graduation certificate, and academic requirements.



Handwritten initials 'H'

Surquillo, de de 20....

Firma Presidente del Comité de Selección, Firma Miembro del Comité de Selección, Firma Miembro del Comité de Selección



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022- INEN- OGA- ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 09

FORMATO RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°.....

Siendo el día, en aplicación al artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público, la Oficina de Recursos Humanos llevo a cabo la revisión de los expedientes de postulación al concurso de prácticas; obteniendo los siguientes resultados:

I. RESULTADOS:

Table with 6 columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES, DNI, RESULTADO, FECHA Y HORA DE EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS, OBSERVACIÓN. Rows 1-5 are empty.



EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO

Comunicar para la evaluación de conocimientos al/a los postulante/s APTOS para el día de de 202... a las Horas, (consignar la hora y el enlace de acceso, de preferencia enviar al correo electrónico institucional de los postulantes). El/los postulantes/s citado/s para la evaluación de conocimientos deberán ingresar al enlace de acceso a la hora establecida. Los postulantes citados para el examen de conocimientos deberán portar consigo su DNI vigente.

Firma
Presidente del Comité de Selección

Firma
Miembro del Comité de Selección

Firma
Miembro del Comité de Selección



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 10

ACTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

En la /el (lugar/medios virtuales) y siendo las horas del día del mes del año 20....., se reunieron los miembros del Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas N°-202.....-INEN.

Siendo las horas se presentaron a rendir la evaluación de conocimientos los siguientes postulantes, obteniendo los siguientes resultados:

Table with 5 columns: N°, Postulantes (Nombres y Apellidos), Puntaje, Rol de Entrevista (Fecha, Hora). Rows 1-4 are empty.

Los postulantes aprobados deberán presentarse para la Entrevista Personal según rol de entrevista.

El día de la entrevista los postulantes deberán presentarse 10 minutos antes de la hora programada, portando su documento de identidad.

En señal de conformidad, siendo las horas del día de de



Handwritten signature

Firma
Presidente del Comité de Selección

Firma
Miembro del Comité de Selección

Firma
Miembro del Comité de Selección

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH**

Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 11

FORMATO ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

En la ciudad de Lima, del día _____, se reunieron los miembros del Comité de Selección encargado de llevar adelante la fase de Entrevista Personal del presente Concurso Público, con la finalidad de efectuar la evaluación correspondiente al/los postulante(s) declarado(s) APTOS en la fase anterior.

I. ENTREVISTA PERSONAL:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	DNI	ASISTENCIA	PUNTAJE EP				PUNTAJE TOTAL
				ADAPTABILIDAD (*)	CAPACIDAD ANALÍTICA (**)	COMUNICACIÓN (***)	INICIATIVA (****)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

(*) La voluntad de familiarizarse con las distintas partes de la institución.

(**) Capacidad para desempeñar cualquier función que se le asigne.

(***) Capacidad de comunicarse eficazmente, de traducir ideas y transmitir información.

(****) Alguien que no tiene que esperar a recibir instrucciones para cada tarea.

De acuerdo a la escala de calificación

DETALLE	Muy por encima de lo esperado	Por encima de lo esperado	Dentro de lo esperado	Por debajo de lo esperado	Muy por debajo de lo esperado
CALIFICACIÓN	5	4	3	2	1

Los presentes firman este documento en señal de conformidad

Firma

Presidente del Comité de Selección

Firma

Miembro del Comité de Selección

Firma

Miembro del Comité de Selección



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022- INEN- OGA- ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 12

FORMATO PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

CONCURSO PÚBLICO PRACTICANTE N°

Table with 10 columns: N°, POSTULANTES, DNI, PUNTAJE EVALUAC. CONOC., PUNTAJE ENTREVISTA FINAL, 10% BON. LIC. FF.AA., 15% BON. DISCAP., BON. POR DEPORT. CALIF., PUNTAJE FINAL (*), RESULTADO. Rows 1-6 are empty.

