



Resolución Directoral

N° 020-2026/VIVIENDA/VMCS/PNSR

Lima, 27 de enero de 2026.

VISTOS:

Los Memorándums N°s 6533 y 7150-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA de la Unidad de Administración, los Informes N°s 1004 y 1139-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA/SU-RH de la Sub Unidad de Recursos Humanos, el Memorándum N° 1268-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 347-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP-SU-PM de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización, el Informe Legal N° 065-2026/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL y el Informe Legal N° 004-2026/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UAL/MMG de la Unidad de Asesoría Legal;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA se creó el Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR) en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), bajo el ámbito del Viceministerio de Construcción y Saneamiento, con el objeto de mejorar la calidad, ampliar la cobertura y promover el uso sostenible de los servicios de agua y saneamiento en las poblaciones rurales del país;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1401, se emitió el Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, con el objeto de crear el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público; y cuya finalidad es contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, así como promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público;

Que, el citado dispositivo legal establece una serie de disposiciones generales respecto a las modalidades formativas de servicios que son objeto de regulación, así como las obligaciones de las personas en prácticas, de las entidades públicas y de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, entre otras;

Que, el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1401 y el artículo 3 de su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM (en adelante el Reglamento), señalan que el ámbito de aplicación comprende a todas las entidades del sector público, independientemente del régimen laboral al cual se encuentran sujetas;



Resolución Directoral

Que, el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 1401 dispone que el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del sector público se realiza obligatoriamente mediante concurso público;

Que, el artículo 2 del Reglamento establece que las modalidades formativas de servicios persiguen los siguientes fines: i) Consolidar una formación integral del/de la estudiante o egresado/a en el desarrollo de sus competencias; ii) Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo, en especial en el sector público mejorando su futura empleabilidad; y iii) Promover entre los/as estudiantes y egresados/as del Centro de Estudios el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las entidades públicas;

Que, el literal b) del artículo 4 del Reglamento citado en el considerando precedente, define al concurso público como un proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública; además, el mencionado concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final de dicho Reglamento establece, entre otros extremos, que las entidades públicas regulan internamente el concurso público de las modalidades formativas dentro del marco de las disposiciones generales adoptadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, así como los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades;

Que, la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, tiene por objeto reconocer como experiencia laboral las prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales realizadas por los estudiantes y egresados de las instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en las diversas instituciones públicas y privadas;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 216-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR se aprobó la Directiva de Programa N° 008-2024-VIVIENDA-VMCS/PNSR, denominada "Procedimiento para la celebración de convenios bajo las modalidades formativas de prácticas pre profesionales y/o profesionales en el Programa Nacional de Saneamiento Rural";

Que, la Unidad de Administración, a través de los Memorándums N°s 6533 y 7150-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA y con base a los Informes N°s 1004 y 1139-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR-UA/SU-RH de la Sub Unidad de Recursos Humanos, propone, para su aprobación con acto resolutivo, la Directiva de Programa denominada: "DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS



Resolución Directoral

MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”, cuya finalidad es definir y estandarizar el proceso de selección, incorporación, desarrollo, permanencia y culminación de las modalidades formativas en el PNSR, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente, promoviendo experiencias formativas que contribuyan al logro de los objetivos institucionales; asimismo, solicita derogar la Directiva de Programa N° 008-2024-VIVIENDA-VMCS/PNSR aprobada por la Resolución Directoral N° 216-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR;

Que, mediante la Resolución Directoral N° 99-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR, se aprobó la Directiva de Programa N° 001-2023-VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Formulación, Aprobación, Modificación y Derogación de Directivas y Lineamientos en el Programa Nacional de Saneamiento Rural", que establece disposiciones para la formulación, aprobación, modificación y derogación de Directivas y Lineamientos que se expidan en el PNSR;

Que, la propuesta de Directiva de Programa, que se requiere aprobar, cuenta con el pronunciamiento favorable de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto recaído en el Memorándum N° 1268-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP y en el Informe N° 347-2025/VIVIENDA/VMCS/PNSR/UPP-SU-PM de la Sub Unidad de Planeamiento y Modernización;

Que, la Unidad de Asesoría Legal ha señalado en su pronunciamiento legal de vistos, que resulta procedente y legalmente viable la aprobación de la Directiva de Programa propuesta por la Unidad de Administración;

Que, conforme al Manual de Operaciones del PNSR, aprobado por la Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA, la Dirección Ejecutiva es la máxima instancia de decisión del Programa, responsable de su dirección y administración general, ostentando dentro de las funciones previstas en el referido Manual, la competencia de ejercer la conducción, dirección y representación del Programa, aprobar las normas internas que éste requiera destinadas a organizar, administrar o ejecutar las actividades y/o proyectos, así como emitir las resoluciones directorales en asuntos de su competencia;

Con los vistos del Jefe de Unidad de la Unidad de Administración, del Jefe de Unidad de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, del Jefe de Unidad de la Unidad de Asesoría Legal y de la Coordinadora de la Sub Unidad de Recursos Humanos; y, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 002-2012-VIVIENDA que crea el PNSR y la Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA que aprueba el Manual de Operaciones del PNSR;



Resolución Directoral

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DEROGAR la Resolución Directoral N° 216-2024/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprobó la Directiva de Programa N° 008-2024-VIVIENDA-VMCS/PNSR.

Artículo 2.- APROBAR la Directiva de Programa N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR, denominada “DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”, que como Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 3.- DISPONER que la Unidad de Administración publique la Directiva de Programa aprobada en el artículo precedente, así como la presente Resolución Directoral, en la sede digital del Programa Nacional de Saneamiento Rural (www.pnsr.gob.pe).

Artículo 4.- DISPONER que la Unidad de Asesoría Legal notifique la presente Resolución Directoral y su respectivo anexo, a las Unidades y Programas del PNSR, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Julio Manuel Velezmoro Pinto

Director Ejecutivo

Programa Nacional de Saneamiento Rural

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones que regulan los procedimientos de las modalidades Formativas en el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

II. FINALIDAD

Definir y estandarizar el proceso de selección, incorporación, desarrollo, permanencia y culminación de las modalidades formativas (prácticas preprofesionales y profesionales) en el Programa Nacional de Saneamiento Rural, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente y promoviendo experiencias formativas de calidad que fortalezcan las competencias de los practicantes y contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento por las unidades orgánicas del Programa Nacional de Saneamiento Rural e incluyen a los practicantes preprofesionales y profesionales.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 32535, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 27815, Ley del Código Ética de la Función Pública, y modificatorias.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- 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.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG).
- Resolución Ministerial N° 070-2024-VIVIENDA, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH – “Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas”.
- Resolución Directoral N° 99-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR, que aprueba la Directiva de Programa N°001-2023/VIVIENDA/VMCS/PNSR, "Formulación, Aprobación, Modificación y Derogación de Directivas y Lineamientos en el Programa Nacional de Saneamiento Rural".

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Dirección Ejecutiva es la encargada de autorizar las solicitudes de celebración de convenios de modalidades formativas.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- 5.2. La Unidad de Administración, a través de la Sub Unidad de Recursos Humanos, brinda asistencia técnica y gestiona los requerimientos presentados por las Unidades Solicitantes, las cuales deberán contar con disponibilidad presupuestal.
- 5.3. Las prácticas PREPROFESIONALES solo se pueden realizar mientras se tenga la condición de estudiante y estas no pueden exceder los dos (02) años, independientemente si se realiza en una o varias entidades. Los convenios de prácticas pre profesionales caducan al adquirirse la condición de egresado.
- 5.4. Las prácticas PROFESIONALES solo se pueden realizar dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención del egreso, pero el convenio (o adenda) caduca automáticamente si se obtiene el título profesional o técnico antes de dicha fecha.

