



Municipalidad Distrital
San Antonio

Decreto de Alcaldía
N°008-2023-A/MDSA.

San Antonio, 08 de Mayo del 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

VISTOS:

El Memorándum N° 069-2023-RAAR/GM/MDSA de fecha 15 de febrero del 2023, Informe N° 0384-2023-OGRH/GM/MDSA de fecha 21 de marzo del 2023, Informe N° 005-2023-HYE de fecha 10 de abril del 2023, Informe N° 571-2023-OGRH/OGA/GM/MDSA de fecha 24 de abril del 2023, Informe N° 0289-2023-OGPP-GM/MDSA de fecha 03 de mayo del 2023, Informe Legal N° 234-2023-OGAJ/GM/MDSA de fecha 04 de mayo del 2023, Provéido S/N de Gerencia Municipal de fecha 05 de mayo del 2023; sobre aprobación de **DIRECTIVA: "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, "las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia". Así mismo, el Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala "(...) Las Municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines"; el Artículo II, establece: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia";

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescribe como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas; así mismo, de acuerdo con el Artículo 38° de la misma Ley, el ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad y legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo; así mismo, el Artículo 39° Párrafo segundo, el alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente Ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo;

Que, el Artículo 42° del mismo marco legal establece que, "Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del concejo municipal";

Que, la ley N° 31396, ley que Reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, que tiene por objeto reconocer como experiencia laboral las prácticas preprofesionales y las practicas profesionales realizadas por los estudiantes y egresados por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas;

Que, conforme al lineamiento y procedimientos que regulan la realización de practicas preprofesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de San Antonio, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a egresados y estudiantes de universidades y/o institutos superiores. Por lo que, la directiva pretende contribuir en la formación y desarrollo de la capacidad de los egresados y estudiantes de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación de Educación Técnico Productivas, definiendo los lineamientos y procedimientos para la realización de prácticas preprofesionales y profesionales;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2022-A/MPMN/MDSA, se aprobó los Lineamientos de la Directiva "Normas y Procedimientos para la Formulación, Tramitación, Actualización y Aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de San Antonio";

Que, mediante Memorándum N° 069-2023-RAAR/GM/MDSA de fecha 15 de febrero del 2023, el Gerente Municipal Abog. Rolando Alejandro Aduvire Ramos, requiere al Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la formulación de propuesta Directiva o procedimientos que regulen el ingreso para la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de San Antonio;

Que, mediante Informe N° 0384-2023-OGRH/GM/MDSA de fecha 21 de marzo del 2023, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Abog. Edison Edgardo Luiz Rosado, remite propuesta Directiva: **"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PREPROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y Ley N° 31396;

Que, mediante Informe N° 005-2023-HYE de fecha 10 de abril del 2023, el encargado de Planeamiento y Modernización Hindalicio Yucra Estuco, a la propuesta planteada, informa que el Decreto Legislativo N° 1401 incluye además





Municipalidad Distrital
San Antonio

**Decreto de Alcaldía
N°008-2023-A/MDSA.**

a las escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, debe decir prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como debe ser planteado en la propuesta y no se adjuntan los anexos 01, 02, 03, 05 y 06;

Que, mediante Informe N° 571-2023-OGRH/OGA/GM/MDSA de fecha 24 de abril del 2023, el Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos Abog. Edison Edgardo Luiz Rosado, remite propuesta de Directiva: **"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**, con la subsanación respectiva;

Que, con Informe N° 0289-2023-OGPP-GM/MDSA de fecha 03 de mayo del 2023, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Ing. Percy Hernán Velásquez Arpasi, realizado el análisis de la propuesta Directiva: **"LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**, indica que, el mismo contribuye a la formación de estudiantes y egresados de los institutos y universidades; por lo que, emite opinión favorable para la continuidad del trámite y aprobación mediante Decreto de Alcaldía;

Que, mediante Informe Legal N° 234-2023-OGAJ/GM/MDSA de fecha 04 de mayo del 2023, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica Abog. Juan Fredy Machaca Chipana, conforme al análisis esgrimido, emite opinión procedente, para que mediante Decreto de Alcaldía se apruebe la **DIRECTIVA: "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**;

