

DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN
DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA UNIDAD
EJECUTORA 001: MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
– ADMINISTRACIÓN GENERAL

Formulada por: Oficina de Administración del Talento Humano

I. OBJETIVO

La presente Directiva General tiene por objetivo establecer las disposiciones para regular el proceso de selección y realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.

II. FINALIDAD

Uniformizar el proceso de selección, vinculación, permanencia y culminación de los convenios de prácticas preprofesionales y profesionales en la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, en estricta observancia de las normas vigentes.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de observancia obligatoria por las unidades de organización y programas de la Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General, así como para sus practicantes bajo cualquiera de las modalidades formativas de servicios.

IV. BASE LEGAL

- Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley Nº 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
- Ley Nº 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública.
- Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual.
- Ley Nº 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ley Nº 30220, Ley Universitaria.
- Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional Del Servicio Civil, rectora del sistema administrativo de gestión de recursos humanos.
- Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Resolución Ministerial N° 164-2022-VIVIENDA-SG, que aprueba la Directiva General N° 001-2022-VIVIENDA-SG “Disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de directivas y lineamientos en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Siglas o Acrónimos

5.1.1. MVCS: Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Administración General.

5.1.2. OATH: Oficina de Administración del Talento Humano

5.1.2. OCB: Oficina de Compensaciones y Bienestar

5.1.2. OGGRH: Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

5.1.3. OGPP: Oficina General de Planificación y Presupuesto

5.2. Definiciones

Para efectos de aplicación de la presente Directiva General, se debe tener en cuenta las siguientes definiciones:

- a. **Accesitario:** Es el candidato que, habiendo aprobado todas las evaluaciones del proceso de selección, no es elegido para ocupar el puesto porque se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato elegido. En caso de que el ganador del correspondiente proceso de selección no pudiera acceder al puesto obtenido o no realizara las acciones necesarias para suscribir el convenio de prácticas, el MVCS puede o no cubrir el puesto con el accesitario.
- b. **Área usuaria:** Las unidades de organización y/o programas del MVCS responsables de la formulación del requerimiento de practicantes, para ello debe contar previamente con las autorizaciones correspondientes.
- c. **Bases:** Documento que establece las reglas y requisitos para realizar las etapas del proceso de selección. Contiene toda la información que el postulante debe conocer y cumplir para participar.
- d. **Centro de Estudios:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula a un concurso público para realizar prácticas preprofesionales o profesionales. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- e. **Concurso Público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos del MVCS.



- f. **Ganador:** Es el candidato que aprobó todas las etapas del proceso de selección y obtuvo la puntuación más alta.
- g. **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.
- h. **Practicante:** Estudiante o egresado que, luego de haber superado el concurso público respectivo, suscribe un convenio de prácticas, a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
- i. **Practicante Preprofesional:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el MVCS, de acuerdo con su Programa de Estudios. Estas prácticas se desarrollan 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.
- j. **Practicante Profesional:** 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 MVCS, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- k. **Supervisor:** Servidor civil responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del practicante, designado por el Titular del área usuaria.

5.3. Naturaleza jurídica

- a. Las modalidades formativas se encuentran sujetas al marco normativo establecido por el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM; así como, directivas o lineamientos emitidas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que sean necesarios para su debida aplicación.
- b. Las modalidades formativas de prácticas preprofesionales y profesionales no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y el MVCS.

5.4. Requisitos para la celebración del convenio de prácticas

De conformidad con el numeral 22.1 del artículo 22 del Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, los requisitos para la celebración del convenio de prácticas, son los siguientes:

- a. Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de educación superior, escuela de educación superior o centro de educación técnico-productiva, según la modalidad.
- b. Haber obtenido una vacante en el concurso correspondiente.
- c. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- d. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.



- e. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

5.5. De los recursos financieros para la contratación de practicantes

Las áreas usuarias del MVCS que soliciten practicantes preprofesionales y profesionales aseguran que la subvención económica mensual, así como la subvención económica adicional (de corresponder), cuente con disponibilidad presupuestal. De no contar con recursos, gestionan la habilitación presupuestal previa coordinación con las unidades de organización correspondientes y según disponibilidad de recursos.

5.6. Duración del convenio de prácticas

El convenio de prácticas no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa; sin embargo, puede ser prorrogable:

- a. El convenio de prácticas preprofesionales puede celebrarse por el periodo de tres (03) meses como mínimo hasta un máximo de veinticuatro (24) meses, aún en el caso de que existan periodos de prácticas desarrollados en distintas entidades. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- b. El convenio de las prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

5.7. Jornada formativa semanal máxima y horario

Los practicantes cumplen con el siguiente horario:

- a. La jornada semanal máxima de las prácticas preprofesionales no es superior a seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- b. La jornada semanal máxima de las prácticas profesionales no es superior a ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- c. Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan de lunes a viernes en las instalaciones del órgano y/o unidad orgánica y/o programa solicitante del MVCS; asimismo, teniendo en cuenta el horario de ingreso establecido en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Entidad, y el horario de salida diferenciado entre ambas modalidades formativas.
- d. Las prácticas pre profesionales y profesionales, según las necesidades del MVCS, pueden llevarse a cabo en la modalidad de teletrabajo, conforme a lo establecido en el plan de teletrabajo vigente, y la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.

5.8. Asistencia y permanencia en el centro de prácticas

- a. El control de la asistencia y permanencia del practicante en su puesto de formación está bajo la supervisión del servidor civil designado para brindar al practicante la formación profesional.



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

- b. El practicante registra personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas de control de asistencia implementado por el MVCS, con la finalidad de cumplir con la jornada de prácticas en la modalidad respectiva.
- c. La tolerancia para el ingreso del practicante comprende los primeros quince (15) minutos por día.
- d. Se considera tardanza el registro de ingreso al MVCS a partir del primer minuto después del horario establecido de ingreso para el practicante, inclusive cuando ha ingresado dentro del horario de tolerancia.
- e. El acumulado de las tardanzas se rige en las mismas condiciones en que es concedido a los servidores del MVCS.
- f. El practicante que no concurra a sus prácticas, comunica a su jefe inmediato de la unidad de organización donde realiza las prácticas y presenta a la OGGRH el documento que justifique su inasistencia, dentro de las veinticuatro (24) horas de efectuada su reincorporación.
- g. El practicante que no marque o registre su ingreso o salida, y que no justifique tal omisión, es considerado como inasistencia.
- h. En el caso de tardanzas y/o inasistencias injustificadas, la subvención económica mensual se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.
- i. En los casos de inasistencias por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otras, se puede compensar dichas horas previa autorización del jefe inmediato de la unidad de organización y/o programa donde realiza las prácticas a partir de su reincorporación.

5.9. Refrigerio

El tiempo del refrigerio no forma parte de la jornada de prácticas. Dentro del horario de prácticas se considera el tiempo para la toma de refrigerio el cual es concedido en las mismas condiciones que los servidores del MVCS.

5.10. Subvención Económica Mensual

Para la celebración del convenio de prácticas se debe contar con la respectiva disponibilidad presupuestal que permita el otorgamiento de una subvención económica mensual, la cual no puede ser inferior a una (01) Remuneración Mínima Vital establecida por Ley, para ello se tiene como criterio lo siguiente:

- a. Prácticas Preprofesional: Monto equivalente a una (01) remuneración mínima vital establecida por Ley.
- b. Prácticas Profesional: Monto equivalente a una y media remuneración mínima vital establecida por Ley (1½ RMV).
- c. El monto es cargado a la partida presupuestal del Área Usuaria correspondiente.

5.11. Subvención económica adicional

- a. El practicante profesional tiene derecho a una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.



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

5.12. Descanso subvencionado

- a. El practicante preprofesional y profesional tienen derecho a un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- b. En caso de que las prácticas preprofesionales y profesionales tengan una duración menor a doce (12) meses corresponde otorgar, dentro del mes siguiente a la generación del hecho, una subvención económica proporcional.

5.13. Descuentos y aportes aplicables

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, la subvención económica mensual puede tener los siguientes descuentos y ajustes aplicables:

- a. La subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de las personas en prácticas.
- b. La subvención económica mensual está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en prácticas voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

5.14. Obligaciones del practicante

- a. Cumplir con las actividades asignadas por el MVCS, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, y su Reglamento del Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y las Directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el respectivo convenio de prácticas.
- b. Cumplir con las normas internas establecidas por el MVCS, en lo que resulta aplicables.
- c. Asistir puntualmente a la unidad de organización y/o programa del MVCS, donde realiza sus prácticas, en los horarios establecidos, registrando su asistencia en los controles establecidos por el MVCS.
- d. Respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.
- e. Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- f. Cumplir con el desarrollo del programa que aplique el MVCS.
- g. Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asigne para el ejercicio de sus prácticas.
- h. Usar en un lugar visible el fotocheck de identificación.
- i. Vestir adecuadamente para el desarrollo de las tareas encomendadas y considerando las normas que para dicho efecto establece el MVCS.
- j. Mantener informado al Supervisor del desarrollo de sus actividades.



