



REGLAMENTO

RIN-GRE-RHH-001

REGLAMENTO DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

CONTROL DE MODIFICACIONES

Versión	Tipo y N° Documento	Fecha	Modificaciones
01	Resolución CONASEV N° 062-2009-F/94.01.1	09/09/2009	Se aprueba: "Reglamento de modalidades formativas laborales: Prácticas Preprofesionales y Profesionales"
02	Resolución de Superintendente N° 127-2017-SMV/02	29/12/2017	Se modifica: "Reglamento de modalidades formativas laborales: Prácticas Preprofesionales y Profesionales"
03	Resolución de Superintendente N° XXX-2019-SMV/02	dd/mm/2019	Se aprueba: "Reglamento de modalidades formativas de servicios: Prácticas Preprofesionales y Profesionales"

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

I. Objetivo

Artículo 1° El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas y regular los procedimientos para la realización de las siguientes modalidades formativas de servicios en la Superintendencia del Mercado de Valores - SMV:

- Prácticas Preprofesionales.
- Prácticas Profesionales.

II. Alcance

Artículo 2° El Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales está dirigido a estudiantes y egresados de Centros de Estudios que, de acuerdo a los planes de estudios, requieran efectuar prácticas en un centro laboral. Para estos efectos se comprende como Centros de Estudios a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.

III. Responsabilidades

Artículo 3° La Oficina General de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, es responsable de la ejecución del Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la SMV, en concordancia con las necesidades y la política institucional.

Artículo 4° La Oficina General de Administración, en coordinación con los demás Órganos de la SMV, determinará el número de practicantes que se requiera de acuerdo a la necesidad de cada órgano, el cual será aprobado por el despacho de la Superintendencia del Mercado de Valores y se incluirá en el presupuesto institucional.

Artículo 5°.- La Unidad de Recursos Humanos es responsable de:

- Realizar el proceso de selección en coordinación con el Órgano o la Unidad Orgánica solicitante.
- Verificar que la documentación del practicante se ajuste a las disposiciones vigentes.
- Suscribir los convenios de prácticas correspondientes.
- Expedir los certificados de prácticas.

Artículo 6°.- El titular del Órgano o Unidad Orgánica donde realizará las prácticas el estudiante o egresado seleccionado, designará al supervisor responsable del practicante comunicándolo a la Unidad de Recursos Humanos, el mismo que será responsable de:

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- Dirigir, coordinar y supervisar las prácticas.
- Brindar orientación y capacitación técnica y profesional que requiera el practicante para el desarrollo de sus prácticas.
- Informar a la Unidad de Recursos Humanos sobre el desempeño del practicante.
- Firmar los Informes solicitados por el Centro de Estudios y emitidos por los practicantes sobre las actividades y tareas desarrolladas, a solicitud de los mismos.

Artículo 7°.- Las prácticas se desarrollarán en las áreas que correspondan, como acciones de apoyo a las labores que se desarrollen en las mencionadas áreas, para lo cual deberá existir relación entre la práctica realizada, la formación académica del practicante y el tipo de labor que se desarrolla en el área donde se encuentra asignado el practicante, bajo responsabilidad del supervisor responsable y el titular del Órgano y/o de la Unidad Orgánica.

Artículo 8°.- La Oficina General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos y los demás Órganos y/o Unidades Orgánicas de la SMV en donde se encuentre asignado el practicante son responsables del cumplimiento del presente Reglamento y de garantizar el normal desarrollo del programa de prácticas, a fin de evitar la desnaturalización de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

IV. Documentos de consulta

Artículo 9° Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1401 – Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM – Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

V. Disposiciones Generales

Artículo 10° Requisitos para la Postulación

Para acceder al Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en las distintas unidades orgánicas de la SMV, el postulante deberá demostrar, con la presentación del Currículum Vitae u Hoja de Vida, su formación académica relacionada a las tareas a desarrollar, además de cumplir con uno de los siguientes requisitos básicos:

- a) Ser estudiante a partir del último o los dos (2) últimos años de estudios en un Centro de Estudios.
- b) Ser egresado de un Centro de Estudios, dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de dicha condición.