5.5. Siglas o Acrónimos

Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes siglas:

- **AIRHSP:** Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- **SURH:** Sub Unidad de Recursos Humanos.
- **CEEP:** Comité de Evaluación de Entrevista Personal.
- **DE:** Dirección Ejecutiva.
- **PNSR:** Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- **RNSSC:** Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles.
- **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- **UA:** Unidad de Administración.
- **UPP:** Unidad de Planeamiento y Presupuesto.
- **US:** Unidad Solicitante

5.6. Definiciones

Para los efectos de la presente directiva se establecen las siguientes definiciones:

- **Accesitario:** Es el postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, no resulta ganador del concurso y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente del postulante que obtuvo el mayor puntaje, pero que en caso este no llegara a suscribir el Convenio de Prácticas, puede ser convocado para acceder a la vacante en estricto orden de mérito.
- **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 para participar en el concurso público de prácticas.
- **Comité de Evaluación de Entrevista Personal:** Conjunto de personas que actúan de manera autónoma en el Concurso Público de Prácticas

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

durante la etapa de entrevista, está integrada por miembros titulares y suplentes, estos últimos participarán en ausencia del titular.

- **Centro de Estudios:** Centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas preprofesionales o profesionales; comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- **Concurso público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar las prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la Unidad Solicitante. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- **Ganador/a:** Es el candidato que aprueba todas las fases del proceso de selección y obtiene la puntuación más alta.
- **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.
- **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.
- **Prácticas Preprofesionales:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- **Prácticas Profesionales:** Modalidad formativa que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- **Supervisor:** Servidor responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del practicante, designado por el jefe de la unidad solicitante. El Supervisor deberá contar formación afín al perfil solicitado por la US.
- **Unidad de Organización:** parte o componente de la estructura de una entidad pública que realiza funciones especializadas, con personal y recursos asignados, y que aparece en su ROF, MOF, CAP, MAPRO u otros documentos de gestión.
- **Unidad Solicitante:** Es la Unidad de Organización del PNSR, que tiene la necesidad de contar con practicantes.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****5.7. Naturaleza Jurídica**

- a. Las modalidades formativas se encuentran sujetas al marco normativo establecido por 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 mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM; así como, directivas o lineamientos que sean 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 Programa Nacional de Saneamiento Rural - PNSR.

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

5.9. De los recursos financieros para la celebración de convenios de practicantes

Las US que requieran practicantes preprofesionales y/o profesionales deben de asegurar que la subvención económica mensual, así como la subvención económica adicional (de corresponder), cuente con disponibilidad presupuestal en su meta (secuencia funcional) respectiva. De no contar con recursos, debe gestionar su nota de modificación presupuestal con cargo a su propia asignación del ejercicio fiscal correspondiente previa coordinación con las unidades involucradas en dicho proceso.

5.10. 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, como mínimo por un (01) mes hasta doce (12) meses tomando en cuenta el año fiscal. Este convenio podrá ser prorrogado sin extenderse su

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

duración total más de veinticuatro (24) meses, contabilizando las prácticas desarrolladas en otras entidades del sector público¹. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado/a.

- b. El convenio de las prácticas profesionales puede celebrarse como mínimo por un (01) mes hasta doce (12) meses tomando en cuenta el año fiscal. Este convenio podrá ser prorrogado hasta un máximo de doce (12) meses adicionales, siguientes a la obtención de la condición de egresado/a²; contabilizando las prácticas desarrolladas en otras entidades del sector público. Vencido dicho plazo (24 meses), el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

5.11. Jornada formativa semanal y horario

Los practicantes cumplen con la siguiente jornada y 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 de la unidad/sub unidad solicitante del PNSR.
- d. Respecto al horario de los practicantes de prácticas pre profesionales se tendrá en cuenta el horario de sus clases en su centro de estudios, por lo que deberán presentarlo al suscribir el convenio respectivo. Luego su supervisor fijará su horario de prácticas pre profesionales.
- e. En el caso del horario de los practicantes profesionales, se sujetarán al siguiente horario:

Sede Lima:

Hora de ingreso	:	08:30 horas
Hora de refrigerio	:	entre las 13:00 horas y las 15:00 horas (01 hora)
Hora de salida	:	17:30 horas

Sub Unidades de Gestión Territorial:

Hora de ingreso	:	08:00 horas
Hora de refrigerio	:	entre las 13:00 horas y las 15:00 horas (01 hora)
Hora de salida	:	17:00 horas

- f. El horario se sujeta a registro y/o control en el medio que se establezca para este fin.

¹ Según el numeral 7.1 del Artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1401: “...a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último”.

² Según el numeral 12.1 del Artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1401: “El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente”.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

- g. Las prácticas pre profesionales y profesionales, según las necesidades del PNSR, pueden llevarse a cabo en la modalidad de teletrabajo, conforme a lo establecido en el plan de implementación de teletrabajo vigente, y la Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo.

5.12. Asistencia y permanencia en el centro de prácticas

- a. El control de la asistencia y permanencia del practicante en su puesto de formación está a cargo del supervisor designado.
- b. El practicante registra personalmente su ingreso y salida mediante los sistemas de control de asistencia u otro medio implementado para tal fin, con la finalidad de cumplir con la jornada de prácticas en la modalidad formativa 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 PNSR a partir del primer minuto después del horario de ingreso establecido para el practicante, inclusive cuando ingresa dentro del horario de tolerancia.
- e. El practicante que no concurra a sus prácticas debe comunicar al jefe de la Unidad o Coordinador de Sub Unidad donde realiza las prácticas y presentar a la SURH el documento que justifique su inasistencia, dentro de las 24 horas de efectuada su reincorporación.
- f. El practicante que no marque o registre su ingreso o salida, y que no justifique tal omisión, es considerado como inasistencia.
- g. 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.
- h. En los casos de inasistencias por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, etc., se puede compensar dichas horas, previa autorización del jefe de la unidad de organización donde realiza sus prácticas, a partir del siguiente día hábil de la inasistencia.

5.13. Acciones de desplazamiento

- a. El practicante podrá desplazarse a lugares distintos a aquel en el que habitualmente desarrolla sus prácticas a fin de desarrollar tareas que complementen su desarrollo profesional, siempre que el desplazamiento se encuentre en el marco de las actividades previstas en el perfil de practicante, no contravenga la naturaleza de la modalidad formativa y se efectúe en estricta observancia de las normas y procedimientos internos aplicables.
- b. La Unidad a cargo del practicante, deberá remitir a la SURH un documento a modo de informe adjuntando el Formato de Desplazamiento de Practicante (**Anexo N°01**), con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles previos al inicio del desplazamiento.
- c. La SURH es la encargada de revisar el **Anexo N°01** remitido por la Unidad y/o Sub Unidad.
- d. El desplazamiento, en todos los casos, debe realizarse en estricta compañía del supervisor asignado.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

- e. El desplazamiento no podrá, en ningún caso, ser mayor a quince (15) días calendario (consecutivos o acumulados) dentro de un mismo periodo de doce (12) meses consecutivos.
- f. Culinado el desplazamiento, el practicante deberá remitir a su supervisor un Informe con las actividades y objetivos formativos específicos desarrollados. El Supervisor, a través de su Unidad de Organización, deberá trasladar el informe a la SURH.
- g. La SURH remitirá una encuesta al practicante a fin de conocer la experiencia, comentarios y satisfacción de expectativas del desplazamiento realizado.

5.14. 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 civiles del PNSR.

5.15. 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. **Práctica preprofesional:** Monto equivalente a una (01) Remuneración Mínima Vital establecida por Ley.
- b. **Práctica profesional:** Monto equivalente a una y media (1½) Remuneración Mínima Vital establecida por Ley.
- c. La partida presupuestal para tal fin debe estar asignado en la meta de la US correspondiente.

En ambos casos se debe asegurar también los recursos para el financiamiento del pago de seguros.

5.16. 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.

5.17. Descanso subvencionado

- a. El practicante preprofesional o 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 o igual a doce (12) meses corresponde otorgar, dentro del mes siguiente a la generación del hecho, una subvención económica

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

proporcional, para lo cual la US deberá contar en su meta con la disponibilidad de recursos para tal fin.

5.18. Descuentos y aportes aplicables

De conformidad con el artículo 17 del Decreto Legislativo N° 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.

