



Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 205-2018

Lima, 30 de Julio del 2018

LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA DICTADO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN



VISTO:

El Informe N° 978-20108/SERPAR LIMA/GAFSGRH/MML mediante el cual la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas propone la modificación de la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML "Directiva de Prácticas Pre - Profesionales en SERPAR LIMA", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 044-2017 de fecha 23 de enero de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los fundamentos expuestos en el Informe N° 770-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML, resulta necesaria la modificación del numeral 12.1 del Artículo XII de la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML "Directiva de Prácticas Pre - Profesionales en SERPAR LIMA", referente al plazo de duración del periodo de prácticas;

Que, conforme a lo expuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos en el Informe N° 978-2018/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML y por la Gerencia de Asesoría Jurídica en su Memorandum N° 048-2018/SERPAR LIMA/GAJ/MML sobre la subvención económica no puede ser inferior a una Remuneración Vital conforme lo señala el artículo 33 del Reglamento de la Ley 28518, por lo tanto es necesario modificar el numeral 13.1 del Artículo XIII de la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML "Directiva de Prácticas Pre-Profesionales en SERPAR LIMA";

Que, conforme a lo expuesto por la Subgerencia de Recursos Humanos en su Informe N° 978-2018/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML y a lo opinado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización en su Memorandum N° 051-2017/SERPAR LIMA/GPPM/SERPAR LIMA/MML y por la Gerencia de Asesoría Jurídica en su Memorandum N° 048-2018/SERPAR LIMA/GAJ/MML, es necesario que se considere un Plan de Formación para el Practicante Pre-Profesional;

Estando a lo dispuesto por el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad aprobado mediante Ordenanza N° 1955, contando con el visto bueno de la Gerencia de Administración y Finanzas, de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y de la Subgerencia de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación de la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML "Directiva de Prácticas Pre-Profesionales en SERPAR LIMA", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 044-2017 de fecha 23 de enero de 2017, modificándose los siguientes numerales, quedando redactado de la siguiente manera:





Municipalidad Metropolitana de Lima

SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

Numeral 12.1 del Artículo XII de la misma Directiva "El plazo de duración de las prácticas pre-profesionales será de seis (06) meses, prorrogables proporcional al periodo de formación y a nivel de la calificación de la ocupación, previo requerimiento del interesado en la forma establecida en el numeral 8.1".

Numeral 13.1 del Artículo XIII de la misma Directiva "La subvención económica que SERPAR LIMA otorgará mensualmente será equivalente a una Remuneración Mínima Vital, cuando la persona en formación cumpla con la jornada, horario y plan de formación establecido".

ARTÍCULO SEGUNDO.- INCORPORAR en el numeral 8.3 del Artículo VIII el siguiente párrafo:

8.3.5 El desarrollo de las actividades que realice el practicante deberá ceñirse estrictamente al Plan de Formación (Anexo 01) que formará parte del Convenio a suscribirse con el Centro de Formación Profesional correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR que el "Anexo 01 Plan de Formación" formará parte de la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML:

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a todas las unidades Orgánicas de SERPAR LIMA, el cumplimiento de la Directiva que se aprueba con la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que se remita copia de la presente Resolución y sus anexos a las Gerencias y dependencias de SERPAR LIMA, así como su publicación en el portal web de la institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

DERLIZ GUZMÁN TEJADA
SECRETARIO GENERAL
SERPAR | SERVICIO DE PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
Transcripción N° 565-208
Para conocimiento y fines cumpro con Transcribir.....
Atentamente, 31 JUL 2018
MARTHA A. URIARTE AZABACHE
Sub Gerente de Gestión Documentaria





Municipalidad Metropolitana
de Lima

SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA

INFORME N° 228-2018/SERPAR LIMA/SG/GAJ - SGALA/MML

A : ORLANDO ANAYA CCOILLO
Gerente de Asesoría Jurídica

De : CARLOS HUAMAN COLLAS
Subgerente de Asuntos Legales Administrativos

Asunto : Proyecto de modificación de la Directiva "Practicas Pre Profesionales En SERPAR LIMA"

Referencia : a) Informe N° 770-2017/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML
b) Memorándum N° 051-2018/GPPM/SERPAR LIMA/MML
c) Informe N° 978-2018/SERPAR LIMA/GAF/SGRH/MML
d) Memorándum N° 48-2018/SERPAR LIMA/GAJ/MML
e) Informe N° 092-20187SERPAR LIMA/SG/GAF/MML
f) Informe N° 088-2018/SERPAR LIMA/SG/GPPM – SGPM/MML
g) Memorándum N° 257-2018/GPPM/SERPAR LIMA/MML
h) Proveído N° 2263-2018/SERPAR LIMA/SG/GAJ/MML

Fecha : Lima, 20 JUL 2018



Me dirijo a usted, en relación al documento de la referencia a), para informarle lo siguiente:

I.- ANTECEDENTES:

- 1.1. A través del Memorándum N° 390-2017/SERPAR LIMA/SG/GAF/MML, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto de modificación de la Directiva referente a "Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA."
- 1.2. Mediante Memorándum 48-2018/SERPAR LIMA/SG/GAJ/MML de fecha 30 de enero de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica, formula observaciones al proyecto de modificación de la Directiva, "Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA."
- 1.3. A través del Informe N° 092-2018/SERPAR LIMA/SG/GAF/MML de fecha 18 de junio de 2018, la Gerencia de Administración y Finanzas, remite a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el proyecto de modificación de la Directiva denominada "Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA" debidamente modificado y visado.

