



"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0370-2021-GM/MPH

Huacho, 14 de setiembre del 2021.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA.

VISTO:

El Informe N.º 86-2021-SGGTH/MPH de fecha 22 de enero de 2021; el Informe N.º 014-2021-SGDI/MPH de fecha 05 de febrero de 2021; el Informe N.º 0099-2021-GPP/MPH-H de fecha 08 de febrero de 2021; el Proveído N.º 240-2021-SGGTH/MPH de fecha 16 de marzo de 2021; el Informe N.º 155-2021-UE-SGGTH/MPH de fecha 16 de abril de 2021; el Informe N.º 595-2021-SGGTH/MPH de fecha 07 de junio de 2021; el Informe N.º 0113-2021-SGDI/MPH de fecha 02 de julio de 2021; el Informe N.º 0546-2021-GPP/MPH de fecha 09 de agosto de 2021; el Informe Legal N.º 507-2021-GAJ/MPH de fecha 26 de agosto de 2021, y;

ANTECEDENTES:

1. Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería de Derecho Público y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, consagrada en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias, concordante con el Artículo 11 del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N.º 27972, la autonomía que la Constitución Política del Perú, establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.
2. Que, el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huaura, aprobado mediante Ordenanza Municipal N.º 016-2021-MPH de fecha 23 de agosto de 2021, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades, establecen como funciones de la Gerencia Municipal lo siguiente: 1) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales. 2) Coordinar, supervisar y evaluar las acciones y actividades de las Gerencias y órganos bajo su dependencia.
3. Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.
4. Que, mediante Informe N.º 86-2021-SGGTH/MPH de fecha 22 de enero de 2021; la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano remite el proyecto de DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA, el mismo que tiene por finalidad desarrollar de manera eficiente las modalidades formativas de servicios (prácticas preprofesionales y prácticas profesionales) en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaura, dicho proyecto se adecua a lo establecido en el Decreto Supremo N.º 83-2019-PCM que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N.º 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
5. Que, mediante Informe N.º 595-2021-SGGTH/MPH de fecha 07 de junio de 2021; la Sub Gerencia de Gestión del Talento Humano remite informe técnico para aprobación de la DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA.
6. Que, mediante Informe N.º 0113-2021-2021-SGDI/MPH de fecha 02 de julio de 2021; la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional recomienda aprobar el proyecto de DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA, la misma que servirá como instrumento para el requerimiento de practicante, previa evaluación de la disponibilidad presupuestaria y el requerimiento de cada Unidad Orgánica.
7. Que, mediante Informe N.º 0546-2021-GPP/MPH de fecha 09 de agosto de 2021; el Gerente de Planeamiento y Presupuesto opina favorablemente con la aprobación del informe técnico del proyecto de DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA.
8. Que, mediante Informe Legal N.º 507-2021-GAJ/MPH de fecha 26 de agosto del 2021; la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que el proyecto DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA, se encuentra acorde a los parámetros



21 SEP. 2021





"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0370-2021-GM/MPH

normativos vigentes y cuenta con los informes técnicos correspondientes para su viabilidad, y resulta procedente la aprobación del proyecto de Directiva, la misma que deberá ser aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

9. Que, respecto al presente proyecto de directiva denominada "DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA", es de señalar que el mismo consta de diez (10) numerales, el cual es remitido conjuntamente con los informes técnicos correspondientes para su viabilidad, a este despacho para su evaluación y aprobación mediante acto resolutorio, bajo el amparo del artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N.º 27972.
10. En ese sentido, se ha procedido a la revisión en íntegro de la Directiva en mención, teniendo en consideración lo siguiente:
 - a. **Objetivo.** - Establecer las normas internas y procedimientos que regirán la convocatoria, selección, suscripción, ejecución y supervisión de los convenios de modalidades formativas de servicios en la Municipalidad Provincial de Huaura.
 - b. **Finalidad.** - Desarrollar de manera eficiente las modalidades formativas de servicios (prácticas preprofesionales y prácticas profesionales) en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaura.
 - c. **Alcance.** - Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas (Gerencias, Subgerencias, Oficinas Generales y Oficinas) de la Municipalidad Provincial de Huaura, así como para los practicantes pre profesionales y profesionales que suscriban convenios de prácticas con nuestra Entidad Edil.
11. En ese sentido, el proyecto de la DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA se encuentra acorde con lo establecido en el Decreto Supremo N.º 83-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1401, sobre el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, es por ello que resulta procedente aprobar el proyecto de DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA.
12. En tal sentido, se tiene que el presente expediente cuenta con el visto bueno por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, mediante Informe N.º 0113-2021-SGDI/MPH de fecha 02 de julio del 2021, de la Gerencia de Asesoría Legal, mediante Informe Legal N.º 57-2021-GA/MPH, de fecha 26 de agosto de 2021.

QUE, ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS FÁCTICOS Y DE DERECHO EXPUESTOS PRECEDENTEMENTE, CON ARREGLO A LAS FACULTADES PREVISTAS EN EL ARTICULO 39º DE LA LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES - LEY N.º 27972 Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS MEDIANTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0072-2021/MPH-H; CONCORDANTE CON LA RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.º 0073-2021/MPH-H, (DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA GERENCIA);

SE RESUELVE:

- ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N.º 003-2021-GM/MPH, denominado "DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA", la misma que forma parte del presente acto resolutorio.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** DEJAR SIN EFECTO LEGAL cualquier disposición interna que se oponga o contravenga la presente Directiva.
- ARTÍCULO TERCERO:** DERIVAR el presente acto resolutorio y todo lo actuado a la Oficina General de Administración y Finanzas de esta entidad edil para su conocimiento y proceda con ENCARGAR a la Oficina de Gestión del Talento Humano el estricto cumplimiento del presente acto administrativo y DIRECTIVA N.º 003-2021-GM/MPH, de acuerdo a sus competencias.



"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 0370-2021-GM/MPH

- ARTÍCULO CUARTO:** REMITIR copia del presente Acto Resolutivo y la Directiva adjunto al presente acto resolutivo a la oficina de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Estadística, perteneciente a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones; a fin que supervise y verifique su correcto cumplimiento, en conformidad con sus funciones y/o atribuciones.
- ARTÍCULO QUINTO:** DISPONER que la oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones publique la presente Resolución y sus anexos en la página Web Institucional.
- ARTÍCULO SEXTO:** ENCÁRGUESE a la oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, la entrega efectiva y oportuna de la presente resolución a las partes interesadas y áreas administrativas pertinentes, bajo responsabilidad de conformidad a lo previsto en el artículo 20º y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAUARA

 Abg. Jorge Javier Miranda García
 GERENTE MUNICIPAL

C.C.
ARCHIVO
INTERESADOS





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura



DIRECTIVA N.º 003-2021-MPH.

**" DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA "**





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

DIRECTIVA N.º 003-2021-MPH

DIRECTIVA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

I. OBJETIVO:

Establecer las normas internas y procedimientos que regirán la convocatoria, selección, suscripción, ejecución y supervisión de los convenios de modalidades formativas de servicios en la Municipalidad Provincial de Huaura.