Que, con Proveído S/N de fecha 05 de mayo del 2023 el Gerente Municipal Abog. Rolando Alejandro Aduvire Ramos, a la propuesta **DIRECTIVA: "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**, dispone proyección de resolución correspondiente;

Estando a los considerandos antes mencionados, y lo establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 20°, numeral 6° y el artículo 39° de la mencionada ley;

SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la **DIRECTIVA: "LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO"**; el cual forma parte del presente decreto, emitido en el marco de la ley N° 31396, ley que Reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como Experiencia Laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401 y en merito a los considerandos expuestos.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, el seguimiento e implementación del presente decreto, en el marco de sus funciones específicas.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR, a Gerencia Municipal, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina General de Asesoría Jurídica; y, áreas competentes el fiel cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto de alcaldía; y, a la Oficina de Tecnologías de la Información su publicación en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

ARTÍCULO CUARTO.- Notifíquese el presente decreto a los interesados y a las áreas competentes para efectivizar su ejecución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE. -

- Sec. Gral.
C.C.:
1) Archivo
2) GM
3) OGAJ
4) OGPP
5) OGA
6) OGRH



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
ING. SANTOS EULOGIO VILLEGAS MAMANI
ALCALDE



DIRECTIVA N° 004 -2023-OGRH/GM/MDSA



**“DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS
MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACION DE
PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO”**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

 Municipalidad Distrital de San Antonio	DIRECTIVA DE LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS PARA LA REALIZACION DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO						
	Codigo				Aprobada por:		
	Elaborada por:		Oficina de Gestion de Recursos Humanos				
	Areas Involucradas:						
	Fecha de Aprobacion:		Folios		Anexos		Total Pags.
Sustituye:				Aprobado por Decreto de Alcaldia de Alcaldia N° - 2022-A-MDSA			

INDICE

CAPITULO I :

- ARTICULO 01°.-
- ARTICULO 02°.-
- ARTICULO 03°.-
- ARTICULO 04°.-
- ARTICULO 05°.-

DISPOSICIONES PRELIMINARES

- OBJETIVO
- FINALIDAD
- BASE LEGAL
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- RESPONSABILIDADES

CAPITULO II :

- ARTICULO 06°.-
- ARTICULO 07°.-

DISPOSICIONES GENERALES

- DEFINICIONES
- ROL Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS INTERVINIENTES

CAPITULO III :

- ARTICULO 08°.-
- ARTICULO 09°.-
- ARTICULO 10°.-
- ARTICULO 11°.-
- ARTICULO 12°.-
- ARTICULO 13°.-
- ARTICULO 14°.-
- ARTICULO 15°.-
- ARTICULO 16°.-
- ARTICULO 17°.-
- ARTICULO 18°.-
- ARTICULO 19°.-
- ARTICULO 20°.-

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- DEL INGRESO MEDIANTE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS.
- CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR.
- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.
- ETAPA PREPARATORIA.
- ETAPA DE CONVOCATORIA.
- ETAPA DE SELECCION.
- SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRACTICAS.
- DOCUMENTOS A PRESENTAR.
- DURACION DEL CONVENIO.
- DOCUMENTOS A PRESENTAR.
- OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES.
- PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE.
- SUPUESTOS DE TERMINO DEL CONVENIO DE PRACTICAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

ARTICULO 01° - OBJETIVO:

Instituir los lineamientos y procedimientos que regulan la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Municipalidad Distrital de San Antonio, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a egresados y estudiantes de universidades y/o institutos superiores.

ARTICULO 02° - FINALIDAD:

La presente directiva quiere contribuir en la formación y desarrollo de la capacidad de los egresados y estudiantes de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, definiendo los lineamientos y procedimiento para la realización de prácticas profesionales y pre profesionales, en la Municipalidad Distrital de San Antonio.

