



# Resolución Directoral Regional

Huancavelica, 30 OCT. 2023



**VISTO:** La Opinión Legal N° 121-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA-OAJ, SisGeDo N° 2877172; Informe N° 392-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA-OEPPyO; SisGeDo N° 2853357 y PROVEÍDO: S/N/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA de fecha 10 de octubre 2023 de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 26842, Ley General de Salud, establece que el Estado promueve la investigación científica y tecnológica en el campo de la salud, así como la formación, capacitación y entrenamiento de recursos humanos para el cuidado de la salud;

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, cuya finalidad es 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;

Que, el artículo 5° de la norma acotada prescribe que, las prácticas preprofesionales, tienen por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último; y, permite al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios; asimismo el artículo 12° establece el tiempo de duración de las prácticas-preprofesionales, el cual será dentro de los 12 meses; y el artículo 18°, dispone que el acceso a prácticas pre-profesionales y profesionales en entidades del sector público se realiza obligatoriamente mediante concurso público, estableciendo la necesidad de contar con personal practicante, determinar los requisitos académicos y acreditar la certificación de crédito presupuestario;

Que, el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público; siendo "Las modalidades formativas de servicios persiguen los siguientes fines: a) Consolidar una formación integral del estudiante o egresado en el desarrollo de sus competencias; b) Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo, en especial en el sector público (...); c) Promover entre los estudiantes y egresados del Centro de Estudios el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las entidades públicas";

Que, con la Directiva Administrativa N° 315-MINSA/2021/OGGRH, Directiva Administrativa que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Pliego 011: Ministerio de Salud, cuya finalidad es contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de educación superior.

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 120-2020/GOB.REG-HVCA/GGR, de fecha 20 de febrero de 2020, se aprobó la Directiva N° 01-2020/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: "Normas y Procedimientos sobre Modalidades Formativas en el Gobierno Regional de Huancavelica; con la finalidad: "Contar con un instrumento de gestión que permita brindar los lineamientos para la



vinculación de prácticas preprofesionales y profesionales con el Gobierno Regional de Huancavelica, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo(...);

Que, mediante Resolución Directoral Regional N° 0818-2023/GOB.REG.HVCA/DIRESA de fecha 09 de agosto 2023, se aprobó la "Directiva Administrativa N° 005 2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHEI "Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica";

Que, la "Directiva Administrativa N° 005-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHEI "Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica", fue observada por el Director General de la Dirección Regional de Salud Huancavelica en la fase de aprobación;

Que, en consecuencia mediante Informe N° 493-2023-GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH/ODRHEI, de fecha 22 de septiembre de 2023, la Supervisora Administrativa de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación, remite la "Directiva Administrativa N° 005-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHEI "Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica", con las correcciones realizadas; por lo que, solicita se derive a quien corresponda para su aprobación y tramite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 043-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEPPyO-UOrg, la Responsable de la Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Presupuesto y Organización, remite la Directiva sobre Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas de Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, que ha sido observada por el Director General de la Dirección Regional de Salud; en ese contexto, señala que la Dirección Regional de Salud Huancavelica, cuenta con un documento normativo como Directiva Administrativa Sectorial N° 04-2016-GOB.REG.HVCA/DIRESA-OEPPyGI denominada "Normas y Procedimientos que regulan las modalidades formativas de prácticas preprofesionales y técnicos en la Dirección Regional de Salud, y habiéndose efectuado el análisis correspondiente se determinó elaborar un nuevo documento normativo al amparo de la Ley N° 28518-Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y Decreto Supremo N° 1401 que prueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público en el marco de la normatividad vigente; por lo que, se ha elaborado la "Directiva Administrativa N° 006- 2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHEI "Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas de Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica"; por cuanto, teniendo en consideración los antecedentes, la base legal y el análisis respectivo consideramos que esta Directiva Administrativa Sectorial está debidamente sustentada y justifica la estricta necesidad de aprobar e implementar este documento normativo que nos permitirá atender con vacantes para los estudiantes que requieran desarrollaran las practicas pre profesionales y Profesionales en la institución, previo concurso público; en consecuencia recomienda se emita Opinión Legal y se deje sin efecto la Resolución Directoral Regional N° 0818-2023/GOB.REG.HVCA/DIRESA;