De acuerdo a lo establecido en las bases de la convocatoria, el postulante que obtenga en la evaluación de conocimientos y/o entrevista personal un puntaje menor a 12 puntos será declarado NO APTO.



(*) Para el cálculo del Puntaje Final:

P.F. = PTJ. EVALUAC. DE CONOCIMIENTOS + PTJ. ENTREVISTA + BONIFICACIONES

CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

El/los postulantes(s) declarado(s) GANADOR(ES) debe(n) presentarse en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas INEN, cito en Av. Angamos Este 2520 Surquillo, desde el ... al ... del mes de ... de 20....

PARA COMUNICARSE CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS

Teléfono: 2016500

Anexos:

Correo:@inen.sld.pe

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH**

Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 13

FORMATO DE FICHA DE DATOS PERSONALES

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NACIONALIDAD	
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO: DPTO./PROV./DISTRITO	
NRO DE RUC ACTIVO	
NUMERO DE DNI O CARNET DE EXTRANJERIA	
ESTADO CIVIL	
DIRECCION ACTUAL	
DPTO./PROV./DISTRITO	
N° DE TELÉFONO FIJO / MÓVIL (*)	
CORREO ELECTRÓNICO (*)	
PERSONA CON DISCAPACIDAD/TIPO DE DICAPACIDAD (SI/NO)	
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (SI/NO)	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

CONDICIÓN (estudiante/egresado)	CENTROS DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD

CURSO Y/O PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD AD/MATERIA	HORAS	FECHA DE EMISIÓN CERTIFICADO



H

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH**

Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Conocimientos Técnicos de Ofimática e idiomas y/o dialectos	Descripción	Nivel de Dominio

Prácticas Preprofesionales, Profesional, SERUMS y SECIGRA

Sector	Empresa o Institución	Modalidad	Materia/Area	Desde	Hasta

SECCIÓN III. EXPERIENCIA LABORAL

Sector	Empresa o Institución	Área o Unidad Orgánica	Cargo o Puesto	Desde	Hasta

SECCIÓN IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**Composición Familiar**

Consignar información de sus familiares en el siguiente orden: Cónyuge, hijos, padres

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	DNI	PARENTESCO	CARGA FAMILIAR (SI/NO)

DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA

APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO	PARENTESCO





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
 Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

--	--	--

CUENTA BANCARIA

Únicamente en los siguientes Bancos: Banco de la Nación y Banco Interbank

ENTIDAD BANCARIA	N° DE CUENTA BANCARIA	N° DE CUENTA INTERBANCARIA

Deseo voluntariamente afiliarme a un sistema de pensiones

SI	
NO	

Si la respuesta es SI detallaría:

.....

Cuento con las dosis completas del sistema de vacunación

SI	
NO	

Cuento con alguna condición de comorbilidad y/o vulnerabilidad

SI	
NO	

Si la respuesta es SI detallaría:

.....

En fe de cual firmo:

.....

.....

FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES.....

DNI/CE:.....



H

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas****ANEXO N° 14****MODELO DE CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, la/el (nombre de la entidad)....., con RUC N°....., con domicilio para estos efectos en.....; quien procede debidamente representada por su(Nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., señor(a)(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado(a) con DNI N°, en adelante (SIGLAS DE LA ENTIDAD); de la otra parte,(nombres y apellidos del egresado(a))....., identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad....., con fecha de nacimiento con domicilio en, egresado(a) de la (centro de estudios de procedencia), en adelante EL(LA EGRESADO(A)); en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - El (ia) (centro de estudios de procedencia), mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que EL(LA) EGRESADO(A) culminó los estudios de..... el(fecha).....

SEGUNDA. - EL(LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar 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 desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, (SIGLAS DE LA ENTIDAD) acepta colaborar con EL (LA) EGRESADO(A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERA. - EL(LA) EGRESADO(A) se desempeñará en la (nombre del área de la entidad)....., ubicada en(dirección del área donde se realizará las prácticas).....

