



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° **154** 2021-GRA/GGR

Huaraz, **08 ABR 2021**

VISTO:

El Informe N° 002-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-002 de fecha 26/ENERO/2021, el Informe N° 035-2021-GRA/GRAJ de fecha 27/ENERO/2021, y el Informe N° 072-2021-GRA-GRAD/SGRH de fecha 11/MARZO/2021, y demás documentos que lo acompañan;

CONSIDERANDO:

Que, en mérito de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Gobiernos Regionales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Credencial emitido por el Jurado Nacional de Elecciones de fecha 27/ENERO/2021 otorgada a HENRY AUGUSTO BORJA CRUZADO, se hace el reconocimiento provisional como Gobernador del Gobierno Regional de Ancash, en tanto se resuelva la situación jurídica de Juan Carlos Morillo Ulloa.

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 273-2020-GRA/GR, de fecha 16 de diciembre de 2020, en su artículo segundo se designa al Abg. Frank Alejandro Cerna Toledo, en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash, con los derechos y atribuciones inherentes al cargo;

Que, por Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GRA-GR de fecha 04 de enero de 2021, resuelve en su artículo primero delegar en el Gerente General Regional, entre otros, en materia administrativa la facultad de aprobar planes, directivas, manuales, así como todo documento normativo que regule los actos de administración interna y externa, elaboración de documentos de gestión, trámites internos, lineamientos técnico – normativos y metodológicos, orientados a optimizar los procedimientos administrativos de carácter interno y externo del Gobierno Regional de Ancash;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación



Técnico Productiva, además de promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Ancash aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, modificada mediante Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR, en su artículo 51° dispone que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información es la encargada de proponer modelos organizaciones, así como de formular, aplicar y evaluar el desarrollo de procesos e instrumentos metodológicos para la mejor gestión institucional, desarrollar las acciones de racionalización y simplificación administrativa;

Que, mediante Informe N° 002-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-002 de fecha 25 de enero de 2021, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, propone y emite opinión técnica favorable a la Directiva denominada "Normas y procedimientos para la realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, la citada Directiva tiene por objetivo normar y establecer el procedimiento y las disposiciones que regulan el desarrollo de las modalidades formativas de prácticas pre-profesionales y profesionales en el Gobierno Regional de Ancash, conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1401;

Que, por otra parte, mediante Informe N° 035-2021-GRA/GRAJ de fecha 27/ENERO/2021, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica considera legalmente viable la aprobación de la Directiva denominada "Normas y procedimientos para la realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional de Ancash", toda vez que, la misma se encuentra acorde a la normativa vigente en la materia;

Que, mediante Informe N° 072-2021-GRA-GRAD/SGRH de fecha 11/MARZO/2021, la Sub Gerencia de Recursos Humanos también emite opinión favorable sobre la viabilidad de la Directiva de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional de Ancash;

En uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus leyes modificatorias; el Decreto Legislativo N° 1401, 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; el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash aprobado mediante Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, su modificatoria aprobada mediante Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR; y Resolución Ejecutiva Regional N° 001-2021-GRA/GR sobre delegación de facultades expresas;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEROGAR la Directiva N° 001-REGION ANCASH-GRPPAT/SGDI-DI.001.NP, denominada "Normas para la Selección, Ejecución y Supervisión de Prácticas Pre Profesionales en el Gobierno Regional de Ancash", aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0293- 2006-REGION ANCASH/PRE.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva N° 002-2021-GRA/GRPPAT-SGDITI.DI.01.NP denominada "Norma y Procedimientos para la



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL

00/03/2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

Realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Gobierno Regional de Ancash”.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR, sin efecto legal toda disposición y acto administrativo que contravenga a la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Recursos Humanos el seguimiento y cumplimiento de la Directiva aprobado por la presente resolución;

ARTÍCULO QUINTO.- Disponer que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional del Gobierno Regional de Ancash.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente resolución así como la Directiva que se aprueba entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Regístrese, comuníquese y archívese.









GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
.....
Abog. Frank Cerna Toledo
GERENTE GENERAL

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR 2021

ZOILA NALLIA MORA TAFUR
FEDATARIO

	CODIGO:	PAGINAS
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP	

FECHA EMISION :	DE	CODIGO :	VERSION :	PAGINAS :
04-03-2021		GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT/SGDITI-DI.001.NP	01	29
ORGANO:				
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL				
SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION				
TITULO :				
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH"				
RUBRO		NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:		Equipo técnico de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información		
REVISADO POR:		Econ. JAVIER ENRIQUE JESÚS CAYETANO GIRIBALDI BERTRÁN Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información		
		LIC. HECTOR A. RIVERA PRIETO Sub Gerente de Recursos Humanos		
		ABOG. JESÚS EDMUNDO HENOSTROZA SUÁREZ Gerente Regional de Asesoría Jurídica		
APROBADO POR:		ABOG. FRANK ALEJANDRO CERNA TOLEDO Gerencia General Regional		

