



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº 120 -2020/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 4 de FEBRERO 2020

VISTO: El Informe N° 037-2020/GOB.REG-HVCA/GGR-GRPPyAT con Reg. Doc. N° 1489391 y Reg. Exp. N°. 1095310; y la Directiva N° 01-2020/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, y demás documentación en un numero de treinta y seis (36) folios, más un (01) Cd, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional, del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización, concordante con el Artículo 31° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, el Artículo 2° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y el Artículo Único de la Ley N° 30305, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el segundo párrafo del Artículo 33° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, precisa que las funciones ejecutivas y administrativas del Gobierno Regional corresponden al Gerente Regional y los Gerentes Regionales, concordante con el Artículo 26° de la citada norma;

Que, en este contexto mediante Informe N° 37-2020/GOB.REG.HVCA/GGR-GRPPyAT, el Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite la Directiva N° 01-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, denominado “Normas y Procedimientos sobre modalidades Formativas en el Gobierno Regional de Huancavelica”, para su aprobación, cuya elaboración estuvo a cargo de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, asimismo la Directiva tiene como finalidad brindar los lineamientos para la vinculación de practicantes pre profesionales y profesionales con el Gobierno Regional de Huancavelica, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo, de conformidad con la nueva estructura y funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR;

Que, la Directiva N° 01-2020/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI tiene por objeto normar y establecer las disposiciones y procedimientos que regulan la realización de las prácticas pre profesionales y profesionales en el Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica; por lo que amerita su aprobación mediante la presente Resolución;

Estando a lo informado; y

Con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y la Secretaría General;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 6 del artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional aprobado por Ordenanza Regional N°421-GOB.REG.HVCA/CR y la Resolución Ejecutiva Regional N°450-2019/GOB.REG.HVCA/GR;

SE RESUELVE:





GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Gerencial General Regional

Nº 1201 -2020/GOB.REG-HVCA/GGR

Huancavelica, 20 FEB 2020

ARTÍCULO 1º.- APROBAR la DIRECTIVA Nº 01-2020/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI: “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”, documento normativo que rubricado en veintisiete (27) folios y en calidad de anexo, forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos competentes del Gobierno Regional de Huancavelica, Oficina de Desarrollo Humano y a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Tecnologías de la Información para su publicación en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Mg. Danyal R. Aliaga Castro
GERENTE GENERAL REGIONAL



CDTR/naa.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA



Gobierno Regional
HUANCAMELICA

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

DIRECTIVA N° 01 -2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
MODALIDADES FORMATIVAS EN EL GOBIERNO
REGIONAL DE HUANCAMELICA**

PROPONE: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

ELABORA: OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Huancavelica, enero de 2020



DIRECTIVA N° 101 -2020/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDI y TI

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”

I. OBJETIVO:

Normar y establecer las disposiciones y procedimientos que regulan la realización de las practicas preprofesionales y profesionales en el Pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento de gestión que permita brindar los lineamientos para la vinculación de practicantes preprofesionales y profesionales con el Gobierno Regional de Huancavelica, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo, de conformidad con la nueva estructura y funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica, aprobado por Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y Modificatorias.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Ley N° 30512 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 006-2016-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30220.



- Ordenanza Regional N° 421-GOB.REG.HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Resolución Gerencial General Regional N° 719-2016/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 004-2016/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “Normas para el uso del lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones escritas, orales y gráficos que se elaboren el Gobierno Regional de Huancavelica”.
- Resolución Gerencial General Regional N° 794-2019/GOB.REG.HVCA/GGR, que aprueba la Directiva N° 013-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI: “Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización y Aprobación de Directivas en el Gobierno Regional de Huancavelica”.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio por todos los órganos y unidades orgánicas que conforman el Pliego: 447 Gobierno Regional de Huancavelica, así como por todos los/las practicantes preprofesionales y profesionales.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

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

- a) **Centro de Estudios:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas preprofesionales o profesionales en una entidad pública. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.