ARTICULO 03° - BASE LEGAL:

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley Nº 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 3.3. Ley Nº 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- 3.4. Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.5. Ley Nº 29793, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.6. Ley Nº 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, modificadas por el Decreto Legislativo Nº 1246 que aprueba diversas Medidas de Simplificación Administrativa.
- 3.7. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.8. Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.9. Ley Nº 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- 3.10. Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 3.11. Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1401.
- 3.12. Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTICULO 04° - ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de conocimiento, observancia y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio y para las personas que realicen sus prácticas preprofesionales y profesionales en la entidad.

ARTICULO 05° - RESPONSABILIDADES:

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente directiva, respecto de las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 06°. - DEFINICIONES:

Para efectos de la presente Directiva Administrativa, deberá entenderse que la denominación modalidad formativa dirigida a consolidar los conocimientos adquiridos durante la formación académica de los egresados y/o estudiantes de los últimos ciclos de las Universidades y/o Institutos Superiores, como un régimen especial en el sector público.

a) **Centro de Estudios**

Es el Centro de enseñanza; pudiendo ser Universidad y/o Instituto Superior; de donde proviene el estudiante o egresado que va a postula para realizar las prácticas preprofesionales y profesionales en una entidad pública.

b) **Concurso Público**

El proceso de evaluación y selección de los postulantes a las prácticas profesionales y pre profesionales, es en base a una convocatoria pública, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública.

c) **Practicante Profesional**

El/la estudiante, el/la egresado/a o el/la bachiller de un Centro de Formación Profesional que realiza prácticas preprofesionales o profesionales en la Municipalidad Distrital de San Antonio.

d) **Practicante Pre-Profesional**

Son los estudiantes de Universidades y/o Instituto Superior, deberá estar cursando los cuatro (04) últimos ciclos de su carrera profesional o su equivalente; en el caso de las carreras técnicas, a partir de los tres (03) últimos ciclos de estudios.

e) **Convenio Formativo**

Se entiende que, por convenio formativo al acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones, celebrado por escrito entre el practicante Profesional o Pre Profesional, el Centro Formativo y la Entidad.

Dicho acuerdo no genera vínculo laboral alguno, ni ningún otro derecho o beneficio distinto a lo establecido en el convenio formativo, en el Decreto Legislativo N° 1401 y en su Reglamento, o en la presente directiva.

f) **Entidad**

Para efectos de la presente Directiva, es la Municipalidad Distrital de San Antonio.

g) **Unidad orgánica solicitante y/o área usuaria**

Es el órgano que requiere la asignación de los practicantes en las modalidades Profesional y/o Pre Profesional, y posteriormente designa al supervisor responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del practicante.

h) **Sede de prácticas**

Se considera como sede de prácticas los ambientes físicos de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

i) Subvención económica mensual

Se considera a la entrega económica recibida por el practicante Profesional y Pre Profesional por parte de la Entidad, cuyo importe se encuentra establecido en el convenio formativo, de acuerdo a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.

ARTICULO 07°. – ROL Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS INTERVINIENTES:

7.1 Durante el proceso de convocatoria e ingreso

a) Área Usuaria:

- Elaborar el requerimiento del practicante en el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) de la presente directiva
- Remitir a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos el requerimiento adjuntando: el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) con la respectiva certificación presupuestaria.

b) Oficina de Gestión de Recursos Humanos

- Recepcionar y evaluar el requerimiento.
- Gestionar el proceso de selección e ingreso de practicantes a la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- Gestionar la publicación de la convocatoria a través del portal institucional de la Entidad, sin perjuicio de utilizarse otros medios de información.
- Suscribir el convenio de prácticas preprofesionales o profesionales.

c) Oficina de Tecnologías de la Información

- Apoyar en la publicación en las etapas del proceso de selección de practicantes en el Portal Institucional.

d) Comité Evaluador

- El Comité Evaluador es el encargado del proceso de evaluación del Concurso Publico convocado para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales.

CAPITULO III DISPOSICIONES ESPECIFICAS

ARTICULO 08°. – DEL INGRESO MEDIANTE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS.