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03/27/2021

70ILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 2/29

INDICE DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD.....	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	4
V.	RESPONSABILIDADES	4
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	8
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	15
IX.	GLOSARIO DE TERMINOS	15
X.	ANEXOS	16
	- ANEXO Nº 01	
	- ANEXO Nº 02	
	- ANEXO Nº 03	
	- ANEXO Nº 04	
	- ANEXO Nº 05	
	- ANEXO Nº 06	
	- ANEXO Nº 07	
	- ANEXO Nº 08	
	- ANEXO Nº 09	

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 3/29

DIRECTIVA N° 02 – 2021 – GRA/GRPPAT-SGDITI.DI.01.NP

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA REALIZACION DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

I. OBJETIVO



La presente directiva tiene por objeto normar y establecer el procedimiento y las disposiciones que regulan el desarrollo de las modalidades formativas de prácticas pre profesionales y profesionales en el Gobierno Regional de Ancash.

II. FINALIDAD

Garantizar que el procedimiento aplicable a las modalidades formativas de prácticas pre profesionales y profesionales en el Gobierno Regional de Ancash, constituya un instrumento normativo eficaz que contribuya de manera formal y ágil al correcto desarrollo de las modalidades formativas y capacidades de los estudiantes y egresados; promoviendo el conocimiento y valoración del quehacer institucional durante el proceso formativo.



III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la gestión del Estado
- 3.2. Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4. Ley N° 27867, Ley de Orgánica del Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6. Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES; y, modificatorias.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 3.8. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- 3.9. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 MAR 2021

70ILA NALLIA MORA TAFUR
FELDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 4/29

- 3.10. Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash y su modificatoria Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, así como para todos/as estudiantes y egresados/as de centros de estudios, que realicen prácticas pre profesionales y profesionales en el Gobierno Regional de Ancash



RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces es responsable de las siguientes acciones:
- Recibir el requerimiento de las áreas usuarias y ejecutar las convocatorias de los Concursos Públicos correspondientes.
 - Gestionar el proceso de selección, desde la etapa preparatoria, convocatoria y evaluación, y de elección del/de la practicante.
 - Publicar la convocatoria, los resultados de las evaluaciones y los resultados finales en el portal institucional y en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.
 - Elaborar el convenio de prácticas pre profesionales y/o profesionales; debiendo archivar y custodiar una vez suscritos.
 - Supervisar la asistencia y permanencia de los/as practicantes.
 - Otorgar a los/as practicantes que finalicen sus prácticas la constancia de prácticas correspondientes.
 - Emitir cuando corresponda, los informes que requieran los centros de estudios respectivos.
 - Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas sobre la materia.
 - Comunicar la terminación del convenio de prácticas pre profesionales y/o profesionales por las causales señaladas en la presente Directiva, el convenio suscrito, normativa vigente y el incumplimiento de las obligaciones señaladas por el órgano y/o unidad orgánica.
 - Adoptar medidas en caso de incumplimiento del/de la practicante de las obligaciones señaladas en la presente Directiva, el convenio suscrito y normativa vigente.
- 5.2. El área usuaria es responsable de las siguientes acciones:



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR 2021
ZOILA MALA MORA TAFUR
CEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 5/29

- a) Elaborar el requerimiento de prácticas pre profesionales y profesionales en el "Formato de Requerimiento de Prácticas" (Anexo N° 1) de la Directiva, que incluya la descripción de las actividades a realizar, el número de practicantes pre profesionales y profesionales por especialidad y requisitos que debe reunir el/la postulante, así como la justificación de la necesidad de la contratación y el espacio físico.
- b) Elaborar la prueba para la evaluación de conocimientos técnicos y remitirla a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y o quien haga sus veces, con sus respectivos puntajes y respuestas en sobre cerrado, garantizando su confidencialidad.
- c) Brindar al/la practicante la orientación y capacitación técnica y profesional permanente evidenciando correspondencia entre la especialidad del/la practicante y la actividad a desarrollar en el órgano y/o unidad orgánica de la Institución.
- d) Facilitar al/la practicante los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades respectivas.
- e) Supervisar las actividades asignadas al/la practicante pre profesional y/o profesional y evaluar su desempeño informando el resultado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
- f) Comunicar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, cualquier incumplimiento de obligaciones por parte del/la practicante pre profesional y/o profesional de lo estipulado en la presente Directiva, el convenio suscrito y normativa vigente.