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

Artículo 11° Requerimiento de practicante

Los requerimientos de practicantes que realicen los Órganos de esta Superintendencia se realizarán a través de un memorándum adjuntando el formato de perfil y deberá contar con la autorización del Superintendente Adjunto de la Oficina General de Administración, quien lo comunicará al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. En caso se requiera un nuevo puesto de prácticas y este supere el número de practicantes acordado según lo señalado en el artículo 4°, el Superintendente Adjunto de la Oficina General de Administración en coordinación con el Despacho de la Superintendencia del Mercado de Valores otorgarán la autorización.

Artículo 12° Etapas

La selección de practicantes constará de las siguientes etapas:

a) Preparatoria, La etapa preparatoria estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público, de acuerdo al siguiente detalle:

- Centralizar las solicitudes de practicantes de los diversos órganos y verificar que las posiciones cuenten con los recursos presupuestales necesarios.
- Ingresar los datos de la oferta de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la plataforma virtual que será implementada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR¹ u otros mecanismos establecidos por dicho Ente Rector o la legislación.

b) Convocatoria y evaluación, La etapa de convocatoria y evaluación comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los postulantes que se presenten para cubrir los requerimientos de los órganos solicitantes.

- La fase de difusión consiste en publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma virtual que será habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR¹, en el portal institucional de la SMV y en el Portal del Estado Peruano, de manera simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público. Adicionalmente, se puede utilizar cualquier otro medio de información que la SMV considere pertinente.
- La fase de reclutamiento se inicia con la recepción de las postulaciones a la SMV dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y concluye con la publicación de la lista de todos los postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, pueden pasar a la siguiente fase. El profesional encargado del proceso de selección de practicantes debe revisar el cumplimiento del perfil requerido por el Órgano o Unidad Orgánica solicitante. Esta fase es eliminatoria y excluyente.

¹ Única Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM:

En tanto la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, implementa la plataforma virtual para el registro del convenio de prácticas, la inscripción, registro de los convenios de prácticas y demás comunicaciones se efectúan a través del correo electrónico: registrodepracticass@servir.gob.pe

Si usted tiene una impresión de este documento, verifique su vigencia en la Intranet o con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- La fase de evaluación comprende las evaluaciones orientadas a constatar las competencias del postulante para cumplir con los requerimientos de los órganos solicitantes.
- c) Elección**, En esta etapa de elección se elige como ganador del concurso público al postulante que obtenga la mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación.
En caso de que culminadas las evaluaciones, exista empate entre dos (2) o más postulantes, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:
 - Elección del postulante que haya obtenido el puntaje más alto en la evaluación de conocimientos.
 - En caso de persistir el empate, decidirá el titular del órgano solicitante.
- d) Publicación de resultados**, Culminado el concurso público la SMV difunde de manera simultánea los resultados en el portal institucional así como en la plataforma virtual que será habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR¹.
- e) Impugnación de los resultados**, Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del Convenio de Prácticas.

Artículo 13° Criterios de Evaluación

Se elegirá al practicante en función a los siguientes criterios de evaluación:

- a) Resultados de la evaluación curricular y verificación de documentos presentados.
- b) Resultados de la prueba de conocimientos.
- c) Resultados de la prueba psicotécnica.
- d) Resultados de la entrevista final: comprende evaluación de conocimientos, experiencia y aptitudes determinados en la entrevista al postulante.
- e) En caso de haber realizado Prácticas Preprofesionales o Profesionales con anterioridad en la SMV, estas deben haber sido desempeñadas satisfactoriamente.

Artículo 14° Procedimiento para la evaluación:

- a) La Unidad de Recursos Humanos realizará las siguientes evaluaciones:
 - Evaluación Curricular y Verificación de Documentos Presentados: En esta fase se evalúa la información consignada en el Currículum Vitae, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria, ello se complementa con la revisión de la documentación de sustento. Solo los postulantes que obtengan la condición de APTOS serán convocados a la etapa de evaluación de

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

conocimientos. Dicha publicación se realizará través de la página web institucional.