- b) **Concurso público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la entidad pública. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- c) **Postulante:** Estudiante o egresado de un Centro de Estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público.
- d) **Práctica preprofesional:** Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
- e) **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.
- f) **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.
- g) **Centro de formación profesional:** Son aquellas instituciones educativas públicas y/o privadas que brindan servicio de educación superior técnica - universitaria, debidamente autorizadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) o la entidad que haga sus veces.
- h) **Comité de selección:** Estará integrado por servidores públicos que serán designados por el órgano y/o unidad orgánica a solicitud de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces a través del documento correspondiente (informe o Memorando),



después de haber recibido el requerimiento correspondiente y estar conforme a lo establecido en la presente directiva. El cual será respondido por el órgano y/o unidad orgánica con documento dirigido al director de Oficina de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

- i) **Convenio de prácticas:** Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado por escrito entre el/la practicante y el Gobierno Regional de Huancavelica (sede y Unidades Ejecutoras), mediante el cual se establecen los términos y condiciones de las Prácticas Pre profesionales o Profesionales, orientados a los fines de la capacitación y formación. Dicho acuerdo no genera vínculo laboral alguno, ni ningún otro derecho o beneficio distinto a lo establecido en el Convenio de Prácticas y de la presente Directiva.
- j) **Jornada Semanal:** La jornada semanal máxima de prácticas profesionales no será superior a 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.
- k) **Oficina de Gestión de Recursos:** Es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos del Gobierno Regional de Huancavelica, con la finalidad de servir a los usuarios de sus actividades.

Cuando en la presente Directiva se hace mención a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, también se debe de entenderse que se refiere a todas las Oficinas de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces en las Unidades Ejecutoras del Pliego :447.

- l) **Supervisor:** Personal responsable de la orientación, capacitación y formación profesional del practicante; designado por el jefe del órgano o unidad orgánica.
- m) **Subvención económica:** Prestación económica mensual que recibe el practicante, no pudiendo ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa. Para el caso de



jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.

- n) **Tiempo de Duración:** el período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) 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. Este periodo se considera como experiencia profesional para el sector público.

5.2 Rol y responsabilidades de los órganos intervinientes

5.2.1 Durante el proceso de convocatoria e ingreso:

A. Órgano y/o unidad orgánica

- Elaborar el requerimiento de practicante en el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) de la presente Directiva.
- Remitir a la Oficina de Recursos Humanos el requerimiento adjuntando: el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) con la respectiva certificación presupuestaria.
- Supervisar la labor realizada por el practicante.
- Comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, cualquier incumplimiento por parte del practicante de lo estipulado en la presente Directiva.

B. Oficina de Recursos Humanos

- Recepcionar y evaluar el requerimiento.
- Gestionar el proceso de selección e ingreso de practicantes al Despacho Presidencial.
- Gestionar la publicación de la convocatoria a través del portal institucional de la entidad, sin perjuicio de utilizarse otros medios de información.
- Suscribir el convenio de prácticas pre profesionales o profesionales.
- Adoptar medidas en caso de incumplimiento del practicante de las obligaciones señaladas.



- Resolver el convenio de prácticas pre profesionales o profesionales por las causales señaladas en la presente Directiva.

C. Comité Evaluador

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

5.3 Del ingreso mediante las modalidades formativas de servicios

El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales se realiza mediante concurso público, y en cumplimiento del marco normativo vigente sobre la materia. Para tal efecto, el acceso a las prácticas en el Gobierno Regional de Huancavelica (Sede Central y Unidades Ejecutoras) se registrá de acuerdo al procedimiento establecido en la presente Directiva.

5.4 Son obligaciones de las personas en prácticas:

1. Cumplir las disposiciones establecidas por la entidad.
2. Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas.
3. Observar las normas y reglamentos que rijan en la entidad.
4. Las demás que se establezcan en la presente directiva.

5.5 De las obligaciones de la entidad:

1. Proporcionar la dirección técnica requerida durante el período de prácticas.
2. Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
3. Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
4. Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
5. Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. El reglamento determina el otorgamiento de una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce (12) meses.



6. Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
7. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
8. Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
9. Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.
10. Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
11. Las demás que se establezcan en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica se realiza obligatoriamente mediante concurso público.
- 6.2 La Oficina de Gestión de Recursos, verificará la necesidad de contar con personas en modalidad de prácticas, los requisitos académicos requeridos referido al nivel o ciclo de estudios entre otros y realizará el consolidado de Requerimiento de Prácticas presentadas en el Anexo N° 01 y verificará que el órgano y/o unidad orgánica haya adjuntado la certificación presupuestal que permita financiar las subvenciones económicas.
- 6.3 Conformación del Comité de Selección.
El Comité de Selección estará conformado por:
 - Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, quien lo preside.
 - El Gerente, Sub Gerente, director o jefe según corresponda, quién será comunicado mediante documento administrativo por el director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- 6.4 Funciones del Comité de Selección.
 1. Conducir el concurso público.
 2. Formular las Bases y/o Reglamento del Concurso.



3. Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección.
4. Elaborar y suscribir las actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
5. Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso.
6. Resolver cualquier otra situación que se presente durante el concurso público y que no se encuentre contemplada en las Bases.

6.5 Procedimiento de contratación

Para suscribir un contrato de prácticas preprofesionales y profesionales se debe observar el procedimiento que incluye las siguientes etapas:

6.5.1 Preparatoria: Comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público. Estas actividades son realizadas por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en las unidades ejecutoras que requieren practicantes y son:

- a) Centralizar las solicitudes de practicantes de los diversos órganos o unidades orgánicas de su entidad pública y verificar que las posiciones cuenten con los recursos presupuestales necesarios.
- b) Ingresar los datos de la oferta de prácticas preprofesionales y profesionales en el portal virtual denominado Talento Perú, habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

6.5.2 Convocatoria y evaluación:

a) La etapa de convocatoria y evaluación

Comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los postulantes que se presenten para cubrir los requerimientos de la entidad pública solicitante.

a.1 La fase de difusión. Consiste en publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma virtual de Talento Perú, habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en el portal



institucional de la entidad pública solicitante y en el Portal del Estado Peruano, de manera simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público. Adicionalmente, se puede utilizar cualquier otro medio de información que la entidad pública solicitante considere pertinente.

a.2 La fase de reclutamiento. Se inicia con la recepción de las postulaciones a la entidad pública dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y concluye con la publicación de la lista de todos los postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, pueden pasar a la siguiente fase.

a.3 La fase de evaluación. Comprende las evaluaciones orientadas a constatar las competencias del postulante para cumplir con el requerimiento de la entidad.

b) Etapa de elección. En esta etapa se elige como ganador del concurso público al postulante que obtenga la mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación.

En caso que culminadas las evaluaciones exista empate entre dos (2) o más postulantes, las entidades determinarán los criterios que permitan establecer el desempate.

6.6 Publicación de resultados

Culminado el concurso público, la entidad difunde de manera simultánea los resultados en su portal institucional, así como en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

6.7 Impugnación de los resultados

6.7.1 Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.



6.7.2 La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas a que alude el Capítulo IV del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

6.8 Suscripción del Convenio de Prácticas

6.8.1 El postulante declarado ganador del concurso público debe presentar los siguientes documentos para la suscripción de su Convenio de Prácticas:

- a) Hoja de Vida Documentada para la verificación respectiva por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- b) Ficha de datos personales, proporcionada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- c) Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante.
- d) Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.

6.8.2 De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, el director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:



1. Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.
2. Haber obtenido cupo en el concurso correspondiente.
3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
4. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
5. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

6.9 El Convenio de Prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público, salvo que la entidad pública disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas.

6.10 El convenio de Prácticas será suscrito en seis (6) ejemplares de acuerdo con la respectiva modalidad formativa. Según el Anexo N° 02 y 03 de la presente Directiva según corresponda.

6.11 De conformidad a lo dispuesta en el artículo 16° del D.L. 1401, la subvención económica mensual no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa. Para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.

6.12 La subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de las personas en prácticas.

6.13 De la misma manera, la subvención económica mensual 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.

6.14 Los servidores civiles que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con en el ámbito del Gobierno Regional de Huancavelica y requieran realizar prácticas preprofesionales o



profesionales, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas en el mismo.

6.15 No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes.

6.16 La ejecución de los convenios suscritos relativos a las modalidades formativas de prácticas pre profesionales y prácticas profesionales no implica la existencia de relación laboral de las personas en prácticas con la entidad donde vayan a desarrollar las prácticas, ni con cualquier otra entidad relacionada con su ejecución.

6.17 Registro del Convenio de Prácticas.

Una vez suscrito el convenio, el Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, deberá remitir copia virtual del mismo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, para su respectivo registro, cuyo formato Excel se encuentra disponible en la siguiente dirección:

<https://www.servir.gob.pe/comunicado-regimen-especial-que-regula-las-modalidades-formativas-de-servicios-en-el-sector-publico/>

6.18 La modificación del Convenio de Prácticas debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que pueda surtir efectos.