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

- k. Presentar trimestralmente un informe al Supervisor sobre las actividades realizadas.
- l. Informar de manera inmediata, a su jefe inmediato, con copia a la OGGRH, al momento de haber obtenido la condición de egresado en el caso de los practicantes pre profesionales. Respecto de los practicantes profesionales, informan de manera inmediata, a su jefe inmediato y con copia a la OGGRH, al momento de haber obtenido su título profesional.
- m. Devolver el fotocheck asignado, al término del periodo prácticas, a la OGGRH.
- n. Otras obligaciones señaladas por el MVCS en el convenio de prácticas.

5.15. Obligaciones del MVCS

- a. Brindar aprendizaje permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b. Facilitar y adecuar las actividades programadas para el practicante, en las instalaciones del MVCS.
- c. Proporcionar la supervisión técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- d. Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- e. Pagar puntualmente la subvención económica mensual establecida.
- f. Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- g. Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- h. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulados, o de un seguro privado.
- i. Las unidades de organización y/o programas emiten cuando corresponda, los informes que requiera la universidad, instituto de educación superior, escuela de educación superior o centro de educación técnico-productiva.
- j. Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- k. Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas (ANEXO N° 19)
- l. Brindar las facilidades a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR con el fin de cumplir con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto Legislativo 1401.
- m. Remitir la información que requiera la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR o el Centro de Estudios.
- n. Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable.



5.16. Prohibiciones del practicante

- a. Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- b. Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- c. Realizar actividades políticas, religiosas y comerciales durante la jornada formativa.
- d. Emitir opinión o información sobre las actividades que se realiza a través de los medios de comunicación o terceros.
- e. Prestar asesoría sobre trámites y/o procedimientos relacionados con la unidad de organización y/o programa en la cual realiza las prácticas.
- f. Otras que se pueden establecer en el convenio de prácticas.

5.17. Evaluación de los practicantes

- a. La unidad de organización y/o programa donde se encuentra asignado evalúa el aprendizaje del practicante preprofesional y profesional; al término de las prácticas realiza la evaluación final a través del Anexo N° 18 o del formato proporcionado por el Centro de Estudios.
- b. En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de culminada las prácticas la unidad de organización y/o programa remite la evaluación final a la OGGRH.

5.18. Suscripción del convenio de prácticas

Es responsabilidad de la OGGRH, a través de la OATH, luego de publicado el resultado final del proceso de selección, elaborar el convenio de prácticas de acuerdo a la Modalidad Formativa correspondiente, considerando los Anexos N° 14 y N° 15 de la presente Directiva General, el cual debe contar con la firma y visto bueno correspondiente de las partes involucradas, según sea el caso:

- a. El convenio de prácticas preprofesionales es un acuerdo de voluntades el cual se suscribe entre el estudiante, el Centro de Estudios y el MVCS – Anexo N° 14 de la presente Directiva General.
- b. El convenio de prácticas Profesionales es un acuerdo de voluntades el cual se suscribe entre el egresado y el MVCS – Anexo N° 15 de la presente Directiva General.

5.19. Impedimentos para la celebración de convenios de prácticas

Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con cualquier unidad de organización o programas o Unidades Ejecutoras o Proyectos Especiales u Organismos Adscritos al MVCS y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales en cualquiera de estos, no pueden postular, ni celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas en el MVCS.

5.20. Registro del convenio de prácticas

La OATH remite y/o registra los convenios suscritos ante la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, una vez suscritos por todas las partes, de conformidad con las disposiciones impartidas por el ente rector.



5.21. Modificación del convenio de prácticas

La modificación del convenio de prácticas consta por escrito y ser suscrito por las partes para que pueda surtir efectos; adicionalmente esta modificación es inscrita en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; las modificaciones se pueden dar por las siguientes causales:

- a. El cambio de horario de clases del practicante que dificulte el cumplimiento de las treinta (30) horas semanales de prácticas preprofesionales
- b. Por acuerdo entre el practicante, el MVCS y el Centro de Estudios.

5.22. Prórroga del convenio de prácticas

- a. El convenio de prácticas puede prorrogarse tantas veces como resulte necesario, para ello la unidad de organización o programa, en un plazo previo de diez (10) días hábiles antes de vencimiento del convenio de prácticas solicita a la OGGRH el requerimiento de la prórroga, sustentando la necesidad de la misma. Asimismo, las prórrogas son celebradas por escrito y suscritos por las partes para que pueda surtir efectos.
- b. Para celebrar la prórroga del convenio de prácticas preprofesionales, el practicante presenta la Carta de Presentación por parte del Centro de Estudios, dirigida a la OGGRH.
- c. El requerimiento de prórroga solo se efectúa por el saldo del tiempo que se requiere para cumplir el año fiscal y/o de acuerdo a los plazos establecidos en norma vigente.

5.23. Causales para el término del convenio de prácticas

El convenio de prácticas termina por las siguientes causales:

- a. Por el vencimiento del plazo estipulado.
- b. Por mutuo acuerdo entre el practicante y el MVCS, en el caso de prácticas profesionales; así como con el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el practicante y el MVCS, en el caso de prácticas preprofesionales.
- c. El MVCS da por concluido el convenio de prácticas por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo o por las siguientes causales:
 - ✓ Acumulación de ausencias injustificadas por más de tres (03) días consecutivos o por más de cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario.
 - ✓ El exceso de tardanzas por tres (03) meses consecutivos, de acuerdo al literal e. del numeral 5.8. de la presente Directiva General.
 - ✓ Proporcionar, al momento de la suscripción del convenio de prácticas con el MVCS, documentación falsa o adulterada.
- d. Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
- e. Cuando pierda la condición de estudiante o egresado que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo convenio de prácticas.



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

- f. Por renuncia voluntaria al convenio de prácticas, la que debe ser comunicada por el practicante con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.
- g. La invalidez permanente del practicante que impida el adecuado desempeño de las actividades asignadas por el jefe inmediato.
- h. El fallecimiento del practicante.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El Procedimiento de selección de Practicantes está a cargo de la OATH y las áreas usuarias, la cual consta de las siguientes etapas:

- Etapa Preparatoria
- Etapa de Convocatoria
- Etapa de Evaluación y Elección
- Etapa de Suscripción del convenio de prácticas

6.1. Etapa Preparatoria

6.1.1. Elaboración de la solicitud de requerimiento de practicantes

- a. El Área Usuaria elabora la “Solicitud de requerimiento de practicantes” y coordina con la OATH la coherencia del requerimiento de prácticas, de acuerdo al Anexo N° 04 de la presente Directiva General.
- b. La “Solicitud de requerimiento de practicantes” debe contar con el visto bueno de los titulares de las unidades de organización o del programa solicitante y la aprobación del Titular del órgano del que depende la unidad orgánica solicitante.
- c. Respecto de la aprobación de los requerimientos formulados por programas, estas serán emitidas por el despacho viceministerial correspondiente.

6.1.2. Aprobación del Requerimiento de Practicante:

- a. El Área Usuaria solicita la aprobación del requerimiento de practicantes ante la Secretaría General y/o Despachos Viceministeriales, según corresponda, de acuerdo al Anexo N° 04 de la presente Directiva General, previa validación de disponibilidad presupuestal.
- b. La SG o Despachos Viceministeriales, según corresponda, evalúa la pertinencia del requerimiento de practicantes, y en caso lo considere admisible, aprueba el requerimiento, procediendo a remitir el Anexo N° 04 a la OGGRH.
- c. La OATH, consolida los requerimientos de practicantes de las áreas usuarias y elabora el informe correspondiente, según disposiciones impartidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, sustentando la necesidad, financiamiento, temporalidad de los practicantes y solicita a la OGPP la disponibilidad de recursos y la certificación de crédito presupuestario.
- d. La OGPP aprueba y emite el informe donde sustenta la disponibilidad de recursos para la vinculación y otorga la certificación de crédito presupuestario.



6.1.3. Registro en el aplicativo informático de Recursos Humanos-MEF

La OCB, gestiona ante el Ministerio de Economía y Finanzas la creación de los nuevos Registros de Practicantes en el aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas, para lo cual se debe contar con los recursos presupuestales con proyección anualizada.

6.1.4. Aprobación de Bases para el Proceso de Practicantes

La OATH apertura el expediente del proceso de selección de Prácticas, numerando según el orden de recepción de los requerimientos de practicantes debidamente revisados y aprobados.

