



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N°091..... Fecha: 23/03/23

RESOLUCION DIRECTORAL

Callao, 22 de marzo de 2023

VISTO:

El Expediente (Hoja de Ruta N° 244184) que contiene la "Directiva Administrativa sobre los Lineamientos que Regulan la Realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Hospital de Rehabilitación del Callao", Informe N° 263-2022/GRC/HRC/OA/URRHH, Informe N° 361-2022/GRC/HRC/OPPM, Informe N° 256-2022-GRC/HRC/OA, Informe Legal N° 021-2023-GRC/HRC/DE/AL/AZG, Informe N° 082-2023/GRC/HRC/OA/URRHH e Informe Legal N° 041-2023-GRC/DE/AL/AZG;

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I, II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 26842 - Ley General de Salud, dispone que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo que la protección de la salud es de interés público, siendo responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla, y que la salud pública es responsabilidad primaria del Estado;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, tiene por finalidad contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, así como promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público; y mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1401 y el artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo, señalan que el ámbito de aplicación comprende a todas las entidades del sector público, independientemente del régimen laboral al cual se encuentran sujetas; Que, el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 1401, dispone que el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del sector público se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, Mediante Resolución Ministerial N° 826-2021/MINSA, el Ministerio de Salud aprobó las "Normas para la elaboración de documentos normativos del Ministerio de Salud" la misma que define en el numeral 6.1.2, del punto VI. Disposiciones Específicas que: "La Directiva es el Documento Normativo con el que se establecen aspectos técnicos y operativos en materias específicas, y cuya emisión puede obedecer a lo dispuesto en una norma legal o reglamentaria de carácter general (...) Su aplicación es de carácter permanente, y de cumplimiento obligatorio de parte de los órganos, organismos o dependencias del Ministerio de Salud involucradas, las Diresas o Geresas o de las que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales

Que, mediante Informe N° 263-2022/GRC/HRC/OA/URRHH del 07 de diciembre de 2022, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remite a la Oficina de Administración propuesta de la Directiva Administrativa N° 001-2023-RC/HRC/DE sobre lineamientos que regulan la



realización de prácticas pre profesionales y profesionales en el Hospital de Rehabilitación del Callao.

Que, a través del Informe N° 361-2022/GRC/HRC/OPPM del 19 de diciembre de 2022; la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización comunica a la Oficina de Administración que la Directiva propuesta cuenta con opinión favorable; ya que cumple con la normativa.

Que, con Informe N° 256-2022-GRC/HRC/OA del 22 de diciembre de 2022, la Oficina de Administración remite la propuesta a fin de emitir informe legal y proyectar el acto resolutorio de considerarlo pertinente.

Que, con Informe Legal N° 041-2023-GRC/HRC/DE/AZG del 06 de marzo de 2023, por el cual el Asesor Legal emite opinión favorable a la Directiva Administrativa N° 001-2023-RC/HRC/DE que establece los "Lineamientos que Regulan la Realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales – 2023"

Con el visado de la Oficina de Administración, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Unidad de Recursos Humanos y el Asesor Legal del Hospital de Rehabilitación del Callao,

Que, por las consideraciones expuestas y en uso de las facultades conferidas al Director Ejecutivo del Hospital de Rehabilitación del Callao, mediante Resolución Gerencial General Regional N°300- 2022-Gobierno Regional del Callao/GGR de fecha 05 de setiembre de 2022, emitida por el Gobierno Regional del Callao,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: - APROBAR la Directiva Administrativa N° 001-2023-RC/HRC/DE que establece los "Lineamientos que Regulan la Realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales - 2023", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución a través del portal web de la Entidad.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
M.C. Carlos Edgardo Mansilla Herrera
Director Ejecutivo
CMP. 24679

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAELA JIMÉNEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051 Fecha: 23/02/23

CEMH/ acti
C.C.Archivo.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



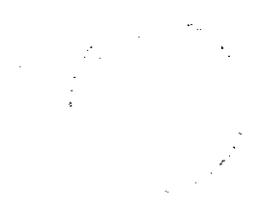
.....
RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

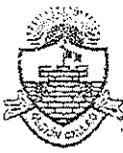
LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES

HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

2023







**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA No ...001-2023- GRC/HRC/DE
FORMULADO POR: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
FECHA 08-02-2023.**

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° ...051... Fecha: 23/02/23

I.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en EL Hospital de Rehabilitación del Callao, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes o egresados de universidades y/o institutos superiores en las unidades orgánicas del HRC afines a su formación académica.