- 5.3. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, emite opinión favorable sobre la disponibilidad presupuestaria, mediante certificación presupuestal, para la ejecución de prácticas pre profesionales y/o profesionales requeridas por el área usuaria.
- 5.4. La Gerencia Regional de Administración o quien haga sus veces, aprueba el inicio del concurso público de prácticas pre profesionales y/o profesionales en los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash. Así mismo es competente para resolver los recursos de impugnación que se presente, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 5.5. El Comité de Selección está compuesto por dos (2) miembros: un (01) representante del área usuaria y un representante de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces y sus respectivos suplentes. En los casos donde la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces sea el área usuaria, ésta designa un (1) representante y su suplente es designado por la

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUN 2021

MILIA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

Gerencia Regional de Administración; siendo encargado y responsable de las acciones siguientes:

- a) Conducir el concurso desde la evaluación hasta la etapa de elección.
- b) Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección y coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, la difusión de resultados.
- c) Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
- d) Atender las observaciones y/o reclamos de los/las postulantes, de ser el caso.
- e) Resolver cualquier otra situación que se presente durante el concurso público que no se encuentre contemplada en las Bases.

5.6. Los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva, en aquello que sea de su competencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Naturaleza Jurídica de las modalidades formativas

- 6.1.1. Las tareas que realice el/la practicante se encuentran relacionadas con la especialidad que corresponda a su formación académica en el centro de estudios.
- 6.1.2. Las modalidades formativas de prácticas pre profesionales y profesionales no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre la/el practicante y el Gobierno Regional de Ancash. Se encuentran sujetas al marco normativo establecido por el Decreto Legislativo 1401 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM y el convenio suscrito.

6.2. Sobre el concurso público de las modalidades formativas

- 6.2.1. El acceso a las practicas pre profesional y profesional se realiza mediante concurso público, en cumplimiento del marco normativo vigente sobre la materia, así como al procedimiento establecido en la presente Directiva.
- 6.2.2. El concurso público consta de tres (3) etapas:

a) Etapa Preparatoria

Comprende todas las actividades previas que debe realizarse para iniciar el concurso público. Estas actividades son conducidas por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 7/29

b) Etapa de Convocatoria y Evaluación

Comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los/las postulantes que se presenten para cubrir los requerimientos del área usuaria solicitante.

c) Etapa de Elección

Se selecciona al ganador del concurso público que obtenga la mayor puntuación en las evaluaciones.

6.3. Duración de las modalidades formativas

- 6.3.1. Las prácticas pre profesional y profesional no deben superar el ejercicio del año fiscal. De acuerdo a los resultados de las evaluaciones realizadas al/la practicante, las prácticas pueden ser programadas previo requerimiento del área usuaria, adjuntando la certificación presupuestaria aprobada.
- 6.3.2. Las prácticas pre profesionales sólo pueden desarrollarse a partir del último o los dos (2) últimos años de estudios, según corresponda al tipo de centro de estudios; en todo caso no pueden superar el periodo de dos (2) años, aún en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último. El convenio de prácticas pre profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- 6.3.3. Las prácticas profesionales sólo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención a la condición de egresado del centro de estudios. Vencido dicho plazo, el convenio y la práctica profesional caducan automáticamente.

6.4. Horarios y subvención económica de las modalidades formativas

- 6.4.1. La jornada de prácticas se realiza considerando lo siguiente:
 - a) Práctica pre profesional: no mayor a seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
 - b) Práctica profesional: no mayor a ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

- 6.4.2. Las prácticas se llevan a cabo de lunes a viernes en las instalaciones del órgano y/o unidad orgánica solicitante del Gobierno Regional de Ancash,

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 ABR 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 8/29

debiendo cumplir el horario de trabajo y tiempo de refrigerio establecido para los servidores de la institución.

- 6.4.3. La subvención económica mensual para las prácticas pre profesionales y profesionales, es equivalente a una remuneración mínima vital (1 RMV) vigente. En caso jornadas formativas de duración inferior a los establecido, el pago de la subvención económica es proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas.
- 6.4.4. Para los efectos de control de asistencia y permanencia del/de la practicante en su puesto de formación, está bajo la supervisión del/de la funcionario/a y/o servidor/a designado/a para brindar al/la practicante la formación profesional.



VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Etapa Preparatoria

- 7.1.1. El órgano o la unidad orgánica, solicita a la Gerencia General Regional y/o al titular del órgano, la autorización del requerimiento de prácticas pre profesionales y/o profesionales, adjuntando el "formato de requerimiento de prácticas" (Anexo N° 1); justificando la necesidad de realización de prácticas y el espacio físico; determinando los requisitos académicos requeridos y la disponibilidad presupuestal para financiar las subvenciones económicas, con la descripción de las etapas de la evaluación curricular y entrevista personal, las cuales son obligatorias, siendo opcional las evaluaciones de conocimientos técnicos y/o psicológica.
- 7.1.2. La Gerencia General Regional y/o titular del órgano, deriva el requerimiento a la Gerencia Regional de Administración o quien haga sus veces y este a su vez a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, encargándose esta última de verificar el requerimiento y la documentación presentada, y de advertir alguna observación, devuelve el requerimiento al área usuaria para su respectiva subsanación.
- 7.1.3. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, emite la conformidad al requerimiento de prácticas y lo remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, para la emisión de la certificación presupuestaria por el periodo de ejecución de las prácticas pre profesionales y profesionales y lo deriva a la Gerencia Regional de Administración o quien haga sus veces, para la aprobación del inicio del concurso público de selección de practicantes pre profesionales y profesionales, comunicando ello a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 9/29