6.1.5. Conformación del Comité de Selección

- a. El Comité de Selección de Prácticas está conformado por dos (02) miembros: un representante del Área Usaria y un representante de la OATH, quienes son los responsables de calificar y evaluar a los candidatos en la etapa de entrevista personal.
- b. El Comité de Selección de Prácticas tiene las siguientes funciones:
 - Conducir la evaluación de entrevista personal de los procesos de selección Practicantes.
 - Calificar y otorgar puntaje a los candidatos en la evaluación de entrevista personal.
 - Elaborar y suscribir el Acta de Instalación de la entrevista personal y de los resultados Finales del Proceso de Selección de Practicantes.
 - Derivar los formatos de evaluación, entrevista personal y el Acta de Instalación y Resultados Finales con la calificación correspondiente a la OATH, de acuerdo a los anexos de la presente Directiva General.
 - Absolver los recursos propios del proceso de selección de practicantes de las etapas que participaron.
- c. La OGGRH sobre la base del Anexo N° 04: Solicitud de Requerimiento de Prácticas, formaliza la designación de los representantes titulares y suplentes que conforman el Comité de Selección de Prácticas, a través del Anexo N° 06: Formato de conformación del Comité de selección de prácticas.
- d. Los miembros del Comité de Selección de Prácticas, titulares y suplentes, suscriben el Anexo N° 07: Compromiso de Integridad, previo al inicio del proceso de selección.
- e. En caso el miembro titular del Comité de Selección de Prácticas no pueda participar por motivos debidamente justificados, asume la representación el miembro suplente, para lo cual se deja constancia a través del Anexo N° 08: Formato de suplencia en el Comité de selección de prácticas.



- f. En caso de que los miembros del comité se encuentren en conflicto de intereses, deben abstenerse de acuerdo a las siguientes consideraciones:
- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
 - Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
 - Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
 - Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los postulantes.

6.2. Etapas de la Convocatoria

6.2.1. Publicación de la Convocatoria

- a. La OATH hasta un día antes del inicio de la convocatoria, registra el proceso de selección en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR los perfiles de prácticas que se tenga previstos concursar, garantizando que la publicación se realice como mínimo durante diez (10) días hábiles conforme al cronograma establecido en las bases aprobadas del Proceso de Prácticas (ANEXO N° 05).
- b. A partir de la publicación en la plataforma virtual de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, la OATH publica simultáneamente y como mínimo durante diez (10) días hábiles las bases del proceso de selección de prácticas en el Portal Web Institucional del MVCS (<https://www.gob.pe/vivienda>), en la sección convocatorias de trabajo, conforme al cronograma establecido en las bases aprobadas de la Convocatoria practicantes.
- c. Al día siguiente de la publicación en la página web de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y del MVCS, la OATH comunica a las áreas usuarias el cronograma de los Procesos de Prácticas.

6.2.2. Reclutamiento

Comprende la presentación del Anexo N° 02: Formato de Postulación por parte de los ciudadanos interesados en participar en las convocatorias de prácticas, atendiendo los plazos y condiciones establecidas en las bases y cronograma del proceso de selección de prácticas o mediante mecanismos establecidos en las mismas.

- a. Se inicia a partir del día siguiente de culminada la publicación de la convocatoria en la página web institucional hasta un plazo



máximo de cinco (5) días hábiles según cronograma del proceso de selección de prácticas.

- b. Los postulantes registran su información en el Anexo N° 02: Formato de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada en dicho documento.
- c. Los Formatos de Postulación presentados o recibidos fuera de las fechas u horario establecidos según cronograma, no son admitidos.

6.3. Etapa de Evaluación y Elección

- a. El proceso de selección comprende la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio garantizando los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- b. Esta comprende cuatro (04) evaluaciones, las cuales están orientadas para constatar la idoneidad y el cumplimiento de los requisitos mínimos de los postulantes y/o candidatos a los procesos de prácticas:
 - Evaluación de Ficha de Postulación (Obligatoria – Eliminatoria).
 - Evaluación de Conocimientos (Obligatoria – Eliminatoria).
 - Evaluación Curricular Documentada (Obligatoria – Eliminatoria).
 - Entrevista Final (Obligatoria – Eliminatoria).
- c. Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo se accede a la siguiente evaluación el candidato que haya sido calificado como APTO en la evaluación anterior.
- d. Al candidato que no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las evaluaciones o no cumpla los requisitos del perfil se le considera como NO APTO.
- e. El candidato que presente formatos distintos al formato de postulación y/o declaraciones juradas o no se presente a rendir la evaluación de conocimientos o entrevista es considerado como DESCALIFICADO.
- f. Los resultados a publicarse consideran las condiciones de APTO, NO APTO o DESCALIFICADO, y se publica únicamente el puntaje ponderado de los candidatos con condición de APTOS.
- g. Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.
- h. La OATH valida los resultados que son publicados en la página web institucional.

6.3.1. Evaluación de la Ficha de Postulación

- a. El desarrollo de esta evaluación está a cargo de la OATH.
- b. Esta evaluación es eliminatoria y no tiene puntaje, se evalúa la información consignada en el Formato de Postulación cotejando lo declarado por el postulante en relación con los requisitos mínimos establecidos, determinando el cumplimiento de éstos; y se califica a cada postulante como APTO, si cumple con todos los requisitos mínimos o NO APTO si no cumple con uno o más requisitos.



- c. La calificación de los candidatos se realiza a través del formato del Anexo N° 09: Cuadro de Evaluación del Formato de Postulación, el mismo que debe estar suscrito por el representante de la OATH.
- d. El representante de la OATH visa y/o firma las actas de resultados que respalden sus decisiones.
- e. La OATH, procede con la publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación.

6.3.2. Evaluación de Conocimientos

Esta evaluación es escrita y/o digital, es eliminatoria y tiene puntaje, el objetivo es medir el grado de conocimiento de los candidatos, se utiliza criterios de evaluación que permite determinar si el evaluado cumple con los conocimientos solicitados.

6.3.2.1. Elaboración del Balotario de Conocimientos

- a. El área usuaria elabora el balotario de preguntas, el cual contiene como mínimo veinte (20) preguntas objetivas, con la finalidad de medir el nivel de conocimientos afines a la formación académica solicitada en el perfil convocado y/o de cultura general relacionado al MVCS.
- b. El balotario de preguntas contiene preguntas cerradas y/o de opción múltiple, como máximo cinco (05) opciones, indicando cuál es la respuesta correcta; las preguntas y alternativas de respuestas son claras, precisas, y directas, no debiendo ser confusas, ambiguas, vagas e imprecisas.
- c. El balotario de preguntas es validado y visado por el Jefe del Área Usuaria y es remitido a la OATH, hasta un día antes del inicio del proceso de selección (Evaluación de Ficha de Postulación) para su custodia hasta el día de la evaluación de conocimientos; asimismo, se adjunta al balotario preguntas, el Anexo N° 10: Declaración Jurada de Confidencialidad, respecto al contenido del balotario suscrito por cada uno de los involucrados en la elaboración, revisión, aprobación y remisión.
- d. La OATH, procede con la publicación de resultados de la evaluación de la ficha de postulación.

6.3.2.2. Aplicación y Calificación de la Evaluación de Conocimientos

- a. La OATH puede desarrollar la evaluación de conocimientos a través de medios informáticos o de forma presencial.
- b. Esta evaluación tiene un puntaje mínimo aprobatorio de doce (12) puntos y un puntaje máximo de veinte (20) puntos.
- c. La calificación de los candidatos se realiza a través del formato del Anexo N° 11: Cuadro de Evaluación de



- Conocimientos, suscrito por el representante de la OATH.
- d. El representante de la OATH visa y/o firma el acta de resultado.
 - e. La OATH, procede con la publicación de los resultados de la evaluación de conocimiento.

6.3.3. Evaluación Curricular Documentada

6.3.3.1. De la presentación del expediente de postulación

El candidato apto presenta el expediente de postulación de acuerdo al lugar, fecha y hora establecido en las bases del proceso de selección de prácticas, portando los documentos sustentatorios de lo consignado en el Formato de Postulación, para ello presenta el expediente de postulación documentado en el orden indicado:

- Carta de Presentación del Postulante (Anexo N° 01).
- Formato de Postulación (Anexo N° 02).
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03).
- Documentos que sustenten lo declarado en el formato de Postulación (Anexo N° 02):
 - ✓ **Formación académica:** Copias simples o archivos en formato PDF del certificado de estudios y/o constancia de egresado.
 - ✓ **Especialización y/o Cursos:** Copias simples o archivos en formato PDF de certificados y/o constancias de estudios.
 - ✓ **Experiencia Laboral:** Copias simples o archivos en formato PDF de certificados y/o constancias de prácticas y/o voluntariado y/o trabajo (emitidos por las oficinas de recursos humanos o la que haga sus veces), en los que se indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o la prestación del servicio.