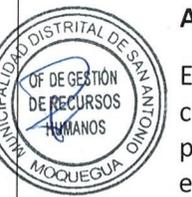
El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales se realiza mediante concurso público, y en cumplimiento del marco normativo vigente sobre la materia. Para tal efecto, el acceso a las prácticas en la Municipalidad Distrital de San Antonio, se registrá de acuerdo al procedimiento establecido en la presente directiva.

ARTICULO 09°. – CONFORMACION DEL COMITÉ EVALUADOR.

El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales se realiza mediante concurso público, y en cumplimiento del marco normativo vigente sobre la materia. Para tal efecto, el acceso a las prácticas en la Municipalidad Distrital de San Antonio, se registrá de acuerdo al procedimiento establecido en la presente directiva.

9.1 El Jefe de la Oficina General de Administración, quien actuara como Presidente del Comité.

9.2 Un representante del Área usuaria, quien actúa como miembro del comité





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

9.3 Un representante de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, quien actuara como Secretario del comité.

ARTICULO 10°.- FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR.

Son funciones del Comité Evaluador, las siguientes:

- 10.1 Conducir el concurso público.
- 10.2 Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección y coordinar con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos la difusión de resultados.
- 10.3 Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
- 10.4 Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso.
- 10.5 Resolver cualquier otra situación que se presente durante el concurso publico y que no se encuentre contemplada en las Bases.

ARTICULO 11°.- ETAPA PREPARATORIA.

- 11.1 El requerimiento de practicantes lo realiza el área usuaria mediante "Formato de requerimiento de prácticas" (Anexo N° 01), por el cual se establece la necesidad de contar con personas en modalidad de prácticas, determina los requisitos académicos requeridos y acredita la capacidad presupuestal para financiar las subvenciones económicas, el cual es recibido por el/la responsable de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- 11.2 El formato debe contar forzosamente con el visto bueno del jefe inmediato superior de la Unidad orgánica que lo solicita.
- 11.3 Corresponde a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, revisar el formato señalado en el numeral 11.1 contenido en el expediente administrativo de selección y de encontrarlo conforme, procede a visar el referido documento.
- 11.4 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá acreditar la disponibilidad presupuestal para financiar las subvenciones económicas de los practicantes.

ARTICULO 12°.- ETAPA DE CONVOCATORIA.

- 12.1 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- 12.2 El Jefe de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos visa las bases del Concurso Público.
- 12.3 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, coordinar con la Oficina de Informática, conforme al cronograma establecido, la publicación de la convocatoria del proceso en la Plataforma virtual habilitada por SERVIR, en el portal institucional y lugar visible de la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- 12.4 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, evalúa la información curricular, basándose en los requisitos establecidos por el área usuaria.

ARTICULO 13°.- ETAPA DE SELECCION.

La postulación y la presentación de la documentación se efectúan a través de Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Antonio, llenando el Formato "Solicitud de Prácticas" (Anexo N°6) y adjuntando el "Formato de Declaración Jurada (Anexo N° 02).

- 13.1 La Oficina de Informática es la responsable de apoyar en la publicación de las etapas del proceso de selección de practicantes en un lugar de acceso al público y en el Portal Institucional.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

13.2 La evaluación consta de dos (02) etapas, como mínimo, las cuales tienen carácter eliminatorio, que son:

- La evaluación del curriculum vitae, y
- La entrevista personal.

13.3 La calificación se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	20	30
Formación académica	25%	10	15
Experiencia	15%	7	10
Capacitación	10%	3	5
ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	30
Conocimientos Técnicos	25%	10	15
Comunicación	15%	7	10
Competencias	10%	3	5
PUNTAJE TOTAL	100%	40	60

13.3.1 DE LA EVALUACION CURRICULAR

a) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos recibe las postulaciones a través del Sistema de Convocatorias, de acuerdo al cronograma establecido y verifica si el/la postulante cumple o no con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria. Los postulantes que no reúnen dichos requisitos serán calificados como No Aptos siendo eliminados del proceso de selección.