5.19. Obligaciones del practicante

- a. Cumplir con las actividades asignadas por el PNSR, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, 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 PNSR, en lo que resulten aplicables.
- c. Asistir puntualmente a la Unidad de Organización del PNSR, donde realiza sus prácticas, en los horarios establecidos, registrando su asistencia en los controles establecidos.
- 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 se aplique.
- 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 Programa.
- j. Mantener informado al Supervisor designado del desarrollo de sus actividades.
- k. Elaborar y/o responder informes, reportes u otros que la SURH le solicite, en el marco del desarrollo de sus actividades y/o modalidad formativa.
- l. Presentar, trimestralmente, un informe al Supervisor designado sobre las actividades realizadas.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- m. Informar de manera inmediata al Supervisor designado o jefe de Unidad de Organización donde realiza sus prácticas y a la SURH, cuando se pierda la condición que dio mérito a la modalidad formativa. Esto es, para el caso del practicante pre profesional, cuando se obtenga la condición de egresado; y, para el caso del practicante profesional, cuando se obtenga el título profesional.
- n. Presentar, al término del periodo de prácticas, un informe final al Supervisor designado de las actividades realizadas a partir del último informe trimestral presentado.
- o. Devolver el fotocheck asignado, al término del periodo de prácticas, a la SURH.
- p. Otras obligaciones señaladas por el PNSR en el convenio de prácticas.

5.20. Obligaciones del PNSR

- 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 PNSR.
- 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. Los órganos y unidades orgánicas deben emitir, 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 periodo de prácticas.
- 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 N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 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.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****5.21. 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 el trabajo que se realiza a través de los medios de comunicación o terceros.
- e. Prestar asesoría sobre trámites y/o procedimientos relacionados con el órgano o unidad de organización en la cual realiza las prácticas.
- f. Otras que se pueden establecer en el convenio de prácticas.

5.22. Evaluación de los practicantes

- a. La Unidad o Sub Unidad donde se encuentra asignado el practicante preprofesional o profesional evalúa su aprendizaje por medio del Supervisor designado, y al término de las prácticas realiza la evaluación final a través del **Anexo N° 02** de la presente Directiva y/o del formato proporcionado por el Centro de Estudios.
- b. En un plazo máximo de cinco (05) días hábiles de culminada las prácticas, las Unidades remiten la evaluación final a la SURH de la UA, anexando los informes trimestrales e informe final presentados por el practicante.

5.23. Suscripción del convenio de prácticas

Es responsabilidad de la UA, a través de la SURH, luego de publicado el resultado final del proceso de selección, elaborar el convenio de prácticas de acuerdo a la Modalidad Formativa correspondiente, 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 que se suscribe entre el estudiante, el Centro de Estudios y el Programa Nacional de Saneamiento Rural.
- b. El convenio de prácticas profesionales es un acuerdo de voluntades que se suscribe entre el egresado y el Programa Nacional de Saneamiento Rural.

5.24. Impedimentos para la celebración de convenios de prácticas

No podrán suscribir convenio a través del régimen de Modalidades Formativas en el Sector Público, las personas que presenten alguno de los siguientes impedimentos:

- a. Tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- b. Estar inhabilitados administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- c. Otros impedimentos previstos legalmente.

5.25. Registro del convenio de prácticas

La SURH debe remitir y/o registrar 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.

5.26. Modificación del convenio de prácticas

La modificación del Convenio del Prácticas debe constar por escrito y ser suscrito por las partes para que pueda surtir efectos; adicionalmente, esta modificación debe ser inscrita en la plataforma virtual habilitada por Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR; las modificaciones se pueden dar por las siguientes causales:

- a. El cambio de horario de clases del/de la practicante que dificulte el cumplimiento de las treinta (30) horas semanales de prácticas preprofesionales.
- b. Por acuerdo entre el practicante, el Programa Nacional de Saneamiento Rural y/o Centro de Estudios, de corresponder.

5.27. Prórroga del convenio de prácticas

- a. El convenio de prácticas puede prorrogarse tantas veces como resulte necesario, para ello el jefe de la Unidad de Organización, en un plazo previo de diez (10) días hábiles antes de vencimiento del convenio, solicita a la UA el requerimiento de la prórroga, sustentando la necesidad de la misma. Las prórrogas deben ser celebradas por escrito y suscritas por las partes para que pueda surtir efectos.
- b. Para celebrar la prórroga del convenio de prácticas preprofesionales, el practicante debe presentar la Carta de Presentación por parte del Centro de Estudios, dirigida a la Unidad de Administración con atención a la SURH.
- c. Para prorrogar un convenio se tendrán en cuenta el plazo máximo de duración señalado en la presente Directiva y normas de la materia.

5.28. 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 PNSR, en el caso de prácticas profesionales; así como con el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el practicante y el PNSR, en el caso de prácticas preprofesionales.
- c. El PNSR da por concluido el convenio de prácticas por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el mismo o por las siguientes causales:

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

- 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 (ocho tardanzas al mes) por tres (03) meses consecutivos.
- Proporcionar, al momento de la suscripción del convenio de prácticas con el PNSR, 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.
- f. Por renuncia voluntaria a las 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.
- h. El fallecimiento del practicante.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

El proceso de selección de Practicantes está a cargo de la SURH de la UA y las US, el 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. Del requerimiento de practicantes**

- a. La US elabora el requerimiento haciendo uso del Formato de Requerimiento de Practicante (**Anexo N°03**) y la Tabla de Requisitos Mínimos para Modalidades Formativas (**Anexo N°04**).
- b. El requerimiento debe contar con la justificación de la necesidad, financiamiento, temporalidad del practicante, aprobación del Titular de la US.
- c. La justificación de la necesidad de practicantes deberá satisfacer los siguientes criterios:
 - (i) *Existencia de actividades de apoyo de carácter formativo y no estructural.* Las actividades previstas no deben corresponder a funciones permanentes o esenciales de un puesto de trabajo; por el contrario, deben tratarse de tareas complementarias y de apoyo dentro de la US que permitan el desarrollo de conocimientos, habilidades o competencias del estudiante/egresado.
 - (ii) *Vinculación directa con la formación académica del estudiante/egresado.* Las actividades deben estar relacionadas al plan de estudios o campo académico del practicante. Es decir,

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

debe haber una correspondencia clara entre las tareas propuestas y la carrera profesional, a fin de garantizar que la modalidad tenga un auténtico propósito formativo.

- (iii) *Existencia de supervisión y condiciones que permitan la transferencia de conocimientos.* Debe existir capacidad de acompañamiento y supervisión por parte de un servidor de la entidad (de formación profesional afín a la del perfil solicitado), quien orienta el desarrollo de las actividades y retroalimenta al practicante.
- d. La US remite informe de requerimiento a la DE adjuntando el Formato de Requerimiento de Practicante (**Anexo N°03**) y Plan de Aprendizaje del Practicante (**Anexo N°05**) previamente aprobados por el Titular de la US.
- e. La DE, evalúa el requerimiento de practicantes, y en caso lo considere admisible, aprueba el requerimiento, procediendo a firmar y remitir el **Anexo N° 03** a la UA.
- f. La UA, a través del SURH, consolida los requerimientos de practicantes de las US y elabora el informe correspondiente y solicita a UPP la disponibilidad de recursos que garanticen la vinculación y posteriormente la certificación de crédito presupuestario (CCP).
- g. La UPP aprueba y emite el informe donde sustenta la disponibilidad de recursos para la vinculación y luego a pedido de la SURH aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP).
- h. La UA, a través de la SURH, 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 de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público – AIRHSP, a cargo del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i. Posteriormente, la UA, a través de la SURH inicia el proceso de selección de practicantes.

6.1.2. De la elaboración de las bases

La SURH de la UA elabora las bases del proceso de selección de practicantes, el cual debe incluir lo siguiente: el perfil, condiciones esenciales del convenio, cronograma, las etapas del proceso de selección definiendo los puntajes mínimos y máximos, y los mecanismos de evaluación de cada una de ellas; además, establece los mecanismos para la suscripción del convenio, conforme a la norma vigente.