CUARTA. - El plazo de duración del presente Convenio es de(señalar el periodo en meses)....., teniendo por fecha de inicio el..... y como fecha de término el.....

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán(cantidad de días a la semana, ej: 3 veces por semana)....., en el horario de(señalar hora de ingreso)..... a(señalar hora de salida)....., pudiendo el (SIGLAS DE LA ENTIDAD) modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) EGRESADO(A).

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio (SIGLAS DE LA ENTIDAD) se obliga a:

- a) Brindar aprendizaje permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b) Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones del (SIGLAS DE LA ENTIDAD).
- c) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d) Remitir la información que requiera SERVIR o el Centro de Estudios.
- e) Evitar que los practicantes cubran vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios, de lo contrario se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado.
- f) Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable.
- g) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el Convenio de Prácticas y las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.
- h) Las demás obligaciones que se establezcan mediante Ley.

*JL*



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-ENEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

SÉPTIMA. - Son obligaciones de EL(LA) EGRESADO(A):

- a) Cumplir con las actividades asignadas así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, y su Reglamento, las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el respectivo Convenio de Prácticas.
- b) Cumplir las normas internas establecidas por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), en lo que resulte aplicable.
- c) Asistir puntualmente, de acuerdo con el horario de inicio y término de la jornada formativa. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- e) Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- f) Otras obligaciones señaladas por (SIGLAS DE LA ENTIDAD).

OCTAVA. - Son prohibiciones de EL(LA) EGRESADO(A):

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) (.....Otras prohibiciones señaladas por la entidad.....)

NOVENA.- EL(LA) EGRESADO(A) declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM, así como en los procedimientos internos definidos por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), en los procedimientos internos definidos por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), así como en lo previstos en el presente Convenio.

DECIMA. - Por el desarrollo de sus tareas EL(LA) EGRESADO(A) percibirá la subvención económica mensual de S/. XXX (..... y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

DÉCIMO PRIMERA. - Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL(LA) EGRESADO(A) puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a (SIGLAS DE LA ENTIDAD) en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que (SIGLAS DE LA ENTIDAD) establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en(número de ejemplares definidos por la entidad)..... ejemplares de igual tenor, en Surquillo a los....., días del mes de.....de 20.....



Handwritten signature

.....
Firma
Nombre y Apellidos de la autoridad Administrativa
Nombre del Puesto de la autoridad Administrativa

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Egresado/a



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 15

MODELO DE CONVENIO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, la/el (nombre de la entidad) con RUC N°....., con domicilio para estos efectos en.....; quien procede debidamente representada por su (Nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., señor(a)(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado(a) con DNI N° en adelante (SIGLAS DE LA ENTIDAD); de otra parte la/el (nombre del Centro de Estudios)....., con RUC N°....., con domicilio para estos efectos en.....; quien procede debidamente representada por su (Nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., señor(a)(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado(a) con DNI N° en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte,(nombres y apellidos del estudiante)....., identificado(a) con DNI N° de nacionalidad....., con fecha de nacimiento con domicilio en estudiante de la (centro de estudios de procedencia)....., en adelante EL(LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - El (la)(Nombre del centro de estudios de procedencia)....., mediante Carta de Presentación o documento similar, comunica que EL(LA) ESTUDIANTE se encuentra cursando el(número de ciclo).... ciclo de su carrera.

SEGUNDA. - EL(LA) ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales. Por su parte, (SIGLAS DE LA ENTIDAD) acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERA. - EL(LA) ESTUDIANTE se desempeñará en la(nombre del área de la entidad)....., ubicado en(dirección del área donde se realizará las prácticas).....

CUARTA. - El plazo de duración del presente Convenio es de(señalar el periodo en meses)...., teniendo por fecha de inicio el..... y como fecha de término el.....