Los postulantes que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria serán calificados como Aptos y pasarán a la etapa de Entrevista Personal.

b) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite al Comité de Evaluación la lista con los nombres de los postulantes Aptos adjuntando lo declarado en el Formato de Convocatoria de prácticas para la etapa de entrevista, de acuerdo a los requisitos mínimos del proceso de selección.

13.3.2 DE LA ENTREVISTA PERSONAL

a) A efectos de la entrevista personal, el Comité Evaluador realizará una calificación de 0 a 30, tomando como factores de evaluación: conocimientos técnicos, comunicación y competencias.

b) A la entrevista personal los postulantes se deben de presentar portando su Documento Nacional de Identidad – DNI.

13.3.3 DE LOS RESULTADOS

a) Tras cada etapa de evaluación se procede a la calificación de postulantes como aprobados/as desaprobados/as, siendo de carácter eliminatoria y debe estar sustentada en cuadros de evaluación suscritos por el Comité de Evaluación.

b) Una vez obtenidos los resultados finales de la evaluación, el Comité de Evaluación debe suscribir el Acta declarando al/la ganador/a del proceso, los cuales estarán sustentados en los cuadros de evaluación y remitir todo lo actuado a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos para que proceda con la publicación de los resultados y de existir ganador/a comunicarse con el/la postulante para hacer las coordinaciones referidas a la firma del convenio y entrega de documentación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- c) La Oficina de Gestión de Recursos Humanos declara desierto el proceso de selección cuando no se presenten postulantes; cuando ninguno/a de los/las postulantes cumplan y/o acredite los requisitos mínimos. Mientras que el Comité de Evaluación se encargara de dicha labor en caso ninguno/a de los/las postulantes obtengan el puntaje mínimo en la entrevista llevada a cabo.

ARTICULO 14°.- SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRACTICAS.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, es la encargada de tomar contacto con el/la ganador/a del proceso de contratación y gestionar la suscripción del convenio dentro de un plazo de cinco (5 días) hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

ARTICULO 15°.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.

El practicante seleccionado previa notificación deberá presentar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en un plazo no mayor de (5) cinco días útiles la siguiente documentación:

15.1 Para las Prácticas Preprofesionales:

Carta de Presentación del Centro de Formación profesional dirigida a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio, en la que precise la siguiente información:

- Ciclo académico que cursa el practicante seleccionado.
- Denominación, dirección y RUC del Centro de Formación Profesional.
- Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del Centro de Formación Profesional que firmara el Convenio de Prácticas.
- Declaración jurada de la persona seleccionada, especificando si ha realizado o no practicas Preprofesionales en otras instituciones o personas publicas o privadas.

15.2 Para las Prácticas Profesionales:

- Carta de Presentación del Centro de Formación profesional dirigida a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio, en la que se precise la condición de la persona seleccionada y el tiempo de duración de la práctica profesional.
- Declaración jurada de la persona seleccionada, especificando si ha realizado o no prácticas profesionales en otras instituciones o personas públicas o privadas.

ARTICULO 16°.- DURACION DEL CONVENIO.

16.1 El convenio de las practicas preprofesionales no podrá extenderse más allá de un periodo de dos (2) años, aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de un órgano o unidad orgánica; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.

16.2 El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) mes es siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad, del Instituto o Escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caduca automáticamente

ARTICULO 17°.- DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las practicantes cumplirán con el siguiente horario:

- La jornada semanal máxima de las prácticas preprofesionales no será superior a 6 horas diarias o 30 horas semanales.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

- b) La jornada semanal máxima de prácticas profesionales no será superior a 8 horas diarias o 48 horas semanales.
- c) Las practicas preprofesional y profesional se realizarán de lunes a viernes en las instalas de la unidad orgánica solicitante.
- Horario de Practicas Preprofesionales : 08:00 am a 1:30 pm
 - Horario de Practicas Profesionales : 08:00 am a 4:30 pm
- d) La tolerancia para el ingreso de los practicantes comprende los primeros diez (10 minutos) por día, siempre que no exceda de una (1) hora al mes.
- e) Dentro del horario de prácticas profesionales se considera el tiempo para la toma de refrigerio, con una duración de 45 minutos. El tiempo de refrigerio no forma parte de la jornada de prácticas.
- f) El/la practicante registra su ingreso y salida mediante los sistemas de control de asistencia establecidos por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, con la finalidad de cumplir con la jornada de prácticas en la modalidad respectiva.