Que, bajo ese contexto, mediante Opinión Legal N° 121-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA-OAJ de fecha 10 de octubre de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, indica que, conforme se aprecia del documento denominado "Directiva Administrativa N° 006-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHEI "Normas y Procedimientos que Regulan las Modalidades Formativas de Prácticas Pre profesionales y Prácticas Profesionales en el Ámbito de la Dirección Regional de Salud Huancavelica", este cuenta con la estructura de formalidad, la misma que da a conocer en forma detallada, el establecimiento de normas y procedimientos para la aplicación de modalidades formativas de prácticas pre profesionales y profesionales administrativas en el ámbito de la DIRESA-HVCA, encontrándose acorde a las normas vigentes pertinentes; por lo que, expreso la conformidad, resaltando que la presente opinión se ciñe únicamente a la verificación del cumplimiento de requisitos y formalidades en la elaboración de la Directiva, y recomiendo que, en la elaboración de la ulterior resolución que se emita deberá consignarse que la Resolución Directoral Regional N° 0818-2023/GOB.REG.HVCA/DIRESA, se deje sin efecto; en consecuencia, el Director General de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, dispone la Proyección del acto resolutorio correspondiente;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; Ley N° 27902, Ley que



modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867; Ley N° 31812, Ley que modifica la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Ley N° 22867, Desconcentración Administrativa; y Resolución Gerencial General Regional N° 518-2023/GOB.REG-HVCA/GGR;

Con visación de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento, Presupuesto y Organización, Oficina Ejecutiva de Administración, Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos y Oficina de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR** la Directiva Administrativa N° 006-2023/GOB.REG.HVCA/GRDS/DIRESA/OEGRH-ODRHeI sobre **"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS EN EL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA"** cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- DISPONER** a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, a través de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación; en el marco de sus competencias, la implementación y cumplimiento de la presente Directiva en el ámbito de la jurisdicción de la Dirección Regional de Salud Huancavelica.

**Artículo 3°.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución Directoral Regional N° 0818-2023/GOB.REG-HVCA/DIRESA de fecha 09 de agosto 2023, por los considerandos expuestos en la presente Resolución.

**Artículo 4°.-** Notifíquese a las instancias administrativas competentes, con las formalidades de ley, para los fines consiguientes.

**Regístrese y Comuníquese y Cúmplase,**



GOBIERNO REGIONAL HUANCAMELICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA  
M.C. Marco Herberth Alegre Romero  
DIRECTOR REGIONAL DE SALUD - HVCA  
C.M.P. 21370

MHAR/ HMV.-

TRANSCRITA PARA LOS FINES PERTINENTES A:  
UNID. REG. DE LEGAJOS Y ESCALAFON  
ARCHIVO ORIGINAL  
ARCHIVO C/ EXPEDIENTES  
INTERESADOS.

**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULAN LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PRACTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS EN EL AMBITO DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD DE HUANCAMELICA”**

**I. OBJETIVOS:**

Establecer las normas, procedimientos, disposiciones y medios que regulan la realización de las prácticas pre-profesionales y profesionales en el ámbito de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, en base a la transparencia e igualdad de oportunidades formativas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.

**II. FINALIDAD:**

Uniformizar criterios y contar con un instrumento de gestión que permita brindar el proceso para el acceso a practicantes pre-profesionales y profesionales en la Dirección Regional de Salud, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo, con sus funciones respectivas.

**III. BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1446 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de Gestión del Estado.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública, modificatorias y Reglamento.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales y Modificatorias.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28518 – Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.x
- Decreto Supremo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401”.
- Decreto Supremo 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Resolución Gerencial General Regional N° 120-2020/GOB.REG-HVCA/GGR. Se aprueba la Directiva N° 01-2020/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos sobre Modalidades Formativas en el Gobierno Regional de Huancavelica”
- Directiva Administrativa N° 315-MINSA/2021/OGGRH, Directiva Administrativa que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Pliego 011: MINISTERIO DE SALUD.

**IV. AMBITO DE APLICACIÓN:**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio por todo el personal de los órganos y unidades orgánicas de la Dirección Regional de Salud, Hospitales y Redes de Salud incluidos los los/las practicantes preprofesionales y profesionales.