7.1.4. En caso que la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien haga sus veces, advierta observaciones, devuelve al órgano y/o unidad orgánica correspondiente, para su subsanación y retomar el trámite.

7.2. De la Etapa de Convocatoria y Evaluación

7.2.1. La etapa de convocatoria y evaluación comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los/las postulantes que se presenten para cubrir los requerimientos del área usuaria solicitante, conforme se detallan a continuación:

a) Fase de difusión

- a.1. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, elabora y aprueba las bases del concurso público, teniendo como sustento el requerimiento del área usuaria, las cuales incluyen las etapas y cronograma del proceso.
- a.2. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, difunde las ofertas de prácticas pre profesionales y profesionales a través de la plataforma virtual habilitada por SERVIR, así como en el portal institucional y el portal del Estado Peruano, de forma simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del Concurso Público, indicándose los requisitos que se requieren para la presentación de postulantes a la convocatoria, así como su cronograma.
- a.3. Transcurrido el plazo señalado se habilita en el aplicativo denominado "Sistema de Convocatorias" o el que haga sus veces del portal institucional, la inscripción de los/las postulantes y el registro de la documentación sustentatoria, en atención al cronograma y condiciones establecidas en las bases.

b) Fase de Reclutamiento

- b.1. Esta fase se inicia con la inscripción y registro de la información y documentos de los/las postulantes en el aplicativo de convocatorias de prácticas de la institución, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y conforme a las bases, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 ABR 2021

ZOILA NALLIA MORA TAFUR
FEDATARIO



b.1.1. Para prácticas pre profesionales:

Carta de presentación expedida por el Centro de Estudios dirigida a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

b.1.2. Para prácticas profesionales

Constancia de egresado u otro documento expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado.

b.1.3. En ambos casos el formato de solicitud de prácticas (Anexo N° 2) y declaración jurada (Anexo N° 3)

b.2. Una vez registrada la postulación en el "Sistema de Convocatorias", los/las postulantes pueden modificar los datos y documentos ingresados hasta el último día de vigencia de esta etapa.

b.3. Los datos que consignen los/las postulantes tienen carácter de declaración jurada, conforme a las disposiciones sobre la materia.

b.4. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, publica la lista de todos los/las postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición pasan a la siguiente fase.

c. Fase de Evaluación

c.1. La evaluación consta de dos (2) etapas, como mínimo, la curricular y la entrevista personal, las cuales tienen carácter eliminatorio. Se califica a los/las postulantes como aptos o no aptos y debe estar sustentado en cuadros de evaluación suscritos por el Comité de Selección.

c.2. Se considera apto en la evaluación curricular a todo aquel postulante que acredite cumplir con los requisitos solicitados por el área usuaria y haya cumplido con las formalidades de la presentación de los documentos señalados en la presente Directiva (Anexo N° 4), según corresponda.

c.3. El Comité de selección aplica la evaluación de conocimientos, a pedido del área usuaria, esta se realiza en el lugar y fecha que se establezca en el cronograma correspondiente, puede estar conformada por preguntas de cultura general, razonamiento



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 11/29

matemático y lógico, relacionadas a la carrera profesional, y otras acorde al área que postula.

- c.4. En la entrevista personal, el Comité de Selección, califica las competencias académicas, profesionales y personales del/de la postulante acorde al área al que postule, conocimientos de la entidad y cultura general, de acuerdo con lo establecido en el "Acta de entrevista personal" (Anexo N° 5)
- c.5. La evaluación psicológica es referencial y puede ser incorporada de ser requerida por el área usuaria. Sólo en el caso que el/la postulante no se presente a la evaluación psicológica será excluido/a del proceso.
- c.6. La relación de postulantes aptos que pasen a la siguiente fase es publicada a través del portal institucional, en la fecha establecida en el cronograma respectivo.
- c.7. La evaluación objetiva del/de la postulante en concordancia a las necesidades del servicio, debe considerar las siguientes calificaciones:
- c.7.1. En caso de realizarse las evaluaciones obligatorias, el puntaje final se obtiene de la siguiente formula:

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
➤ Evaluación Curricular (EC)	30 puntos	40 puntos
➤ Entrevista personal (EP)	50 puntos	60 puntos
Total	80	100