II.- FINALIDAD

Garantizar que las modalidades laborales de prácticas preprofesionales y profesionales en el HRC, se realicen en cumplimiento a la normativa vigente. Contribuyendo a la formación integral del estudiante, egresado a través de la combinación de los conocimientos teóricos con aspectos prácticos de la realidad laboral y profesional.

III BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N°30220 Ley Universitaria
- 3.3 Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Publica de sus Docentes y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU.
- 3.4 Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Publico.
- 3.6 Decreto Supremo N°083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Decreto Legislativo N°1401.
- 3.7 Ley N°28518, Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales modificada por el Decreto Legislativo N°1246.
- 3.8 Decreto Supremo N°007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28518 Ley Sobre la Modalidad Formativa Laborales, modificado mediante Decreto Supremo N°018-2012-TR.
- 3.9 Decreto Supremo N°003-2008-TR, que dicta medidas sobre jornadas máximas de Modalidad Formativas reguladas por la Ley N°28518, así como de las practicas preprofesionales de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud.
- 3.10 Ley N°30057 Ley del Servicio Civil.
- 3.13. Ley N°29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.14. Ley N°27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.15. Ordenanza Regional No. 003-2017 que formaliza la Creación de la Unidad Ejecutora 404 (Hospital de Rehabilitación) del Gobierno Regional del Callao; y Ordenanza Regional N° 004 de fecha 28 de marzo del 2017 que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica del Hospital de Rehabilitación del Callao, y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000377-2017.

IV.- ALCANCE.





La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas aquellas Unidades Orgánicas Del Hospital de Rehabilitación del, así como para las personas naturales que suscriban un convenio de prácticas preprofesionales y/o profesionales en con la entidad.

V.- MECANICA OPERATIVA

ES COPIA DEL ORIGINAL
NITSA RIVERA BELLILO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051... Fecha: 23/03/23

- Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan en la sede Del hospital
- Las actividades que realice el/la practicante deben estar relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria que corresponda, a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.
- El número de practicantes es propuesto por el área usuaria, en concordancia con los criterios de racionalidad y deben estar financiadas en el presupuesto institucional del año en curso y en la meta presupuesta que corresponda al área usuaria.
- Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la certificación de crédito presupuestal, que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.
- La jornada de prácticas preprofesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- La jornada de prácticas profesionales no será mayor de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan de lunes a viernes en las instalaciones del órgano solicitante y durante el horario establecido por la entidad, siendo el/la practicante responsable del registro de su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia establecido por el HRC
- 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.
- El horario de refrigerio es el mismo que el concedido a los/as servidores/as del Hospital de Rehabilitación del Callao y no forma parte de la jornada formativa.
- 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.
- 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 Unidad de Recursos Humanos.
- Forma parte de la jornada formativa el tiempo que corresponde al descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 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 comunidad realizada por la Sub Gerencia de Personal
- 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 su centro de estudios.
- El periodo de prácticas profesionales no podrá extenderse, luego de cumplido el año de prácticas o cuando el practicante adquiere el Título Profesional.
- La Unidad de Recursos Humanos, debe verificar que el/la practicante acredite ante el HRC tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas;



[Escriba texto]



ES COPIA DEL ORIGINAL

Handwritten signature and stamp of NITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO, FEDATARIA, Hospital de Rehabilitación del Callao. Date: 23/03/23. Reg No. 051.