V. DEFINICIONES OPERACIONALES:

5.1 DISPOSICIONES GENERALES:

Para efectos de la presente Directiva en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Centro de Estudios:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza practicas pre-profesionales en una entidad pública. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- b) **Concurso Público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) **Postulante:** Estudiante o Egresado de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público.
- d) **Practicas Pre-profesionales:** 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.
- e) **Prácticas Profesionales:** Modalidad formativa que permite al egresado 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.
- f) **Practicante:** Estudiante o egresado que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un convenio de Prácticas o contrato con el practicante egresado a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
- g) **Centro de Formación Profesional:** Son aquellas instituciones educativas públicas y/o privadas que brindan servicio de educación superior técnica – universitaria, debidamente autorizadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o la entidad que haga sus veces.
- h) **Comité de Selección:** estará integrado por servidores públicos que serán designados por el órgano y/o unidad orgánica a solicitud de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga a sus veces a través del documento correspondiente (informe o memorando) después de haber recibido el requerimiento correspondiente y estar conforme a lo establecido en la presente directiva. El cual será respondido por el órgano y/o unidad orgánica con documento dirigido al director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- i) **Convenio de prácticas:** Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado por escrito entre el/la practicante, Centro de Estudios (en caso de prácticas pre-profesionales) y la Dirección Regional de Salud de Huancavelica (sede y Unidades Ejecutoras), mediante el cual se establecen los términos y condiciones de las Practicas Pre-profesionales o profesionales, orientados a los fines de la capacitación y formación.
- j) **Contrata:** Realizado entre el profesional practicante y la Dirección Regional de Salud Huancavelica por el periodo vigente de un año contabilizándose desde el egreso del centro de estudios.



- k) **Jornada semanal:** La jornada semanal máxima de prácticas pre-profesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas a la semana; respecto a las prácticas profesionales, no será superior a 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.
- l) **Subvención económica mensual:** La subvención económica mensual no podrá ser menor a una Remuneración Mínimo Vital, siempre y cuando se cumpla la jornada máxima prevista de acuerdo a cada modalidad formativa. En caso de cumplir con una jornada de duración inferior, el pago de subvención es proporcional.
- m) **Oficina de Gestión de Recursos:** es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica, con la finalidad de servir a los usuarios de sus actividades.
- n) **Supervisor:** Personal responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del practicante; designado por el jefe del órgano o unidad orgánica.

## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

### 6.1 ROL Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS QUE INTERVIENEN DURANTE EL PROCESO DE CONVOCATORIA E INGRESO:

#### a) Órgano y/o unidad orgánica

- Elaborar el requerimiento de practicante en el Formato de Requerimiento de Practicas (Anexo N° 01) de la presente Directiva.
- Remitir a la Oficina de Recursos Humanos el requerimiento adjuntando: el formato de Requerimiento de Practicas (Anexo N° 01)

#### b) Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos

- Recepción y evaluación del requerimiento
- Gestionar el proceso de selección e ingreso de practicantes a la DIRESA Huancavelica.
- 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 pre-profesionales o profesionales.
- Adoptar medidas en caso de incumplimiento del practicante de las obligaciones señaladas.
- Resolver el convenio de prácticas pre-profesionales o profesionales por las causales señaladas en la presente Directiva.

#### c) Comisión Evaluadora

Es el encargado del proceso de evaluación del Concurso Público convocado para el acceso a prácticas pre-profesionales y profesionales

### 6.2 CONFORMACIÓN DEL COMITE DE SELECCIÓN.

La comisión DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA DIRESA HUANCVELICA.

- Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- Supervisor(a) de la Oficina Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación.
- Jefe de la oficina de Administración de Recursos Humanos

### 6.3 FUNCIONES DEL COMITE DE SELECCIÓN.

- a) Conducir el concurso público.
- b) Formular las bases y/o Reglamento del Concurso.
- c) Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección.



- d) Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
- e) Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso.
- f) Resolver cualquier otra situación que presente durante el concurso público y que no se encuentre contemplada en las bases.
- g) Resolver situaciones en el transcurso de las practicas (sanciones administrativas, continuidad de practicantes por faltas y cualquier otro detalle que transgreda las normas establecidas por la institución)

#### 6.4 REQUISITOS PARA POSTULAR:

- a) Ser estudiante de los dos últimos años de Universidad o del último año de Instituto Superior no universitario, según corresponda.
- b) Ser egresado de la Universidad o del Instituto Superior no universitario, según corresponda, con antigüedad no mayor de un (1) año y requiera para la titulación o grado académico la realización de prácticas.
- c) Contar con Carta de presentación del Decano de su Facultad o de la máxima autoridad del Instituto Superior no universitario.