6.3.3.2. De la Evaluación del Formato de Postulación Documentado

- a. El desarrollo de esta evaluación está a cargo de la OATH.
- b. Esta evaluación tiene puntaje y es eliminatoria, esta etapa comprende la revisión y verificación de lo declarado y acreditado por el candidato en el Formato de Postulación, en relación a los requisitos mínimos señalados en el perfil convocado.
- c. Esta evaluación tiene un puntaje mínimo aprobatorio de doce (12) puntos y un puntaje máximo de veinte (20) puntos.
- d. Se brinda puntaje adicional a quienes acrediten encontrarse dentro del promedio ponderado de tercio superior, quinto superior, décimo superior de la formación requerida y/o cuenten con cursos y/o experiencia laboral, voluntariado y practicas adicional al perfil del practicante solicitado.



- e. La calificación de los candidatos se realiza a través del Anexo N° 12: Formato de Evaluación Curricular Documentada, suscrito por el representante de la OATH.
- f. El representante de la OATH visa y/o firma las actas de resultados que respalden sus decisiones.
- g. La OATH, procede con la publicación de los resultados de la evaluación del formato de postulación documentado.

6.3.4. Entrevista Personal

- a. El desarrollo de esta etapa, la misma que podrá efectuarse de manera virtual o presencial, está a cargo del Comité de selección de prácticas.
- b. En esta etapa, solo pasan los cinco (05) puntajes más altos en orden de mérito que hayan obtenido en la sumatoria de las evaluaciones anteriores del proceso de selección. En caso de empate, se entrevista a todos los candidatos que obtengan la misma puntuación.
- c. Esta etapa, tiene puntaje y es eliminatoria, tiene por finalidad encontrar a los candidatos más adecuados; es decir, se evalúa la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo, y poner en práctica sus conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en el Centro de Formación. Adicionalmente se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver preguntas generales.
- d. Esta etapa, tiene un puntaje mínimo aprobatorio de doce (12) puntos y un puntaje máximo de veinte (20) puntos.
- e. La calificación de los candidatos se realiza a través del Anexo N° 13: Formato de Evaluación de Entrevista Personal, el mismo que debe estar suscrito por cada uno de los miembros del Comité de selección de prácticas.
- f. Los miembros del Comité de selección de prácticas visan y/o firman las actas de resultados de entrevista que respalden sus decisiones.
- g. La OATH, procede con la publicación de resultados de la entrevista personal.

6.3.5. Resultados Finales y Elección

- a. Para resultados finales del proceso de selección de prácticas, son considerados los candidatos que han sido calificados como aptos en cada una de las evaluaciones establecidas durante el proceso, estableciendo el orden de mérito obtenido por cada uno de ellos.
- b. El puntaje final es la sumatoria de los ponderados de los puntajes mínimos aprobatorios de cada una de evaluaciones establecidas en el proceso, siendo elegido como ganador de la convocatoria, el postulante que tenga el mayor puntaje.
- c. En caso de existir algún empate entre dos (02) o más candidatos, el voto dirimente está a cargo del titular del órgano, unidad orgánica o programa requirente o su representante.
- d. Los miembros del Comité de selección de prácticas visan y/o firman el Acta de resultados finales que respalde su decisión.



- e. Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, debiendo contener los nombres y apellidos del candidato ganador y el puntaje final obtenido, y de manera simultánea en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

6.3.6. De la Declaratoria de Desierto o de la Cancelación de la Convocatoria

- a. La convocatoria se declara desierta en los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
 - Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
 - Cuando el ganador y/o accesitarios comunican su voluntad de no suscribir el convenio de prácticas. En dichos casos, la OATH comunica al área usuaria, que el proceso de selección ha sido declarado desierto, bastando que se ratifique mediante memorando, la necesidad de contratación para efectuar una siguiente convocatoria.
- b. La convocatoria se cancela en los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del MVCS:
 - Cuando desaparece la necesidad del requerimiento de la modalidad formativa con posterioridad al inicio del proceso de selección (antes de la etapa de entrevista).
 - Por restricción presupuestal.
 - Otras razones debidamente justificadas.

6.3.7. De la reprogramación o postergación del proceso de selección de practicantes

- a. La OATH podrá disponer de manera justificada y pública, la postergación del proceso de selección y/o la reprogramación del cronograma, debiendo tenerse presente que dicha postergación sólo procede hasta antes de la entrevista personal.
- b. La reanudación del proceso se realizará a partir de la etapa que corresponda.

6.4. Del procedimiento de suscripción del convenio de prácticas

- a. El candidato declarado "**GANADOR**" suscribe el convenio de prácticas dentro de los cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicado el resultado final.
- b. Si luego de los cinco (05) días hábiles el seleccionado no suscribe el convenio de prácticas por causas objetivas imputables a él, la OATH puede convocar al accesitario, de ser el caso, para que proceda a la suscripción del respectivo convenio de prácticas dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación.
- c. De no suscribirse el convenio de prácticas por las mismas consideraciones anteriores, la OATH puede declarar seleccionada a la



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

persona que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente aprobado, siempre que se haya declarado accesitario, o declarar desierto el proceso comunicándose dicha decisión al área usuaria y al público en general, a través del portal web institucional.

- d. El postulante declarado como ganador debe presentar previo a la suscripción del convenio de prácticas los siguientes documentos:
- ✓ Ficha de Datos Personales.
 - ✓ Carta de Presentación por parte del Centro de Estudios dirigida a la OGGRH.
 - ✓ Constancia de Egresado de ser el caso.
 - ✓ Declaración Jurada especificando si ha realizado o no prácticas en otras instituciones o empresas públicas.
 - ✓ Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
 - ✓ Una (01) foto tamaño pasaporte con fondo blanco.

6.4.1. Plazo Excepcional

Excepcionalmente la OATH puede otorgar al ganador un plazo adicional para la presentación de la documentación señalada en el literal d. del numeral 6.4 de la presente Directiva General; para ello, el candidato ganador sustenta el motivo de la solicitud de ampliación del plazo excepcional hasta el último día hábil de la suscripción del convenio de prácticas, de acuerdo a los plazos establecidos en la Bases del proceso de selección de prácticas.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1.** Los titulares las unidades de organización y programas del MVCS son los responsables del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General, respecto a las etapas en las que tenga que participar, de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 7.2.** Los servidores que participen en los procesos regulados en la presente Directiva General, son responsables del cumplimiento de las mismas, respecto de las etapas en las que hayan sido designados y/o en las que participen de acuerdo a sus funciones y competencias, según corresponda.
- 7.3.** La OATH, es responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva General.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1.** La OCB, realiza el control posterior a fin de verificar los documentos presentados por los practicantes vinculados al MVCS. En caso de que la información no sea veraz, será causal de resolución de convenio de prácticas y las demás acciones legales que el caso amerite.
- 8.2.** Las áreas usuarias requerentes de practicantes gestionan ante las unidades de organización correspondientes la adquisición de mobiliario, equipo tecnológico y accesos informáticos para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- 8.3.** El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en el MVCS, podrá darse a través de la aprobación de cursos y/o programas de extensión, de conformidad con los procedimientos que, para tal efecto, apruebe el MVCS, en cuyo caso, no se realizará el proceso de selección detallado en el numeral VI de la presente Directiva General.



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

- 8.4.** Las disposiciones establecidas en la presente Directiva General, son referenciales para los programas del MVCS que constituyen unidades ejecutoras, quienes gestionan el proceso de selección y realización de prácticas preprofesionales y profesionales de conformidad con sus propios documentos técnicos normativos de gestión interna.
- 8.5.** Cualquier situación no prevista en la presente Directiva General, es resuelta por la OGGRH, conforme a las normas que regulan la materia.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 01: Carta de Presentación del Postulante.
- Anexo N° 02: Formato de Postulación.
- Anexo N° 03: Declaración Jurada del Postulante
- Anexo N° 04: Solicitud de Requerimientos de Practicantes.
- Anexo N° 05: Bases del Proceso de Selección de Prácticas.
- Anexo N° 06: Formato de conformación del comité de selección de prácticas.
- Anexo N° 07: Compromiso de Integridad.
- Anexo N° 08: Formato de suplencia en el comité de selección de prácticas.
- Anexo N° 09: Cuadro de Evaluación del Formato de Postulación.
- Anexo N° 10: Declaración Jurada de Confidencialidad.
- Anexo N° 11: Cuadro de Evaluación de Conocimientos.
- Anexo N° 12: Formato de Evaluación Curricular Documentada.
- Anexo N° 13: Formato de Evaluación de Entrevista Personal.
- Anexo N° 14: Convenio de Prácticas Pre profesionales.
- Anexo N° 15: Convenio de Prácticas Profesionales.
- Anexo N° 16: Adenda de Convenio de Prácticas Preprofesionales.
- Anexo N° 17: Adenda de Convenio de Prácticas Profesionales.
- Anexo N° 18: Formato de Evaluación Final de Prácticas.
- Anexo N° 19: Formato de Certificado de Prácticas.
- Anexo N° 20: Flujograma de Normas y Procedimientos para realizar prácticas.