6.1.3. Elaboración del Balotario de preguntas

- a. El US será responsable de la elaboración de las preguntas 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 PNSR.
- b. El balotario deberá constar de veinticinco (25) preguntas, ser de tipo cerradas considerando cinco (05) alternativas de respuestas por pregunta; asimismo, deberá detallar la respuesta correcta.
- c. La US deberá remitir el balotario de preguntas al Coordinador de la

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

SURH, vía correo electrónico, adjuntando el **Anexo N° 06**: Declaración Jurada de Confidencialidad, respecto al contenido del balotario suscrito por cada uno de los involucrados en la elaboración, revisión, aprobación y remisión, dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles de haberse solicitado.

- d. De encontrarse errores en el contenido del balotario que conlleven a la nulidad de los resultados obtenidos en la Fase 2: Evaluación de conocimientos, la responsabilidad administrativa recaerá en los servidores identificados en el rol de “Elaboración” y/o “Revisión”, declarados en el **Anexo N° 06**.

6.1.4. De la Conformación del Comité de Evaluación de Entrevista Personal

- a. La SURH gestiona la conformación del CEEP, en las etapas previas a la Fase 3: Entrevista Personal, estas coordinaciones podrán realizarse por correo electrónico u otro medio virtual que sea conveniente para dicho fin.
- b. El CEEP deberá estar conformado obligatoriamente por dos (2) miembros, quienes son los responsables de calificar y evaluar a los candidatos en la etapa de entrevista personal. De acuerdo con el siguiente detalle:

1° Representante del CEEP	Jefe/a de Unidad de la US (Titular y Suplente)
2° Representante del CEEP	Coordinador/a de la SURH (Titular y Suplente)

- c. Los miembros del CEEP de prácticas tienen las siguientes funciones:
- Conducir la evaluación de entrevista personal de los procesos de selección de practicantes.
 - Firmar el Formato de Compromiso de Integridad (**Anexo N° 07**) y Protocolo de Entrevista Personal (**Anexo N° 08**).
 - Calificar y otorgar puntaje a los candidatos en la evaluación de entrevista personal.
 - Elaborar y suscribir el “Acta de entrevista personal del CEEP” y “Matriz de Evaluación de entrevista personal del CEEP”.
 - Elaborar y suscribir el “Acta de entrevista final”, de corresponder.
 - Derivar los formatos de evaluación, entrevista personal y otros que correspondan a la SURH de la UA, de acuerdo con los anexos de la presente Directiva.
 - Absolver los recursos propios del proceso de selección de practicantes de las etapas que participaron.
- d. Los miembros del CEEP deben abstenerse de participar del proceso de aquellas personas que generen 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.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

- 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.
- La abstención del miembro del Comité de Selección aplica respecto al postulante que genera la causal. El trámite de la abstención se lleva a cabo conforme al procedimiento previsto en la LPAG. La autoridad que se hubiese abstenido no tiene voz ni voto en la Entrevista Final, pudiendo presenciar la misma.

La SURH, a través del correo de convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe remite a los integrantes del CEEP, el Formato de Conformación del Comité de Evaluación de Entrevista Personal (**Anexo N°09**) y; asimismo, comunica sus funciones, protocolo de entrevista, así como las bases del proceso de selección y cronograma para su cumplimiento dentro de los plazos establecidos en dichas bases del proceso.

6.2. Etapa de Convocatoria**6.2.1. De la publicación de la convocatoria**

Esta etapa comprende, todas las actividades que se realizan para asegurar la adecuada difusión del concurso público y lograr una mayor participación de candidatos para cubrir la necesidad de servicio que se pretende en la entidad.

La SURH, es responsable de difundir las ofertas de prácticas de conformidad con lo dispuesto por la Autoridad Nacional del Servicio Civil y demás entes afines. Para este efecto, se debe proceder a la publicación del proceso en el aplicativo informático: Registro de Ofertas Laborales del Sector Público (<https://talentoperu.servir.gob.pe/>), y, de manera simultánea y como mínimo, durante diez (10) días hábiles, en el portal web institucional del PNSR, sin perjuicio de utilizarse a criterio de la entidad otros medios que promuevan el acceso a la oportunidad de trabajo y la transparencia.

6.2.2. Del reclutamiento

- a. Los postulantes interesados ingresan su postulación a través de la sección de Convocatorias, ubicada en el portal web institucional del PNSR, a través del sistema habilitado para tal fin, donde registran sus datos personales, y señalan el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto establecidos en las bases de cada concurso público.
- b. El registro de la postulación realizada es **responsabilidad** de cada postulante y tiene carácter de Declaración Jurada.
- c. La verificación de la postulación virtual no tiene puntaje, sin embargo, es de carácter **obligatorio y eliminatorio**, se encuentra a cargo de la SURH.
- d. La condición que se otorga a cada postulante es de APTO o NO APTO en relación con el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto convocado.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- e. Para las etapas posteriores, a todos los postulantes que obtuvieron la condición de APTO se les denominará “candidatos”.

6.3. Etapa de Evaluación y Elección

Esta etapa comprende la evaluación objetiva del candidato en relación con las necesidades del servicio y el perfil del puesto, buscando garantizar los principios de meritocracia, transparencia e igualdad de oportunidades y consta de las siguientes fases:

- Fase 1: Postulación Virtual
- Fase 2: Evaluación de Conocimientos
- Fase 3: Evaluación Curricular
- Fase 4: Entrevista Personal

Cada una de las fases es eliminatoria por lo que solamente pueden acceder a la siguiente fase quienes hayan calificado como APTO en la fase anterior, los puntajes de cada fase serán asignados de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla de Puntajes mínimos por Fase de Evaluación:

Fases	Detalle	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Fase 1	Postulación Virtual	-	No tiene puntaje	
Fase 2	Evaluación de Conocimientos	20%	14.00	20.00
Fase 3	Evaluación Curricular	40%	30.00	40.00
Fase 4	Entrevista Personal	40%	24.00	40.00
TOTALES		100%	68.00	100.00

La asignación de los puntajes es directa y la fórmula para la obtención del puntaje final en la presente etapa es la siguiente:

Puntaje Final				
Puntaje de Evaluación de Conocimientos	+	Puntaje de Evaluación Curricular	+	Puntaje de Entrevista Personal

Los resultados de cada una de las fases de evaluación deben ser publicados a través de la sección de Convocatorias del portal web institucional del PNSR dentro de los plazos establecidos en las bases de cada proceso de selección.

6.3.1. Fase 1: Postulación Virtual (Evaluación de Ficha de Postulación Virtual)

- a. El desarrollo de la evaluación de los requisitos mínimos está a cargo de la SURH de la UA.
- b. Esta evaluación es eliminatoria y no tiene puntaje, se evalúa la información consignada en el Ficha de Postulación Virtual, 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/A si cumple con todos los requisitos mínimos, o NO APTO/A si no cumple con uno o más requisitos.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

- c. El registro de la postulación realizada es **responsabilidad** de cada postulante y tiene carácter de Declaración Jurada.

6.3.2. Fase 2: Evaluación de Conocimientos

- Esta fase se emplea con la finalidad de medir el nivel de conocimientos técnicos del candidato para el óptimo desempeño de las actividades de la modalidad formativa, así como la validación complementaria del cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil del puesto que no requieren documentación de sustento.
- La evaluación de conocimientos se puede desarrollar de manera virtual o de forma presencial.
- La evaluación de Conocimientos comprende diez (10) preguntas, donde el puntaje final se obtiene al sumar todas las preguntas contestadas correctamente.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de catorce (14) puntos y el puntaje máximo es de veinte (20) puntos, siendo que cada pregunta tiene el valor de 2.00 puntos.
- Luego de la calificación del examen de evaluación, los cinco (5) candidatos con los puntajes más altos pasan a la siguiente fase con la condición de APTO. En caso de que el quinto candidato en orden de mérito de este grupo, empate con otros candidatos, pasan a la siguiente fase todos los candidatos que comparten esta quinta ubicación.
- En el caso que una convocatoria ofrezca más de una vacante en una misma región, el número de candidatos con los puntajes más altos, se amplía según el siguiente cuadro:

N° Vacantes por puesto	N° de Candidatos que pasan a la siguiente etapa
01 vacante	5
02 vacantes	6
03 vacantes	7
04 vacantes	8
05 vacantes	5 x 2=10
“n” vacantes	n x 2

6.3.3. Fase 3: Evaluación Curricular**6.3.3.1. De la presentación de documentos de Evaluación Curricular**

El candidato apto debe presentar su respectiva documentación de evaluación curricular, según la fecha y hora establecido en las bases del proceso de selección de prácticas, portando los documentos sustentatorios de lo consignado en la Ficha de Postulación Virtual, para ello debe presentar el expediente de postulación documentado en el orden indicado:

- Carta del Postulante (**Anexo N° 10**)
- Declaración Jurada del Postulante (**Anexo N°11**)
- Ficha de Postulación Virtual (debidamente suscrita)

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- Documentos que sustenten lo declarado en la Ficha de Postulación Virtual:
 - Formación académica: Copias simples o archivos PDF del certificado de estudios y/o constancia de egresado.
 - Especialización y/o Cursos (de corresponder): Copias simples o archivos PDF de certificados y/o constancias de estudios.
 - Experiencia (de corresponder): Copias simples o archivos PDF de certificado y/o constancias de prácticas y/o voluntariado y/o trabajo (emitidos por la Sub Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces), en los que indique fechas de inicio y finalización de la actividad y/o prestación del servicio.