#6473



- 1.4. Con Memorandum N° 257-2018/SERPAR LIMA/GPPM/SERPAR LIMA/MML de fecha 18 de julio de 2018, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el proyecto de modificación de la Directiva antes referida a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para evaluación y opinión legal.

II.- ANALISIS:

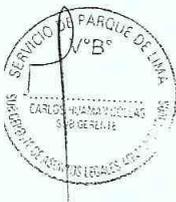
- 2.1. Cabe señalar, que mediante Resolución de Secretaria N° 044-2017, se aprobó la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML denominada "Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA"
- 2.2. Asimismo, mediante Informe N° 092-2017/SERPAR LIMA/SG/GPPM-SGPM/MML, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización, refiere que de la revisión y el análisis correspondiente al proyecto de modificación de la Directiva, esta cumple con la estructura establecida en la Directiva N° 001-2018/SERPAR LIMA/SG/MML, Asimismo, concluye que es viable su aprobación.
- 2.3. El artículo 1° del Estatuto del SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784-MML, señala que la Entidad es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía económica, técnica y administrativa. En atención a la autonomía administrativa que tiene SERPAR-LIMA, es pertinente que para su mejor funcionamiento se apruebe la modificación de la Directiva, "Practicas Pre Profesionales en SERPAR LIMA."
- 2.4. De acuerdo a los mencionados informes técnicos, es atendible la modificación de la Directiva 01-20017/SERPAR LIMA/SG/MML, propuesta mediante documento de la referencia a); modificación esta que se haría en observancia del principio de LEGALIDAD, contemplado en el numeral 1.1. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimientos Administrativo General, que señala que las autoridades administrativas, deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que fueron conferidos.

CONCLUSIÓN:

Por las consideraciones expuestas, esta Subgerencia es de OPINION que es pertinente la modificación de la Directiva N° 001 - 2017/SERPAR- LIMA/GG/MML, en los términos y redacción propuesto mediante el documento de la referencia a). Modificación que será aprobada mediante resolución del Titular de SERPAR-LIMA.

Se recomienda elevar todos los actuados a la Secretaria General, para la suscripción del Proyecto de Resolución adjunto, en señal de conformidad.

Atentamente,




CARLOS HUAMAN COLLAS
SUB GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
SERPAR (SERVICIO DE ASesorIA JURIDICA)
Municipalidad Metropolitana de Lima

PROVEÍDO N° 222 -2018/SERPAR LIMA/SG/GAJ/MML

Visto el Informe de la Subgerencia de Asuntos Legales Administrativos que precede, el mismo que hago mío en todos sus extremos, remítase a la Secretaría General, para su trámite correspondiente.

Atentamente,



ORLANDO ANAYA CCOILLO
GERENTE
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
SERPAR | SERVICIO DE
PARQUES DE LIMA
Municipalidad Metropolitana de Lima

Anexo 01: PLAN DE FORMACIÓN

Denominación del Plan de Formación (Marque con una X):

- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en la Empresa
- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre Profesionales.
- Plan de Específico de Pasantía en la Empresa.
- Plan/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

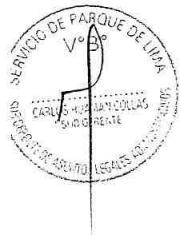
1.1. Razón Social de la Empresa

1.2. Actividad Económica

1.3. Nombre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad Formativa

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4. Nombre del Centro de Formación Profesional



- 1.5. Nombre de la persona responsable de la supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario en la empresa

EL BENEFICIARIO

- 1.6. Nombres y Apellidos del beneficiario

- 1.7. Condiciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional

Monto de la subvención S/.	
Tipo de seguro y cobertura	
Jornada Formativa (días, horas) Incluir horario de refrigerio	
Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa.	

II. OBJETIVO DEL PLAN

Señala la información básica pertinente del proceso que el beneficiario seguirá a través de la modalidad materia del Convenio.

- 2.1. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa (tomar como referencia los objetivos planteados para cada modalidad en la Ley N° 28518).

Objetivos

a)

b)



III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

3.1. Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral

3.2. Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u Ocupación

a)

b)

c)

d)

3.3. Competencias

Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su modalidad.

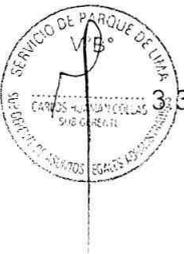
3.3.1. Competencias específicas

Son las relacionadas con aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación en I.

Competencias específicas	Indicador de logro
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

3.3.2. Competencias genéricas o transversales

Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.



Competencias específicas	Indicador de logro
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

<p>Fecha de inicio:</p> <p>Fecha de término:</p>
--

V. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	
MAQUINARIAS/EQUIPOS	
HERRAMIENTAS	
INSUMOS	
EQUIPO PERSONAL	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	



VI. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

Relación de áreas o departamentos donde rotará el/los beneficiarios, con la actividad formativa.

Área o departamento
1.
2.
3.
4.

VII. MONITOREO Y EVALUACION

Pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del beneficiario durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
3. Aportes realizados a la Empresa.
4. Otros.



Este anexo contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