**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores

**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

Presente.-

Yo,.....
(Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°....., solicito se considere mi participación como postulante en el Proceso de Prácticas N° , convocado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, regulado en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

En amparo de lo dispuesto por los artículos 49 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, declaro bajo juramento conocer, aceptar y someter a todas las reglas, condiciones y procedimientos, establecidos en las Bases del Proceso de Practicantes N°

Para lo cual declaro bajo juramento que cumpla íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Lima,de.....del 20...

.....

Firma del Postulante

DNI N°



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N° 02

FORMATO DE POSTULACION

PROCESO DE PRÁCTICAS N°	
PRÁCTICAS AL QUE POSTULA	

IMPORTANTE
 Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto artículo 51° del TUO de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que declaro que todos los datos y/o información en el presente documento son verdaderos. Dicho documento se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo el MVCS.

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Genero	Estado Civil
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI	Carnet de Extranjeria	RUC	N° Lic. De Conducir	N° de Lic SUCAMEC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	Departamento	Provincia	Distrito	Nacionalidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirección de Domicilio		Departamento	Provincia	Distrito
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Correo Electrónico Personal	N° Telefono Fijo	N° Telefono Celular	Medio por donde se enteró del proceso	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel Educativo	Situación Académica	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	CIUDAD / PAÍS
Seleccione...	Seleccione...				
Promedio Ponderado					
Seleccione...					

III. DIPLOMADO, ESPECIALIZACIONES Y/O CURSOS

a. Diplomado y/o Especialización

N°	TEMA	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	N° DE HORAS
1					
2					

b. Cursos, talleres, seminarios, conferencia, entre otros

N°	TEMA	DESDE (dd/mm/aaaa)	HASTA (dd/mm/aaaa)	UNIVERSIDAD / CENTRO DE ESTUDIOS	N° DE HORAS
1					
2					

IV. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PRÁCTICANTE

Son los conocimientos solicitados en el numeral II. Perfil del Practicante de las Bases del Proceso de Practicas, que NO pueden ser acreditados mediante constancias y/o certificados.

N°	CONOCIMIENTOS REQUERIDOS	CONOCIMIENTOS (SI / NO)
1	Declaro contar con los conocimientos requeridos para las practicas	Seleccione...

V. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA E IDIOMAS

a. Informática

OFIMÁTICA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO
Procesador de Textos (Word, Open Office Write, etc.)		
Procesador de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		
Procesador de Textos (Power Point, Prezi, etc.)		
Otros (Especificar)		



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

b. Idiomas

OFIMÁTICA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL DE DOMINIO
Inglés		
Quechua		
Otros (Especificar)		
Otros (Especificar)		

V. EXPERIENCIA LABORAL Y/O PRÁCTICAS Y/O VOLUNTARIADO

a. Entidades y/o Empresas

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Puesto	Sector	Tipo de Experiencia	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tiempo Total	Remuneración	Motivo de Cese
1							0 años 0 meses 0 días		
2							0 años 0 meses 0 días		
3							0 años 0 meses 0 días		
4							0 años 0 meses 0 días		
5							0 años 0 meses 0 días		
Experiencia Laboral							0 años, 0 mes y 0 días		
Experiencia en el Sector Público							0 años, 0 mes y 0 días		

b. Prácticas en el Sector Público bajo el Decreto Legislativo N° 1401

N°	Entidad	Órgano	Modalidad	Fecha de Inicio	Fecha Fin	Tiempo Total	Subvención	Motivo de Cese
1						0 años 0 meses 0 días		
2						0 años 0 meses 0 días		
3						0 años 0 meses 0 días		
4						0 años 0 meses 0 días		
5						0 años 0 meses 0 días		
Tiempo Total de Experiencia como practicante Preprofesional						0 años, 0 mes y 0 días		
Tiempo Total de Experiencia como practicante Profesional						0 años, 0 mes y 0 días		

X. REFERENCIAS LABORALES

N°	Nombre de la Entidad o Empresa donde presto servicios	Nombres y Apellidos del Superior Inmediato	Puesto del Superior Inmediato	Teléfono del Superior Inmediato
1				
2				

Lugar y Fecha,



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO Nº03

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo,....., identificado(a) con DNI Nº....., en mi condición de postulante en el Proceso de Prácticas Nº, convocado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, regulado en el Decreto Legislativo Nº 1401, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM y la Ley Nº 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

En amparo de lo dispuesto por los artículos 49 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS y en el pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, declaro bajo juramento conocer:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – LEY Nº 28970, su reglamento el D.S. Nº002-2007-JUS**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley Nº 28970.
- 2. CONSULTAR EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES – RNSSC.**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** tener inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado conforme al Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles – RNSSC.
- 3. REGISTRO DE DEUDORES DE REPARACIONES CIVILES – REDERECI - LEY Nº 30353**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** estar inscrito(a) en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)
- 4. DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES (Ley Nº 29607)**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** tener Antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales.
- 5. INCOMPATIBILIDADES - LEY Nº 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** tener conocimiento respecto de las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley Nº 31564 y el artículo 16 de su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo Nº 082-2023-PCM; y, los impedimentos que resulten aplicables.
- 6. PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO, ARTÍCULO 3 DE LA LEY Nº 28175, LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO Y EL DECRETO SUPREMO Nº 065-2011-PCM** Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- 7. NEPOTISMO LEY Nº 26771 Y DECRETO SUPREMO Nº 021-2000 PCM, Marcar con un aspa (X):**
 Declaro bajo juramento, **SI: ___; NO: ___** tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad¹, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección. La presente Declaración Jurada se formula para prevenir casos de Nepotismo, y la presento dentro del marco de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000 PCM, y modificatorias

1 Grado de Parentesco

GRADO	CONSANGUINIDAD			AFINIDAD
1°	Suegro / Suegra	Padre / Madre	Hijo / Hija	Yerno / Nuera
2°	Abuelo / Abuela	Hermana / Hermano	Nieta / Nieta	Cuñado / Cuñada
3°	Bisabuelo / Bisabuela	Tío / Tía	Biznieta / Biznieta	Sobrino / Sobrina
4°	Primos	Tíos abuelos		



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

En caso de ser afirmativa la declaración, complete los siguientes datos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	GRADO DE PARENTESCO	ÓRGANO/UNIDAD DONDE LABORA

8. PRÁCTICAS EN EL ESTADO

Declaro bajo juramento, **SI:** ___; **NO:** ___ haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley que regula las prácticas preprofesionales (veinticuatro (24) meses) y/o las prácticas profesionales (veinticuatro (24) meses) siguientes a la obtención de la condición de egresado.

9. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR PRÁCTICAS

Declaro bajo juramento, **SI:** ___; **NO:** ___ tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Declaro que la información y documentación que he proporcionado es verdadera y cumple con los requisitos exigidos, en caso contrario, el acto administrativo celebrado con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento **es nulo de pleno derecho**, conforme lo dispuesto en el artículo 10y numeral 3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, encontrándome obligado a resarcir los daños ocasionados y a asumir la responsabilidad penal a que hubiere lugar conforme al ordenamiento jurídico vigente, así como a los descuentos, sanciones administrativas y penales que imponen los reglamentos y dispositivos legales correspondientes.

Ciudad de..... en fecha

.....
 Firma del Postulante

DNI N°



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N°04

SOLICITUD DE REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES

I. Datos Generales del Requerimiento:

Órgano : _____

Unidad Orgánica : _____

Modalidad Formativa	Preprofesional		Profesional		
---------------------	----------------	--	-------------	--	--

N° de Posiciones : _____

Subvención Económica : _____

Vigencia del Convenio : _____ Fuente : _____ Meta : _____

Motivo del Requerimiento : **Nuevo** : _____ **Reemplazo** : _____

Sede de Prácticas : _____

Horario de Prácticas : _____

Nombre y Apellidos del Supervisor a cargo : _____

II. Justificación de la Necesidad de Practicantes

III. Actividades

1	
2	
3	
4	
5	

IV. Perfil del Practicante

Formación Académica	Universitario		Técnica Superior		Técnica Básica	
Nivel Académico	Egresado		Estudiante (Ciclos)			

Carreras : _____

Curso : _____

Conocimientos Específicos : _____

Exp. Lab. o Prácticas o Voluntariado : _____



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

V. Medios de Publicación

Medios de Publicación Obligatorio	Web Institucional	Red Social Institucional
Señalar otros medios de publicación	No Aplica	

VI. Designación de Representantes para la Comisión de Selección de Practicantes del Órgano y/o Unidad Orgánica:

Miembro	Nombres y Apellidos	Puesto
Titular		
Suplente		

VIII. Aprobación del Requerimiento:

Fecha de Aprobación: / / VºBº Director General

IX. Aprobación del Requerimiento Nuevo:

Se solicitará la aprobación de la Secretaria General o de los Despachos Viceministeriales según corresponda.