- El HRC otorgará al practicante la siguiente subvención económica mensual:
 - a) Prácticas preprofesionales: La suma equivalente a una (1) Remuneración mínima Vital (RMV) vigente, cuando la persona en formación cumpla la jornada de prácticas preprofesional prevista en la presente Directiva.
 - b) Práctica profesional: La suma de S/ 1,100.00 (mil cien soles 00/100) cuando la persona en formación cumpla la jornada de prácticas profesional prevista en la presente directiva.
- 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.
- 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.
- En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.
- El descanso subvencionado, es aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses.
- En caso el/la practicante preprofesional y/o profesional, realice sus prácticas con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente.
- En el caso de la subvención económica adicional, el pago se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el/la practicante profesional cumple los seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- El Concurso público de prácticas está a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y se desarrolla en las siguientes etapas consecutivas:
 1. Preparatoria
 2. Convocatoria y Evaluación
 3. Elección
- Las condiciones para ser postulante a un concurso público de prácticas en el Hospital de Rehabilitación del Callao.
 - Ser mayor de edad.
 - 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 en los concursos públicos de prácticas.
 - No tener impedimentos para participar de los concursos públicos de prácticas del Hospital de Rehabilitación del Callao.
 - Un/a practicante no podrá suscribir el convenio de prácticas si presenta alguno de los siguientes impedimentos:
 - ✓ Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
 - ✓ Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - ✓ Encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.





ES COPIA DEL ORIGINAL
KITA RAFAELA BELLO
SECRETARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg. N° 057 Fecha: 23/03/23

- Los postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el Hospital de Rehabilitación del Callao 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.
- Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso público de prácticas.
- Estas condiciones son verificadas por la Unidad de Recursos Humanos antes de la incorporación del/la practicante.

RESPONSABILIDADES

- a) La Unidad de Recursos Humanos, es responsable de aplicar la presente Directiva según la normativa que en ella establezca.
- b) Todas las Unidades Orgánicas son responsables de supervisar a los practicantes que estén bajo su dirección.
- c) Es responsabilidad de cada uno de los Órganos y Unidades Orgánicas del HRC la aplicación de la presente Directiva.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

DEFINICIONES.

- 7.1.1. **Área Usuaría.** - Son los distintos Órganos y Unidades Orgánicas que forman parte de la estructura orgánica del HRC. - Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del proceso de selección. Contiene toda la información que el postulante debe conocer para participar en el concurso público de prácticas.
- 7.1.3. **Centros de Estudios.** - Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado/a que postula o realiza practicas preprofesionales o profesionales en una entidad pública. Comprende Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnica Productiva.
- 7.1.4. **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.
- 7.1.5. **Convenio de Prácticas.** - Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones de las prácticas celebrado por escrito entre el/la practicante, el Centro de Estudios, y el HRC en caso de prácticas preprofesionales y por el/la practicante y el HRC, 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.
- 7.1.6. **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 del HRC. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- 7.1.7. **Órgano o Unidad Orgánica.** - Es la unidad de organización del HRC, que tiene la necesidad de contar con uno/a o más practicantes.



[Escriba texto]

- 7.1.8. **Postulante.** - Estudiante o egresado/a de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el Sector Público.
- 7.1.9. **Práctica preprofesional.** - Modalidad Formativa 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.
- 7.1.10 **Práctica profesional.** - Modalidad Formativa que permite al egresado/a de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, 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
- 7.1.11. **Practicante.** - Estudiante o Egresado/a que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un Convenio de Practicas a partir del cual se inicia la ejecución de la Modalidad Formativa respectiva.
- 7.1.12. **Subvención Económica Mensual.** - Corresponde a la Subvención económica otorgada al/a la practicante por concepto de desarrollo de prácticas preprofesionales o profesionales en el HRC, según sea el caso.
- 7.1.13. **Supervisor.** - Servidor designado como tal por el funcionario responsable del área usuaria o titular del Órgano o Unidad Orgánica. Quien tendrá a su cargo la supervisión de la permanencia del/de la practicante en el desarrollo de su actividad formativa, debiendo además integrar el comité de selección, en calidad de miembro.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MITA KAREM BELLOZ BELLOZ
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 23/03/23



VIII.-DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

8.1. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS.