- c.7.2. Para los casos que contemple las evaluaciones obligatorias más la evaluación de conocimientos técnicos y psicológico:

ETAPAS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
➤ Evaluación Curricular (EC)	25 puntos	30 puntos
➤ Evaluación de conocimientos técnicos (ECT)	25 puntos	30 puntos
➤ Entrevista personal (EP)	30 puntos	40 puntos
➤ Evaluación psicológica	Referencia	Referencial



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 JUN 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 12/29

7.3. De la etapa de elección

- 7.3.1. Obtenidos los resultados finales de la evaluación, el Comité de Selección suscribe el acta declarando al/la ganador/a del concurso público, sustentada en los cuadro de evaluación, remite todo lo actuado a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para que proceda con su publicación; y efectuada las coordinaciones referidas a la firma del convenio y entrega de la documentación.
- 7.3.2. De existir empate entre dos (2) o más postulantes, el Comité de Selección determina el desempate considerando la mayor puntuación obtenida en la entrevista personal, de haberse efectuado, caso contrario, se programa una evaluación de conocimientos técnicos entre los/las postulantes empatados, quedando el/la postulante que ocupe el segundo lugar, como accesorio.
- 7.3.3. Los resultados finales son publicados en el portal institucional.

7.4. Suscripción del Convenio de Prácticas

- 7.4.1. Para la suscripción del convenio de prácticas, la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 22.1 del artículo 22° del Decreto Legislativo N° 1401, acompañado de manera física de la siguiente documentación:
- Hoja de vida documentada
 - Ficha de datos personales, que será proporcionada por la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.
 - Para el caso de prácticas pre profesionales, la carta de presentación u otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite su condición de estudiante.
 - Para el caso de prácticas profesionales, la constancia de egresado u otro documento expedido por el Centro de Estudios, que acredite su condición de egresado.
- 7.4.2. La Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, emite y suscribe, conjuntamente con el/la practicante, el Convenio de prácticas pre profesional o profesional, según corresponda, y entrega una copia del mismo al/la practicante seleccionado. Adicionalmente, en caso de las prácticas pre profesionales, también el Centro de Estudios suscribe el convenio de prácticas. **(Anexo N° 6 o Anexo N° 7 según corresponda)**



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 08 ABR. 2021
 ROSILA NATHA M. VA TAFUR
 EFETARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 13/29

- 7.4.3. El plazo para la suscripción del Convenio de Prácticas es de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales del Concurso Público, pudiendo ampliarse dicho plazo por motivos objetivos y justificados expuestos por cualquiera de las partes.
- 7.4.4. Una vez suscrito el Convenio de Prácticas por las partes, se registra dentro de la plataforma virtual habilitada por SERVIR, según las disposiciones emitidas por esta entidad.

7.5. Evaluación de los/las practicantes

- 7.5.1. El/la practicante debe presentar su "Informe de prácticas" ante el/la jefe del Órgano y/o Unidad Orgánica donde realiza sus prácticas, cada seis meses o dos (2) días hábiles antes de la finalización de su Convenio de Prácticas, según (Anexo N° 8), el mismo que traslada dicho documento original a la Gerencia Regional de Administración o quien haga sus veces y esta a su vez a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para su custodia.
- 7.5.2. El/la jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica donde el/la practicante ha sido asignado, debe emplear el "Cuadro de evaluación del/la practicante" (Anexo N° 9), como mecanismo de evaluación de aprendizaje del/de los/las practicantes a su cargo, remitiendo dicho informe a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para su custodia.



7.6. De la suspensión de obligaciones del/de la practicante

Todo permiso o licencia es autorizada por el/la jefe/a del área usuaria y debe ser puesto en conocimiento de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces, para efectos de control de asistencia, detallando los siguientes supuestos:

7.6.1. Sin compensación de horas

Se suspende las obligaciones del/de la practicante sin compensación de horas en los siguientes casos:

a) Permiso por enfermedad


El permiso por enfermedad se autoriza para ausentarse por horas durante la jornada de prácticas, debiendo acreditarse con constancia de atención médica y/o certificado médico.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 FEB 2021

ZOILA MALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP	PAGINAS Página 14/29
---	--	--------------------------------

b) Licencias

La licencia es la autorización para no asistir a la institución a realizar las prácticas uno (1) o más días. Se otorga por los siguientes motivos:

➤ Por incapacidad, enfermedad o accidente

El/la practicante comunica la situación que imposibilita su asistencia al responsable del área usuaria. Los documentos que sustenta la licencia son el descanso médico, el recibo por honorarios profesionales, la prescripción médica y los comprobantes de pago por compra de medicamentos, según corresponda.

➤ Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijo y hermanos

Se concede hasta por tres (3) días hábiles, cuando el deceso se produce en la provincia donde realiza sus prácticas, pudiendo extenderse hasta tres (3) días hábiles más cuando el deceso ocurre en otra provincia. Los documentos que sustentan la licencia son el acta de defunción respectiva y el documento que acredite el vínculo familiar entre el/la practicante y el causante.



7.6.2 Con compensación de horas

Se suspende las obligaciones del/de la practicante con compensaciones de horas en el caso de los permisos que se otorgan para atender asuntos particulares. Su autorización es realizada por el/la Jefe/a del área usuaria, se encuentra supeditada a la necesidad del servicio de la misma y debe ser informada a la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

7.7. Del término del convenio de prácticas

El Convenio de Prácticas concluye al incurrir en los supuestos establecidos en el artículo 25° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM o en la normativa que resulte aplicable.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 08 ABR. 2021
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 15/29

VIII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA FINAL

Única.- Para todo aquello que no se encuentre regulado en la presente Directiva, serán de aplicación las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en lo que resulte aplicable.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

- 9.1. **Órgano:** Son las unidades de organización que conforman la estructura orgánica de la Entidad.
- 9.2. **Unidad orgánica:** Es la unidad de organización que conforman los órganos contenidos en la estructura orgánica de la entidad.
- 9.3. **Área usuaria:** Es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios y obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.
- 9.4. **Centro de Estudios:** Centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas pre profesionales o profesionales en una entidad pública, como las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnica productiva.
- 9.5. **Concurso público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- 9.6. **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.
- 9.7. **Práctica pre profesional:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un centro de estudios, desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su programa de estudios.
- 9.8. **Práctica profesional:** Modalidad formativa que permite al egresado de un centro de estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su programa de estudios.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

09 MAR 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 16/29

- 9.9. **Convenio de prácticas:** Acuerdo de voluntades en el que constan responsabilidades, compromisos y obligaciones celebrado entre el Gobierno Regional de Ancash y el estudiante o egresado.
- 9.10. **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.
- 9.11. **Supervisor:** Personal responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del/la practicante; designado por el jefe del órgano o unidad orgánica.
- 9.12. **Subvención económica:** Prestación económica mensual que recibe el practicante, no pudiendo ser inferior a una remuneración mínima vital cuando la persona en práctica cumpla con la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa. Para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención será proporcional.



X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 1: Formato de requerimiento de prácticas
- 10.2. Anexo N° 2: Formato de solicitud de prácticas
- 10.3. Anexo N° 3: Declaración jurada de practicantes
- 10.4. Anexo N° 4: Ficha de evaluación curricular del/de la practicante
- 10.5. Anexo N° 5: Acta de entrevista personal
- 10.6. Anexo N° 6: Convenio de prácticas preprofesionales
- 10.7. Anexo N° 7: Convenio de prácticas profesionales
- 10.8. Anexo N° 8: Informe de prácticas
- 10.9. Anexo N° 9: Cuadro de evaluación del/de la practicante



TJY.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 17/29

**ANEXO N° 1
FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

I. DATOS GENERALES		
1. Órgano/Unidad orgánica (área usuaria)		
2. Modalidad de prácticas	Prácticas Pre profesionales	
	Prácticas profesionales	
3. Cantidad de practicantes requeridos	Prácticas pre profesionales	
	Prácticas profesionales	
4. Comité de selección	Titular:	
	Suplente:	
5. Requisitos de formación académica y/o profesional:		
Grado (s) situación académica	Carrera/especialidad requerida	
Estudiante: ()		
Egresado/a: ()		
Bachiller ()		
6. Periodo de prácticas (Marcar con una x)	Tres (3) meses	
	Seis (6) meses	
	Nueve (9) meses	
	Doce (12) meses	
II. ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
a.		
b.		
c.		
SUSTENTO DE LA NECESIDAD:		
ESPACIO FISICO ()		
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ()		
Firma y Sello del Jefe del Órgano y/o Unidad Orgánica	Firma y Sello del Gerente General Regional y/o Titular del Órgano	
III. Fecha: día/mes/año		

Las actividades no pueden ser iguales, similares o semejantes a las funciones que desarrolla un servidor/a con vínculo laboral.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR 2021

ZOILA NALLIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 18/29

**ANEXO Nº 2
FORMATO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS**

Señor (a)

Sub Gerente de Recursos Humanos o quien haga sus veces

Presente.-

Yo,, identificado (a) con DNI Nº, con domicilio en, en mi condición de () estudiante / () egresado, de la facultad y/o especialidad de de la Universidad y/o Instituto Superior de; solicito participar en el Concurso Público Nº, para realizar mis prácticas () pre profesionales/ () profesionales, en la(considerar área de prácticas)..... del Gobierno Regional de Ancash, para el efecto adjunto el siguiente documento:

Para prácticas pre profesionales ():

1. Carta de presentación expedida por el centro de estudios dirigida al/la Sub Gerencia de Recursos Humanos o quien haga sus veces del Gobierno Regional de Ancash u otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite su condición de estudiante.