Fecha de Aprobación: / / VºBº SG o DVM

X. Aprobación Inicio de Proceso de Selección de Prácticas:

Fecha de Aprobación: / / VºBº Oficina de Compensaciones y Bienestar
--

Fecha de Aprobación: / / VºBº Oficina de Administración del Talento Humano



ANEXO N°05

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS

PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS N° XXX-20XX-MC

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN (01) PRACTICANTE (...) PARA LA OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DEL PROCESO
2. UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE
3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE VINCULACIÓN
4. BASE LEGAL

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	•
Cursos	•
Experiencia	Experiencia: (en caso solicite el área) •
Conocimientos mínimos para las prácticas	•

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

Lugar de Prácticas	
Duración del Convenio	
Subvención Económica	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro en el portal web de Talento Perú - Servir		OATH
2	y difusión de la Convocatoria en el portal web: https://talentoperu.servir.gob.pe/ Sección Practicas del Estado https://www.gob.pe/cultura/ Sección Convocatorias de Trabajo.		OATH
3	La presentación del Anexo Nº2: Formato de Postulación		Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación del formato de evaluación		Comité de Selección
5	Publicación de resultados de la evaluación del formato de postulación		OATH
6	Evaluación de conocimientos (La hora y lugar se indicará en la publicación de los Resultados de la Evaluación del formato de Postulación)		OATH
7	Publicación de resultados de la evaluación		OATH
8	Evaluación del Curricular Documentada		Comité de Selección
9	Publicación de resultados de la evaluación Curricular Documentada		OATH
10	Entrevistas personales		Comité de Evaluación
11	Publicación de resultados finales		OATH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO			
12	Suscripción y registro de convenio	Los cinco (05) primeros días hábiles después de la	OATH



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

		publicación de resultados finales.	
--	--	------------------------------------	--

VI. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de practicantes comprende cuatro (04) etapas de evaluación, por lo que se desarrollará según los siguientes parámetros:

Nº	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación de Formato de Postulación	Eliminatorio	-	-	-
2	Evaluación de Conocimientos	Opcional	12	20	%
3	Evaluación Curricular Documentada	Eliminatorio	12	20	%
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	12	20	%

Fórmula para la obtención de puntajes ponderados en cada etapa del proceso:

$$\frac{(\text{Puntaje Obtenido}) * (\% \text{ de Peso})}{100} = \text{Puntaje Ponderado}$$

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

7.1. Evaluación del Anexo N° 02: Formato de Postulación

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Formato de Postulación	-	-

7.2. Evaluación Conocimientos

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Técnica	12 Puntos	20 Puntos

7.3. Evaluación Curricular Documentada



DIRECTIVA GENERAL Nº 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	12 Puntos	20 Puntos

7.4. Entrevista

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista	12 Puntos	20 Puntos

VIII. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La publicación de resultados de cada una de las etapas del proceso se realiza de la siguiente manera:

8.1. Resultados Preliminares Evaluación Formato de Postulación

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	CALIFICACIÓN

8.2. Resultados Preliminares Evaluación de Conocimientos

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO	CALIFICACIÓN

8.3. Resultados Preliminares Evaluación Curricular

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO	CALIFICACIÓN	FECHA Y HORA DE ENTREVISTA

8.4. Resultados Preliminares Entrevistas Personales

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE	PUNTAJE PONDERADO	CALIFICACIÓN

8.5. Resultados Finales

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Mérito)	PUNTAJE PONDERADO			PUNTAJE TOTAL	RESULTADO
		EV. TÉCNICA	EV. CURRICULAR	ENTREVISTA PERSONAL		

IX. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

El postulante declarado “GANADOR” suscribe el convenio dentro de los cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicado los resultados finales.



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos declara seleccionado al que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente, siempre que se haya declarado **ACCESITARIO**, para que proceda a la suscripción del respectivo convenio dentro del mismo plazo, contando a partir de la respectiva notificación.

De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente aprobado y siempre que se haya declarado **ACCESITARIO** o declarar desierto el proceso comunicándose dicha decisión al área usuaria.

El postulante declarado como ganador presenta previo a la suscripción del convenio:

- ✓ Formatos de ficha de datos personales.
- ✓ Carta de Presentación por parte de la entidad de Formación Profesional, dirigida a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- ✓ Constancia de Egresado de ser el caso.
- ✓ Declaración Jurada especificando se ha realizado o no prácticas en otras instituciones o empresas públicas.
- ✓ Copia de Voucher de Cuenta Bancaria y Código de Cuenta Interbancaria (legible).
- ✓ 01 foto tamaño pasaporte con fondo blanco.

X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

10.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en la etapa de entrevista.

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N° 06

FORMATO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS

De conformidad con lo señalado en la Resolución de Secretaria General N° -20XX-SG/VIVIENDA que aprueba la Directiva de “Lineamientos para regular el procedimiento de selección y realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”; se conforma el comité de selección para el Proceso Prácticas N° XXX-20XX-OGGRH-VIVIENDA, por medio del Presente Documento:

Miembros Titulares del Comité de Selección

Concurso Público de Prácticas	Prácticas N° XXX-20XX-OGGRH-VIVIENDA	
Modalidad Laboral	Formativa	
Indique el área a la que pertenece el practicante		
Comité de Selección	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro Titular 1 (Área Usuaría)		
Miembro Titular 2 (Oficina de Administración del Talento Humano)		

*En caso que el servidor o funcionario público designado como miembro del comité de selección se encontrará en una situación de conflicto de intereses, debe solicitar su abstención del proceso de Prácticas conforme a la normativa vigente (artículo 99Causales de Abstención del TUO de la Ley N° 27444).

Miembros Suplentes del Comité de Selección

Comité de Selección	Nombres y Apellidos	Cargo
Miembro Suplente 1 (Área Usuaría)		
Miembro Suplente 2 (Oficina de Administración del Talento Humano)		

De acuerdo a las funciones otorgadas en el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos la encargada de conducir los procesos de reclutamiento y selección de personal, siendo una estas etapas del proceso la de conformar el Comité de Selección encargado de la conducción de los procesos de selección de prácticas.

(Nombre y Apellidos)

Director/a de la Oficina General de Gestión Recursos Humanos



DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N°07

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo,identificado(a) con DNI N°.....
servidor civil de la, designado
miembro del Comité de Selección para el Proceso de Prácticas N°
....., manifiesto mi compromiso de cumplir mi función en
estricta observancia al Código de Ética del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento,
normas de integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, así como, llevar a cabo las
evaluaciones de manera imparcial de los postulantes en el presente proceso, en consecuencia
me comprometo a presentar mi abstención en los siguientes supuestos:

- Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los postulantes.
- Cuando personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
- Cuando tuviese amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso.
- Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los postulantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en algunas de los supuestos señalados anteriormente, estoy incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

San Isidro,de 20...

Firma:

DNI N°:



**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

ANEXO N° 08

FORMATO DE SUPLENCIA EN EL COMITÉ DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS

De conformidad con lo señalado en la Resolución de Secretaria General N° -20XX-SG/VIVIENDA que aprueba la Directiva de “Lineamientos para regular el procedimiento de selección y realización de prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento”, por medio del presente documento el miembro titular designa al miembro suplente para que forme parte del comité de selección para las entrevistas personales, conforme al siguiente detalle:

Concurso Público de Prácticas	Prácticas N° XXX-20XX-OGRH-VIVIENDA
Modalidad Formativa Laboral	
Órgano y/o Unidad Orgánica de donde se desarrollará las Prácticas	
Miembro Titular	
Actuará como Representante	
Actividad a realizar	Entrevistar a los candidatos del proceso Prácticas N° -20XX-OGGRH-VIVIWENDA el día: 1. 2. 3. 4. 5.
Observaciones y /o justificación	Vacaciones y/o licencia
	Se abstiene de participar
	Asuntos de agenda no previstos
	Otros:

(Nombre y Apellidos)
Miembro Titular

(Nombre y Apellidos)
Miembro Suplente



**DIRECTIVA GENERAL N° 001-2025-OGGRH
DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

ANEXO N° 09

PROCESO PRÁCTICAS N° XXX-2025-OGGRH-VIVIENDA

XX (XX) XXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX

Cuadro de Evaluación del Formato de Postulación

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	FORMACIÓN ACADÉMICA	NIVEL ACADÉMICO	CURSO	CONOCIMIENTO	EXPERIENCIA	ESTADO "APTO/NO APTO"	OBSERVACIONES
		Carrera Profesional	Ciclo / Egresado	Horas Acumulativas	DDJJ	Experiencia Laboral		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(Visto Bueno del miembro del comité del área usuaria)

(Visto Bueno del miembro del comité de Recursos Humanos)



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO Nº 10

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD

Yo, identificado con DNI Nº; siendo el Titular del Órgano o Unidad Orgánica, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, respecto al balotario de preguntas que;

Las personas involucradas en la elaboración, revisión y/o importación – envío del balotario de preguntas son:

Nombre y Apellidos	DNI	Régimen Laboral	Puesto	Rol en el Examen (Elaboración, Revisión, Importación-Envío)

Todas las personas involucradas en la elaboración, revisión y/o importación – envío del balotario de preguntas, se comprometen a:

- i. Mantener la confidencialidad respecto al contenido del balotario.
- ii. Adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad del contenido del balotario.
- iii. No ceder en ningún caso a personas que no se encuentren en esta relación la información respecto al contenido del balotario.