6.3.3.2. De la Evaluación Curricular Documentada

- a. El desarrollo de esta evaluación está a cargo de la SURH.
- b. Esta evaluación tiene puntaje y es eliminatoria, esta etapa comprende la revisión y verificación de lo declarado y acreditado por el candidato en la Ficha de Postulación Virtual, en relación con los requisitos mínimos señalados en el perfil convocado.
- c. Esta evaluación tiene un puntaje mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos y un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos.
- d. Se brindará puntaje adicional a quienes acrediten encontrarse dentro del promedio ponderado de tercio superior, quinto superior o décimo superior de la formación requerida
- e. Se brindará puntaje adicional, siempre que las bases de la convocatoria así lo establezcan, a los candidatos que cuenten con cursos y/o experiencia laboral, voluntariado o prácticas adicionales al solicitado en el perfil del practicante.
- f. Los criterios y consideraciones para acceder al puntaje adicional serán establecidos en las bases de la convocatoria.
- g. La SURH es la encargada de calificar la documentación presentada por los candidatos. Los candidatos que alcancen o superen los puntajes mínimos y cumplan con los criterios establecidos tienen la condición de APTO y pasan a la siguiente fase.

6.3.4. Fase 4: Entrevista Personal

- a) El desarrollo de esta fase podrá efectuarse de manera virtual o presencial.
- b) La entrevista personal está a cargo del CEEP, el cual es completamente autónomo en todas sus actuaciones y está a cargo de evaluar la idoneidad y la mayor compatibilidad de los candidatos con el perfil del puesto, mediante preguntas relacionadas a los conocimientos técnicos, habilidades, competencias y conocimientos generales.
- c) Todas las entrevistas personales de los candidatos son registradas en audio y video. Para ello, la SURH informará al Equipo de Informática, la fecha en que se llevará a cabo la entrevista a fin de que brinde el soporte técnico correspondiente.
- d) La grabación de la entrevista será utilizada, para los casos que se requieran, tales como: emisión de informes técnicos sustentatorios,

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR
“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

absolución de recursos de reconsideración, quejas, reclamos y otros que se considere pertinente. La custodia de la grabación de la entrevista está a cargo de la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial (Equipo de Informática).

- e) Previa a la entrevista personal, se entregará al candidato, un formato de Acta de Consentimiento para la utilización de la grabación de la Entrevista Personal (**Anexo N°12**), el cual deberá ser completado por este y enviado, antes de las entrevistas, al correo electrónico convocatoriaspnsr@vivienda.gob.pe.
- f) Los registros en audio y video de las entrevistas personales serán almacenados por un periodo mínimo de doce (12) meses en formato digital y custodiado por el Equipo de Informática del PNSR, luego de este periodo los registros podrán ser eliminados.
- g) El puntaje de la Entrevista Personal se obtiene por la suma de las calificaciones de cada uno de los miembros que conforman el CEEP, siendo la nota mínima aprobatoria de veinticuatro (24) puntos y la máxima de cuarenta (40) puntos.
- h) El otorgamiento de las diferentes puntuaciones para la evaluación de la entrevista personal considera la siguiente escala de calificación:

Comité de Evaluación de Entrevista Personal			
Escala de Calificación	Representante US	Representante SURH	Condición
	Conocimientos técnicos / Experiencia/ Generales del PNSR	Competencias / Habilidades	
Muy por encima de lo esperado	26	14	APTO
Por encima de lo esperado	21	11	APTO
Dentro de lo esperado	16	8	APTO
Por debajo de lo esperado	11	5	NO APTO
Muy por debajo de lo esperado	6	2	NO APTO

(*) Cuando los candidatos obtengan la calificación de **“Por debajo de lo esperado”** o **“Muy por debajo de lo esperado”** se considerarán como **NO APTO** y no se les otorga puntaje quedando descalificados del concurso público.

- i) Según el protocolo de la entrevista personal, ésta se da inicio con la presencia³ de los miembros del CEEP, quienes deberán calificar a cada candidato después de la realización de su entrevista personal. La Entrevista Personal finaliza con la calificación del último candidato y la suscripción del acta respectiva en señal de conformidad.
- j) Para alcanzar la condición de APTO los candidatos deben obtener como mínimo la calificación de **“dentro de lo esperado”** en cada uno de los criterios de evaluación.

6.3.5. Resultados Finales y Elección

- i) La elaboración de los resultados finales está a cargo del SURH y este se obtiene de la sumatoria de los resultados obtenidos por cada candidato en condición de APTO en cada una de las fases de la etapa de selección. El puntaje mínimo aprobatorio es de sesenta y ocho (68) puntos.
- ii) El candidato que haya aprobado todas las fases de la Etapa de Selección y haya obtenido la puntuación más alta, se considerará como GANADOR(A) de la convocatoria.

³ Pudiendo ser esta presencial o virtual, según sea el caso.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- iii) En caso de empate en el puntaje más alto obtenido en los resultados finales, la SURH, debe seleccionar al candidato que cuente con el mayor puntaje en la fase de entrevista personal y de persistir el empate, se procede a seleccionar al candidato que haya obtenido el mayor puntaje en la fase de evaluación curricular. De ser el caso que persistiera el empate se procederá a realizar una entrevista final, en la cual se definirá al GANADOR(A), de igual manera para el caso de los ACCESITARIOS. Solo siendo considerado un (01) accesitario por cada vacante en concurso.
- iv) En caso de que, el candidato declarado GANADOR(A), no presente la documentación requerida, desista o no suscriba el convenio por causas objetivas imputables a él, en el plazo establecido en la publicación de los resultados finales, se procede a convocar al candidato que obtuvo el segundo lugar en el orden de mérito (ACCESITARIO), para que realice la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la publicación respectiva.
- v) En caso el ACCESITARIO convocado no suscriba el convenio por las mismas consideraciones anteriores, siempre que la cantidad de vacante convocadas permita contar con otro accesitario, la SURH, en coordinación con la US, pueden convocar al siguiente (segundo ACCESITARIO), según orden de mérito con puntaje mínimo aprobatorio. De no existir accesitarios la SURH podrá declarar desierta la convocatoria de Practicantes del PNSR.
- vi) 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 fases de evaluación del proceso.
 - Cuando el ganador y/o accesitarios comunican su voluntad de no suscribir el convenio de prácticas. En dichos casos, la SURH comunica a la US, 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 PNSR:
 - Cuando desaparece la necesidad del requerimiento de la modalidad formativa con posterioridad al inicio del proceso de selección (antes de la fase de entrevista).
 - Por restricción presupuestal.
 - Otras razones debidamente justificadas.

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

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

- a) La SURH 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 fase que corresponda.

6.4. Del Procedimiento de Suscripción del Convenio

El candidato declarado “GANADOR (A)” debe suscribir el convenio dentro de los cinco (05) días hábiles contabilizados desde el día siguiente de publicado el resultado final.