6.19 Una vez suscrita la modificación del Convenio de Prácticas, el Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humano, inscribe la modificación en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

6.20 Son causales de terminación del Convenio de Prácticas:

- a) El vencimiento del plazo estipulado.
- b) El mutuo acuerdo entre el practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas profesionales; así como el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas preprofesionales.
- c) Por decisión de la entidad pública por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el respectivo Convenio de Prácticas.



- d) Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
- e) Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo Convenio de Prácticas, ya sea porque el practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- f) La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, que debe ser comunicada a la entidad pública con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. A criterio de cada entidad pública, se puede exonerar de este plazo.
- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) El fallecimiento del practicante.

6.21 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, regula los mecanismos de evaluación de aprendizaje de los practicantes, incluyéndose la opinión del Jefe del órgano o unidad orgánica donde el practicante ha sido asignado. Dicha evaluación consta en un informe que es custodiado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos o de la que haga sus veces.

6.22 La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, emite el respectivo Certificado de Prácticas una vez que estas concluyen, de acuerdo al Anexo N° 04 de la presente Directiva.

6.23 La Jornada Formativa que establece el Gobierno Regional de Huancavelica es el siguiente:

6.23.1 Tratándose de prácticas preprofesionales, la jornada formativa no será superior a seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales. En el caso de prácticas profesionales, la jornada formativa no será superior a ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

6.23.2 En ambas modalidades formativas, la jornada formativa parcial es determinada por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos.

6.24 El pago de la subvención económica adicional a que se refiere el numeral 6 del artículo 15 del Decreto Legislativo 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.

- 6.25** El horario de refrigerio no forma parte de la jornada formativa. El Gobierno Regional de Huancavelica, otorga al practicante el tiempo de refrigerio respectivo en las mismas condiciones en el que es concedido a sus servidores.
- 6.26** El descanso físico subvencionado al que se refiere el inciso 5) del artículo 15 del Decreto Legislativo es aplicable cuando la duración de la modalidad formativa es superior a doce (12) meses.
- 6.27** 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 proporcional.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1** El convenio de prácticas culmina cuando se cumpla el plazo estipulado por las partes o alguna de las condiciones previstas en el numeral 6.19 de la presente directiva. También puede resolverse cuando el practicante haya incumplido alguna obligación que genere dicha consecuencia.
- 7.2** Los practicantes están obligados a respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.
- 7.3** El Gobierno Regional de Huancavelica, se encuentra facultada para regular procedimientos orientados a implementar cursos y/o programas de extensión que permitan el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales.
- 7.4** Las prácticas preprofesionales que desarrollan los estudiantes de educación en instituciones educativas públicas como parte de su plan de estudios respectivo, se enmarcan en el artículo 19 del Decreto Legislativo 1401 y se regulan de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto emite el Ministerio de Educación, con la opinión favorable de Autoridad Nacional del Servicio Civil- SERVIR.



- 7.5 El Practicante está en la obligación de presentar su Plan de Trabajo al jefe del órgano o unidad orgánica al inicio de sus prácticas el cual estará sujeto a evaluación mediante la Presentación de Informe trimestral de prácticas dirigida al Jefe Inmediato con copia a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, según el modelo del Anexo N° 05 de la Entidad pública regula los mecanismos de evaluación de aprendizaje de los practicantes, incluyéndose la opinión del Jefe del órgano o unidad orgánica donde el practicante ha sido asignado.

VIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1 Los aspectos no contemplados serán resueltos por el Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la sede regional en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 8.2 Con la aprobación de la presente Directiva queda derogada la Directiva N° 04-2015/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDIel: “Normas y procedimientos para la realización de prácticas preprofesionales y técnicas en el pliego 447: Gobierno Regional de Huancavelica”.

IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1 El cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva es de responsabilidad del Director de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.
- 9.2 Los responsables de los órganos y unidades ejecutoras que requieran contar con estudiantes bajo las Modalidades Formativas de servicios.