- Evaluación de Conocimientos: Para la evaluación de conocimientos, el Órgano o Unidad Orgánica solicitante proporcionará la prueba técnica a la Unidad de Recursos Humanos, la cual constará de veinte (20) preguntas siendo el puntaje mínimo aprobatorio doce (12) puntos. Los 10 candidatos con mayor puntaje aprobatorio accederán a la evaluación psicotécnica; pudiéndose incrementar dicha cantidad por necesidad institucional. Asimismo se indica que esta fase es eliminatoria y excluyente. Esta evaluación tiene un peso de 40%.
- Evaluación Psicotécnica: En esta fase se evalúa los aspectos técnicos, de razonamiento y habilidades psicológicas. Esta fase es obligatoria para los candidatos, tiene puntaje y no tiene carácter eliminatorio.

EXAMEN PSICOTÉCNICO					
Examen	Términos	Percepción	Razonamiento	Puntaje Total	Total
Puntaje	9	9	9	27	
Peso	4	8	8	20	20

Esta evaluación tiene un peso de 20%.

- b) La Unidad de Recursos Humanos elaborará el cuadro de evaluaciones que contiene el puntaje acumulado alcanzado por los candidatos que accedieron a la evaluación psicotécnica.

La Unidad de Recursos Humanos presentará a los Órganos o Unidades Orgánicas solicitantes; el cuadro con los candidatos que accederán a la entrevista final adjuntando el Currículum Vitae de los mismos.

Los criterios de entrevista serán según el siguiente detalle:

ENTREVISTA **						
Conocimientos	Experiencia	Seguridad Personal	Expresión verbal	Comportamiento	Presentación y Modales	Total
1 - 5	1 - 5	1 - 5	1 - 5	1 - 5	1 - 5	30

**ESCALA	
1	MALO
2	REGULAR
3	BUENO
4	MUY BUENO
5	EXCELENTE

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

La entrevista final tiene un peso de 40%.

Cabe señalar que el puntaje máximo para la etapa de entrevista será de treinta (30) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio será de doce (12) puntos, o sus equivalentes de acuerdo al peso.

- c) El Órgano o Unidad Orgánica solicitante designará a un representante que se encargará de las entrevistas finales a los candidatos.

Cabe señalar que se declarará ganador(es) a quien(es) haya(n) alcanzado el mayor puntaje acumulado en las evaluaciones indicadas. Por otro lado si existiera un empate entre dos o más candidatos, se aplicará los criterios de desempate fijados en el literal c) del artículo 12°.

- d) En virtud de las evaluaciones correspondientes, el representante del Órgano o Unidad Orgánica solicitante comunicará, a la Oficina General de Administración, mediante envío y firma del cuadro de evaluaciones, los resultados del proceso de selección, señalando el candidato seleccionado y el cuadro final de méritos aprobatorio.

Los candidatos que integran el cuadro de méritos conforman una lista de elegibles, quienes podrán ser invitados en estricto orden de méritos de acuerdo al interés institucional, para cubrir la vacante del ganador en cualquiera de los siguientes casos:

1. Desistimiento de la práctica obtenida o no suscripción del respectivo convenio en el plazo establecido.
2. Terminación del convenio de prácticas en un plazo de 6 meses, contados desde la suscripción del convenio.

Los postulantes que sean estudiantes o egresados de un Centro de Estudios y que hayan ocupado el primer o segundo puesto en el Curso de Especialización en Mercado de Valores que imparte la SMV, podrán acceder directamente a ocupar un puesto de prácticas, siempre que exista la vacante, pudiendo ingresar a la SMV sólo durante el mismo año en que estudió dicho curso. Además deberá cumplir con el perfil requerido y con lo señalado en el artículo 6° del presente Reglamento.

Artículo 15° Impedimentos

No podrán ser practicantes de la SMV:

- a) Quienes no reúnan los requisitos establecidos en el artículo 10° del presente Reglamento ni hayan alcanzado cupo en el concurso correspondiente.
- b) Los parientes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de algún funcionario y/o trabajador de la SMV que tenga la atribución de contratar al practicante o que, sin tener dicha atribución, pueda tener injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- c) Quienes hubieran laborado anteriormente en la SMV, bajo cualquier forma de relación contractual.
- d) Quienes no hubieran iniciado o no tengan estudios profesionales o técnicos vinculados al Área en la que desarrollarán sus prácticas.
- e) Quienes hayan realizado Prácticas Preprofesionales o Profesionales en la SMV por el período máximo permitido a que se refiere el artículo 18° del presente Reglamento; y,
- f) Quienes tengan antecedentes policiales, judiciales o penales.
- g) Quienes cuenten con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- h) Quienes se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- i) Quienes se encuentren incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

Artículo 16° Inicio de las Prácticas

Para el inicio de las prácticas el candidato seleccionado deberá cumplir con presentar a la Unidad de Recursos Humanos, con anterioridad a la suscripción del Convenio de Prácticas a que se refiere el artículo 17° del presente, los siguientes documentos:

- a) Hoja de vida o Curriculum Vitae Documentado para la verificación respectiva por parte de la Unidad de Recursos Humanos de la SMV.
- b) Ficha de datos personales, proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos de la SMV.
- c) Carta de Presentación emitida por el Centro de Estudios, en el caso de Prácticas Preprofesionales, dirigida a la Unidad de Recursos Humanos de la SMV, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad. Dicha Carta deberá señalar los apellidos y nombres del practicante, la condición de estudiante y el ciclo o año de estudios. en el caso de estudiantes Si el Centro de Estudios no emitiera la carta de presentación, podrá aceptarse alternativamente la presentación de una Constancia de Estudios emitida por dicho centro, con la información especificada anteriormente.

Para el caso de Prácticas Profesionales se requiere Constancia de Egresado siempre que no hubiese sido presentada con anterioridad, dirigida a la Unidad de Recursos Humanos de la SMV, pudiendo ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite dicha condición.

- d) Declaración Jurada de no tener parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún funcionario y/o trabajador de la SMV que tenga la atribución de contratar al practicante o que, sin tener dicha atribución, pueda injerir directa o indirectamente en el proceso de selección.
- e) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
- f) Acuerdo de Aceptación de la Confidencialidad y Lineamientos de Seguridad de Información; y

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- g) Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- h) Otros documentos considerados pertinentes que solicite la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 17º Convenio de Prácticas

Una vez cumplida la presentación de los documentos y verificado los requisitos señalados en los artículos anteriores, el candidato seleccionado suscribirá el Convenio de Prácticas conforme a las siguientes modalidades formativas laborales:

- a) Convenio de Prácticas Preprofesionales – Estudiantes.
- b) Convenio de Prácticas Profesionales – Egresados.

El Convenio de Prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público, salvo que se disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas. Asimismo la Unidad de Recursos Humanos realiza el respectivo registro del Convenio de Prácticas en la plataforma virtual a implementarse por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR o en otros mecanismos establecidos por dicho Ente Rector o la legislación.

En caso se requiera realizar alguna modificación al Convenio de Prácticas, ésta debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que pueda surtir efectos. De igual forma se deberá inscribir la modificación en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

Artículo 18º Duración de las Prácticas

Las Prácticas Profesionales en la SMV solo podrán realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado del centro de estudios. En el caso de Prácticas Preprofesionales será de doce (12) meses, pudiendo prorrogarse por un máximo de dos (2) años, a solicitud escrita del Órgano o Unidad Orgánica donde se encuentra asignado el practicante, previa autorización del Superintendente Adjunto de la Oficina General de Administración. El Convenio de Prácticas Preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.

Asimismo, el período acumulado, continuo o discontinuo, entre Prácticas Preprofesionales y Profesionales no podrá ser en ningún caso superior a dos (2) años.

Artículo 19º Causales de terminación de las Prácticas

Se podrá finalizar las Prácticas por las siguientes causales:

- a) El vencimiento del plazo estipulado.
- b) Cumplimiento del período máximo permitido para la realización de las Prácticas.
- c) Por decisión de la SMV ante el Incumplimiento de las normas y reglamentos que rigen en esta Superintendencia, las obligaciones establecidas en el presente reglamento y en el convenio suscrito.

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- d) 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 practicante y la entidad pública, en el caso de Prácticas Preprofesionales.
- e) Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
- f) Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado 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 o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) El fallecimiento del practicante.

La SMV podrá dar por concluidas las Prácticas, de acuerdo a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento, el presente Reglamento y el Convenio suscrito, informando de ello al practicante y de ser necesario, al Centro de Estudios que lo presentó.

Asimismo, el practicante podrá dar por concluida anteladamente la práctica por motivos personales, dando aviso a la SMV con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles. Sólo en casos justificados y previa conformidad del supervisor responsable del Practicante, la Unidad de Recursos Humanos de la SMV aceptará dicha comunicación con menor anticipación.