Si luego de los cinco (05) días hábiles el seleccionado no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él/ella, la SURH debe declarar 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 SURH puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato siguiente aprobado, siempre que se haya declarado accesitario, o declarar desierto el proceso comunicándose dicha decisión a la US.

El postulante declarado como ganador debe presentar, previo a la suscripción del convenio, los siguientes documentos:

- Ficha de Datos Generales (**Anexo N°13**)
- Ficha de Datos Familiares. (**Anexo N°14**)
- Declaración Jurada del Postulante (**Anexo N°11**)
- Carta de Presentación por parte de la entidad de Formación Profesional, dirigida a la Sub Unidad de Recursos Humanos.
- Ficha de Postulación Virtual, debidamente documentada en copias simples.
- Copia de voucher de la cuenta bancaria para el abono de la subvención económica (número de cuenta y código de cuenta interbancario (CCI).
- 01 foto tamaño carnet a color con fondo blanco.
- Copia simple de su Documento Nacional de Identidad – DNI (vigente).
- De corresponder, copia de Documento Nacional de Identidad – DNI de su cónyuge o concubino (a) e hijos menores.
- De corresponder, copia simple de la Partida de Matrimonio.
- De corresponder, copia de escritura pública de reconocimiento de Unión de Hecho, según trámite señalado en la Ley N° 29560.

La SURH verificará la documentación presentada por el/a candidato/a “GANADOR(A)” y, a efectos de realizar la elaboración del convenio correspondiente.

Excepcionalmente la SURH puede otorgar al ganador un plazo adicional para la presentación de la documentación señalada en el numeral 6.4. de la presente Directiva; para ello, el/a candidato/a ganador(a) debe sustentar el motivo de la solicitud de ampliación del plazo excepcional hasta el último día hábil de la

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

suscripción del convenio, de acuerdo a los plazos establecido en la Bases del proceso de selección de prácticas.

VII. RESPONSABILIDAD**A. Del Sub Unidad de Recursos Humanos**

- i) Cumplir las funciones establecidas en la presente directiva.
- ii) Cumplir con las fechas establecidas en el cronograma del concurso público en la etapa que corresponda y con el procedimiento establecido en la presente Directiva.
- iii) Registrar los convenios y/o adendas de modalidades formativas de acuerdo a los mecanismos establecidos por SERVIR.

B. Del Comité de Evaluación de Entrevista Personal

- i) Cumplir las funciones establecidas en la presente directiva.
- ii) Cumplir con lo establecido en las bases del proceso respecto a la Fase en la que corresponda.

C. De la Sub Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial

- i) Custodiar los videos y audios de las entrevistas personales de los candidatos.
- ii) Implementar, mejorar y actualizar las herramientas informáticas necesarias que permitan sistematizar todo lo dispuesto en la presente Directiva.
- iii) Brindar el soporte constante y permanente para el mantenimiento de la misma, en el marco de sus competencias.

D. Del postulante al concurso público

- i) Revisar las publicaciones y/o comunicaciones publicadas en el portal web institucional.
- ii) Declarar y documentar con veracidad la información y/o documentación sujetándose a la fiscalización posterior.
- iii) Hacer seguimiento al cronograma aprobado y sus modificatorias de darse el caso.

E. De las Unidades Solicitantes

- i) Cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- ii) Ejecutar el presupuesto que se le haya asignado para la realización de modalidades formativas.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. La SURH realizará el control posterior a fin de verificar los documentos presentados por los practicantes vinculados a la Entidad. 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 Unidades y/o Sub Unidades requirentes de practicantes deben gestionar la adquisición de mobiliario, equipo tecnológico y accesos informáticos para el adecuado desarrollo de las prácticas.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

8.3. Cualquier situación no prevista en la presente Directiva, es resuelta por la SURH, conforme a las normas que regulan la materia.

IX. ANEXOS

- Anexo N°01: Formato de Desplazamiento de Practicante
- Anexo N°02: Formato de Evaluación Final de Practicas
- Anexo N°03: Formato de Requerimiento de Practicante
- Anexo N°04: Tabla de Requisitos Mínimos para Modalidades Formativas
- Anexo N°05: Plan de Aprendizaje del Practicante
- Anexo N°06: Declaración Jurada de Confidencialidad
- Anexo N°07: Formato de Compromiso de Integridad
- Anexo N°08: Protocolo de Entrevista Personal
- Anexo N°09: Formato de conformación de Comité de Evaluación de Entrevista Personal.
- Anexo N°10: Carta de Postulante
- Anexo N°11: Declaración Jurada del Postulante
- Anexo N°12: Acta de Consentimiento de Grabación de la Entrevista Personal
- Anexo N°13: Ficha de Datos Generales
- Anexo N°14: Ficha de Datos Familiares
- Anexo N°15: Formato de Certificado de Practicas

X. FLUJOGRAMAS

- Flujograma N° 01: Procedimiento para la celebración de convenio bajo modalidad formativas.
- Flujograma N° 02: Etapa de Evaluación y etapa de convenio de prácticas.



DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR

**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”**

ANEXO N°01

FORMATO DE DESPLAZAMIENTO DE PRACTICANTE

I. DATOS DEL PRACTICANTE:			
Apellidos y Nombres			
Modalidad Formativa	Preprofesional		Profesional
Carrera / Especialidad			
Sede de Prácticas			
Periodo de Prácticas			
Convenio			
II. JUSTIFICACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO			
III. DETALLES DEL DESPLAZAMIENTO			
Lugar de destino:			
Fecha inicio desplazamiento:			
Fecha fin desplazamiento:			
Actividades a desarrollar:			
IV. SUSTENTO FORMATIVO			
En cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento, y conforme al Informe Técnico N° 001484-2025-SERVIR/GPGSC, el desplazamiento propuesto mantiene la naturaleza formativa de la práctica, considerando lo siguiente:			
Sustento formativo:			
Objetivos formativos específicos:			
FIRMA DEL SUPERVISOR ASIGNADO		FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE	

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°02****FORMATO DE EVALUACIÓN FINAL DE PRÁCTICAS**

 PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		FORMATO DE EVALUACIÓN FINAL DE PRÁCTICAS				
IDENTIFICACIÓN DEL PRÁCTICANTE						
Nombre y Apellido del practicante _____						
Modalidad Formativa		Preprofesional ☐		Profesional ☐		
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	Insuficiente 0-12	Regular 13-14	Buena 15-16	Muy Buena 17-18	Excelente 19-20
1	Habilidad para aprender, interés e iniciativa					
2	Calidad de trabajo realizado					
3	Aporte técnico a su Unidad/Sub Unidad					
4	Participación y colaboración					
5	Asistencia y Puntualidad					
6	Responsabilidad y cumplimiento de normas					
7	Planificación y Organización					
RECOMENDACIONES						
FIRMA DEL EVALUADOR			FIRMA DEL JEFE DE UNIDAD			

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°03****FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRACTICAS**

I. DATOS GENERALES DEL REQUERIMIENTO:			
Órgano			
Unidad Orgánica			
Modalidad Formativa	Preprofesional		Profesional
Meta			
Sede de Practicas			
Dirección			
Horario de Prácticas:			
Nombre y Apellidos del Supervisor a cargo			
II. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE PRACTICANTES			
Temporalidad (Duración prevista de las practicas):			
III. ACTIVIDADES			
1			
2			
3			
4			
5			
Indicar si cuenta con el mobiliario básico indispensable para el desarrollo de las actividades (escritorio, silla y otros afines):		Indicar si cuenta con los equipos informáticos para el desarrollo de las actividades (punto de red, CPU, monitor, etc.):	
SÍ	☐	SÍ	☐
NO	☐	NO	☐
IV. PERFIL DEL PRACTICANTE			
Formación Académica:	Universitario	Técnica Superior	Técnica Básica
Nivel Académico:	Egresado	Estudiante (ciclos)	
Carreras:			
Curso:			
Conocimientos Específicos:			
Exp. Laboral y/o Practicas y/o Voluntariado:			
Habilidades:			

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****V. DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES PARA EL CEEP**

Miembro	Nombres y Apellidos	Puesto
Titular		
Suplente		

APROBACIÓN DEL REQUERIMIENTO E INICIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICAS**FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD
SOLICITANTE****FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN
EJECUTIVA**

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR
“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”
ANEXO N°04
TABLA DE REQUISITOS MÍNIMOS PARA MODALIDADES FORMATIVAS

MODALIDAD FORMATIVA	FORMACIÓN ACADEMICA	CURSO	EXPERIENCIA	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	SUBVENCIÓN ECONÓMICA
Prácticas Pre Profesionales	Estudiante del último o los dos últimos años de estudios (*)	No aplica (**)	No aplica (**)	Conocimientos en ofimática y otros que requiera la US	Equivalente a una (1) Remuneración Mínima Vital
Prácticas Profesionales	Egresado y/o Bachiller (*)	Curso relacionado a la modalidad, actividades o formación (***)	Tres (03) meses de experiencia laboral y/o prácticas y/o voluntariado.	Conocimientos en ofimática y otros que requiera la US	Equivalente una y media (1½) Remuneración Mínima Vital

(*) El nivel educativo (técnico o universitario), carrera/especialidad, y en caso de prácticas pre profesionales, la situación académica (ciclo); son definidos por la US, con asistencia técnica de la SURH.