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán (cantidad de días a la semana, ej: 3 veces por semana)...., en el horario de(señalar hora de ingreso).... a(señalar hora de salida)...., pudiendo el (SIGLAS DE LA ENTIDAD) modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) ESTUDIANTE, en beneficio de su horario de estudio.

SEXTA. - Para efectos del presente Convenio (SIGLAS DE LA ENTIDAD) se obliga a:

- a) Brindar aprendizaje permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b) Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones del (SIGLAS DE LA ENTIDAD).
- c) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d) Remitir la información que requiera SERVIR o el Centro de Estudios.
- e) Evitar que los practicantes cubran vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios, de lo contrario se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado.
- f) Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable.
- g) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el Convenio de Prácticas y las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.
- h) Las demás obligaciones que se establezcan mediante Ley.

SÉTIMA. - Son obligaciones de EL (LA) ESTUDIANTE:



Handwritten signature or initials.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas**

- Cumplir con las actividades asignadas así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, y su Reglamento, las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el respectivo Convenio de Prácticas.
- Cumplir las normas internas establecidas por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), en lo que resulte aplicable.
- Asistir puntualmente, de acuerdo con el horario de inicio y término de la jornada formativa. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- Otras obligaciones señaladas por (SIGLAS DE LA ENTIDAD).

OCTAVA. – Son prohibiciones de EL(LA) ESTUDIANTE:

- Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- (.....Otras prohibiciones señaladas por la entidad.....)

NOVENA. – EL(LA) ESTUDIANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), así como en lo previsto en el presente Convenio.

DÉCIMA. – Por el desarrollo de sus tareas EL(LA) ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/. XXX (..... y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

DÉCIMO PRIMERA. - Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL(LA) ESTUDIANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a (SIGLAS DE LA ENTIDAD) en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que (SIGLAS DE LA ENTIDAD) establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en (número de ejemplares definidos por la entidad) ejemplares de igual tenor, en Lima a los días del mes de..... de 20...

*HL*

.....
Firma
Nombre y Apellidos de la autoridad
Administrativa

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Centro de
Estudios e Iniciales del mismo

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Egresado/a

.....
Nombre del Puesto de la autoridad
Administrativa

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022-INEN-OGA-ORH****Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas****ANEXO N° 16****CUADRO DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE¹**

(Según artículo 26 del Decreto Supremo N°083-2019-PCM)

Órgano	
Unidad Orgánica	
Nombre y apellidos de practicante	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE (0 a 20)	PUNTAJE PONDERADO
Iniciativa y proactividad (20%)		
Capacidad de aprendizaje (20%)		
Responsabilidad y Disciplina (20%)		
Organización en sus actividades (20%)		
Asistencia y puntualidad (20%)		
TOTAL		

Calificación de acuerdo a puntaje	Marcar con una X
0 a 11 Desaprobado	
12 - 20 Aprobado	

Observaciones y/o Comentarios

*JL*

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Supervisor
De Prácticas

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Director/a
Ejecutivo/a de la unidad orgánica

¹ Presentación cada seis (6) meses o diez (10) días antes de la finalización de convenio de prácticas al jefe del área usuaria sobre las actividades realizadas.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2022- INEN- OGA- ORH
Directiva Administrativa que regula la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

ANEXO N° 17

MODELO DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

La Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN

CERTIFICA

Que, (NOMBRE) identificado con DNI N°....., ha realizado Prácticas (MODALIDAD) desde - hasta (FECHA), en (UNIDAD DE ORGANIZACIÓN) de nuestra entidad.

Se expide el presente Certificado a solicitud del interesado para los fines que estime convenientes.

Surquillo, _____ de _____ de 20_____



Handwritten signature

(NOMBRE DEL DIRECTOR)
Director(a) Ejecutivo(a) de la Oficina de Recursos Humanos