En caso incumplan con lo declarado, se someterán a las medidas y sanciones administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.

Como constancia de lo expresado en la presente declaración, las personas involucradas en la elaboración, revisión y/o importación – envío del balotario, firman el presente documento.

San Isidro,

Apellidos y Nombres	Apellidos y Nombres	Apellidos y Nombres
DNI:	DNI:	DNI:
Rol:	Rol:	Rol:

Director/a del Órgano y/o Unidad Orgánica



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N° 11

PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICAS N° XXX-2025-VIVIENDA-OGGRH
XX (00) PRACTICANTE XXXXXXXXXXXXX

Cuadro de Evaluación de Conocimientos

N°	Apellidos y Nombres (Orden de Mérito)	Asistencia	Puntaje	Puntaje Ponderado	Calificación

San Isidro, xx de xxxx de 202x

(Firma del Representante de la OATH)



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO N° 12

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DOCUMENTADA

FORMATO DE EVALUACIÓN CURRICULAR DOCUMENTADA

Nombres y Apellidos	:	_____	Peso de la Evaluación
Modalidad Formativa	:	_____	
N° de Proceso Prácticas	:	_____	
		Fecha de evaluación	_____

I. Evaluación Académica

N°	Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Dividir 12 entre la cantidad de Si del requisito mínimo solicitado en el perfil del puesto)	Requisito Mínimo	Acredita con Documento	Puntaje	Puntaje Total
1	Cuenta con la Formación académica solicitada				
2	Cuenta con el Curso solicitado				
Puntaje Adicional en la Formación Académica			Acredita con Documento		
3	Pertence al Tercio Superior				
4	Pertence al Quinto Superior				
5	Pertence al Décimo Superior				
Puntaje Adicional en Cursos			Acredita con Documento		
6	Un curso adicional relacionado a las prácticas convocadas				
7	Dos o mas cursos adicional relacionado a las prácticas convocadas				

II. Evaluación de Experiencia Laboral y/o Prácticas y/o Voluntariado

N°	Cumplimiento de Requisitos Mínimos (Dividir 12 entre la cantidad de Si del requisito mínimo solicitado en el perfil del puesto)	Requisito Mínimo	Acredita con Documento	Puntaje	Puntaje Total
1	Cuenta con Experiencia solicitada*				
Puntaje Adicional de experiencias laboral y/o prácticas y/o Voluntariado			Acredita con Documento		
2	Cuenta con tres (03) meses de experiencias laboral y/o prácticas y/o Voluntariado				
3	Cuenta con seis (06) meses de experiencias laboral y/o prácticas y/o Voluntariado				
4	Cuenta con nueve (09) meses de experiencias laboral y/o prácticas y/o Voluntariado				
5	Cuenta con doce (12) meses de experiencias laboral y/o prácticas y/o Voluntariado				

*En el caso de que el perfil del practicante no requiera contar con experiencia, en el numeral 1 se debe consignar "SI" en los campos de "Requisito mínimo" y "Acredita con documento"

III. Calificación y Puntaje Total

N°	Criterios	Peso	Puntaje Directo	Puntaje Total	Ponderado	Calificación
1	Evaluación Académica					
2	Evaluación Experiencia Laboral y/o Prácticas y/o Voluntariado					

VI. Observaciones:

(Visto Bueno del representante de OATH)



**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

ANEXO N° 13

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Modalidad Formativa	:					
Organo y/o Unidad Organica	:					
Apellidos y Nombres del Postulante	:					
N° de Proceso Practicas	:		Fecha :		Hora :	

I. Escala de Evaluación

Escala General de Evaluación		Escala	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Muy por encima de lo esperado		5		
Por encima de lo esperado		4		
Dentro de lo esperado		3	12	20
Por debajo de lo esperado		2		
Muy por debajo de lo esperado		1		

II. Criterios de Evaluación

Criterios de Evaluación	Descripción	Miembro N°01	Miembro N°02	Puntaje Promedio
Desenvolvimiento General	Se expresa con fluidez y expone con claridad sus ideas, demostrando seguridad y serenidad en su desenvolvimiento.			
Conocimientos Técnicos	Sus respuestas evidencian que cuenta con los conocimientos técnicos requeridos. Asimismo, demuestra interés en su constante actualización y desarrollo.			
Competencias Transversales	Describe con ejemplos situaciones concretas en las que se demuestran las competencias de trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.			
Conocimiento sobre la Entidad	Tiene conocimiento sobre los valores, misión, visión, objetivos, entre otros, de la entidad.			
				Puntaje Total

III. Observaciones

--	--

Nombres y Apellidos Miembro del Comité	:		Firma
DNI	:		
Representante de	:		

Nombres y Apellidos Miembro del Comité	:		Firma
DNI	:		
Representante de	:		



**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

ANEXO N°14

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 00X-20XX-VIVIENDA-OGGRH

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con RUC 20504743307, con domicilio para estos efectos en Av. República de Panamá N° 3650, en el distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, quien procede debidamente representada por el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante **VIVIENDA**; de otra parte la/el **...(nombre del Centro de Estudios)...**, con RUC N° **XXXXXXXXXXXX**, Con domicilio para estos efectos en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**; quien procede debidamente representada por su **...(Nombre del puesto de la autoridad administrativa)...**, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante el **CENTRO DE ESTUDIOS**; de la otra parte, **...(nombres y apellidos del estudiante)...**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, de nacionalidad **XXXXXXXXXX**, con fecha de nacimiento **XX XX XXXX XX XXXX**, con domicilio en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**, 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 Preprofesionales. Por su parte, **VIVIENDA** acepta colaborar, tanto con el **CENTRO DE ESTUDIOS** como con **EL (LA) PRACTICANTE** en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Práctica Preprofesional.

TERCERA.- **EL(LA) ESTUDIANTE** se desempeñará en la **...(nombre del área de la entidad)...**, ubicado en **...(dirección del área donde se realizará las prácticas)....**

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 prácticas 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 **VIVIENDA** 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 **VIVIENDA** se obliga a:

- a) Pagar puntualmente a **EL(LA) ESTUDIANTE** la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.
- b) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- c) No cobrar suma alguna a **EL(LA) ESTUDIANTE**.
- d) Emitir los informes que requiera el Centro de Estudios en relación con las prácticas de **EL(LA) ESTUDIANTE**.
- e) Expedir el certificado de Prácticas Preprofesionales correspondiente.
- f) **(..... Otras obligaciones señaladas por la entidad.....)**

SÉTIMA.- Son obligaciones de **EL (LA) ESTUDIANTE**:

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- b) Desarrollar sus prácticas Preprofesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique **VIVIENDA**.
- d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale **VIVIENDA**.



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

e) (.....Otras obligaciones señaladas por la entidad.....)

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

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

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 **VIVIENDA**, 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/. XXX (...y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. 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 **VIVIENDA** en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que **VIVIENDA** establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres (03) ejemplares de igual tenor, en Lima a los... , días del mes de....., de 20.....

XXXXX XXXXX XXXXX

EI/La Estudiante

XXXXX XXXXX XXXXX

Director General

Oficina General de Gestión Recursos Humanos
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

XXXXX XXXXX XXXXX

(Cargo)

(Nombre de la Centro de Estudios)



**DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO**

ANEXO N°15

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 00X-20XX-VIVIENDA

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con RUC 20504743307, con domicilio para estos efectos en Av. República de Panamá N° 3650, en el distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, quien procede debidamente representada por el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante **VIVIENDA**; de la otra parte, **...(nombres y apellidos del egresado(a)...**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, de nacionalidad **XXXXXXXXXX**, con fecha de nacimiento , con fecha de nacimiento **XX XX XXXX XX XXXX**, con domicilio en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**, egresado(a) de la **...(Centro de Estudios de procedencia)...**, en adelante **EL/LA EGRESADO/A**; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - El (la) **...(Centro de Estudios de procedencia)...**, mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que **EL/LA EGRESADO/A** culminó 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 una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, **VIVIENDA** acepta colaborar con **EL/LA EGRESADO/A** en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERA. - **EL/LA EGRESADO/A** se desempeñará en la(nombre del área de la entidad)....., ubicada en(dirección del área donde se realizará las prácticas).....