(**) No son requisitos indispensables en el perfil de practicante pre profesional. No obstante, pueden incluirse como requisitos, siempre que se encuentren debidamente sustentados por la US.

(***) La materia o materias del curso son definidos por la US, con asistencia técnica de la SURH. Este requisito NO es indispensable en el perfil de practicante profesional, sin embargo, la no inclusión en el perfil deberá estar debidamente sustentado por la US.

DIRECTIVA DE PROGRAMA N° 001-2026-VIVIENDA/VMCS/PNSR**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°05****PLAN DE APRENDIZAJE DEL PRACTICANTE**

ETAPA	PERIODO	OBJETIVO	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	PRODUCTO ESPERADO	INDICADOR DE APRENDIZAJE
Inducción	Mes 1				
Apoyo Inicial	Mes 2-3				
Desarrollo Técnico	Mes 4-7				
Integración	Mes 8-10				
Cierre	Mes 11-12				

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°06****DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD**

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I.
N° _____; siendo el/la titular de la Unidad / Sub Unidad
_____, DECLARO BAJO JURAMENTO,
respecto a balotario de preguntas que;

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

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	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:

- Mantener la confidencialidad respecto al contenido del balotario.
- Adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para asegurar la confidencialidad
del contenido del balotario.
- 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.

Lima, ____ de _____ del 20____.

Apellidos y Nombres
Rol:

Apellidos y Nombres
Rol:

Titula de la Unidad Solicitante

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°07****COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I.
N° _____ servidor civil de la Unidad/Sub Unidad
_____, designado miembro del Comité de
Evaluación de Entrevista Personal para el Proceso de Practicas N° _____,
manifiesto mi compromiso de cumplir mi función en estricta observancia de la Ley del Código de
Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Vivienda, Construcción y
Saneamiento, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 016-2022-VIVIENDA, normas de
integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, y llevar a cabo una evaluación imparcial
de los postulantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi
abstención en los casos siguientes:

1. Si soy conyugue, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes.
2. Cuando personalmente, o bien su conyugue, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado del proceso.
3. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los último doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes.
4. Por decoro, cuando se presenten motivos que perturben mi función como miembro del Comité, la cual deberá ser debidamente fundamentada.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, estaré incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

Miraflores, ____ de _____ de 20__.

Firma: -----

DNI: -----

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

ANEXO N°08

PROTOCOLO DE ENTREVISTA PERSONAL – PNSR

Yo _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____ servidor de la Unidad/Sub Unidad, designado/a miembro del Comité de Evaluación de Entrevista Personal, manifiesto mi compromiso de cumplir con el siguiente protocolo:

1. Acciones previas a la Entrevista

- a) Revisar el Perfil del Practicante del/de la postulante.
- b) Revisar la Hoja de Vida del/de la postulante.

2. Fase de Introducción

- a) Mantener contacto visual con el/la postulante y evitar los comportamientos no verbales que incomoden al/a la postulante (posturas, gestos etc.)
- b) Mantener una actitud libre de prejuicios, evitando primeras impresiones y conclusiones
- c) Crear una impresión positiva de la institución.
- d) Utilizar la escucha activa.

3. Introducción a la Entrevista

- a) Criterios de evaluación para la Calificación
- b) Otros criterios relacionados con el perfil convocado.

4. Desarrollo de la Entrevista

- a) Formular preguntas sobre la experiencia del/de la postulante relacionada con el cargo al que postula, empezando por la experiencia más reciente (situación del pasado reciente).
- b) Anotar aspectos que permitan identificar situaciones relevantes o críticas, donde su participación haya sido protagónica.
- c) Indagar sobre logros concretos en el área, temática y/o experiencia a la que postula.
- d) Indagar sobre su actuación ante circunstancias que conoció y que fueron contrarias con el adecuado desempeño y ética profesional.
- e) Centrar al/a la postulante en datos específicos (gestión personal) cuando el caso lo amerite.
- f) Otras preguntas que considere pertinente.

5. Fase Final

- a) Preguntar al/a la postulante si desea formular alguna pregunta o comentario.
- b) Informar al/a la postulante respecto a los siguientes pasos del proceso de selección.
- c) Agradecer por el tiempo y el interés mostrado.

6. Decisión Final

- a) Deliberación del Comité Evaluador.
- b) Calificación y asignación de puntaje al/a la postulante.

Miraflores, ____ de _____ de 20__.

Firma: -----

DNI: -----

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°09****FORMATO DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE
ENTREVISTA PERSONAL****CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS: PRACTICAS N° XXX-20XX-
VIVIENDA/VMCS/PNSR**

<u>MIEMBROS:</u>	<u>REPRESENTANTES DE:</u>
Miembro Titular:	Unidad Solicitante
Miembro Suplente (*):	
Miembro Titular:	Sub Unidad de Recursos Humanos
Miembro Suplente (*):	

(*) El miembro Suplente participará sólo en ausencia del miembro Titular

**CONVOCATORIAS CAS
SUB UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°10****CARTA DE POSTULANTE****Señores****SUB UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN****PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**

Presente.-

Yo,,
(Nombre y Apellidos), identificado(a) con DNI N°....., solicito se considere mi participación como postulante en el Proceso de Selección Prácticas N°, convocado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural, regulado 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 amparo de lo dispuesto en 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 selección de practicantes N°.....

Para lo cual, declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfil establecido en la publicación correspondiente.

Sin otro particular, quedo de Usted.

Ciudad de, en fecha de del 20...

.....

Firma del Postulante

DNI N°

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°11****DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTE**

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., en mi condición de postulante en el Proceso de Selección de Prácticas N°, convocado por el Programa Nacional de Saneamiento Rural, regulado en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM y la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

En amparo de lo dispuesto en 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:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – LEY N° 28970 Y su reglamento el D.S. N°002-2007-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 N° 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 N° 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 N° 29607)**
Declaro bajo juramento, **SI:** ____; **NO:** ____ tener Antecedentes Penales, Judiciales ni Policiales.
- 5. INCOMPATIBILIDADES - LEY N° 27588, LEY QUE ESTABLECE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS Y SU REGLAMENTO APROBADO MEDIANTE EL DECRETO SUPREMO N° 019-2002-PCM**
Declaro bajo juramento, **SI:** ____; **NO:** ____ tener impedimento de contratar con el Estado en la modalidad de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019- 2002-PCM y otras normas relacionadas sobre las prohibiciones e incompatibilidades de los funcionarios y servidores públicos que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- 6. PROHIBICIÓN DE PERCIBIR DOBLE INGRESO POR PARTE DEL ESTADO, DECRETO SUPREMO N° 065-2011-PCM y ARTÍCULO 3 DE LA Ley N° 28175, LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO**
Declaro bajo juramento, **SI:** ____; **NO:** ____ percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
- 7. NEPOTISMO LEY N° 26771 Y DECRETO SUPREMO N° 021-2000 PCM, Marcar con un aspa (X):**
Declaro bajo juramento, **SI:** ____; **NO:** ____ tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad⁴, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o

⁴ Grado de Parentesco

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

personal de confianza de Programa Nacional de Saneamiento Rural, 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 N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000 PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 034-2005-PCM.