#### 6.5 EXPEDIENTE DEL POSTULANTE:

- a) Solicitud de prácticas pre-profesionales o de prácticas profesionales o técnicas y profesionales, según corresponda, dirigida al Director Regional de Salud de Huancavelica.
- b) Fotocopia del Documento de Identidad.
- c) Carta de presentación del Decano de su Facultad o máxima autoridad del Instituto Superior no universitario.
- d) Constancia de notas del último periodo académico.
- e) Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo 3)
- f) Declaración jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores o funcionarios de la entidad a la que postula. (Anexo 4).



#### 6.6 REQUISITOS, IMPEDIMENTOS Y/O PROHIBICIONES PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO FORMATIVO.

##### REQUISITOS:

- a) Ser estudiante o egresado de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- b) En caso de los profesionales practicantes se realizará un contrato con la Dirección Regional de Salud Huancavelica en la Modalidad de practicante, que no deberá superar el periodo de un año de egresado de su centro de estudios.
- c) Haber accedido a una vacante en el concurso público realizado de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- e) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.



- f) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- g) Es obligación de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos

#### IMPEDIMENTOS:

- a) Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicio o de cualquier otra índole con alguna Entidad del sector Público, y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales, no podrán postular, celebrar Convenios de prácticas ni desarrollarlas, en la Entidad. Sin embargo, se podrá realizar convenios de prácticas con otras Entidades, tras suspender su vínculo laboral, contractual, de servicio de cualquier otra índole con la Entidad de origen, cumpliendo con las normas pertinentes.

### 6.7 DESARROLLO DE LAS PRACTICAS

Las prácticas que realice el practicante deben estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades. Para realizar prácticas se toma en cuenta los criterios siguientes:

- a) El personal practicante ingresante deberá participar en un proceso de inducción general de la Dirección Regional de Salud, sobre diferentes temas: Organización, Administración interna, Gestión de Recursos Humanos, desarrollado por la instancia correspondiente previas las coordinaciones necesarias.
- b) El periodo de prácticas profesionales tendrá una duración no mayor de doce (12) meses consecutivos y según disponga la institución, considerados a partir de su condición como Egresado. En caso de prácticas preprofesionales, el periodo de duración será de 24 meses máximo, considerados a partir de los dos últimos años de estudio, hasta antes de concluir.
- c) En ningún caso se podrá autorizar prácticas que excedan el ejercicio presupuestal; en los casos que se requiera completar el ciclo de formación educativa laboral, el interesado deberá tramitar la correspondiente autorización ante la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, por el periodo complementario que sumado al anterior no deberá exceder de doce (12) meses.

### 6.8 MODALIDAD DE LAS PRÁCTICAS.

Las prácticas se realizan en las siguientes modalidades:

- a) Práctica a tiempo completo está sujeta al horario habitual que tiene establecida la institución, la cual no debe exceder a las ocho (08) horas diarias para prácticas profesionales, y seis (06) horas diarias para prácticas preprofesionales.
- b) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, revisan y evalúan los expedientes de solicitud de prácticas pre-profesionales o técnicas, para su entrevista correspondiente; para informar los siguientes aspectos:
  - Actividades que realizara el practicante.
  - Responsable de la supervisión del practicante.
  - Fecha de inicio y termino de prácticas.
  - Modalidad de la práctica.
  - Horario de entrada y salida del practicante.

- Aprobación del Plan de prácticas por la Unidad Orgánica Sede de Practica.
- c) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos se encargará de la aprobación y suscripción del Convenio de Practicas, de encontrarse conforme.
- d) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos mandara a emitir la Resolución de aprobación de prácticas pre-profesionales o técnicas, para la suscripción de Convenio de Practicas o contrata de prácticas.

## 6.9 FUNCIONES DEL SUPERVISOR

- a) El supervisor es el responsable de asesorar y supervisar permanentemente al practicante; asume las siguientes responsabilidades:
  - Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas al practicante, establecidas en el Plan de Prácticas.
  - Controlar la concurrencia y permanencia del practicante.
  - Remitir a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, en los primeros veinte (20) días del mes, el informe de conformidad del avance del desarrollo de las practicas; suscritos responsable de la unidad orgánica.
- b) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos otorgara certificado de Practicas Pre-profesionales, profesionales o Técnicas, culminando el periodo establecido en el Convenio; Previa presentación del informe final del Supervisor con relación a la ejecución del Plan de Practicas.

## 6.10 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE.

El practicante tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- a) El practicante tiene derecho a recibir una adecuada supervisión por las prácticas realizadas, la cual le permita completar los estudios realizados.
- b) El practicante tiene derecho a recibir una subvención económica que será fijada en el Convenio de Practicas.
- c) El practicante podrá solicitar permisos por asuntos particulares, los cuales no pueden exceder de un (01) día al mes; se solicitan con anticipación y serán recuperados en el periodo de la práctica.
- d) El practicante tiene derecho a solicitar que a efectos de que no se interfiera con su asistencia a la universidad o Instituto Superior no universitario, se respeten los horarios pre-establecidos en el Convenio de Practicas.
- e) Demostrar formación académica y disciplina en el cumplimiento de las tareas a desarrollar según su especialidad.
- f) Cumplir el horario establecido en el Convenio, efectuar registro de ingreso y salida en el marcador de la institución.
- g) Desarrollar las labores consignadas por su jefe de su unidad orgánica donde está haciendo sus prácticas.
- h) En caso de inasistencia, comunicarla al supervisor; en los casos de enfermedad, se acredita con certificado médico.
- i) En caso de inasistencia injustificada, esta será descontada de forma proporcional de la subvención económica que percibe mensualmente el practicante.
- j) Guardar reserva sobre asuntos que lleguen a su conocimiento por motivo del servicio, aun después de haber finalizado la práctica.



- k) Mantener en buen estado los bienes proporcionados para su uso y utilizarlos solo en labores relativas a las practicas (de malograrse algún bien a su cargo reponerlo a la institución)
- l) Presentar al supervisor el informe mensual y final, de las tareas realizadas para el cumplimiento del plan de prácticas.
- m) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale la Dirección Regional de Salud.

#### 6.11 SUBVENCIÓN ECONÓMICA.

- a) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos tramitara el desarrollo de las prácticas siempre y cuando se encuentren debidamente autorizadas, cuenten con la disponibilidad presupuestal y estén comprendidas en el Plan Operativo Institucional.
- b) La subvención económica no podrá ser menor de la remuneración mínima vital vigente al momento del pago. La subvención económica mensual no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla con la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa, para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de subvención es proporcional.
- c) El pago de la subvención económica del practicante está a cargo de cada dependencia.



**6.12 Descuentos y aportes aplicables:** La Subvención Económica mensual es considerada base imponible para las prestaciones de salud en favor del practicante; así mismo, la Subvención Económica está presto a retenciones ordenadas por mandato judicial o la que el practicante voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

#### 6.13 FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

- a) Constituyen faltas de los practicantes las siguientes:
  - Toda acción u omisión que contravenga las normas establecidas en la presente Directiva Administrativa.
  - Acumulación de inasistencias injustificadas por más de dos (02) días consecutivos o más de cuatro (04) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días.
  - Daño o pérdida de los bienes y/o equipos que se le han confiado.
  - Recepción de retribución económica o de cualquier otra índole, de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.
  - Participación en actividades políticas o distintas a las encomendadas, realizadas durante el horario de prácticas.
- b) Corresponde al supervisor, una vez detectada la falta, ponerla en conocimiento del practicante, para que en un plazo no menor de tres (03) días proceda a alcanzar su descargo.
- c) El supervisor evaluará el descargo presentado y de no desvirtuarse la falta imputada, procederá a aplicar al practicante las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- d) Las medidas correctivas que podrá aplicar el supervisor, según la gravedad de la falta serán:



- Llamada de atención verbal o escrita, la cual deberá ponerse en conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos para el archivo en el legajo del practicante (la llamada de atención no debe exceder de una vez como primera y única durante el resto de prácticas).
- Solicitud de disolución del Convenio de Práctica, debidamente sustentada, dirigida a la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, a fin de que esta proceda dar por concluida el Convenio de inmediato y sin más trámite.

#### 6.14 OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

- a) La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos consolidara el programa anual de prácticas pre-profesionales y profesionales.
- b) La Unidad solicitante, designara al supervisor de prácticas (Director, Subdirector o profesional de la especialidad), poniéndolo en conocimiento de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Salud.
- c) La unidad orgánica donde se va hacer las prácticas deberá procurar al practicante un lugar adecuado, útiles y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- d) La oficina de Desarrollo de Recursos Humanos e Investigación gestionara la emisión del carnet del practicante, para la identificación y desplazamiento en la dependencia.
- e) Se pagará puntualmente la subvención económica mensual convenidas, y en el marco de las normas vigentes, se otorgará el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- f) Se emitirá los informes que requiera el Centro de Formación Profesional en que cursa estudios el practicante.
- g) Requisitos para otorgar la constancia de prácticas de acuerdo a la presente Directiva:
  - Solicitud de practicas
  - Carta de presentación
  - Carta de aceptación
  - Informe Final de toda su actividad de practicas
  - Escala de evaluación
  - Récord de asistencia de toda su practica
  - Convenio de prácticas Pre-profesionales o Profesionales.



#### VII. RESPONSABLES

- 7.1 **La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos o la que haga a sus veces en las Unidades Orgánicas Desconcentradas de la Dirección Regional de Salud** asumen la responsabilidad de la difusión e implementación de la presente Directiva Administrativa.
- 7.2 **La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos o la que haga a sus veces en las Unidades Orgánicas Desconcentradas de la Dirección Regional de Salud**, que tengan a cargo practicantes preprofesionales y/o profesionales, están obligatoriamente prestos a cumplir con lo establecido en la presente Directiva.
- 7.3 **Los practicantes pre-profesionales y profesionales:** son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en lo que les resulte aplicable.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.** - Las prácticas no crean vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni compromisos por parte de la dependencia de salud con el practicante al término de la misma.

**SEGUNDA.** - El número de practicantes no podrá exceder al 10 % del total de personal de la Dirección Regional de Salud o sus unidades órganos, según sea el caso, condicionado a la disponibilidad presupuestal.

**TERCERA.** - De no haberse previsto practicantes en la formulación anual del Presupuesto, y de presentarse la necesidad, su aceptación estará supeditada a la autorización previa del Director Ejecutivo de Recursos Humanos, a propuesta de la Unidad Orgánica o Ejecutora solicitante, según sea el caso, quien dispondrá la habilitación de recursos y modificación presupuestal correspondiente.

**CUARTA.** - La convocatoria se realizará a través del portal institucional de la Dirección Regional de Salud y en el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), no teniendo prohibido usar otros medios de información de acuerdo al criterio de la institución convocante.

**QUINTA.** - La Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, dispondrá las medidas complementarias no contempladas, en la presente directiva.

**SEXTA.** - La presente Directiva Administrativa no aplica a los estudiantes o egresados de las carreras profesionales y técnicas citadas en la Ley N° 23728 que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud que prestan servicios asistenciales y administrativos en el Sector Público en el Régimen de la Ley N° 11377, su Reglamento y normas conexas

**SEPTIMA.** - El personal nombrado de la Dirección Regional de Salud o sus unidades orgánicas, que tuviese necesidad de realizar prácticas pre-profesionales o técnicas, puede solicitar realizar dichas prácticas en algún área de la institución, debiendo acogerse a lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, excepto para los aspectos relacionados a la subvención económica. En estos casos las prácticas profesionales a autorizarse no deberán interferir el cumplimiento de sus horarios habituales de trabajo.

**OCTAVA.** - En referencia a los practicantes profesionales, el Comité de Selección establecerá la modalidad de (contrata o convenio), el periodo y el perfil del postulante que se requiera para la Dirección Regional de Salud Huancavelica.



**ANEXO N° 1**

**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

<b>Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)</b>		
<b>Modalidad de prácticas</b>	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	
<b>Número de practicantes requeridos</b>	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	
<b>Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)</b>		
<b>Justificación del requerimiento</b>		
<b>Requisitos</b>	<b>Experiencia:</b>	
	<b>Estudios Complementarios</b>	<b>Nivel alcanzado</b>
	Word	
	Excel	
	Power point	
	Idiomas	
	<b>Otros</b>	
<b>Actividades</b>		
	a)	
	b)	
<b>Subvención económica (monto mensual)</b>		
<b>Duración (meses)</b>		
<b>Fecha estimada de inicio de convenio</b>		



**ANEXO N° 02**

**CONVENIO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre profesionales que celebren, de una parte, el Dirección Regional de Salud Huancavelica, con RUC N° ....., con domicilio para estos efectos en Av. Andrés Avelino Cáceres, Mariscal Andrés A. Cáceres S/N- Yananaco-Huancavelica, Mariscal Andrés A. Cáceres S/N, Huancavelica; quien procede debidamente representada por su Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, señor: ..... Identificado (a) con DNI N° ....., en adelante Dirección Regional de Salud Huancavelica; de otra parte la/el .....(nombre del centro de Estudios) ....., con RUC N° ....., con domicilio para estos efectos en ....., quien precede debidamente representada por su (nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., señor(a) .....(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado con DNI N°....., en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte, .....(nombres y apellidos del estudiante)....., identificado(a) con DNI N° ....., de nacionalidad ....., con fecha de nacimiento....., con domicilio en....., estudiante de la .....(centro de estudios de procedencia).....en adelante EL (LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:



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

**SEGUNDA.** - EL (LA) ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus prácticas pre-profesionales. Por su parte, la Dirección Regional de Salud Huancavelica acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Practica Pre-profesional.

**TERCERA.** - EL (LA) ESTUDIANTE se desempeñara en la .....(nombre del área de la entidad)....., ubicado en .....(dirección del área donde se realizara las practicas).....

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

**QUINTA.** - Las practicas pactadas mediante este convenio se desarrollarán .....(cantidad de días a la semana, ej: 3 veces por semana)....., en el horario de .....(señalar hora de ingreso).....a.....(señalar hora de salida)....., pudiendo la Dirección Regional de Salud Huancavelica modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL (LA) ESTUDIANTE, en beneficio de su horario de estudio.

**SEXTA.** - Para efectos del presente Convenio la Dirección Regional de Salud Huancavelica se obliga a:

- a) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- b) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las practicas.
- c) Pagar la subvención mensual establecida.
- d) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.

- e) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares.
- f) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- g) Otorgar el respectivo certificado al termino de prácticas.
- h) Pagar puntualmente a EL (LA) ESTUDIANTE la subvención económica a que se refiere la Cláusula Decima del presente convenio.
- i) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL (LA) ESTUDIANTE.
- j) Expedir el certificado de prácticas Pre-profesionales correspondiente.

**SETIMA. – Son obligaciones de EL (LA) ESTUDIANTE**

- a) Cumplir con las actividades asignadas, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo 1401, Reglamento del D.L. 1401 y las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el respectivo Convenio de Practicas.
- b) Cumplir las normas internas establecidas por Dirección Regional de Salud Huancavelica, en lo que resulten aplicables
- c) Asistir puntualmente al Órgano o Unidad Orgánica del Gobierno Regional de Huancavelica, donde realiza sus prácticas, de acuerdo con los horarios establecidos. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada ante el Director de Gestión de Recursos Humanos y comunicada al jefe inmediato del órgano de la entidad donde realiza sus prácticas. En caso de las inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, prioridad, 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.

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

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

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

**DÉCIMA. –** Por el desarrollo de sus tareas EL (LA) ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/. ..... Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

**DÉCIMO PRIMERA. –** Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL (LA) ESTUDIANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a la Dirección Regional de Salud Huancavelica en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que la Dirección regional de Salud Huancavelica establezca un plazo menor.



Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en cinco ejemplares de igual tenor.

Huancavelica, a los ....., días del mes de ....., de 20.....

DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA  
DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

CENTRO DE ESTUDIOS O INSTITUCION  
DE FORMACION



EL/LA ESTUDIANTE

**ANEXO N° 3**  
**CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre profesionales que celebren, de una parte, el Dirección Regional de Salud Huancavelica, con RUC N° ....., con domicilio para estos efectos en Av. Andrés Avelino Cáceres, Mariscal Andrés A. Cáceres S/N- Yananaco-Huancavelica, Mariscal Andrés A. Cáceres S/N, Huancavelica; quien procede debidamente representada por su Director de la Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos, señor: ..... Identificado (a) con DNI N° ....., en adelante Dirección Regional de Salud Huancavelica; señor(a) .....(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado con DNI N° ....., en adelante (SIGLAS DE LA ENTIDAD); de la otra parte, .....(nombres y apellidos del egresado)....., identificado(a) con DNI N° ....., de nacionalidad ....., con fecha de nacimiento....., con domicilio en....., egresado(a) de la .....(centro de estudios de procedencia).....en adelante EL (LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.** - El (la) .....(nombre del centro de estudios de procedencia)....., mediante Carta de Presentación o Documento similar, comunica que EL(LA) EGRESADO(A) culmino los estudios de .....el .....(fecha).....

**SEGUNDA.** - EL (LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar sus prácticas profesionales. Para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, la Dirección Regional de Salud Huancavelica acepta colaborar con EL(LA) EGRESADO(A) en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Práctica profesional.

**TERCERA.** - EL(LA) EGRESADO(A) se desempeñara en la .....(nombre del área de la entidad)....., ubicado en .....(dirección del área donde se realizara las practicas).....

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

**QUINTA.** - Las practicas pactadas mediante este convenio se desarrollarán .....(cantidad de días a la semana, ej: 7 veces por semana)....., en el horario de .....(señalar hora de ingreso).....a.....(señalar hora de salida)....., pudiendo la Dirección Regional de Salud Huancavelica modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) EGRESADO(A).

**SEXTA.** - Para efectos del presente Convenio la Dirección Regional de Salud Huancavelica se obliga a:

- Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Pagar la subvención mensual establecida.
- Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares.



- f) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- g) Otorgar el respectivo certificado al termino de prácticas.
- h) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL(LA) EGRESADO(A).
- i) Expedir el certificado de prácticas Profesionales correspondiente.

**SETIMA.** – Son obligaciones de EL(LA) EGRESADO(A).

- f) Cumplir con las actividades asignadas, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo 1401, Reglamento del D.L. 1401 y las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el respectivo Convenio de Practicas.
- g) Cumplir las normas internas establecidas por Dirección Regional de Salud Huancavelica, en lo que resulten aplicables
- h) Asistir puntualmente al Órgano o Unidad Orgánica de la Dirección Regional de Salud Huancavelica, donde realiza sus prácticas, de acuerdo con los horarios establecidos. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada ante el Director de Gestión de Recursos Humanos y comunicada al jefe inmediato del órgano de la entidad donde realiza sus prácticas. En caso de las inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- i) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, prioridad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- j) Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.

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

- d) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir las actividades encomendadas.
- e) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- f) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.

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

**DÉCIMA.** – Por el desarrollo de sus tareas EL(LA) EGRESADO(A) percibirá la subvención económica mensual de S/. ..... Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

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

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en seis (06) ejemplares de igual tenor.



Huancavelica, a los ....., días del mes de ....., de 20.....

DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA  
DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

EL/LA EGRESADA



**ANEXO 4**

**DECLARACION JURADA**

Yo, ..... identificado  
con D. N. I. N° ..... domiciliado en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

No tener antecedentes judiciales, ni penales y que la dirección domiciliaria que consigno es correcta y declaro mi compromiso que mientras efectúe las Prácticas Profesionales / Pre Profesionales y después de ellas, no incurriré en prohibiciones e incompatibilidades que propicien conflictos de intereses y actos contrarios a la integridad del servicio público y me comprometo a respetar y cumplir las disposiciones administrativas internas que señale el Reglamento de Prácticas Profesionales / Pre-Profesionales de la Dirección Regional de la Salud.



\_\_\_\_\_  
FIRMA



**ANEXO 5**

**DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y NEPOTISMO**

Yo, .....

identificado (a) con D.N.I. N° ....., y domicilio actual en.....



**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Tengo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia o unión de hecho con funcionarios o directivos de la DIRESA HVCA o miembros del Comité.



<b>NO</b>	<b>SI</b>
-----------	-----------

En el caso de haber marcado como **SI**, señale lo siguiente.



Nombre completo de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	
Cargo que ocupa	
El grado de parentesco	



Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de..... del 20.....



.....

(Firma)

DNI: .....



Huella digital  
(índice derecho)

ANEXO N° 06

MODELO DE INFORME DE PRÁCTICAS

Huancavelica ,.....de.....de 20.....

**INFORME N°** 202..../GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA/.....(indicar siglas del órgano o unidad orgánica)



**A** : (indicar nombres, apellidos y cargos del jefe del órgano o Unidad Orgánica donde realiza las practicas)

**ASUNTO** : Informe Trimestral de prácticas (indicar modalidad)

**REFERENCIA** : (Indicar el número del Convenio de prácticas)



I. Descripción de las actividades realizadas:

- 2.1 .....
- 2.2 .....
- 2.3 .....

II. Las actividades que realiza cumplen con las expectativas de capacitación:

- 2.1 .....
- 2.2 .....
- 2.3 .....

III. Observaciones y/o sugerencias:

- 2.1 ....
- 2.2 ....
- 2.3 ....



**FIRMA DEL PRACTICANTE**

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO**

ANEXO 7

MODELO DE CERTIFICADO

LA DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD HUANCAMELICA A TRAVES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:



**CERTIFICA:**

Que, Don(ña):.....; identificado con DNI N°..... ha realizado (tipo de modalidad formativa realizada), en la (nombre del área o unidad en la que realizo las practicas), desde el (fecha de inicio de la práctica), hasta el (fecha de fin de la práctica) de nuestra entidad.

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

Huancavelica, ..... de ..... del 20.....



**DIRECTOR DE LA OFICINA EJECUTIVA  
DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS**

# FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE MODALIDADES FORMATIVAS PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA DIRESA

Usario Externo