Para prácticas profesional ():

1. Constancia de egresado u otro documento expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado.

Huaraz, de de 20.....

Firma del/de la postulante

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 19/29

**ANEXO N° 3
DECLARACION JURADA**

Yo,, identificado (a) con DNI N°, con domicilio en, en mi condición de () estudiante / () egresado, de la facultad y/o especialidad de de la Universidad y/o Instituto Superior de, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes, penales, policiales y/o judiciales.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores civiles.
- No contar con vínculo laboral contractual de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público. De contar con alguno de estos vínculos, este se encuentra suspendido.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado y/o para desempeñar función pública.
- No tener impedimento para ser postor o contratista con el Estado.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las prácticas pre profesionales (2 años) o prácticas profesionales (1año).
- Si () / No () tengo vinculo de parentesco con algún servidor del Gobierno Regional de Ancash, cualquiera que sea su modalidad, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, vínculo matrimonial o de convivencia. En caso de tener parientes, a continuación, detallar nombres y apellidos:

NOMBRES	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO

- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

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

Huaraz, de de 20

Firma del/de la postulante

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
03 ABR. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP	PAGINAS Página 20/29
---	--	--------------------------------

ANEXO N° 4
FICHA DE EVALUACION CURRICULAR DEL/DE LA POSTULANTE
PROCESO DE SELECCIÓN DE PRACTICAS N°

Nombres y Apellidos:	
Órgano/Unidad	
Orgánica solicitante:	
Modalidad de prácticas	Prácticas pre profesionales () Prácticas profesionales ()

CRITERIOS DE EVALUACION	Si	No	No aplica
1. Presenta los Anexos N° 2 y 3 debidamente llenados y firmados (esta firma debe ser idéntica al DNI)			
2. Presenta carta de presentación expedida por el centro de estudios, dirigida a la SGRH o la que haga sus veces			
3. Constancia de egresado			
4. Cumple con requisitos mínimos de Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de estudios exigidos en el perfil de puesto.			
Indicar si el/la postulante está APTO o NO APTO.			
Observación: (indicar información que complemente la calificación como NO APTO:			

De cumplir con todos los criterios el puntaje máximo es de 40 puntos.

Huaraz,..... de..... 20.....

.....
 Firma
 Nombre y Apellidos del Evaluador

.....
 Firma
 Nombre y Apellidos del Evaluador

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 08 ABR 2021
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 21/29

**ANEXO Nº 5
ACTA DE ENTREVISTA DE POSTULANTES
PROCESO DE SELECCIÓN DE POSTULANTES Nº**

Nombres y Apellidos:					
Área solicitante:					
Modalidad de prácticas					
Instrucciones: Asignar el puntaje que corresponde de acuerdo a los factores de evaluación que se detallan a continuación:					
FACTORES DE EVALUACION		NO CUMPLE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE ASIGNADO
1	Dominio temático – Conocimientos Técnicos acorde al área que postula	0	10	12	
2	Conocimiento de la Institución	0	12	10	
3	Competencia personal	0	8	18	
4	Competencias acorde al área que postula				
TOTAL		0	40	60	
OBSERVACIONES					
CONDICION FINAL					
ELEGIBLE ()					
NO CALIFICA ()					
Huaraz, de de 20.....					



.....
Firma
Nombre y Apellidos del Evaluador

.....
Firma
Nombre y Apellidos del Evaluador

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 MAR 2011

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 22/29

ANEXO N° 6

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Gobierno Regional de Ancash, con RUC N°, con domicilio en el Campamento Vichay S/N. del Distrito de Independencia de la Provincia de Huaraz; quien procede debidamente representado por su Sub Gerente de Recursos Humanos, señor(a), identificado(a) con DNI N°, en adelante GRA; de otra parte la/el (nombre del Centro de Estudios)....., con RUC N°, con domicilio para estos efectos en; quien procede debidamente representada por su (Nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., señor(a)(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado(a) con DNI N°, en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte,(nombres y apellidos del estudiante)....., identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad....., con fecha de nacimiento, con domicilio en, estudiante de la (centro de estudios de procedencia)....., en adelante EL(LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

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

SEGUNDA. - EL (LA) ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales. Por su parte, el GRA acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Práctica Preprofesional.

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

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

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán..... (Cantidad de días a la semana, ej: 3 veces por semana)...., en el horario de(señalar hora de ingreso).... a(señalar hora de salida)...., pudiendo el GRA modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) ESTUDIANTE, en beneficio de su horario de estudio.

SEXTA. - Para efectos del presente Convenio el GRA se obliga a:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 23/29

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

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

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- b) Desarrollar sus prácticas Preprofesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique el GRA.
- d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el GRA.
- e) (.....Otras obligaciones señaladas por el GRA).