Artículo 20° Obligaciones del practicante

Son obligaciones del practicante:

- a) Acreditar mediante carta de presentación otorgada por el Centro de Estudios, la calidad de estudiante o egresado, así como las exigencias de la duración de las Prácticas en el caso de egresados. Para el caso de estudiantes, informar inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos cuando adquieran la condición de egresados, y para el caso de los practicantes egresados, cuando adquieran la condición de bachiller o titulado; a fin de tomar las medidas correspondientes.
- b) Suscribir el Convenio de Prácticas Preprofesionales o Profesionales a que se refiere el artículo 17° del presente Reglamento, obligándose a acatar las disposiciones formativas que se le indique.
- c) Desarrollar las Prácticas Preprofesionales y Profesionales con diligencia y disciplina.
- d) Cumplir con el Plan de Capacitación que determine la SMV.
- e) Sujetarse a las normas y reglamentos que rigen en la SMV, así como a las disposiciones administrativas internas en cuanto a las actividades formativas asignadas, asistencia, registro, permanencia, normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras que le señale la SMV. Especialmente, debe dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 11° del Decreto Supremo N° 083/2019/PCM.
- f) Cumplir con el horario establecido en el Convenio de Prácticas, no debiendo superar las treinta (30) horas semanales en el caso de las Prácticas

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

Preprofesionales y cuarenta y ocho (48) horas semanales en las Prácticas Profesionales.

- g) Cumplir con las política de seguridad de la información interna, referida a la seguridad de los documentos y archivos informáticos; guardando reserva sobre las operaciones y actividades de la Institución que requieran confidencialidad, absteniéndose de difundir sucesos, datos, técnicas y otros conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus tareas, que tengan tal carácter.
- h) Participar en el desarrollo de programas y campañas de seguridad, así como en las charlas de inducción en seguridad de la información.
- i) Presentar, a la finalización de sus Prácticas Preprofesionales o Profesionales, un Informe sobre el desarrollo de las mismas, visado por el supervisor responsable del Órgano o Unidad Orgánica en la que estuvo asignado.

Artículo 21º Derechos del practicante

El practicante tiene derecho a:

- a) Recibir el apoyo profesional y la orientación que requiera para el desarrollo de sus prácticas, lo que estará a cargo del supervisor responsable.
- b) Percibir una subvención económica mensual, fijada por la Oficina General de Administración, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la misma que no será menor a una remuneración mínima vital. Asimismo para el caso de Prácticas Profesionales, la subvención tendrá un monto diferenciado en comparación con las Prácticas Preprofesionales. En el caso de los practicantes que provengan del Curso de Especialización en Mercado de Valores y que tengan la condición de egresados de su Centro de Estudios, la subvención tendrá un monto diferenciado considerando las nuevas competencias adquiridas en dicha capacitación.
La subvención económica a que se refiere el párrafo anterior, no tiene carácter remunerativo, y no está afecta al pago del impuesto a la renta, sólo está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que el practicante voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.
- c) El practicante tendrá derecho al íntegro de la subvención económica mensual cuando cumpla con la jornada prevista para cada modalidad formativa laboral. En caso que las prácticas sean realizadas con una duración inferior a las previstas, el pago de la subvención económica será proporcional.
- d) El descanso semanal y feriados no laborales debidamente subvencionados.
- e) El practicante profesional percibirá una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa
- f) El descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. En caso de que las Prácticas Preprofesionales y Profesionales tengan una duración menor o igual a doce (12) meses corresponde otorgar, dentro del mes siguiente a la generación del hecho, una subvención económica proporcional.

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

- g) Un seguro que cubrirá los riesgos de enfermedad y accidentes, que podrá ser brindado por EsSalud o un seguro privado.
- h) Recibir al término del período de las prácticas, el Certificado correspondiente que acredite la participación del estudiante o egresado en el programa de prácticas y precise las capacidades adquiridas en el desempeño del practicante, previa presentación del Informe de las actividades y tareas desarrolladas, visado por el supervisor responsable de las prácticas.