II. FINALIDAD:

Desarrollar de manera eficiente las modalidades formativas de servicios (prácticas preprofesionales y prácticas profesionales) en los diferentes Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaura.

III. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todas las Unidades Orgánicas (Gerencias, Subgerencias, Oficinas Generales y Oficinas) de la Municipalidad Provincial de Huaura, así como para los practicantes preprofesionales y profesionales que suscriban convenios de prácticas con nuestra Entidad Edil.

IV. BASE LEGAL:

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.3. Ley N.º 30220, Ley Universitaria.
- 4.4. Ley N.º 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- 4.5. Ley N.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.6. Ley N.º 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General aprobado mediante Decreto Supremo N.º 040-2014-PCM.
- 4.7. Ley N.º 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- 4.8. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y Normas Complementarias.
- 4.9. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- 4.10. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 4.11. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.12. Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el artículo 2 de la Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- 4.13. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece los criterios para asignar una bonificación del diez por ciento (10%) en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas".
- 4.14. Ordenanza Provincial N.º 006-2015 y sus modificatorias, que regula el reglamento de organización y funciones de la Municipalidad Provincial de Huaura.

V. DEFINICIONES:

- 5.1. **Área Usuaria.** - Es el órgano o unidad orgánica que requiere la asignación de un/a practicante en la modalidad preprofesional y/o profesional.
- 5.2. **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.
- 5.3. **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 productiva.
- 5.4. **Concurso Público.** - 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 Municipalidad Provincial de Huaura. 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.
- 5.5. **Convenio de Prácticas.** - Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones de las prácticas celebrado por escrito entre el/la practicante, el Centro



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

de Estudios y la Municipalidad Provincial de Huaura, en caso de prácticas preprofesionales y por el/la practicante y la Municipalidad Provincial de Huaura, de ser prácticas profesionales. Dicho acuerdo no genera vínculo laboral alguno, ni ningún otro derecho laboral o beneficio distinto a lo establecido en la normativa que le sea aplicable y el Convenio de Prácticas.

- 5.6. **Órgano o Unidad Orgánica.** - Es la unidad de organización de la Municipalidad Provincial de Huaura que tiene la necesidad de contar con uno/a o más practicantes.
- 5.7. **Postulante.** - Estudiante o egresado de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público.
- 5.8. **Modalidades formativas de Servicios.** - Son modalidades formativas de servicios, las siguientes:
1. Prácticas preprofesionales
 2. Prácticas profesionales
- 5.9. **Práctica preprofesional.** - Modalidad formativa de servicios que 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.
- 5.10. **Práctica profesional.** - Modalidad formativa de servicios que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, 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.
- 5.11. **Practicante.** - Estudiante o egresado/a 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.
- 5.12. **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 Municipalidad Provincial de Huaura, según sea el caso.





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. DE LA REALIZACIÓN DE LAS MODALIDADES DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

- 6.1.1. Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan en la Municipalidad Provincial de Huaura.
- 6.1.2. Las actividades que realice el/la practicante debe estar relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria que corresponda a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.
- 6.1.3. El número de practicantes es propuesto por el área usuaria, a través de la oficina de Gestión del Talento Humano, en concordancia con los criterios de racionalidad y deben estar financiadas en el Presupuesto Institucional del año en curso.
- 6.1.4. Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la aprobación de presupuesto, que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.

6.2. JORNADA FORMATIVA Y HORARIO DE PRÁCTICAS

- 6.2.1. La jornada de prácticas preprofesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- 6.2.2. La jornada de prácticas profesionales no será mayor de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- 6.2.3. Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan de lunes a viernes en las instalaciones de la Unidad Orgánica 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 la Municipalidad Provincial de Huaura
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. El horario de refrigerio no forma parte de la jornada formativa. La Municipalidad Provincial de Huaura otorga al practicante el tiempo de



“Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

refrigerio respectivo en las mismas condiciones en el que es concedido a sus servidores.

- 6.2.6. 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 órgano o unidad orgánica al cual fue asignado.
- 6.2.7. La inasistencia por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otros, podrán estar sujetas a compensación, previa autorización del titular del órgano o unidad orgánica a la cuál fue asignado/a y en coordinación con la oficina de Gestión del Talento Humano.
- 6.2.8. 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.
- 6.2.9. Los días no laborables 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 comunicación realizada por la oficina de Gestión del Talento Humano.

6.3. DURACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

De las prácticas preprofesionales

- 6.3.1. El convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo ser prorrogado hasta dos (02) años como máximo, aun en el caso de que hayan desarrollado en otra Entidad Publica distinta de la Municipalidad Provincial de Huaura, a excepción de los casos en los que el plan de estudios del practicante contemple un criterio distinto, situación en la que prevalecerá este último.
- 6.3.2. Las prácticas preprofesionales concluyen al término de los dos (02) años o cuando el practicante adquiere la condición de egresado.

De las prácticas profesionales

- 6.3.3. Tratándose de prácticas profesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo prorrogarse hasta doce (12) meses, debiendo el convenio efectuarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

Universidad, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva. El periodo de prácticas profesionales no podrá extenderse, luego de cumplido el año de prácticas o cuando el practicante adquiere el Título Profesional.

- 6.3.4.** La oficina de Gestión del Talento Humano debe verificar que el/la practicante acredite ante la Municipalidad Provincial de Huaura, tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas.

6.4. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- 6.4.1.** El monto de la subvención económica mensual es otorgado en moneda nacional, a través de los mecanismos de pagos usuales para los servidores de la Municipalidad Provincial de Huaura. En ningún caso, el practicante puede renunciar al pago de esta subvención.
- 6.4.2.** En caso se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas preprofesionales y profesionales, no se puede pactar una subvención económica menor a la Remuneración Mínima Vital.
- 6.4.3.** 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.
- 6.4.4.** 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.
- 6.4.5.** En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.
- 6.4.6.** El descanso subvencionado, es aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses.
- 6.4.7.** En caso el/la practicante preprofesional y/o profesional, realice sus prácticas



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

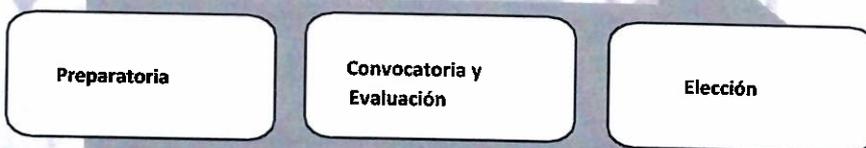
con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente.

6.4.8. Se otorgará a los practicantes profesionales una subvención económica mensual por cada seis (6) meses de duración continua en la modalidad formativa respectiva.

6.4.9. El pago de la subvención económica adicional se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el practicante profesional cumple los seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.

6.5. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

6.5.1. El concurso público de prácticas está a cargo de la oficina de Gestión del Talento Humano y se desarrolla en las siguientes etapas.



6.6. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

6.6.1. Ser mayor de edad.

6.6.2. Ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad solicitada.

6.6.3. No tener impedimentos para participar de los concursos públicos de prácticas con la Municipalidad Provincial de Huaura, como:

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos dispuestos por



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

- 6.6.4.** Los postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la Municipalidad Provincial de Huaura, 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.
- 6.6.5.** Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso público de prácticas.
- 6.6.6.** Estas condiciones son verificadas por la oficina de Gestión del Talento Humano antes de la incorporación del/de la practicante.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

7.1.1. Preparatoria

Comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público. Estas actividades son realizadas por la oficina de Gestión del Talento Humano, siendo las siguientes:

7.1.1.1. Determinación de vacantes

La oficina de Gestión del Talento Humano evalúa el presupuesto para cubrir la ejecución del Programa de Modalidades Formativas y determina la cantidad de vacantes para practicantes.

El número de practicantes para cada Unidad Orgánica de la Municipalidad Provincial de Huaura no deberá sobrepasar el 20% del número total de trabajadores que laboren (considerando personal bajo régimen laboral del D.L. 1057, 276, 728).

Asimismo, el área usuaria debe determinar las actividades a desarrollar por los/as practicantes, acorde con su formación académica y las funciones y objetivos del área solicitante.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

Posteriormente el titular del órgano debe remitir mediante documento formal o electrónico a la oficina de Gestión del Talento Humano, el Formato de Requerimiento de Prácticas - Anexo N° 01.

La oficina de Gestión del Talento Humano verifica dicha información y de encontrarse conforme elabora un cronograma de atención de los requerimientos. De no proceder la solicitud efectuada por existir observaciones, la oficina de Gestión del Talento Humano devuelve la solicitud en un plazo no mayor de 48 horas.

7.1.1.2. Requerimientos

El Órgano o Unidad Orgánica solicitante, elabora el requerimiento de practicante, el cual debe comprender la siguiente información (Anexo 02):

- a) **Denominación del Practicante:** La denominación del Practicante debe considerar la Especialidad Académica. Ejemplo Practicante en Derecho Civil
- b) **Modalidad de Prácticas:** Preprofesionales o Profesionales.
- c) **Actividades a realizar:** Describe las actividades a realizar por el practicante en orden de importancia.
- d) **Requisitos de la vacante de Practicante:** Contiene los requisitos de formación académica y conocimientos.
- e) **Habilidades o competencias:** Describe las habilidades principales requeridas para la vacante.
- f) **Periodo de Convenio requerido**
- g) **Cantidad de vacantes**
- h) **Justificación de la necesidad**

El responsable del Órgano o Unidad Orgánica, remite el requerimiento a la oficina de Gestión del Talento Humano

7.1.1.3. Designación de los miembros de Comité de Selección

El Comité de Selección para el concurso público de prácticas es autónomo en todas sus actuaciones, está a cargo de la etapa de Entrevista Personal y se conforma de la siguiente manera:





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- Un (01) Supervisor de Prácticas designado por el titular del órgano, quien actúa como miembro de comité y un (01) miembro alterno en caso de ausencia del miembro titular.
- Un (01) representante de la oficina de Gestión del Talento Humano, designado por el Jefe, quien actúa como presidente del comité y un (01) miembro alterno en caso de la ausencia del miembro titular.

La oficina de Gestión del Talento Humano, elabora el cronograma de desarrollo de los concursos públicos de prácticas. Asimismo, solicita la designación de los miembros de Comité de Selección, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, el cual debe ser comunicado por el titular del órgano o unidad orgánica mediante documento formal o electrónico a la oficina de Gestión del Talento Humano.

Excepcionalmente, el titular del órgano o unidad orgánica, comunicará oportunamente a la oficina de Gestión del Talento Humano a través de un informe, la designación de otro miembro ante la ausencia o abstención (por causales) del miembro titular y alterno.

7.1.1.4. Causales de abstención de los miembros del Comité de Selección

Los miembros del Comité de Selección se abstendrán de participar en la etapa de entrevista personal, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación, para lo cual, firmará un Formato Compromiso de Integridad - Anexo N° 02:

- 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 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.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos seis (6) 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° 03 y debe solicitar la participación del miembro alterno, y de persistir la abstención, debe solicitar al titular del órgano, la designación de otro representante.

7.1.1.5. Generación de bases de los concursos públicos de practicas

- a) Las convocatorias son aprobadas por la oficina de Gestión del Talento Humano a través del "Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria" - Anexo N° 04.
- b) La oficina de Gestión del Talento Humano 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, el cual es publicado en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Huaura.

7.1.2. Convocatoria y Evaluación

Comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los postulantes que se presenten para atender los requerimientos.

7.1.2.1. Fase de Difusión

Esta fase se inicia con el registro de las vacantes en el aplicativo informático Talento Perú, habilitado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para su convocatoria, como mínimo diez (10) días hábiles antes del inicio del concurso y, en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Huaura de manera simultánea. Adicionalmente, la Municipalidad Provincial de Huaura podrá utilizar cualquier otro medio de información que considere pertinente.

7.1.2.2. Fase de Reclutamiento



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

Esta fase se inicia con la presentación de los expedientes de postulación y documentos sustentatorios, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo. El/la postulante es responsable de los datos consignados en el Formato Ficha de Postulación - Anexo N° 05, la cual tiene carácter de declaración jurada.

Adicionalmente al Formato Ficha de Postulación, deberán adjuntar el Formato Declaración Jurada - Anexo N° 06.

Para la publicación de los resultados de la inscripción, la oficina de Gestión del Talento Humano verifica el cumplimiento de los requisitos exigidos para las prácticas por parte de los/las postulantes, de acuerdo a la información declarada al momento de su inscripción.

En esta etapa también se realiza la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC.

Culminada la Evaluación de Requisitos Mínimo, se suscribe el Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos - Anexo N° 07.

La publicación de resultados se realiza en el Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos - Anexo N° 08. 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 del proceso.

7.1.2.3. Fase de Evaluación

Comprende la etapa de entrevista personal.

Entrevista Personal: 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.





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

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 sea llevada a cabo bajo la modalidad presencial, esta puede ser grabada, previo conocimiento y autorización del postulante. 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 Gestión del Talento Humano, bajo condiciones razonables de seguridad por un período de tres meses.

El Comité de Selección registra su actuación en el Formato Acta de Entrevista Personal - Anexo N° 09.

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 la Municipalidad Provincial de Huaura, fecha y hora señalada, se considerará NO SE PRESENTÓ.

7.1.2.4. Bonificaciones

- **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48º 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

- **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la

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



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

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.

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

7.1.2.5. Fase de Elección

La oficina de Gestión del Talento Humano elabora el cuadro de méritos y elabora el Formato Publicación de Resultados Finales - Anexo N° 10.

Se elige como GANADOR del concurso público al postulante que obtenga la mayor puntuación en la entrevista personal.