ARTICULO 18°.- OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES.

Las obligaciones de los Practicantes son los siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones establecidas por la Entidad.
- b) Asistir puntualmente a la entidad pública donde realiza sus prácticas, de acuerdo con los horarios establecidos. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano/unidad orgánica de la entidad donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- c) Registrar diariamente el ingreso y salida en los sistemas de control de asistencia que correspondan.
- d) Guardar reserva de la documentación e información a la que tenga acceso en el desarrollo de sus prácticas y al término de la misma.
- e) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se les asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- f) Devolver al término de las prácticas y la documentación, así como los equipos y el material asignado.
- g) Los practicantes Pre Profesionales y Profesionales, están obligados a respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia, de acuerdo a las normas respectivas.
- h) En caso de retiro voluntario, debe comunicar por escrito tal decisión a su área usuaria con copia a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, en un plazo no menor de quince (15) días hábiles previos, salvo que Oficina de Gestión de Recursos Humanos autorice un plazo menor.
- i) Las demás que se establezcan en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.

ARTICULO 19°.- PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE.

Los practicantes deberán acatar las siguientes normas:

- a) Realizar actividades distintas a las asignadas durante su condición de practicante.
- b) Percibir retribuciones, dadas o cualquier otro estímulo diferente a la asignación pecuniaria para realizar u omitir sus prácticas o realizar labores distintas a las asignadas por la Municipalidad Distrital de San Antonio.
- c) Otras que se pueden establecer en el Convenio de prácticas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO

OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 20°.- SUPUESTOS DE TERMINO DEL CONVENIO DE PRACTICAS

Son causales de término del Convenio de Practicas Preprofesionales y profesionales, las siguientes:

- a) Fallecimiento del practicante.
- b) La invalidez permanente del practicante.
- c) Vencimiento del plazo establecido en el convenio formativo.
- 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 pre profesionales.
- e) Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo Convenio Formativo, 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.
- f) Renuncia voluntaria del practicante.
- g) Acumulación de inasistencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o más de cinco (05) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendario.
- h) Por decisión de la entidad, debido al incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Directiva y/o el convenio.
- i) Otros supuestos establecidos en el Decreto Legislativo N° 1401 y/o su reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: APLICACIÓN DE NORMAS SUPLETORIAS

Son de aplicación supletoria a la presente Directiva las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su reglamento.

SEGUNDA: VIGENCIA Y DIFUSION DE LA DIRECTIVA

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de San Antonio.

ANEXOS

- ANEXO N° 01:** Formato de requerimiento de prácticas.
- ANEXO N° 02:** Formato de Declaracion Jurada.
- ANEXO N° 03:** Formato de Informe Mensual de Prácticas.
- ANEXO N° 04:** Formato de Convenio de Prácticas.
- ANEXO N° 05:** Formato de Certificado de Practicas emitido por la OGRH.
- ANEXO N° 06:** Formato de solicitud de Prácticas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 1

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRACTICAS

Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)

MODALIDAD DE PRACTICAS

Practicas Pre Profesional : _____

Prácticas Profesionales : _____

NÚMERO DE PRACTICANTES REQUERIDOS

Practicas Pre Profesional :

Prácticas Profesionales :

ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (indica nombre de la profesión)

JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIETNO

REQUISITOS

Estudios Complementarios

Nivel Alcanzado

Word:

Excel:

Power point:

Idiomas:

Otros:

ACTIVIDADES

- a)
- b)
- c)
- d)

SUBVENCIÓN ECONÓMICO (MONTO MENSUAL)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

DURACION (MESES)

FECHA ESTIMADA DE INICIO DE CONVENIO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 2

FORMATO DE DECLARACION JURADA



Yo..... Identificado (a) con DNI N°
con domicilio en
en mi condición de estudiante (), egresado (), de la Facultad de
..... del Instituto Superior denominado:
..... declaro bajo juramento lo siguiente



- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las practicas Pre profesionales (2 años) o prácticas Profesionales (1 año).
- (.....) Si / (.....) No tengo vinculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo grado de afinidad y por razón de matrimonio con las autoridades, funcionarios de y/o personal de confianza de la Municipalidad Distrito de San Antonio o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.



La información que he consignado y proporcional son verdaderos.

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



San Antonio, de 20



(Firma del practicante)



ANEXO N° 3

FORMATO DE INFORME MENSUAL DE PRÁCTICAS

INFORME ° - 2023 -MDSA/.

PARA : Jefe del Área donde ejecuta sus prácticas
(Gerentes o Sub Gerentes o áreas)

DE : (nombres y apellidos del practicante)

REFERENCIA :

FECHA :

1. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS:

- 1.1. _____
- 1.2. _____
- 1.3. _____
- 1.4. _____

2. LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN CUMPLE CON LAS EXPECTATIVAS DE CAPACIDAD.

- 2.1. _____
- 2.2. _____
- 2.3. _____
- 2.4. _____

3. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:

- 3.1. _____
- 3.2. _____
- 3.3. _____
- 3.4. _____

Suscrito en el Distrito de San Antonio, el día

(Firma del practicante)

(Firma y nombre del supervisor)



ANEXO N° 4

FORMATO DE CONVENIDO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONAL

N° -20...-OGR-OGA/GM/MDSA

Conste por el presente documento el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, celebrado de conformidad con el Artículo 12° y siguientes de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que celebra entre **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO, EL CENTRO DE FORMACION y EL PRACTICANTE**, Identificados en este documento, conforme a los términos y condiciones siguientes:

A. LA ENTIDAD

RAZÓN SOCIAL : Municipalidad Distrital de San Antonio

RUC :

DOMICILIO :

ACTIVIDAD ECONÓMICA : Administración Pública

REPRESENTANTE : Oficina de Gestión de Recursos Humanos

DNI DE REPRESENTANTE :

B. EL CENTRO DE FORMACION

RAZÓN SOCIAL :

RUC :

DOMICILIO :

REPRESENTANTE :

DNI DE REPRESENTANTE :

C. EL PRACTICANTE

NOMBRE :

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

NACIONALIDAD :

FECHA DE NACIMIENTO :

SEXO :





DOMICILIO :
SITUACIÓN DEL PRACTICANTE :
CENTRO DE FORMACIÓN :
ESPECIALIDAD :
OCUPACIÓN MATERIA DE CAPAC.:
D. CONDICIONES DEL CONVENIO
PLAZO DE DURACIÓN :
HORARIO DE LAS PRÁCTICAS : Lunes a viernes:
Mañana 7:30 am hasta 12:30 pm. Tarde 1:15 pm hasta 4:00 pm
SUBVENCIÓN ECONÓMICA :
ÁREA DONDE REALIZA PRÁCTICAS :

CLAUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: **EL PRACTICANTE**, manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Pre Profesional, durante su condición de estudiante en Contabilidad, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo, por su parte, **LA ENTIDAD**, acepta colaborar, tanto con el indicado **CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL**, como con **EL PRACTICANTE** en su tarea formativa.

SEGUNDO: **EL PRACTICANTE**, desempeñará las actividades formativas de Contabilidad, en la Subgerencia de Planeamiento Control Urbano y Acondicionamiento Territorial, de acuerdo a los datos generales señalados en el literal d).

TERCERO: Para efectos del presente Convenio **LA ENTIDAD**, se obliga a:

- Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a **EL PRACTICANTE**, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a **EL PRACTICANTE** y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan Específico de Aprendizaje.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

- c) Emitir los informes que requiera el Centro de Formación Profesional en relación con las actividades de **EL PRACTICANTE**.
- d) No cobrar suma alguna por la Formación Recibida.
- e) Pagar puntualmente a **EL PRACTICANTE** una subvención mensual convenida.
- f) Expedir la certificación de Prácticas Pre Profesionales correspondientes.