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

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	PUESTO	GRADO DE PARENTESCO	UNIDAD/SUB UNIDAD DONDE LABORA

8. PRÁCTICAS EN EL ESTADO

Declaro bajo juramento, **SI:** ____; **NO:** ____ haber alcanzado el tiempo máximo establecido por 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 Programa Nacional de Saneamiento Rural **es nulo de pleno derecho**, conforme lo dispuesto en el artículos 10 y el numeral 34.3 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 de del 20...

.....
Firma del Postulante
DNI N°

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	Biznieto / Bizneta	Sobrino / Sobrina
4°	Primos	Tíos abuelos		

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°12****ACTA DE CONSENTIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DE LA
GRABACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL**

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I.
N° _____ candidato (en adelante, el entrevistado), otorga su consentimiento
al Programa Nacional de Saneamiento Rural, para la utilización de la grabación de la entrevista
personal para los fines correspondientes, en el marco de la convocatoria de Practicas
N° _____, y en concordancia con lo establecido en la Ley N° 29733,
Ley de Protección de Datos Personales. La referida grabación podrá ser utilizada, dentro del
plazo máximo de doce (12) meses; transcurridos los cuales, la referida grabación podrá ser
eliminada.

Lima, ____ de _____ de 20 ____.

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

ANEXO N° 13

FICHA DE DATOS GENERALES

FICHA DE DATOS GENERALES										FOTO											
1. DATOS PERSONALES																					
Apellidos y Nombres:																					
N° Documento de Identificación:						N° RUC:															
Estado Civil:		Soltero				Casado				Viudo				Conviviente				Divorciado			
Sexo:																					
Teléfono:		Casa:						Celular:													
Correo Electrónico:																					
Domicilio actual																					
		Lugar				Distrito		Provincia		Departamento											
Grupo sanguíneo :																					
Alergias:		NO				SI				Especificar Alergia:											
Fecha de Nacimiento:																					
Lugar de Nacimiento																					
		Lugar				Distrito		Provincia		Departamento											
2. CONTACTO DE EMERGENCIA																					
Apellidos y Nombres:																					
Parentesco:						Teléfono:															
3. DATOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA																					
Nivel Educativo:		Secundaria				Técnico				Universitario				Especificar Carrera:							
Centro de Estudio:																					
Condición Académica:																					
Fecha de egreso (de corresponder):																					
FIRMA																					

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°14****FICHA DE DATOS FAMILIARES**

1.- DATOS DE LOS PADRES		
Nombre completo del Padre:		Nombre completo de la Madre:
Vivo: () Fallecido: ()	Vivo: () Fallecido: ()	
Teléfono:		Teléfono:
2.- DATOS DEL (A) CÓNYUGE O CONCUBINO		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
DNI:	Edad:	Teléfono:
Celular:	Profesión y ocupación:	(*) del Acta de matrimonio:
En su domicilio, ¿vive con otras personas más? () SI () NO		¿Quién/es?
3.- DATOS DE LOS HIJOS		
(1) Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
(*) DNI o N° Partida de Nacimiento:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
(2) Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
(*) DNI o N° Partida de Nacimiento:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
(3) Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:
(*) DNI o N° Partida de Nacimiento:	Fecha de Nacimiento:	Edad:

FIRMA

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES
FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”****ANEXO N°15****FORMATO DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS**

Quien suscribe, Coordinador/a de la Sub Unidad de Recursos Humanos, del
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL con RUC N° 20548776920;

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 el/la **(órgano y/o unidad en la que realizó las
prácticas)** de nuestra entidad.

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

Lima, de de 20__

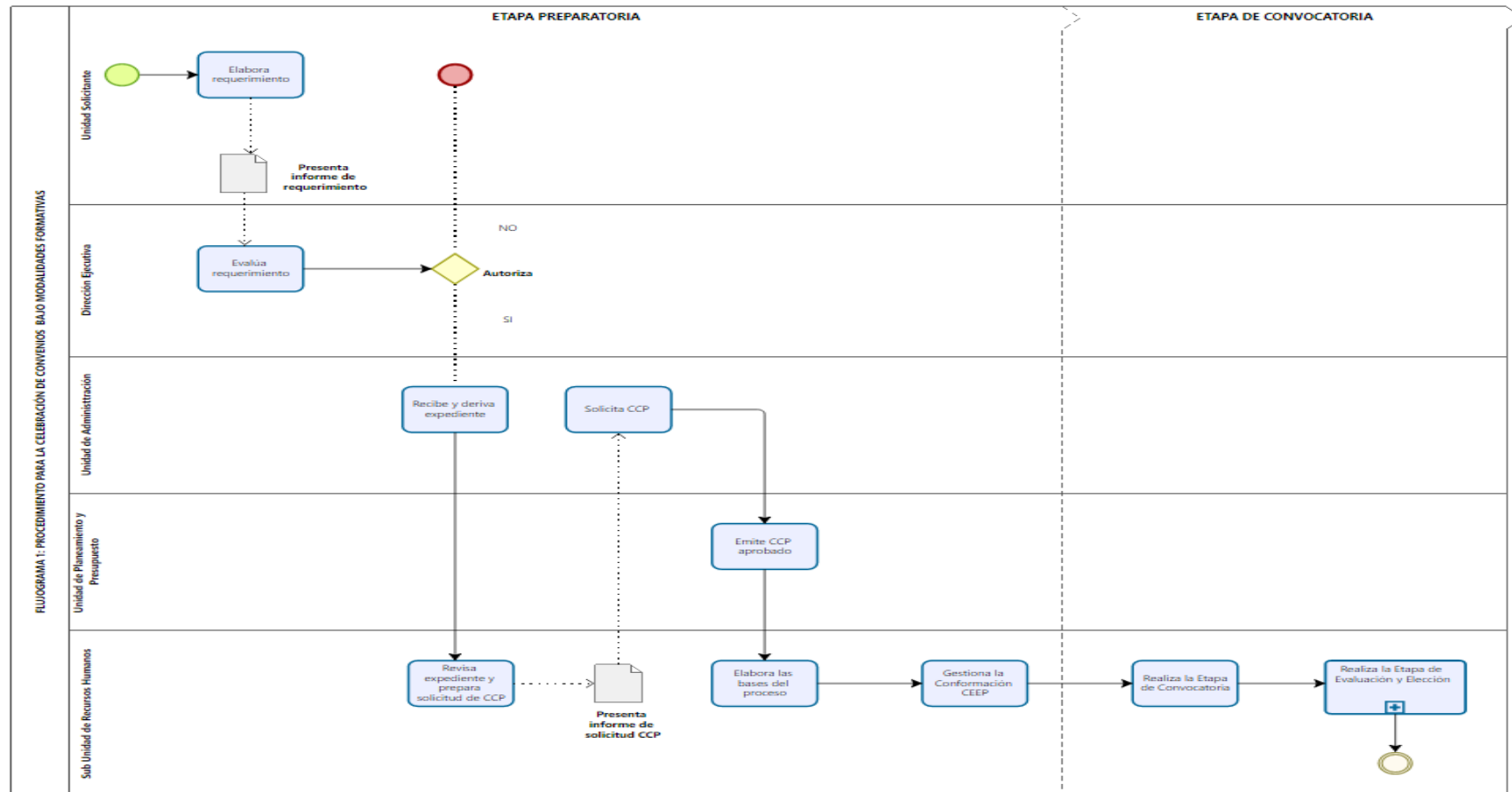
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Coordinador/a de la Sub Unidad de Recursos Humanos
PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL**

PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

FLUJOGRAMA N° 01: FLUJOGRAMA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIO BAJO MODALIDADES FORMATIVAS



PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVA DE PROGRAMA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL PROGRAMA NACIONAL DE SANEAMIENTO RURAL”

FLUJOGRAMA N° 02: ETAPA DE EVALUACIÓN Y ETAPA DE SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRÁCTICAS