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

- 1) En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 7.1.2.4., debe declararse como ganador al postulante con discapacidad.
- 2) 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 7.1.2.4. el miembro de 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 el Decreto Supremo N° 083-2019,



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

la oficina de Gestión del Talento Humano debe convocar al accesitario.

Publicados los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, 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.

7.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

7.2.1. El/la postulante declarado/a GANADOR/A del concurso público debe presentar los siguientes documentos para la suscripción de su convenio de prácticas:

- a) Ficha de Datos Personales - Anexo N° 11
- b) Hoja de Vida Documentada
- c) Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al/a la Jefe/a de la oficina de Gestión del Talento Humano. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/de la postulante. (actualizado)
- d) Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al/a la Jefe/a de la oficina de Gestión del Talento Humano. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado/a del/de la postulante.

7.2.2. De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, la oficina de Gestión del Talento Humano debe verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el numeral 5.7. de la presente directiva.

7.2.3. El convenio es suscrito en duplicado por el/la Jefe/a de la oficina de Gestión



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

del Talento Humano, en representación de la Municipalidad Provincial de Huaura 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° 10 y 11

7.2.4. El postulante ganador, deberá suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público. En caso el postulante ganador no suscriba dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se procederá a invitar al accesitario.

7.3. ACCIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

La oficina de Gestión del Talento Humano 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) Custodiar y archivar los antecedentes y demás documentación de los/las practicantes.
- c) Gestionar el pago de la subvención económica.
- d) Declarar a los/las practicantes en la planilla electrónica.
- e) 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.
- f) Emitir y hacer entrega del certificado de prácticas.
- g) Custodiar los informes de evaluación de los/las practicantes, realizados por el supervisor/a de prácticas asignado por el área usuaria a cargo.
- h) Remitir información que requiera el Centro de Estudios del/de la practicante.

7.4. CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

7.4.1. El concurso público puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal 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.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

7.4.2. 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 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.

7.5. CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

Los casos de hostigamiento sexual producidos entre o desde modalidades formativas, el procedimiento de investigación y sanción tiene por finalidad determinar si se ha configurado el acto de hostigamiento sexual y dictar medidas correctivas necesarias para evitar posteriores actos de igual o similar naturaleza, protegiendo a la víctima durante el desarrollo del mismo y garantizando una investigación reservada, confidencial, imparcial, celeridad y eficaz.

7.5.1. Obligaciones del/de la practicante preprofesional y profesional

- a) Cumplir con diligencia las disposiciones que se le impartan, así como, las tareas que se le asignen.
- b) Cumplir las normas internas establecidas por el Municipalidad Provincial de Huaura, 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



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

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) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- g) Mantener informado al supervisor/a de prácticas designado por el titular del órgano, respecto al desarrollo de las tareas encomendadas.
- h) Respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas a hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y mecanismos de denuncia.
- i) Proveer información para la formación de su legajo personal.
- j) Cumplir con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas emitidas por SERVIR, y la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA, así como las cláusulas del Convenio de Prácticas y normativa vigente a respecto.

7.5.2. Obligaciones de la Municipalidad Provincial de Huaura a favor del/de la practicante

- a) Brindar aprendizaje permanente al/a la practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b) Proveer los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas en el órgano o unidad orgánica en el cual fue asignado. Para efectos del control patrimonial, deben registrarse a nombre del supervisor a cargo del practicante.
- c) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d) Entregar una subvención económica mensual.





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- e) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de las prácticas supere los doce (12) meses.
- f) Conceder un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- g) Conceder permisos por enfermedad, debidamente justificados y sustentados, lo cual debe ser comunicado a la oficina de Gestión del Talento Humano.
- h) Emitir constancia o certifica, durante o al finalizar la vigencia del convenio de prácticas, según corresponda.
- i) Contratar un seguro de salud que cubra los riesgos por enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- j) Remitir la información que requiera SERVIR o el Centro de Estudios.
- k) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el Convenio de Prácticas.
- l) 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.
- m) Las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.

7.5.3. 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.

7.5.4. Causales de terminación del Convenio de Prácticas



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

- a) El vencimiento del plazo estipulado.
- b) El mutuo acuerdo entre el practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas profesionales; así como el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el/la practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas preprofesionales.
- c) Por decisión de la entidad por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.
- d) Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al/a la practicante.
- e) Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado/a que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo Convenio de Prácticas, ya sea porque el practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado/a o porque el/la egresado/a adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- f) La renuncia o retiro voluntario por parte del/de la practicante, que debe ser comunicada a la entidad pública con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.
- g) A criterio de cada entidad pública, se puede exonerar de este plazo.
- h) La invalidez permanente del practicante.
- i) El fallecimiento del practicante.

7.6. EVALUACIÓN DEL/ DE LA PRACTICANTE

La oficina de Gestión del Talento Humano debe comunicar con diez (10) días de anticipación a la fecha de culminación de los convenios de prácticas, al titular del órgano que tenga asignado en su órgano y unidades orgánicas a cargo, debiendo este último, comunicar en un plazo no mayor de 48 horas mediante documento formal, la decisión de prorrogar y/o renovar el convenio respectivo, el cual deberá ir acompañado del Formato Evaluación de Prácticas - Anexo N° 14.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Es responsabilidad de cada uno de los órganos y unidades orgánicas del Municipalidad Provincial de Huaura la aplicación de la presente Directiva.
- 8.2. La oficina de Gestión del Talento Humano, es responsable de atender los



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

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 de la Municipalidad Provincial de Huaura en la solicitud de requerimiento de prácticas.

- 8.3. El/la titular del órgano o unidad orgánica que requiere la vinculación de practicantes, es responsable de justificar la necesidad, conforme a las metas y la disponibilidad presupuestaria.
- 8.4. El/la Supervisor/a de prácticas del órgano o unidad orgánica, es responsable de dirigir, instruir, orientar, supervisar y evaluar técnicamente 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 Gestión del Talento Humano.
- 8.5. 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.
- 8.6. La oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones es la responsable de la publicación de los concursos públicos de prácticas, así como los resultados preliminares y finales en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Huaura.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:

- 9.1. 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 Gestión del Talento Humano, debiendo fundamentar las acciones que adopte.
- 9.2. Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaura que requieren la asignación de un/a practicante en la modalidad preprofesional y/o profesional, deben utilizar medios electrónicos, haciendo uso de la firma digital en las comunicaciones que cursen en la emisión de los documentos.

X. Anexos:

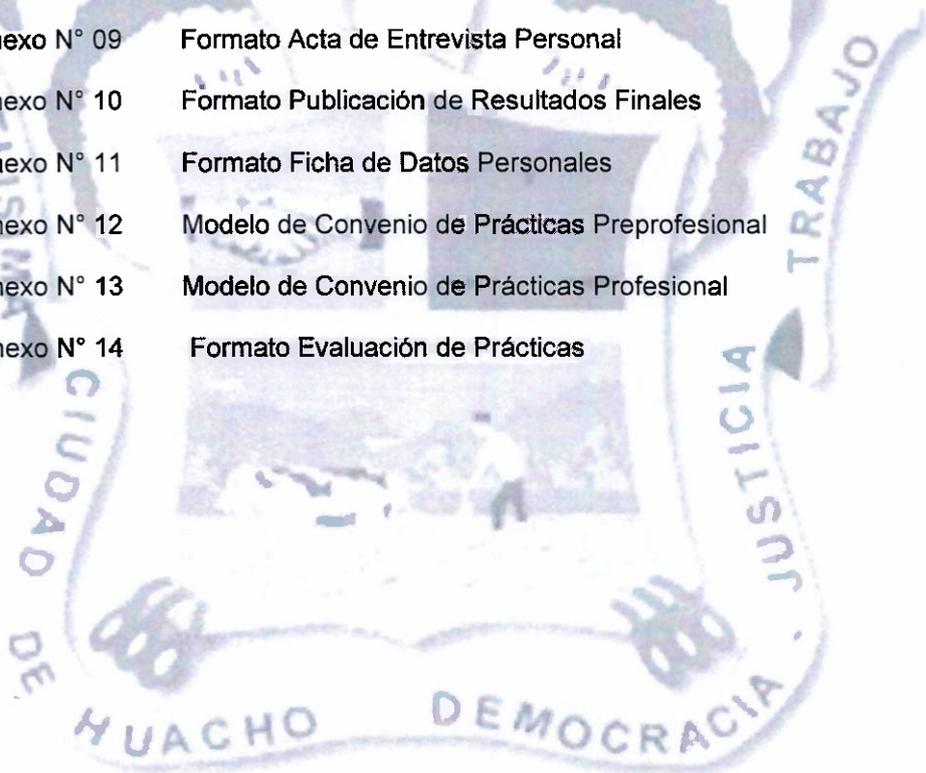
- Anexo N° 01 Formato de Requerimiento de Prácticas



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- Anexo N° 02 Formato Compromiso de Integridad
- Anexo N° 03 Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas
- Anexo N° 04 Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria
- Anexo N° 05 Formato Ficha de Postulación
- Anexo N° 06 Formato Declaración Jurada
- Anexo N° 07 Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos
- Anexo N° 08 Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos
- Anexo N° 09 Formato Acta de Entrevista Personal
- Anexo N° 10 Formato Publicación de Resultados Finales
- Anexo N° 11 Formato Ficha de Datos Personales
- Anexo N° 12 Modelo de Convenio de Prácticas Preprofesional
- Anexo N° 13 Modelo de Convenio de Prácticas Profesional
- Anexo N° 14 Formato Evaluación de Prácticas





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 01

Formato de Requerimiento de Prácticas

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
Denominación del practicante	1. Practicante de _____ (especificar especialidad)
Modalidad de las prácticas	Profesionales o preprofesionales
Actividades a realizar	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Requisitos de la vacante de practicante	1. (Carrera Profesional) _____ 2. (Condición: egresado o estudiante del __ ciclo) 3. (Conocimientos específicos) 4. (Adicionales) _____
Habilidades y/o Competencias	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
Periodo de Convenio	Del _____ al _____
Cantidad de Personas	()
Justificación de la necesidad	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 02

Formato Compromiso de Integridad



COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,....., identificado/a con DNI N°
, servidor/a civil de la Gerencia / Subgerencia , 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.

Huacho, de de 20.....

Firma:

.....
.....

DNI:.....
.....





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 03

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

ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR 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:

Causales de Abstención	Marque con "x"
1. Si el postulante es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.	
2. Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de selección CAS.	
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.	
4. Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as	





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 04

Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

_____ -MPH-H - 2021

APROBACION DE PUBLICACIÓN DE BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

APROBADO POR:	Jefe de la oficina de Gestión del Talento Humanos
FIRMA Y SELLO:	

Huacho, DE..... DE
OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 05

Formato Ficha de Postulación

FICHA DE POSTULACIÓN

DATOS PERSONALES

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

FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO):		
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS	MARCAR CON X	
UNIVERSIDAD		
INSTITUTO		
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS		
ESPECIALIDAD	GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO)	
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS	FECHA DE TERMINOS DE ESTUDIOS	
ORDEN DE MERITO EN FORMACION ACADEMICA (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE AGREDITE ORDEN DE MERITO)		
TERCIO SUPERIOR	QUINTO SUPERIOR	DECIMO SUPERIOR





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

3. **CONOCIMIENTOS:** En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido en relación a las prácticas que postula.

CONOCIMIENTO	
1.	
2.	

4. **OFIMÁTICA:** Señale los programas o paquetes informáticos que maneja.

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (ESPECIFICAR):			

5. **IDIOMAS/DIALECTOS:**

IDIOMA/DIALECTO	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. Inglés			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			

6. **PRÁCTICAS ANTERIORES:**

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 1:

ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRÁCTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 2:

ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRÁCTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

7. Habilidades Artísticas y/o Deportivas

1.
2.

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.





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 06

Formato Declaración Jurada

**DECLARACIÓN JURADA
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°**

Postulante:

Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N° SI / NO

Si marco SI en su condición de discapacitado, indique el tipo de facilidad que requiere para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es):

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Ley N° 29248). SI / NO

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674) SI / NO

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública SI / NO

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) SI / NO

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) SI / NO

Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) SI / NO

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" SI / NO

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" SI / NO

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde la convocatoria a la cual postula. SI / NO

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Área donde labora la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 07

Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos

ACTA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

CONCURSO PUBLICO DE PRÁCTICAS N°

Siendo el día _____ los Miembros de Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas se reunieron para realizar la evaluación de requisitos mínimos.

I. REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PERFIL

1	
2	
3	
4	

II. REVISIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN

N°	POSTULANTE: APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (C, NC)				i	i	i	i	CONDICION EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
			1	2	3	4					
1											
2											
3											

Leyenda: C= Cumple, NC= No Cumple

FIRMA
JEFE DE LA OFICINA DE
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 08

Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos

RESULTADOS PRELIMINARES DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

Siendo el día....., en aplicación al artículo 18º del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público, la Subgerencia de Gestión del Talento Humano llevo a cabo la revisión de los expedientes de postulación al concurso de prácticas; con la finalidad de determinar los resultados de la evaluación de requisitos mínimos.

I. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN:

Será de carácter eliminatorio, el incumplimiento de uno de los requisitos señalados a continuación:

1
2
3
4

II. RESULTADO:

A continuación, se detalla la relación de postulantes:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DM	RESULTADO	FECHA Y HORA DE ENTREVISTA	OBSERVACIÓN
1					
2					
3					
4					
5					

(X) El/los postulante(s) declarados APTOS deberán presentarse a la siguiente etapa en la fecha y hora establecida.....

FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

Fecha y Hora:

Modalidad:

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 9

Formato Acta de Entrevista Personal

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 a 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
				Dominio Temático y Conocimiento de la entidad	Actitud Personal	Competencias acordes al perfil convocado	Integridad	
1								
2								
3								
4								

(*) 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

II. PREGUNTAS EFECTUADAS EN LA ETAPA DE ENTREVISTA PERSONAL:

A) PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

1. _____
2. _____
3. _____

B) MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

1. _____
2. _____
3. _____

Los presentes firman este documento en señal de conformidad.

Nombre del servidor: _____

FIRMA
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

Nombre del servidor: _____

FIRMA
MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 10

Formato Publicación de Resultados Finales

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
CONCURSO PÚBLICO PRACTICANTE N°

N°	POSTULANTES	DNI	PUNTAJE ENTREVISTA FINAL	10% BON LIC. FF.AA.	15% BON. DISCAP.	PUNTAJE FINAL (*)	RESULTADO
1							
2							
3							
4							
5							
6							

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

(*) Para el cálculo del Puntaje Final:

$$P.F. = PT.J. ENTREVISTA + BONIFICACIONES$$

CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

El/los postulante(s) declarado(s) GANADOR(ES) debe(n) presentarse a la Municipalidad Provincial de Huaura, cito en, desde el al del mes de de 20.....

PARA COMUNICARSE CON LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAURA

Teléfono:

Anexos:

Correo:@muni.gob.pe

OFICINA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 11

Formato Ficha de Datos Personales

FICHA DE DATOS PERSONALES		
SECCIÓN I. DATOS PERSONALES		
DNI/LE/CE RUC Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Teléfono Fijo Celular Correo Electrónico Estado Civil Fecha de Nacimiento Lugar de Nacimiento País Dpto. y Prov. Domicilio (incluir dirección completa, distrito, provincia y departamento) Persona con discapacidad Tipo de discapacidad Licenciado/a de la FF.AA.		

SECCIÓN II. FORMACIÓN ACADÉMICA					
+					
Condición (estudiante/egresado)	Centro de Estudios		Especialidad		
Curso y/o programa de Especialización	Centro de Estudios	Especialidad/Materia	Horas	Fecha Emisión Certificado	
Conocimientos Técnicos, de Ofimática e Idiomas y/o dialectos	Descripción			Nivel de Dominio	
Prácticas Pre-Profesionales, Profesional, SERUMS y SECIGRA					
Sector	Empresa o Institución	Modalidad	Materia/Área	Desde	Hasta



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

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

Cuenta Bancaria

Únicamente en los siguientes bancos: Banco BBVA, Banco de la Nación y BCP

Entidad Bancaria	Nº de Cuenta Bancaria	Nº de Cuenta Interbancaria

Afiliación a Sistema de Pensiones

Deseo voluntariamente afiliarme a un sistema de pensiones	
SI	
NO	

Declaro Bajo Juramento que los datos consignados en esta ficha son verdaderos, asumiendo responsabilidad por la inexactitud u omisiones en que incurra. Así mismo, declaro no tener impedimento de prestar servicios al Estado y conocer lo dispuesto en el **Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada mediante Decreto Supremo Nº 004- 2019-JUS**, comprometiéndome a prestar mis servicios leal y eficientemente, así como regirme bajo las normas internas que la Municipalidad Provincial de Huaura establezca durante mi permanencia en la entidad

En fe de cual firmo:

FECHA DE DDJJ		

_____ FIRMA
DNI/LE/CE:





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 12

Modelo de Convenio de Prácticas Preprofesionales

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento, que se firma por triplicado, el Convenio de Práctica Preprofesionales, celebrado de conformidad con el Artículo 6º de El Decreto Legislativo N° 1401 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, de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR; que se celebra entre **LA INSTITUCIÓN, EL CENTRO DE FORMACIÓN y EL (LA) PRACTICANTE**, identificados en este documento de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES:

A. LA INSTITUCIÓN

Razón Social: (Razón Social de la Municipalidad Provincial de Huaura)	RUC:
Domicilio:	Actividad Económica:
Representante: (Indicar nombre completo y cargo o puesto del representante de la Municipalidad Provincial de Huaura)	DNI:

B. EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social:	RUC:
Domicilio	
Representante:	DNI :

C. EL (LA) PRACTICANTE

Nombres y Apellidos:		Doc. de Identidad: (Especificar tipo de documento y el número)
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	Sexo:
Domicilio:		
Situación Del practicante (Ciclo):	Centro de Formación Profesional que lo presenta: (Especificar Facultad, Escuela o Instituto)	



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

Especialidad:	Ocupación materia de la capacitación: (<i>practicante de su carrera profesional o técnica</i>)
---------------	--

D. CONDICIONES DEL CONVENIO:

Plazo de Duración : (<i>Especificar fecha de inicio y fecha de fin</i>)	Días de las Prácticas:
Horario de las Prácticas :	Horas semanales:
(La Institución otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores (01 hora), desde la 13:00 hrs. hasta las 14:00 hrs., salvo que la entidad modifique su horario).	
Subvención Económica :	Área donde se realiza las Prácticas Preprofesionales:
(<i>Monto de la subvención económica expresada en soles</i>)	

CLAUSULAS DEL CONVENIO

PRIMERA: EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ha presentado a EL (LA) PRACTICANTE, mediante comunicación de fecha _____, acreditando su situación de estudiante que le permite realizar sus Prácticas Preprofesionales en LA INSTITUCIÓN.

SEGUNDA: EL (LA) PRACTICANTE, manifiesta su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales, durante su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño de una situación real de trabajo. Por su parte, LA INSTITUCIÓN acepta colaborar tanto con el indicado CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea formativa.

TERCERA: EL (LA) PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de _____ (*Especificar la especialidad del practicante*) en la _____ (*Órgano o Unidad Orgánica donde realizará sus prácticas preprofesionales*) de acuerdo a los datos generales señalados en el literal D).

CUARTA: Para efectos del presente Convenio, LA INSTITUCIÓN, se obliga a:

- Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Si la duración es menor a doce meses otorgará a EL (LA) PRACTICANTE una compensación económica proporcional a la duración.
- Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera el CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.
- Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

- j) Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- k) Remitir la información que requiera la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.
- l) 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.
- m) 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.

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

- a) Suscribir el Convenio de Prácticas con **LA INSTITUCIÓN** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- b) Cumplir las disposiciones establecidas por la Municipalidad Provincial de Huaura.
- c) Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas.
- d) Observar las normas y reglamentos que rijan en la Municipalidad Provincial de Huaura.

SEXTA: Son obligaciones del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**:

- a) Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- b) Dirigir y conducir las actividades de formación de **EL (LA) PRACTICANTE** en coordinación con **LA INSTITUCIÓN**.
- c) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- d) Coordinar con **LA INSTITUCIÓN** el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolle **EL (LA) PRACTICANTE**.

SÉPTIMA: **LA INSTITUCIÓN** ha contratado un seguro, para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) PRACTICANTE**.

OCTAVA: **LA INSTITUCIÓN** concederá a **EL(LA) PRACTICANTE** una subvención económica mensual de (*Monto de la subvención económica en soles expresada en letras y números*), que de conformidad con el Artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1401, La subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de **EL (LA) PRACTICANTE** igualmente, la subvención económica mensual está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o a la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

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

Son causas de modificación del Convenio:

- a) El cambio de horario de clases de **EL (LA) PRACTICANTE** que dificulta el cumplimiento de las horas semanales de capacitación convenidas.
- b) Por acuerdo entre **EL (LA) PRACTICANTE**, **LA INSTITUCIÓN** y el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.
- c) La modificación del Convenio de Prácticas debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que pueda surtir efectos.

Son causas de terminación del convenio:



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

- a) El cumplimiento del plazo estipulado en la letra D, (condiciones del convenio, de las condiciones generales).
- b) El mutuo disenso entre EL (LA) **PRACTICANTE, LA INSTITUCIÓN y el CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**
- c) Por decisión de **LA INSTITUCIÓN** por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Convenio de Prácticas.
- d) Adquirir la condición de egresado(a).
- e) Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL a EL (LA) PRACTICANTE.**
- f) La renuncia o retiro voluntario por parte de EL (LA) **PRACTICANTE**, que debe ser comunicada a la Municipalidad Provincial de Huaura con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. Se puede exonerar de este plazo.
- g) La invalidez permanente de **EL (LA) PRACTICANTE.**
- h) El fallecimiento de **EL (LA) PRACTICANTE.**

DECIMA: **EL (LA) PRACTICANTE** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previstos en el mismo y en el texto de la ley N° 28518, el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, el Decreto Legislativo N° 1401 y el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

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

Las partes, después de leído el presente convenio, el mismo que será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil que damos fe, se ratifican en su contenido, y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares, el primero para **LA INSTITUCIÓN**, el segundo para **EL (LA) PRACTICANTE** y el tercero para el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**

Suscrito en la Ciudad de Huacho, el (*Especificar fecha*).

LA INSTITUCIÓN

EL (LA) PRACTICANTE

EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 13

Modelo de Convenio de Prácticas Profesionales

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento, que se firma por duplicado, el Convenio de Práctica Profesionales, celebrado de conformidad con el Artículo 11° del Decreto Legislativo N° 1401 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, de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR; que se celebra entre **LA INSTITUCIÓN, EL CENTRO DE FORMACIÓN y EL (LA) PRACTICANTE**, identificados en este documento de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES:

A. LA INSTITUCIÓN

Razón Social: (Razón Social de la Municipalidad Provincial de Huaura)	RUC:
Domicilio:	Actividad Económica:
Representante: (Indicar nombre completo y cargo o puesto del representante de la Municipalidad Provincial de Huaura)	DNI:

B. EL (LA) PRACTICANTE

Nombres y Apellidos:		Doc. de Identidad: (Especificar tipo de documento y el número)
Nacionalidad:	Fecha de Nacimiento:	Sexo:
Domicilio:		
Situación Del practicante (Ciclo):	Centro de Formación Profesional que lo presenta: (Especificar Facultad, Escuela o Instituto)	
Especialidad:	Ocupación materia de la capacitación: (practicante de su carrera profesional o técnica)	

C. CONDICIONES DEL CONVENIO:

Plazo de Duración: (Especificar fecha de inicio y fecha de fin)	Días de las Prácticas:
--	------------------------



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

Horario de las Prácticas:		Horas semanales:	
(La Institución otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores (01 hora), desde la 13:00 hrs. hasta las 14:00 hrs., salvo que la entidad modifique su horario).			
Subvención Económica:		Área donde se realiza las Prácticas Profesionales:	
<i>(Monto de la subvención económica expresada en soles)</i>			

CLAUSULAS DEL CONVENIO

PRIMERA: EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL ha presentado a **EL (LA) PRACTICANTE**, mediante comunicación de fecha _____, acreditando su condición de egresado/a que le permita realizar sus Prácticas Profesionales en **LA INSTITUCIÓN**.

SEGUNDA: EL (LA) PRACTICANTE, manifiesta su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales, en su condición de egresado(a), para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño de una situación real de trabajo. Por su parte, **LA INSTITUCIÓN** acepta colaborar tanto con el indicado **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** como con **EL (LA) PRACTICANTE** en su tarea formativa.

TERCERA: EL (LA) PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de _____ (*Especificar la especialidad del practicante*) en la _____ (*Órgano o Unidad Orgánica donde realizará sus prácticas profesionales*) de acuerdo a los datos generales señalados en el literal C).

CUARTA: Para efectos del presente Convenio, **LA INSTITUCIÓN**, se obliga a:

- Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Si la duración es menor a doce meses otorgará **EL (LA) PRACTICANTE** una compensación económica proporcional a la duración.
- Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- Otorgar a **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención económica adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.
- Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.
- Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huaura.
- Remitir la información que requiera la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH

Directiva para la realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la Municipalidad Provincial de Huaura

- m) 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.
- n) 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.

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

- a) Suscribir el Convenio de Prácticas con **LA INSTITUCIÓN** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- b) Cumplir las disposiciones establecidas por la Municipalidad Provincial de Huaura.
- c) Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas.
- d) Observar las normas y reglamentos que rijan en la Municipalidad Provincial de Huaura.

SEXTA: LA INSTITUCIÓN ha contratado un seguro, para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) PRACTICANTE**.

SÉPTIMA: LA INSTITUCIÓN concederá a **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención económica mensual de (*Monto de la subvención económica en soles expresada en letras y números*), que de conformidad con el Artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1401, La subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de **EL (LA) PRACTICANTE** igualmente, la subvención económica mensual 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.

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

Son causas de modificación del Convenio:

- a) El cambio de horario de clases de **EL (LA) PRACTICANTE** que dificulta el cumplimiento de las horas semanales de capacitación convenidas.
- b) Por acuerdo entre **EL (LA) PRACTICANTE, LA INSTITUCIÓN** y el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.
- c) La modificación del Convenio de Prácticas debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que pueda surtir efectos.

Son causas de terminación del convenio:

- a) El cumplimiento del plazo estipulado.
- b) El mutuo disenso entre **EL (LA) PRACTICANTE, LA INSTITUCIÓN** y el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.
- c) Por decisión de **LA INSTITUCIÓN** por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el presente Convenio de Prácticas.
- d) Adquirir el Título Profesional y /o Técnico respectivo.
- e) Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** a **EL (LA) PRACTICANTE**.
- f) La renuncia o retiro voluntario por parte de **EL (LA) PRACTICANTE**, que debe ser comunicada a la Municipalidad Provincial de Huaura con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. Se puede exonerar de este plazo.
- g) La invalidez permanente de **EL (LA) PRACTICANTE**.
- h) El fallecimiento de **EL (LA) PRACTICANTE**.



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

NOVENA: EL (LA) PRACTICANTE declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previstos en el mismo y en el Decreto Legislativo N° 1401 y el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

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

Las partes, después de leído el presente convenio, el mismo que será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil que damos fe, se ratifican en su contenido, y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares, el primero para **LA INSTITUCIÓN**, el segundo para **EL (LA) PRACTICANTE** y el tercero para el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.

Suscrito en la Ciudad de Huacho, el (*Especificar fecha*).