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

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

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

DÉCIMA. – Por el desarrollo de sus tareas EL (LA) ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

DÉCIMO PRIMERA. - Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL (LA) ESTUDIANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 JUN 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 24/29

decisión al GRA en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que el GRA establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en(número de ejemplares definidos por el GRA)..... ejemplares de igual tenor, en Huaraz a los....., días del mes de....., de 202....



Sub Gerente de Recursos Humanos

Autoridad del Centro de Estudios

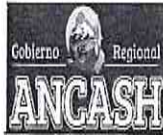
EI/LA ESTUDIANTE



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOILA NAJIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 25/29

ANEXO N° 7

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, el Gobierno Regional de Ancash, con RUC N°, con domicilio en el Campamento Vichay S/N, Distrito de Independencia, Provincia de Huaraz; quien procede debidamente representada por su Sub Gerente de Recursos Humanos, señor(a), identificado(a) con DNI N°, en adelante GRA; de la otra parte,(nombres y apellidos del egresado(a))....., identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad....., con fecha de nacimiento, con domicilio en, egresado(a) de la (centro de estudios de procedencia), en adelante EL(LA EGRESADO(A)); en los términos y condiciones siguientes:



PRIMERA. - El (la) (centro de estudios de procedencia), mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que EL(LA) EGRESADO(A) culminó los estudios de..... el(fecha).....

SEGUNDA. - EL(LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, el GRA acepta colaborar con EL (LA) EGRESADO(A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.



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

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

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán(cantidad de días a la semana, ej: 3 veces por semana)....., en el horario de(señalar hora de ingreso).... a(señalar hora de salida)....., pudiendo el GRA modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) EGRESADO(A).

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio el GRA se obliga a:

- Pagar puntualmente a EL(LA) EGRESADO(A) la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

03 APR 2011

FOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 26/29

- c) No cobrar suma alguna a EL(LA) EGRESADO(A).
- d) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL(LA) EGRESADO(A).
- e) Expedir el certificado de Prácticas Profesionales correspondiente.
- f) (.....Otras obligaciones señaladas por el GRA.....)

SÉPTIMA. - Son obligaciones de EL(LA) EGRESADO(A):

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

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

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

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

DECIMA. - Por el desarrollo de sus tareas EL(LA) EGRESADO(A) percibirá la subvención económica mensual de S/. XXX (..... y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO





CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 27/29

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en(número de ejemplares definidos por el GRA)..... ejemplares de igual tenor, en Huaraz a los....., días del mes de....., de 20.....

Sub Gerente de Recursos Humanos
GRA

EL(LA) EGRESADO(A)



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

08 ABR. 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 28/29

**ANEXO Nº 08
INFORME DE PRÁCTICAS**

INFORME Nº -2021-GRA-

A : (Nombre del Jefe del Órgano y/o Unidad Orgánica donde se realiza la práctica)

DE : (Nombres y Apellidos del/de la practicante)

ASUNTO : Informe de prácticas

FECHA :

Me dirijo a usted, con la finalidad de informarle lo relacionado con las actividades realizadas durante las prácticas del periodo comprendido entre el de, hasta el de de 202....; los mismos que se detallan como sigue:

1. Descripción de actividades realizadas:

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.

2. En cuanto a las actividades realizadas ¿Contribuyeron a tu formación?

Si () / No ()

Justifique su respuesta:

- 2.1.
- 2.2.
- 2.3.

3. Observaciones y/o sugerencias:

- 3.1.
- 3.2.

Firma

Nombre y Apellidos del/de la practicante

Firma

Nombre y Apellidos del supervisor

Presentación cada seis (6) meses o dos (2) días antes de la finalización de convenio de prácticas al jefe del área usuaria las actividades realizadas.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR. 2021
ERICA NALIA MOBA TAFUR
SECRETARÍA



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRPPAT-SGDITI-DI.01.NP

PAGINAS

Página 29/29

**ANEXO Nº 9
CUADRO DE EVALUACION DEL/DE LA PRACTICANTE
(Según artículo 26 del Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM)**

Órgano:	
Unidad Orgánica:	
Nombres y Apellidos del /de la practicante	

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE (0 a 20)	PUNTAJE PONDERADO
Iniciativa y productividad (20%)		
Capacidad de aprendizaje (20%)		
Responsabilidad y disciplina (20%)		
Organización en sus actividades (20%)		
Asistencia y puntualidad (20%)		
TOTAL		



CALIFICACION DE ACUERDO A PUNTAJE	MARCAR CON UNA "X"
0 – 11 Desaprobado	
12 – 20 Aprobado	

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS

Firma
Nombre y Apellidos del Evaluador

Firma
Nombre y apellidos del Evaluador

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
08 ABR. 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
EDATARIO