CUARTO: Para efectos del presente convenio **EL PRACTICANTE**, se obliga

a:

1. Suscribir un convenio de Prácticas con **LA ENTIDAD** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
2. Desarrollar sus Prácticas Pre Profesionales con disciplina y responsabilidad.
3. Cumplir con el desarrollo del Plan Específico de Aprendizaje que aplique **LA ENTIDAD**.
4. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA ENTIDAD**.



QUINTO: **LA ENTIDAD** concederá a **EL PRACTICANTE** una subvención económica mensual de Nuevos Soles.

De conformidad con el Artículo 47° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA ENTIDAD**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa por parte de este a un sistema pensionario.

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

Son causas de suspensión del convenio





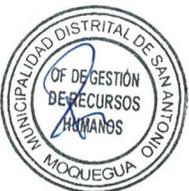
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

- a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral e) de la cláusula tercera del presente convenio.
- b) Por descanso físico subvencionado en caso que el convenio se prorrogue a un plazo mayor de doce meses.
- c) El permiso concedido por la Entidad.
- d) La sanción disciplinaria.
- e) El caso fortuito o fuerza mayor.



Son causas de terminación del convenio

- a) El cumplimiento del plazo estipulado en el literal C, Condiciones del Convenio de las Condiciones Generales.
- b) El mutuo disenso entre **EL PRACTICANTE Y LA ENTIDAD.**
- c) El fallecimiento de **EL PRACTICANTE.**
- d) La invalidez absoluta permanente.
- e) No guardar reserva de toda información y/o documentación que **EL PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL PRACTICANTE** y específicamente las contempladas en la cláusula cuarta del presente convenio.
- g) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del **CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL**, específicamente las contempladas en la cláusula quinta del presente convenio.
- h) Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL PRACTICANTE**, mediante aviso a **LA ENTIDAD** con antelación de diez (10) días hábiles.



SEPTIMO: **EL PRACTICANTE** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que solo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

OCTAVO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

introdutoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.



Las partes después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en Tres (03) ejemplares; el primero para **LA ENTIDAD**, el segundo para **EL PRACTICANTE**; el tercero para el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, de lo que damos fe.



Suscrito en la ciudad de Moquegua, a los veinte (20) días del mes de del 2023.



LA MUNICIPALIDAD

EL PRACTICANTE



EL REPRESENTANTE DEL CENTRO DE FORMACION
PROFESIONAL





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO
OFICINA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO N° 5

CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

La (El) Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Antonio:

CERTIFICA:

Que el Sr.
Identificado con DNI N° ha realizado sus prácticas PRE PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES de la Carrera Técnica en del Módulo N° denominado en la Sub Gerencia de Infraestructura en el Proyecto de Inversión Pública "....." desde el de de 20 hasta el de de 20 haciendo un total de Horas Académicas.

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

San Antonio, de de 20

.....
(Nombres y apellidos)
Coordinador / a del Área de Recursos Humanos





ANEXO N° 6

SOLICITUD DE PRÁCTICAS



Señor:
Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Antonio

Yo identificado (a) con documento de
identidad N° domiciliado en

..... actualmente (especificar estudiante o egresado)

Estudios, facultad de, con promedio ponderado de

Solicito a usted. Tenga bien en considerarme, como postulante al Concurso Público de Prácticas Pre
Profesionales y Profesional, al cupo vacante de la carrera profesional de

de la MDSA, Oficina con código de postulación para lo cual, declaro
que cumplió íntegramente con los requisitos establecidos en las bases y que adjunto a la presente
la documentación solicitada.



San Antonio, de 20



Firma

Nombres y Apellidos:

DNI N°



.....
FIRMA DEL SOLICITANTE



Documentos que adjunto:

1.
2.
3.
4.