LA INSTITUCIÓN

EL (LA) PRACTICANTE





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

ANEXO N° 14

Formato Evaluación de Prácticas

EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

Nombres y Apellidos:.....

Periodo:..... Órgano y Unidad
Orgánica:.....

I. FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR	EVALUACIÓN
1.- RESPONSABILIDAD: Mide el compromiso con el cumplimiento de las tareas asignadas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Asume con proactividad, se preocupa por la calidad del trabajo y se anticipa a los plazos. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> • Prioriza las tareas y distribuye su tiempo para cumplir en los plazos establecidos. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> • Se compromete con el cumplimiento de sus tareas proveyendo solo lo estrictamente encomendado. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> • Muestra desinterés en el cumplimiento de sus tareas. 	() 0
2.- CONOCIMIENTOS: Posee los conocimientos teóricos de su especialidad y otros necesarios para realizar sus tareas.	
<ul style="list-style-type: none"> • Planea sus tareas, vincula y comparte con efectividad los conocimientos académicos, se interesa y/o aplica la temática institucional y utiliza la tecnología. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> • Muestra dominio de los conocimientos y lo aplica adecuadamente en la realización de sus tareas mostrando interés por la temática institucional. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y aplica los conocimientos teóricos con supervisión permanente. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta dificultades para aplicar los conocimientos en la realización de las tareas. 	() 0
3.- CREATIVIDAD: Aporta y encuentra formas nuevas y eficaces para mejorar el desarrollo de sus tareas o presentar soluciones novedosas ante dificultades cotidiana.	
<ul style="list-style-type: none"> • Aporte ideas y soluciones novedosas y eficaces. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> • Propone nuevas formas de hacer las cosas o soluciones, aunque no sean viables. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> • Enfrenta desafíos cotidianos, pero se limita a seguir modos ya conocidos de hacer las cosas. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> • No genera nuevas ideas ni actúa para solucionar situaciones. 	() 0
4.- RELACIONES INTERPERSONALES: Facilidad para desenvolverse en las relaciones con otras personas generando contextos de igualdad.	



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura

<ul style="list-style-type: none"> Es reconocido/a por desenvolverse con éxito en los distintos niveles jerárquicos o en situaciones difíciles propiciando contextos de igualdad. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> Tiene buena imagen por generar actitudes de respeto, aceptación y entendimiento con los demás. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> Muestra interés por trabajar con las demás relacionándose de forma adecuada. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> Se integra a los equipos con mucha dificultad y/o muestra actitudes disociadoras, desigualdad o discriminación. 	() 0
5.- ADAPTABILIDAD: Facilidad para enfrentarse de manera eficaz a nuevas tareas, retos y personas.	
<ul style="list-style-type: none"> Es abierto, responde eficaz y rápidamente a los cambios de su entorno integrándose a su equipo de trabajo. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> Acepta y se adapta a los cambios con optimismo. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> Asume los cambios previa evaluación de los pros y contras, mostrando cierto temor. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> Tiene dificultades para adaptarse a sus nuevas tareas e integrarse a los equipos de trabajo. 	() 0
6.- COLABORACIÓN: Disposición para brindar apoyo a los demás o al logro de los objetivos comunes.	
<ul style="list-style-type: none"> Apoya decididamente a los de su área y de otras relacionadas hacia el logro de objetivos comunes. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> Apoya y colabora activamente con los integrantes de su propia área. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> Coopera y brinda soporte a las personas de su entorno cuando se lo solicitan. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> Es individualista en su trabajo, no tiene en cuenta las necesidades de los demás. 	() 0
7.- COMUNICACIÓN: Facilidad para expresar sus ideas, inquietudes y puntos de vista con claridad, siendo entendido/a por todos/as, inclusive en entornos sociales y culturales diversos o sensibles.	
<ul style="list-style-type: none"> Recibe y transmite la información de manera ágil y correcta en los distintos entornos, expresando seguridad e interés en utilizar un lenguaje sin estereotipos sexistas. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> Manifiesta las ideas claras, se expresa adecuada y respetuosamente, aunque algunas veces en situaciones de tensión o entornos sociales y culturales diversos o sensibles se confunde. 	() 8
<ul style="list-style-type: none"> Le cuesta comunicarse, se expresa de manera poco estructurada y poco clara. 	() 6
<ul style="list-style-type: none"> Le cuesta expresarse de manera oral y escrita con coherencia. Su comunicación gesticular está descoordinada con la verbal. 	() 0
8. DISCRECIÓN: Vela por la confidencialidad de datos, información sensible y/o personal que pueda comprometer a su área o la institución.	
<ul style="list-style-type: none"> Mantiene reserva por la información confidencial. 	() 10
<ul style="list-style-type: none"> No mantiene reserva por la información confidencial. 	() 0



"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura



9.- ORDEN Y LIMPIEZA: Preocupación por el orden y la limpieza en su espacio físico y presentación personal, generando ambiente agradable, seguro y saludable, dentro de las limitaciones presupuestales y de espacio.

• Es riguroso/a en el orden y limpieza del espacio donde desarrolla sus tareas y muestra pulcritud en su presentación personal. Estimula comportamientos seguros de trabajo.	() 10
• Mantiene el orden y limpieza adecuado para el desarrollo de sus tareas y presentación personal, adoptando prácticas de trabajo seguro.	() 8
• Cierta grado de orden y limpieza, ocasionalmente se le recomienda guardar los documentos en su lugar o evite acciones que pone en riesgo la seguridad de los demás.	() 6
• Es desordenado y despreocupado por la limpieza de su espacio físico y presentación personal. Pone en riesgo la seguridad de los demás.	() 0

10.- ACEPTACIÓN DE NORMAS Y POLÍTICAS: Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas internas que regulan el comportamiento durante el ejercicio de las prácticas.

• Distinguido comportamiento de respeto y cumplimiento de las normas y directivas internas contribuyendo al bienestar y agradable convivencia.	() 10
• Cumple con las normas institucionales por convicción y contribuye a mantener una buena imagen institucional.	() 8
• Se esfuerza por cumplir y comprometerse con las normas institucionales.	() 6
• No cumple las normas institucionales y actúa al margen de los principios éticos u objetivos institucionales.	() 0

PUNTAJE OBTENIDO

II. RESULTADOS

RANGO	CALIFICACIÓN
90 a 100	Muy bueno
71 a 89	Bueno
60 a 70	Regular
Menos de 60	Deficiente
TOTALES	
Puntaje Obtenido	
Calificación	

Recomendaciones:

.....

.....

.....

.....





"Año del bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Directiva N.º 003-2021-MPH
Directiva para la realización de Prácticas
Preprofesionales y Profesionales de la
Municipalidad Provincial de Huaura



Marque con una (x)

Se debe renovar el convenio de prácticas () No se le debe renovar el convenio de prácticas ()

Nombre del servidor
FIRMA
SUPERVISOR DE PRACTICAS

Nombre del servidor
FIRMA
JEFE DE ORGANO O UNIDAD ORGANICAS