Artículo 22° Obligaciones de la SMV

- a) Suscribir el Convenio de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- b) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional al practicante.
- c) Dirigir y supervisar las prácticas y asegurar el cumplimiento del Plan de Capacitación.
- d) Otorgar al practicante la subvención económica mensual, así como la subvención económica adicional señaladas en el literal b) y e) del artículo anterior.
- e) Otorgar al practicante un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados, cuando la duración de las prácticas sea superior a un (1) año. En caso de que las Prácticas Preprofesionales y Profesionales tengan una duración menor o igual a doce (12) meses corresponde otorgar, dentro del mes siguiente a la generación del hecho, una subvención económica proporcional.
- f) Contratar un seguro que cubra los riesgos de enfermedad y accidentes del practicante, que podrá ser brindado por EsSalud o un seguro privado.
- g) Otorgar, al término del período de prácticas, el certificado que acredite la participación del estudiante o egresado en el Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales, previa presentación del informe señalado en el literal h) del artículo anterior.
- h) 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.

Artículo 23° Control de asistencia

La asistencia del practicante es obligatoria, la que es registrada diariamente en el sistema electrónico de control de asistencia regulado y supervisado por la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 24° Permisos

Los practicantes podrán gozar de permisos en casos debidamente justificados. Los permisos a otorgarse pueden ser por enfermedad, muerte de un familiar, por razones especiales de estudio y por asuntos personales: En los casos de los permisos por razones de estudio y por asuntos personales se deberá efectuar la compensación de horas correspondiente; en los demás casos, el permiso será no compensable. Todos

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

los permisos deberán ser autorizados por el supervisor responsable del practicante y ser comunicados a la Unidad de Recursos Humanos.

Las inasistencias por enfermedad, deben ser justificadas con el descanso médico correspondiente, cuando se trate de uno o más días. Las ausencias por enfermedad por horas serán justificadas con la constancia de atención médica, en caso contrario será considerado como falta no justificada o un permiso no autorizado respectivamente. Asimismo los permisos por duelo serán hasta por dos (2) días calendarios próximos inmediatos al fallecimiento del familiar, sin perjuicio de que se pueda adicionar un permiso por asuntos personales por otras razones justificables (viaje a provincia u otros), cuando el practicante lo solicite, debiendo compensar las horas.

El permiso por muerte de un familiar, comprende el fallecimiento del cónyuge y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad del practicante.

En los casos que se requiera un permiso por un tiempo mayor a diez (10) días hábiles consecutivos, se suspenderá el cómputo del período de prácticas y se procederá a resolver el convenio, con la posibilidad de suscribir un nuevo convenio de prácticas si así lo requiere el Órgano o Unidad Orgánica en donde se encontraba asignado el practicante.

Artículo 25º Justificaciones

El plazo máximo para justificar las inasistencias y permisos es de cinco (5) días hábiles después de la ocurrencia. La inasistencia injustificada, así como el incumplimiento en la compensación de horas en la que incurra el practicante será descontado proporcionalmente de la subvención económica mensual.

Artículo 26º Disposición final

Las Prácticas Preprofesionales y Profesionales no están sujetas a la normatividad laboral vigente, sino a las normas específicas señaladas en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, así como a sus normas complementarias y lo establecido por el presente reglamento, no generando ningún vínculo laboral con la SMV.

	REGLAMENTO	
	Código: RIN-GRE-RHH-001	Versión: 03
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES		

1. Formatos y modelos asociados

Formatos:

- Formato de requerimiento de practicantes

Modelos:

- No aplica.

Elaborado por:	
 <small>Firmado por: REYNA CISNEROS Victor Manuel FAU 2013 Razón:</small>	 <small>Firmado por: CAYCHO PAREDES Mabel Rosa FAU 2013 Razón:</small>
Revisado por:	
 <small>Firmado por: NOBLECILLA CASTRO DE VASQUEZ Ada I Razón:</small>	 <small>Firmado por: FERNANDEZ NUÑEZ Jean Carlos FAU 2013 Razón:</small>
Conformidad de Oficina de Planeamiento y Presupuesto:	
 <small>Firmado por: MARTINEZ GOYONECHE Paola Mari Luisa F Razón:</small>	 <small>Firmado por: RONCAGLIOLO MUÑIZ Rossani Razón:</small>
Aprobado por:	
 <small>Firmado por: PESCHIERA REBAGLIATI Jose F Razón: Fecha: 17/10/10 18:54:43</small>	