8.1.1. Preparatoria.

8.1.1.1. Requerimientos aprobados de acuerdo al Plan Anual de Prácticas.

- Las áreas Usuarías u Órganos que requieran practicantes deberán solicitar a la Unidad de Recursos Humanos la correspondiente autorización, mediante el "Formato de requerimiento de Prácticas- (Anexo N°1), mediante el cual se establece la necesidad de contar con personal en Modalidad Formativa de Servicio, de igual manera, se establecerán los requisitos académicos.
- El mencionado formato, obligatoriamente deberá contar con el visto bueno del titular de la Unidad Orgánica solicitante.
- Sera competencia de la Unidad de Recursos Humanos la revisión del formato señalado en el párrafo anterior y de la verificación de la disponibilidad presupuestal en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización.
- Habiendo obtenido la disponibilidad presupuestal la Unidad de Recursos Humanos será la encargada de informar al área

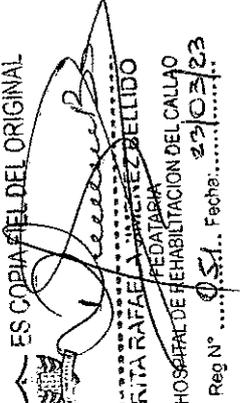


usuaria y al comité de selección y así dar inicio a la siguiente etapa.

8.1.1.2. Designación de los miembros de Comité de Selección.

- a) 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:
 - El Titular del Área Usuaria o el 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.
 - El/ la Jefe o un (01) representante de la Unidad de Recursos Humanos, designado por el/la Jefa de Unidad, quien actúa como presidente del comité y un (01) miembro alterno en caso de la ausencia del miembro titular.
 - El/ la Jefa de la Oficina o Jefa Departamento o un (01) representante de la Oficina de Administración, designado por el/ la Jefe de oficina y un (01) miembro alterno en caso de la ausencia del miembro titular.
- b) Para la conformación del Comité de Selección no es necesario la emisión de acto Resolutivo alguno, quedando conformado con la aprobación de la presente Directiva. ¡Quienes deberán asumir sus funciones en cuanto les sea informado la existencia de disponibilidad presupuestal para cubrir el requerimiento realizado por el área usuaria.
- c) Excepcionalmente, el titular de la Entidad, comunicará oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos, la designación de otro miembro ante la ausencia o abstención (por causales) del miembro titular y alterno.

ES COPIA DEL ORIGINAL



RITA RAFAEL AMORIM BELLILO
SECRETARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051. Fecha: 23/03/23



8.1.1.3. 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.



- d) Cuando tuviera 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/las postulantes o candidatos/as.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 RITA RAFAEL CAJALIMUNO BELLILO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 23/03/2023

1.1.4. Generación de bases de los concursos público de prácticas.

- a) Las convocatorias son aprobadas por el/la Unidad de Recursos Humanos a través del "Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria" Anexo N°04.
- b) La Unidad de Recursos Humanos elabora las bases para los concursos públicos de prácticas, donde se precisarán los requisitos que deben cumplir los postulantes, donde 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 del HRC.

8.1.2. Convocatoria y Evaluación.

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

8.1.2.1. 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 del HRC.

8.1.2.2. Fase de Reclutamiento.

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 sobre su condición de discapacidad temporal o permanente o su condición de Licenciado(a) de las Fuerzas Armadas.

Para la publicación de los resultados de la inscripción, la Unidad de Recursos Humanos y el comité de selección, verifican 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 impedimentos para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC.

Culminada la Evaluación de Requisitos Mínimos, se suscribe el Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos - Anexo N°06.

La publicación de resultados se realiza en el Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos - Anexo N°07. Publicado los resultados se concluye la etapa de reclutamiento.

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 UNIDAD DE RR.HH.
 HOSPITAL DE REHABILITACION



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.

8.1.2.3. Fase de Evaluación.

Comprende la etapa de entrevista personal.

Está a cargo del Comité de Selección, quienes califican de acuerdo a los criterios de evaluación establecido 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 requiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales en el servicio civil.

La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad presencial o virtual, lo que se hará conocer en las bases del concurso público. En caso la entrevista sea llevada a cabo bajo la modalidad presencial, esta puede ser grabada, previo conocimiento y autorización del

postulante a quien se le pedirá firmar el Formato Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal - Anexo N°08. 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 Unidad de Recursos Humanos, 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**, a aquellos/as 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 HRC, en la fecha y hora señalada, se considerará **NO SE PRESENTÓ**.

8.1.2.4. Bonificaciones.

a) **Bonificación por Discapacidad:** Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de Entrevista Personal, y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 RITA RAFAEL GARCÍA BELLILO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 23/03/23



en esta etapa, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

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

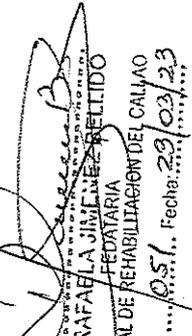
- b) **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N°29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista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

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

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

Bonificación al Personal con Discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado/a de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


 RITA RAFAELA JIMÉNEZ BELTRIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO
 Reg N°/051. Fecha: 29/03/23

8.1.2.5. Fase de Elección.

La Unidad de Recursos Humanos elabora el cuadro de méritos y elabora el Formato Publicación de Resultados Finales - Anexo N°10.

Se elige como GANADOR/A 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/A se tendrá en cuenta lo siguiente:

- En caso de empate y luego de la aplicación de las bonificaciones señaladas en el numeral 8.1.2.4. inciso b), debe declararse como GANADOR/A al/la postulante con discapacidad.
- En caso de empate y luego de verificar que los postulantes que obtuvieron los puntajes más altos, no les corresponde la aplicación de las bonificaciones indicadas en el numeral la elección del GANADOR/A se someterá a votación entre los miembros del comité.

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 No 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/a.

8.2. SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
RITA RAFAELA ARMENTA BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051... Fecha: 23/08/23

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

- Ficha de Datos Personales que será proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos
- Hoja de Vida Documentada.
- Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al/ la Unidad de Recursos Humanos. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/ la postulante (actualizado).
- Constancia de Egresado/a del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al/la Unidad de Recursos Humanos. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado/a del/la postulante.

8.2.2. De manera previa a la suscripción del Convenio de Practicas la Unidad de Recursos Humanos debe verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Directiva.

8.2.3. El Convenio es suscrito en duplicado por el/ la Unidad de Recursos Humanos en representación del HRC en casos convenios de prácticas profesionales y por triplicada para el caso de las practicas preprofesionales.

8.2.4. El postulante ganador, deberá suscribir dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público. En caso el/la postulante ganador no suscriba contrato dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se procederá a invitar al accesitario o postulante declarado APTO pero que quedo en segundo lugar.

8.3. ACCIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS.

La Unidad de Recursos Humanos, tiene a cargo la realización de las siguientes actividades:

- Efectuar el registro de los convenios de prácticas en la plataforma virtual Talento Perú, a cargo de SERVIR.
- Custodiar y archivar los antecedentes y demás documentación de las practicantes.



ES COPIA DEL ORIGINAL
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 23/02/22

- 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/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/la practicante.

8.4. CANCELACION Y DECLARACION DE DESIERTO EL CONCURSO PUBLICO DE PRÁCTICAS.

8.4.1. 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.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

8.4.2. 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/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.

8.5. CONDICIONES DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES.

8.5.1. Obligaciones del/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 HRC, en lo que resulte aplicable.
- c) Asistir puntualmente, de acuerdo con el horario de inicio y término de la jornada formativa. La asistencia, cualquiera sea el motivo,



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO

FEDEATARIA

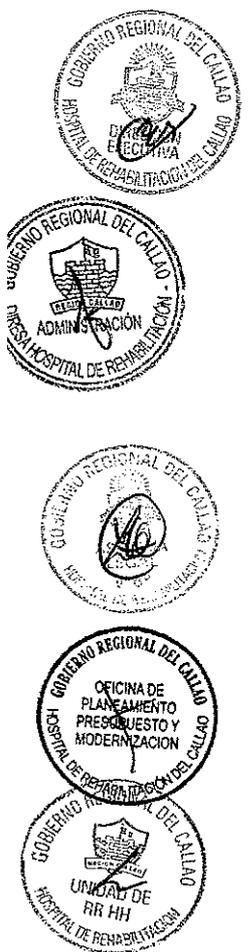
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051, Fecha: 23/03/23

- d) deberá ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionario 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, al Hospital de Rehabilitación del Callao, así como las cláusulas del Convenio de Prácticas y normativa vigente al respecto.

8.5.2. Obligaciones del HRC a favor del/ la practicante.

- a) Brindar aprendizaje permanente al/la practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del/la 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.
- 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 Unidad de Recursos Humanos.
- h) Emitir constancia o certificado, 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 involucre a algún practicante, de conformidad con la Ley N°27942, Ley de Prevención y Sanción de 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 establezcan mediante Ley.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 22/03/23

8.5.3. Prohibiciones del/la practicante

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dadas 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 practicas
- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) Otras prohibiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

8.5.4. Causales de terminación del Convenio de Prácticas.

- 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/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/la 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/ la practicante, que debe ser comunicada a la entidad pública con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. A criterio de cada entidad pública, se puede exonerar de este plazo.
- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) El fallecimiento del practicante.



10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

10.1. Para todo aquello que no está regulado en la presente Directiva, se aplicaran 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 Sub Gerencia de Personal, debiendo fundamentar las acciones que adopte.





11. ANEXOS

- ANEXO N°01 Formato de Requerimiento de Practicas.
- 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 del Postulante
- ANEXO N°06 Formato Acta de Resumen de Entrevista de Evaluación de Requisitos Mínimos.
- ANEXO N°07 Formato Resultados Preliminares de la Evaluación de Requisitos Mínimos.
- ANEXO N°08 Formato Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal.
- ANEXO N°09 Formato Acta de Entrevista Personal.
- ANEXO N°10 Formato Publicación de Resultados Finales.
- ANEXO N°11 Formato Evaluación de Prácticas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Handwritten Signature]

.....
 NITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 22/03/23



ANEXO N°01
Formato de Requerimiento de Prácticas

I. DATOS GENERALES.

1. El requerimiento es de:
2. Modalidad de Prácticas.
 Prácticas Preprofesionales
 Prácticas Profesionales
3. Dependencia, Unidad y/o Área solicitante.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAEL GOMEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

Órgano

Unidad Orgánica

4. Supervisor de Prácticas

Apellidos y Nombres:

Área:

Cargo:

5. Área de Formación Profesional

Universidad

Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva

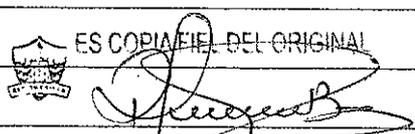
6. Número de Practicantes requeridos

Prácticas Preprofesionales

Prácticas Profesionales



II. REQUISITOS QUE SE REQUIERE DEL PRACTICANTE

Conocimiento	Nivel
Word	
Excel	 ES COPIA DEL ORIGINAL RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO FEDATARIA HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO Reg N° 051 Fecha: 23/03/23
Power Point	
Ingles	
Otros	

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

-
-
-
-
-
- Otras funciones de apoyo asignado por el superior inmediato

IV. CONTEXTO FORMATIVO

Equipo de cómputo (pc)	SI ()	NO ()
Mobiliario (Escritorio, Silla u otros)	SI ()	NO ()
Útiles de Oficina	SI ()	NO ()

[Escriba texto]



ANEXO N°02
Formato Compromiso de Integridad

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RITA RACHELE JIMENEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,
identificado/a con DNI/C.E. N°....., servidor/a civil del (área usuaria) designado/a miembro del Comité de Selección para el Concurso de Practicas N°....., manifiesto mi compromiso de llevara a cabo una evaluación imparcial del presente concurso público, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguiente:

1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquier a de los y las postulantes o candidatos/as.
 2. Cuando Personalmente, o bien su conyugue, 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.
- Quando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma a 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 concentrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, estaré incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidad a que hubiera lugar.

En vista, de del 20.....



Firma:

N° DNI/CE:





ANEXO N°03

Formato Abstención como miembro 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/C.E. N°....., 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.	
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad 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.	



Bellavista, de del 20.....

Firma:.....

N° DNI/CE:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Rita Rafaela Jimenez Bellido
RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
SECRETARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051 Fecha: 23/02/23

ANEXO N°04
Formato de Aprobación de Publicación de Convocatoria

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°.....

APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE BASES DE CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

APROBADO POR:	Jefe de Unidad de Recursos Humanos
FIRMA Y SELLO:	

Bellavista,de.....del 20.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



 RITA RAFAELA JIMÉNEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACIÓN DEL CALLAO
 Reg N°051..... Fecha: 23/03/23





UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N°05

Formato de Ficha de Postulación FICHA DE POSTULANTE



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

KITA KAPALCA JIMENEZ BELLIDO

FEDATARIA

HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

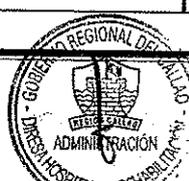
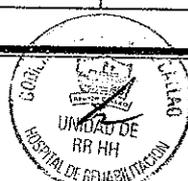
N° de Concurso de Practicas	
Nombre de Concurso de Practicas	
Tipo de Practicas	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
GENERO		ESTADO CIVIL		N° DNI/CE.	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
F	M	SOLTERO	CASADO			
LUGAR DE NACIMIENTO						
DISTRITO			PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
DOMICILIO ACTUAL						
REFERENCIA DEL DOMICILIO ACTUAL						
TELEFONO / CORREO ELECTRÓNICO						
FIJO		CELULAR		CORREO ELECTRONICO		

2. FORMACIÓN ACADÉMICA

CENTRO DE ESTUDIOS			
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS			MARCAR CON X
UNIVERSIDAD			
INSTITUTO			
NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS			
ESPECIALIDAD		GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO o AÑO)	
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS		FECHA DE TERMINO DE ESTUDIOS	
ORDEN DE MÉRITO EN FORMACIÓN ACADÉMICA (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE LO ACREDITE)			
TERCIO SUPERIOR		QUINTO SUPERIOR	DECIMO SUPERIOR





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

Table with 3 rows for knowledge levels and a signature block for Rita Rafael Jimenez Bellido, Fedataria of the Hospital de Rehabilitación del Callao, dated 23/03/23.

4. OFIMATICA: Señale los programas o paquetes informáticos que maneja

Table for OFIMATICA skills with columns for 'OFIMATICA' and 'NIVEL ALCANZADO' (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO). Rows include WORD, EXCEL, POWER POINT, and OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS.

5. IDIOMAS

Table for IDIOMAS with columns for 'IDIOMA' and 'NIVEL ALCANZADO' (BÁSICO, INTERMEDIO, AVANZADO). Rows include INGLÉS, OTROS, and OTROS.

6. PRACTICAS ANTERIORES

EXPERIENCIA DE PRACTICA 1:

Table for EXPERIENCIA DE PRACTICA 1 with columns for 'ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL', 'TIPO DE PRACTICAS', 'CARRERA PROFESIONAL', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE TERMINO', 'MOTIVO DE RETIRO', and 'FUNCIONES DE APOYO'.

EXPERIENCIA DE PRACTICA 2:

Table for EXPERIENCIA DE PRACTICA 2 with columns for 'ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL', 'TIPO DE PRACTICAS', and 'CARRERA PROFESIONAL'.





FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Signature]

RITA RAFAELA JIMÉNEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

EXPERIENCIA DE PRACTICA 3:

ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICAS	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

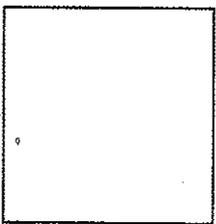
7. Habilidades artísticas y/o deportivas

1	
2	
3	

El 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.



Bellavista, de del 20.....



Huella



Firma:

N° DNI/CE:



[Escriba texto]

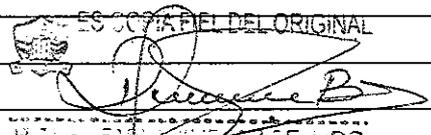
ANEXO N°06

Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos

ACTA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

Siendo el día los Miembros del Comité de Selección del Concurso Publico de Practicas se reunieron para realizar la evaluación de requisitos mínimos.

1. REQUISITOS SOLICITADOS EN EL PERFIL

1		 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL RITA MARÍA QUIMÉNEZ BELLIDO PEDAGOGA HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO Reg N° 051 Fecha: 22/09/23
2		
3		
4		
5		
6		
8		
9		
10		

2. REVISIÓN DE FICHA DE POSTULACIÓN.

POSTULANTE APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI/CE.	EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (CUMPLE, NO CUMPLE)				CONDICIÓN EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS
		1	2	3	4	

.....
 Jefe de la Unidad de Recursos humanos

.....
 Jefe Oficina de Administración

.....
 Jefe o Encargado del Área Usuaría



ANEXO N°07

Formato Acta de Resumen de Evaluación de Requisitos Mínimos

ACTA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

Siendo el día, en aplicación al artículo 18° del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicio en el sector público, la Unidad de Recursos Humanos, 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.

1. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN

Sera de carácter eliminatorio, el cumplimiento de uno de los requisitos señalados a continuación:

Table with 2 columns: Numbered list (1-4) and empty space for details.

2. RESULTADOS.

Table with 6 columns: N°, APELLIDOS Y NOMBRES, N°DNI/CE, RESULTADOS, FECHA Y HORA DE ENTREVISTA PERSONAL, OBSERVACIÓN.

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

FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

Fecha y Hora:.....

Modalidad:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAELA JIMÉNEZ BELLIDO FEDATARIA HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

[Escriba texto]

ANEXO N°08

Formato Consentimiento Informado de Grabación de Entrevista Personal

**CONSENTIMIENTO INFORMADO DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA
PERSONAL**

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

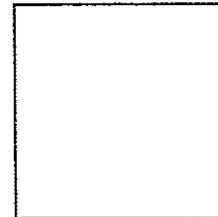
Yo,,
identificado/a con DNI/C.E. N°....., postulante al Concurso
Público de Prácticas N°....., después de haber sido informado/a sobre el
Procedimiento de Entrevista Personal, doy el consentimiento voluntario para:

- Ser filmado y grabado durante la entrevista personal
- El material audiovisual obtenido por medio de la entrevista, queda bajo custodia en los archivos de la MDB, por un periodo de tres meses.

De acuerdo a la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, la MDB adoptara medidas que garantizan la seguridad de la información y evite su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por el tiempo de custodia.

Bellavista, de del 20.....

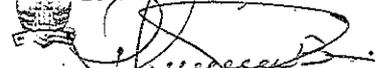
Firma:.....



Huella

N° DNI/CE:.....

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



RAFAELA JIMENEZ BELLIDO

FEDATARIA

HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO

Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

ANEXO N°09
Formato Acta de Entrevista Personal

ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

En la ciudad de Bellavista, 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/las postulante(s) declarados(as) APTOS/AS en la fase anterior.

ENTREVISTA PERSONAL:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DNI/CE	ASISTENCIA	PUNTAJE EP				PUNTAJE
				DOMINIO TEMÁTICO Y CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	ACTITUD PERSONAL	COMPETENCIAS ACORDES AL PERFIL CONVOCADO	INTEGRIDAD	
1								
2								
3								
4								
5								

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



.....
FIRMA DEL/LA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

FIRMA DEL/LA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

FIRMA DEL/LA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
 FEDATARIA
 HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
 Reg N°051... Fecha: 22/03/23

ANEXO N°10
Formato Publicación de Resultados Finales

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

N°	POSTULANTE	N° DNI/CE	PUNTAJE ENTREVISTA FINAL	10% BONIFICACIÓN LICENCIADO/A FF.AA	15% BONIFICACIÓN DISCAPACIDAD	PUNTAJE FINAL	RESULTADO
1							
2							
3							
4							
5							

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

Para el cálculo del Puntaje Final:

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{PUNTAJE DE ENTREVISTA} + \text{BONIFICACIONES}$$

CONSIDERACIONES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS El/los postulante(s) declarado(s) GANADOR/A(ES/AS) debe(n) presentarse al Hospital de Rehabilitación del Callao, cito en, desde elaldel mes de del 20.....

.....
FIRMA DEL/LA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

RITA RAFAEL JIMÉNEZ BELLIDO
FEDATARIA
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 23/03/23

.....
FIRMA DEL/LA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
FIRMA DEL/LA MIEMBRO DEL COMITÉ DE SELECCIÓN



ANEXO N°11
Formato Evaluación de Prácticas

FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS

Nombre del Practicante:
Especialidad:
Tipo de Prácticas:
Supervisor de Prácticas:

Table with 6 columns: CRITERIOS, INSUFICIENTE (0-12), REGULAR (13-14), BUENO (15-16), MUY BUENO (17-18), EXCELENTE (19-20). Rows include factors like 'Habilidad para aprender', 'Calidad del Trabajo', etc.

Recomendaciones:

Marque con una (X)
Se debe renovar el convenio de prácticas ()
No se le debe renovar el convenio de prácticas ()

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
RITA RAFAELA JIMENEZ BELLIDO
HOSPITAL DE REHABILITACION DEL CALLAO
Reg N° 051 Fecha: 22/02/23

Supervisor de Practicas

Jefe o Encargado del Área Usuaría

[Escriba texto]