ANEXOS:

- Anexo N° 01: Formato de Requerimiento de Practicantes.
- Anexo N° 02: Convenio de Prácticas Pre Profesionales.
- Anexo N° 03: Convenio de Prácticas Profesionales.
- Anexo N° 04: Formato de Certificado.
- Anexo N° 05: Informe de Prácticas



ANEXO N° 01

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICANTES

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS	
Nombre del órgano / unidad orgánica	
Modalidad de prácticas	Prácticas Pre Profesionales: <input type="checkbox"/>
	Prácticas Profesionales: <input type="checkbox"/>
Número de prácticas requeridos	Prácticas Pre Profesionales: <input type="checkbox"/>
	Prácticas Profesionales: <input type="checkbox"/>
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)	
Justificación del requerimiento	
Requisitos	Experiencia:
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado
Word	
Excel	
Power point	
Idiomas	
Otros	
Actividades	
a) .	
b) .	
c) .	
d) .	
e) .	
Subvención económica (monto mensual)	
Duración: (meses)	
Fecha de inicio de Convenio	



ANEXO N° 02

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Gobierno Regional de Huancavelica, con RUC N°, con domicilio para estos efectos en el Jirón Torre Tagle N° 336; quien procede debidamente representada por su Director la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, señor:, identificado(a) con DNI N°, en adelante Gobierno Regional de Huancavelica; 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 Gobierno Regional de Huancavelica 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 Gobierno Regional de Huancavelica modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL (LA) ESTUDIANTE, en beneficio de su horario de estudio.

SEXTA. - Para efectos del presente Convenio el Gobierno Regional de Huancavelica se obliga a:

- a) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el período de prácticas.
- b) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- c) Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- d) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- e) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses
- f) Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- g) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- h) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- i) Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.
- j) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.



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

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

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

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

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir 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.

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 Gobierno Regional de Huancavelica, así como en lo previstos en el presente Convenio.

DÉCIMA. – Por el desarrollo de sus tareas EL (LA) ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/. novecientos treinta (930 y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

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

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

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



Por la Entidad: Por la el Centro de Estudios

El / la Estudiante.



ANEXO N° 03

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, el Gobierno Regional de Huancavelica, con RUC N° 204870208802, con domicilio para estos efectos en el Jirón Torre Tagle N° 336; quien procede debidamente representada por su Director la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, señor:....., identificado(a) con DNI N° en adelante Gobierno Regional de Huancavelica, señor(a)(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)....., identificado(a) con DNI N°, en adelante (SIGLAS DE LA ENTIDAD); 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 Gobierno Regional de Huancavelica acepta colaborar con EL (LA) EGRESADO(A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

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



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

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

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio el Gobierno Regional de Huancavelica se obliga a:

- i) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el período de prácticas.
- j) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- k) Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- l) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- m) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses
- n) Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- o) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- p) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- q) Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.
- r) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- s) Pagar puntualmente a EL(LA) EGRESADO (A) la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.
- t) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.



- u) No cobrar suma alguna a EL (LA) EGRESADO (A)
- v) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL (LA) EGRESADO (A) Expedir el certificado de Prácticas Preprofesionales correspondiente.

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

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

OCTAVA. – Son prohibiciones de EL (LA) 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.

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 Gobierno Regional de Huancavelica, en los procedimientos internos definidos por el Gobierno Regional de Huancavelica, 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/. 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) EGRESADO(A) puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión al Gobierno Regional de Huancavelica en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que Gobierno Regional de Huancavelica establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en seis (06) ejemplares de igual tenor, en Huancavelica a los....., días del mes de....., de 20.....

Por la Entidad:

El / la Egresada



ANEXO N° 04

FORMATO DE CERTIFICADO

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos (o quien haga sus veces) del
Gobierno Regional de Huancavelica.

CERTIFICA:

Que, (nombre del practicante), identificada con DNI N°, ha
realizado (tipo de modalidad formativa realizada) desde el (fecha de inicio de la
práctica) hasta el (fecha de fin de la práctica), en la (nombre del área o unidad en
la que se realizó las prácticas) de nuestra entidad.

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

Huancavelica, de de 20.....

(Nombres y apellidos)

(Nombre del puesto del responsable de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga
sus veces)



ANEXO N° 05

MODELO DE INFORME DE PRÁCTICAS

Huancavelica,.....de.....de 2020

INFORME N° -2020/GOB.REG.HVCA/..... (indicar siglas del órgano o unidad orgánica)

A : (indicar nombres, apellidos y cargos del Jefe del órgano o Unidad Orgánica donde realiza las prácticas)

ASUNTO : Informe Trimestral de prácticas (indicar modalidad)

REFERENCIA : (Indicar el número del Convenio de Prácticas.)

I. Descripción de las actividades realizadas:

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- (.....)

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

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- (...)

III. Observaciones y/o sugerencias

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- (...)



Firma del Practicante

Firma y Sello del Jefe Inmediato