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 prácticas 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 **VIVIENDA** modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con **EL(LA) EGRESADO(A)**.

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio **VIVIENDA** se obliga a:

- a) Pagar puntualmente a **EL/LA EGRESADO/A** la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.
- b) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- c) No cobrar suma alguna a **EL/LA EGRESADO/A**.
- d) Emitir los informes que requiera el Centro de Estudios en relación con las prácticas de **EL/LA EGRESADO/A**.
- e) Expedir el certificado de Prácticas Profesionales correspondiente.
- f) (.....Otras obligaciones señaladas por la entidad.....)

SÉPTIMA. - Son obligaciones de **EL/LA EGRESADO/A**:

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- b) Desarrollar sus prácticas Profesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale **VIVIENDA**.
- d) (.....Otras obligaciones señaladas por la entidad.....)

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



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

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

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, así como en los procedimientos internos definidos por **VIVIENDA**, así como en lo previstos en el presente Convenio.

DECIMA. - Por el desarrollo de sus tareas **EL/LA EGRESADO/A** percibirá la subvención económica mensual de S/. XXX (...y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. 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 **VIVIENDA** en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que **VIVIENDA** establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en dos (02) ejemplares de igual tenor, en Lima a los , días del mes de....., de 20.....

XXXXX XXXXX XXXXX

Director General

Oficina General de Gestión Recursos Humanos
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

XXXXX XXXXX XXXXX

El/La Egresado



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N° 16

ADENDA AL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 00X-20XX-VIVIENDA

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con RUC 20504743307, con domicilio para estos efectos en Av. República de Panamá N° 3650, en el distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, quien procede debidamente representada por el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante **VIVIENDA**; de otra parte la/el **...(nombre del Centro de Estudios)...**, con RUC N° **XXXXXXXXXXXX**, Con domicilio para estos efectos en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**; quien procede debidamente representada por su **...(Nombre del puesto de la autoridad administrativa)...**, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante el **CENTRO DE ESTUDIOS**; de la otra parte, **...(nombres y apellidos del estudiante)...**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, de nacionalidad **XXXXXXXXXX**, con fecha de nacimiento **XX XX XXXX XX XXXX**, con domicilio en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**, estudiante de la **...(Centro de Estudios de procedencia) ...**, en adelante **EL(LA) ESTUDIANTE**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

VIVIENDA, EL CENTRO DE ESTUDIOS y EL/LA ESTUDIANTE suscribieron el Convenio de Prácticas Preprofesionales N° _____-VIVIENDA, con el objeto de que **EL/LA ESTUDIANTE** efectúe su Prácticas, durante su condición de estudiante en **VIVIENDA** bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1401 como **Practicante Preprofesional** en el órgano y/o unidad orgánica de la _____ del _____ (*indicar fecha de inicio del convenio*) al _____ (*indicar fecha de término del convenio*).

Asimismo, mediante la Adenda se renovó por mutuo acuerdo el Convenio de Prácticas Preprofesionales N° (N° de Convenio)-VIVIENDA, con vigencia hasta el (Fecha fin de la adenda anterior).

CLÁUSULA SEGUNDA: PRESENTACIÓN DEL PRACTICANTE

Mediante Carta **EL CENTRO DE ESTUDIOS** presenta a **EL/LA ESTUDIANTE** para que se permita realizar sus Prácticas Preprofesionales en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

CLÁUSULA TERCERA: PRÓRROGA DEL CONVENIO

Por el presente documento, **VIVIENDA, EL CENTRO DE ESTUDIOS y EL/LA ESTUDIANTE** acuerdan prorrogar el Convenio de Prácticas a que se hace referencia en la cláusula primera por _____ meses, del _____ (*fecha de inicio de la prórroga*) al _____ (*fecha de término de la prórroga*).

CLÁUSULA QUINTA: CONDICIONES DEL CONVENIO

La subvención, el lugar y el modo de las prácticas pactados originalmente entre **VIVIENDA; EL CENTRO DE ESTUDIOS y EL/LA PRACTICANTE** se mantienen invariables.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres (03) ejemplares de igual tenor, en Lima a los....., días del mes de... , de 20.....

XXXXX XXXXX XXXXX
El/La Estudiante

XXXXX XXXXX XXXXX
Director General
Oficina General de Gestión Recursos Humanos
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

XXXXX XXXXX XXXXX
(Cargo)
(Nombre de la Centro de Estudios)



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO N° 17

ADENDA AL CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 00X-20XX-VIVIENDA

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con RUC 20504743307, con domicilio para estos efectos en Av. República de Panamá N° 3650, en el distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, quien procede debidamente representada por el Director General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, señor(a) **XXXXXX XXXXXX XXXXXX XXXXXX**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, en adelante **VIVIENDA**; de la otra parte, **...(nombres y apellidos del egresado/a)...**, identificado(a) con DNI N° **XXXXXXXXXX**, de nacionalidad **XXXXXXXXXX**, con fecha de nacimiento **XX XX XXXX XX XXXX**, con domicilio en **XX XXXX XXXX XXXX XXX**, egresado(a) de la **...(Centro de Estudios de procedencia)...**, en adelante **EL/LA EGRESADO/A**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA. - ANTECEDENTES

VIVIENDA y **EL/LA PRACTICANTE** suscribieron el Convenio de Prácticas Profesionales N° _____-VIVIENDA, con el objeto de que **EL/LA PRACTICANTE** efectúe su Prácticas, durante su condición de egresado en **LA ENTIDAD** bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1401 como **Practicante Profesional** en el órgano y/o unidad orgánica de la __, del __ (**indicar fecha de inicio del convenio**) al __ (**indicar fecha de término del convenio**).

Asimismo, mediante la Adenda se renovó por mutuo acuerdo el Convenio de Prácticas Profesionales N° (N° de Convenio)-VIVIENDA, con vigencia hasta el (Fecha fin de la adenda anterior).

CLÁUSULA SEGUNDA: PRÓRROGA DEL CONVENIO

Por el presente documento, **VIVIENDA** y **EL/LA PRACTICANTE** acuerdan prorrogar el Convenio de Prácticas a que se hace referencia en la cláusula primera por _____meses, del _____ (**fecha de inicio de la prórroga**) al _____ (**fecha de término de la prórroga**).

CLÁUSULA TERCERA: CONDICIONES DEL CONVENIO

La subvención, el lugar y el modo de las practicas pactados originalmente entre **VIVIENDA** y **EL/LA PRACTICANTE** se mantienen invariables.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en dos (02) ejemplares de igual tenor, en Lima a los....., días del mes de....., de 20.....

XXXXX XXXXX XXXXX

Director General

Oficina General de Gestión Recursos Humanos
MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El/La Egresado



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO N° 18

FORMATO DE EVALUACIÓN FINAL DE PRACTICAS

FORMATO DE EVALUACIÓN DE PRACTICANTES

IDENTIFICACIÓN DEL PRACTICANTE

Nombre y Apellido del practicante : _____

Modalidad Formativa : Pre Profesional Profesional

Órgano y/o Unidad Orgánica : _____

Nombre y Apellido del Evaluador : _____

Fecha de Evaluación : _____

EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

- Cada factor de evaluación es independiente del otro
- Se elabora en base a criterios objetivos e imparciales
- Se coloca el calificativo numérico (0-20) en el casillero correspondiente a la evaluación que amerite el practicante.

N°	Factores / Criterios	Ineficiente 0-12	Regular 13-14	Bueno 15-16	Muy Bueno 17-18	Excelente 19-20
1	Habilidad para aprender, interés e iniciativa					
2	Calidad de trabajo realizado					
3	Aporte técnico a su área					
4	Participación y Colaboración					
5	Asistencia y Puntualidad					
6	Responsabilidad y cumplimiento de normas					
7	Originalidad del trabajo, ingenio y empleo máximo de los recursos					
8	Planificación y Organización					

Página 1

Recomendaciones: _____

Firma
Evaluador

Firma
Director



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y
SANEAMIENTO

ANEXO N° 19
FORMATO DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

**La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de
Vivienda, Construcción y Saneamiento**

CERTIFICA

Que, **(nombres y apellidos del practicante)**, identificado/a con **DNI N°**
....., en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 ha realizado sus
prácticas (Tipo de modalidad formativa realizada) desde el **(fecha de inicio de
las prácticas)** hasta el **(fecha de fin de prácticas)**, en al **(órgano y/o unidad
orgánica en al que realizo las prácticas)** de nuestra entidad.

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

San Isidro, de de 20.....



DISPOSICIONES QUE REGULAN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

ANEXO Nº 20

FLUJOGRAMA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS

