



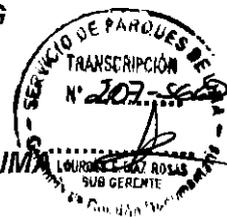
MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



**RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N° 097-2021/SG**

Lima, 15 SEP 2021

**LA SECRETARÍA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA  
HA EXPEDIDO LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN**



**VISTOS:** El Informe N° D000525-2021-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 24 de agosto de 2021, el Memorandum N° D000765-2021-SERPAR-LIMA-GPPM de fecha 25 de agosto de 2021 y el Informe N° D000121-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 14 de setiembre de 2021, respecto al Proyecto de Directiva que Regula las Prácticas Pre profesionales y Profesionales en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 1° del Estatuto del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA aprobado con Ordenanza N° 1784, establece que SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con autonomía administrativa, económica y técnica;

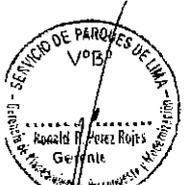
Que, el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, tiene por finalidad contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de las Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, así como promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público; y mediante el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401;

Que, el artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1401 y el artículo 3° del Reglamento del citado Decreto Legislativo, señalan que el ámbito de aplicación comprende a todas las entidades del sector público, independientemente del régimen laboral al cual se encuentran sujetas;

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

Que, la Directiva N° 001-2018/SG/SERPAR LIMA/MML – Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 043-2018, es de aplicación obligatoria por todas las unidades orgánicas de la Entidad;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 044-2017, se aprobó la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML, referida a las Prácticas Pre Profesionales en SERPAR





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



LIMA, siendo modificada posteriormente por la Resolución de Secretaría Gerencial N° 205-2018, de fecha 30 de julio de 2018, la cual es un documento de gestión que permite normar los procedimientos, así como las subvenciones económicas que debe otorgar SERPAR LIMA, para la realización de prácticas pre profesionales en las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, elaborada en el marco de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR;

Que, a través del Informe N° D000525-2020-SERPAR-LIMA-SGRH, de fecha 24 de agosto de 2021, la Subgerencia de Recursos Humanos precisa que la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML, se encuentra desfasada, al tener como base legal un marco normativo no actualizado, resultando de suma urgencia y necesidad, contar con una Directiva actualizada que no solo regule las Prácticas Pre Profesionales, sino también las Prácticas Profesionales en el Servicio de Parques de Lima, conforme se establece en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, las cuales son de aplicación obligatoria por todas las entidades del Estado;

Que, a través del citado informe la Subgerencia de Recursos Humanos elabora y remite el proyecto de Directiva que regula las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, en el marco de sus competencias;

Que, mediante Informe N° D000145-2021-SERPAR-LIMA-SGPM, de fecha 25 de agosto de 2021, la Subgerencia de Planeamiento y Modernización concluye que el proyecto de Directiva que regula las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, cumple con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2018/SG/SERPAR LIMA;

Que, a través del Informe N° D000121-2021-SERPAR-LIMA-GAJ, de fecha 14 de setiembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que el proyecto de Directiva que regula las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, se encuentra conforme al marco normativo antes expuesto;

Que, habiéndose cumplido con lo dispuesto en la Directiva N° 01-2018/SERPARLIMA/SG/MML "Formulación, aprobación, actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 043-20218, y por las consideraciones precedentes, corresponde aprobar la "Directiva que regula las prácticas pre profesionales y profesionales en el Servicio de Parques de Lima", con la finalidad de uniformizar criterios y regular el proceso para el acceso a prácticas pre profesionales y profesionales en SERPAR LIMA que se realizarán mediante concurso público en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento, así como contribuir en la formación y desarrollo de capacidades del estudiante y egresado de los centros de estudios;

Que, la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, en su artículo 17°, inciso h), establece que son funciones de la Secretaría General, máxima autoridad





MUNICIPALIDAD DE  
**LIMA**



administrativa de SERPAR LIMA, suscribir la correspondencia de la entidad y expedir resoluciones en asuntos de su competencia;

En uso de las facultades contenidas en la Ordenanza N° 1955, Reglamento de Organización y Funciones de SERPAR LIMA; y, contando con las visaciones de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Recursos Humanos;

**SE RESUELVE:**

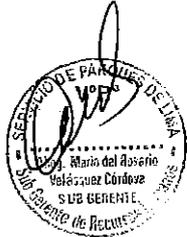
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva N° 003-2021/SG/SERPAR LIMA/MML, Directiva que Regula las Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Secretaría General N° 044-2017 de fecha 23 de enero de 2017, que aprueba la Directiva N° 001-2017/SERPAR LIMA/SG/MML, Directiva de Prácticas Pre Profesionales en SERPAR LIMA, y su modificatoria efectuada por la Resolución de Secretaría Gerencial N° 205-2018, de fecha 30 de julio de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER**, que la Subgerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, publique la presente Resolución en el portal web de la entidad.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFIQUESE**, la presente Resolución a las Gerencias y dependencias del SERPAR LIMA.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**



*Cecilia Mónica Espinoza*  
Cecilia Mónica Espinoza Elias  
SECRETARIA GENERAL

Municipalidad Metropolitana de Lima

SERVICIO DE PARQUES - LIMA  
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
Transcripción N° 207-5660  
para conocimiento y fines cumpla con  
Transcribir:  
Atentamente, 16 SEP 2021  
*Lourdes E. Díaz Rosas*  
LOURDES E. DÍAZ ROSAS  
Sub Gerente de Gestión Documentaria



DIRECTIVA N° 003-2021/SG/SERPAR LIMA/MML

DIRECTIVA QUE REGULA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y  
PROFESIONALES EN EL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen las practicas pre profesionales y profesionales en el Servicio de Parques de Lima, en adelante SERPAR LIMA, entre otros, la realización de los concursos públicos para su selección sobre la base del mérito, la transparencia y la igualdad de oportunidades.

II. FINALIDAD

Garantizar que el procedimiento aplicable a las modalidades formativas de servicios, prácticas pre-profesionales y profesionales en el Servicio de Parques de Lima, constituya un instrumento eficaz que contribuya en la formación y desarrollo de capacidades de estudiantes y egresados/as de los centros de estudios superiores.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo 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.
- Resolución Ministerial N° 0261-2010-JUS, que aprueba el Formato de Declaración Jurada que hace referencia el artículo 2 de la Ley N° 29607, Ley de simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Secretaría General N° 043-2018, que aprobó la Directiva N° 001-2018/SG/SERPAR LIMA/MML "Formulación, aprobación y actualización de Directivas en el Servicio de Parques de Lima".

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de obligatoria observancia y cumplimiento para todos los órganos, unidades orgánicas del SERPAR LIMA y de las personas naturales que realicen prácticas pre-profesionales y profesionales en el SERPAR LIMA.

#### V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS

- 
- 5.1. **Accesitario/a:** Será el/la postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, no resulte ganador/a de la convocatoria y se ubique en el orden de mérito inmediato siguiente después del/ de la postulante que obtuvo el mayor puntaje, pero que en caso éste/a no llegue a suscribir el convenio de prácticas, puede ser convocado/a para acceder a la vacante en estricto orden de mérito.
- 
- 5.2. **Área usuaria:** Es el órgano o unidad orgánica que requerirá la asignación de un/a practicante en la modalidad pre-profesional y/o profesional.
- 5.3. **Bases del Concurso Público de Prácticas:** Documento que establecerá las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del proceso de selección. Contendrá toda la información que el/la postulante deberá conocer para participar en el concurso público de prácticas.
- 
- 5.4. **Centro de Estudios:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el/la estudiante o egresado/a que postulará o realizará prácticas pre-profesionales o profesionales en la entidad. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- 5.5. **Comité de Selección:** Conjunto de personas que actuará de manera colegiada y autónoma en el concurso público de prácticas. Estará integrada por miembros titulares y alternos. Estos últimos participarán ante la ausencia del titular.
- 
- 5.6. **Convenio de Prácticas:** Será el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones de las prácticas celebrado por escrito entre el/la practicante, el centro de estudios y el SERPAR LIMA, en caso de prácticas pre-profesionales; y por el/la practicante y el SERPAR LIMA, de ser prácticas profesionales. Dicho acuerdo no generará vínculo laboral alguno, ni ningún otro derecho laboral o beneficio distinto a lo establecido en la normativa que le sea aplicable y el convenio de prácticas.

- 5.7. **Concurso Público de Prácticas:** Proceso de selección cuyo objetivo será elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos del SERPAR LIMA. El concurso público de prácticas tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- 5.8. **Postulante:** Estudiante o egresado/a de un centro de estudios que postulará a un concurso público de prácticas para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público.
- 5.9. **Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales:** Documento que contendrá el consolidado de requerimientos de prácticas solicitados por los órganos del SERPAR LIMA y que será remitido con documento formal o electrónico a la Subgerencia de Recursos Humanos, en adelante la SGRH, a inicio de cada año fiscal. Dichos requerimientos deberán precisar la siguiente información: número de practicantes solicitados, tipo de prácticas pre-profesionales o profesionales, requisitos académicos, objetivo de las prácticas, actividades de apoyo, periodo de duración, lugar de realización de las prácticas, fuente de financiamiento de la capacidad presupuestaria para financiar las subvenciones económicas.



- 5.10. **Práctica pre-profesional:** Modalidad formativa que permitirá al/a la 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.



- 5.11. **Práctica profesional:** Modalidad formativa que permitirá al/a la egresado/a de un centro de estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, y aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su programa de estudios.



- 5.12. **Practicante:** Estudiante o egresado/a que luego de haber superado el concurso público de prácticas respectivo suscribirá un convenio de prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.

- 5.13. **Subvención Económica Mensual:** Corresponderá al monto económico que será otorgado al/a la practicante por concepto de desarrollo de prácticas pre-profesionales o profesionales en el SERPAR LIMA, según sea el caso.



## VI. DISPOSICIONES GENERALES

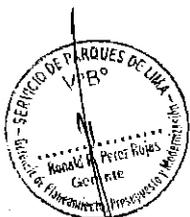
- 6.1. **DE LA REALIZACIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS EN EL SERPAR LIMA.**

- 6.1.1. Las prácticas pre-profesionales y profesionales se realizarán en las sedes del SERPAR LIMA.
- 6.1.2. Las actividades que realice el/la practicante deberán estar relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria que corresponda a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.
- 6.1.3. El número de practicantes será propuesto por el área usuaria, en concordancia con los criterios de racionalidad y deben estar financiadas en el Presupuesto Institucional del año en curso y en la meta presupuestal que corresponda al área usuaria.
- 6.1.4. Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la certificación de crédito presupuestal, que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.



## 6.2. DE LA JORNADA Y HORARIO DE PRÁCTICAS

- 6.2.1. La jornada de prácticas pre-profesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- 6.2.2. La jornada de prácticas profesionales no será mayor de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- 6.2.3. Las prácticas pre-profesionales y profesionales se realizarán de lunes a viernes en las instalaciones del órgano solicitante y durante el horario establecido por la entidad; salvo casos en que se requiera de su presencia por la naturaleza de las funciones del área usuaria, podrán ser días sábados, respetando el máximo de horas que correspondan a cada modalidad semanalmente, siendo el/la practicante responsable del registro de su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia establecido por el SERPAR LIMA.
- 6.2.4. La tolerancia para el ingreso de los/as practicantes comprenderá los primeros quince (15) minutos por día, los cuales deberá compensar al término de su jornada formativa.
- 6.2.5. El horario de refrigerio será el mismo que el concedido a los/las servidores/as del SERPAR LIMA y no formará parte de la jornada formativa.



- 6.2.6. La permanencia del/de la practicante en el desarrollo de su actividad formativa, se encontrará bajo la supervisión del supervisor/a de prácticas designado por el/la titular del órgano o unidad orgánica al cual será asignado.
- 6.2.7. La inasistencia por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otros, podrán estar sujetas a compensación, previa autorización del/de la titular del órgano o unidad orgánica a la cual fue asignado/a y en coordinación con la SGRH.
- 6.2.8. Formará parte de la jornada formativa el tiempo que corresponda al descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 6.2.9. Los días no laborables decretados por el gobierno, que se encuentren dentro de la jornada formativa habitual, están sujetos a compensación de conformidad a la comunicación realizada por la SGRH.



### 6.3. DURACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

- 6.3.1. Tratándose de prácticas pre-profesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a cuatro (04) meses, pudiendo ser prorrogado hasta dos (02) años, aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Las prácticas pre-profesionales concluyen al término de los dos (02) años o cuando el/la practicante adquiera la condición de egresado/a.
- 6.3.2. Tratándose de prácticas profesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a cuatro (04) meses, pudiendo prorrogarse hasta doce (12) meses, debiendo el convenio efectuarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de su centro de estudios. El periodo de prácticas profesionales no podrá extenderse luego de cumplido el año de prácticas o cuando el/la practicante adquiere el título profesional.
- 6.3.3. La SGRH deberá verificar que el/la practicante acredite ante el SERPAR LIMA tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas.



### 6.4. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- 6.4.1. Cuando se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas pre-profesionales y profesionales, la subvención económica no será menor a la Remuneración Mínima Vital.

6.4.2. Tratándose de jornadas formativas parciales, el pago de la subvención económica mínima será calculado de manera proporcional, tomando en cuenta la jornada formativa máxima establecida para los/las practicantes pre-profesionales y profesionales.

6.4.3. La subvención económica mensual servirá como base imponible para las aportaciones o contribuciones a EsSalud, no tiene carácter ni naturaleza remunerativa, no estará afecto al pago de Impuesto a la Renta, ni a retención alguna a cargo del/de la practicante; salvo que el/la practicante voluntariamente se acoja como afiliado/a facultativo a algún sistema pensionario o que, por mandato judicial, se ordene la retención.

6.4.4. En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorgará de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.

6.4.5. El descanso subvencionado será aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses.

6.4.6. En caso el/la practicante pre-profesional y/o profesional, realice sus prácticas con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente.

#### **6.5. CONDICIONES PARA SER POSTULANTE A UN CONCURSO DE PÚBLICO DE PRÁCTICAS EN EL SERPAR LIMA**

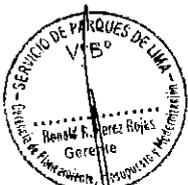
6.5.1. Deberá ser mayor de edad.

6.5.2. Deberá ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad solicitada en los concursos públicos de prácticas.

6.5.3. No deberá contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.

6.5.4. No deberá encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

6.5.5. No deberá encontrarse inmerso/a en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los/las servidores/as públicos/as.



6.5.6. Los/las postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el SERPAR LIMA, o con alguna entidad del sector público, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas, ni desarrollarlas. No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole, de conformidad con las normas pertinentes.

6.5.7. Acreditará documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso público de prácticas.

6.5.8. Las condiciones serán verificadas por la SGRH antes de la incorporación del/de la practicante.

6.6. El SERPAR LIMA está comprometido con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público, por lo que los lineamientos para realizar concursos públicos de prácticas incorporarán el enfoque de integridad.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES Y PREVISIÓN PRESUPUESTAL

7.1.1. El área usuaria, en coordinación con la SGRH, será responsable de elaborar el Formato de Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales del SERPAR LIMA, estableciendo la necesidad de contar con practicantes, tomando en cuenta el Anexo N° 01 para su presentación a través del titular del órgano o unidad orgánica.

7.1.2. Para ello, durante la formulación del Presupuesto Institucional correspondiente al siguiente Ejercicio Fiscal, deberá realizar la previsión presupuestal anual, de acuerdo con el Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales, a fin de garantizar la subvención económica por el periodo que corresponda, incluido el costo del seguro de salud adquirido por el SERPAR LIMA.

7.1.3. El número de practicantes para cada órgano del SERPAR LIMA no deberá sobrepasar el 20% de la dotación que lo compone (considerando personal CAS, 276 y 728), siendo quince (15) el número máximo de practicantes. En caso se opte por un porcentaje o número mayor a los antes mencionados, deberá contar con la autorización del/de la funcionario/a de la Alta Dirección correspondiente a su dependencia jerárquica (subgerencia, gerencia o Secretaría General).

- 7.1.4. Asimismo, el área usuaria deberá determinar las actividades a desarrollar por los/as practicantes, acorde con su formación académica y las funciones y objetivos del área solicitante.
- 7.1.5. Posteriormente el/la titular del órgano deberá remitir mediante documento formal o electrónico a la SGRH, el Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales que incluya la información del órgano y unidades orgánicas a su cargo, para la posterior consolidación por parte de la SGRH, debiendo adjuntar el Formato de Requerimiento de Prácticas - Anexo N° 02 y certificación presupuestal.
- 7.1.6. La SGRH verificará dicha información y, de encontrarse conforme, elaborará un cronograma de atención de los requerimientos. De no proceder la solicitud efectuada por existir observaciones, la SGRH devolverá la solicitud en un plazo no mayor de 48 horas.



## 7.2. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

- 7.2.1. El/la postulante declarado/a GANADOR/A del concurso público de prácticas deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción de su convenio de prácticas:



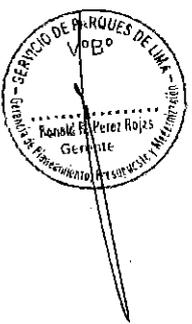
7.2.1.1. Ficha de Datos Personales - Anexo N° 07

7.2.1.2. Hoja de Vida o Curriculum Vitae Documentado.

7.2.1.3. Carta de Presentación del centro de estudios, en el caso de prácticas pre-profesionales, dirigida a la SGRH. Dicha carta podrá ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de estudiante del/de la postulante.



7.2.1.4. Constancia de egreso del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la SGRH. Dicha constancia podrá ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios que acredite la condición de egresado/a del/de la postulante.

- 
- 7.2.2. De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, la SGRH deberá verificar el cumplimiento de las condiciones señaladas en el numeral 6.5. de la presente directiva.

7.2.3. El convenio es suscrito en duplicado por el/la jefe/a de la SGRH, en representación del SERPAR LIMA en casos de convenios de prácticas profesionales y por triplicado para el caso de las prácticas pre-profesionales.

7.2.4. El/la postulante ganador/a, deberá suscribir dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del concurso público de prácticas. En caso el/la postulante ganador/a no suscriba dentro del plazo señalado en este numeral, se procederá a invitar al/a la accesitario/a.



### 7.3. ACCIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

La SGRH tendrá a cargo la realización de las siguientes actividades:

7.3.1. Efectuará el registro de los convenios de prácticas en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

7.3.2. Entregará al/a la practicante el fotocheck que le permita identificarse en las instalaciones del SERPAR LIMA.

7.3.3. Custodiará y archivará los antecedentes y demás documentación de los/las practicantes.

7.3.4. Gestionará el pago de la subvención económica.

7.3.5. Declarará a los/las practicantes en la planilla electrónica.

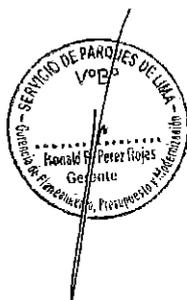
7.3.6. Hará entrega de la presente directiva y otros instrumentos que considere necesario para el mejor desenvolvimiento del/de la practicante, a través de medios electrónicos o digitales.

7.3.7. Emitirá y hará entrega del certificado de prácticas.

7.3.8. Custodiará los informes de evaluación de los/las practicantes, realizados por el/la supervisor/a de prácticas asignado por el área usuaria a cargo.

7.3.9. Remitirá información que requiera el centro de estudios del/de la practicante.

### 7.4. CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS



**7.4.1.** El concurso público de prácticas podrá ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la entidad:

**7.4.1.1.** Cuando desaparezca la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.

**7.4.1.2.** Por restricciones presupuestales.

**7.4.1.3.** Otros supuestos debidamente justificados.

**7.4.2.** El concurso público de prácticas podrá ser declarado desierto, por los siguientes supuestos:

**7.4.2.1.** Cuando no se presenten postulantes al proceso.

**7.4.2.2.** Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos establecidos en el perfil.

**7.4.2.3.** Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de evaluación.

**7.4.2.4.** Cuando el/la postulante ganador/a del concurso público de prácticas o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumpla con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio.

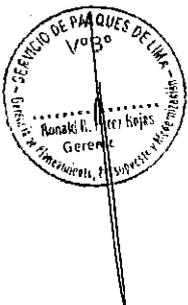
**7.5. CONDICIONES DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

**7.5.1.** Serán obligaciones del/de la practicante pre-profesional y profesional:

**7.5.1.1.** Deberá cumplir con diligencia las disposiciones que se le impartirán, así como, las tareas que se le asignarán.

**7.5.1.2.** Cumplirá las normas internas establecidas por el SERPAR LIMA, en lo que resulte aplicable.

**7.5.1.3.** Asistirá puntualmente, de acuerdo con el horario de inicio y término de la jornada formativa. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, deberá ser justificada y comunicada al/a la jefe/a inmediato/a del órgano donde realizará sus



prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectuará el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.

**7.5.1.4.** Mostrará un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios/as y servidores/as en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia, ética y equidad.

**7.5.1.5.** Guardará reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.

**7.5.1.6.** Cuidará la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asignarán para el ejercicio de sus prácticas.

**7.5.1.7.** Mantendrá informado al/a la supervisor/a de prácticas que será designado por el/la titular del órgano, respecto al desarrollo de las tareas encomendadas.

**7.5.1.8.** Respetará las normas generales e internas sobre integridad y ética pública, así como las referidas a hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y mecanismos de denuncia.

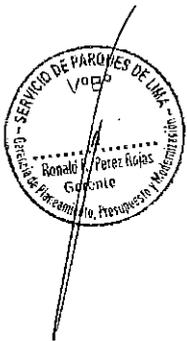
**7.5.1.9.** Proveerá información para la formación de su legajo personal.

**7.5.1.10.** Cumplirá con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas emitidas por SERVIR, y el SERPAR LIMA, así como las cláusulas del Convenio de Prácticas y normativa vigente al respecto.

**7.5.2.** Obligaciones del SERPAR LIMA a favor del/de la practicante

**7.5.2.1.** Brindará aprendizaje permanente al/a la practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del/de la practicante y la actividad a desarrollar.

**7.5.2.2.** Proveerá los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas en el órgano o unidad orgánica en el cual fue asignado/a. Para efectos del control



patrimonial, deben registrarse a nombre del/de la supervisor/a a cargo del/de la practicante.

7.5.2.3. Brindará a los/las practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.

7.5.2.4. Entregará una subvención económica mensual.

7.5.2.5. Otorgará un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de las prácticas supere los doce (12) meses.

7.5.2.6. Concederá descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.

7.5.2.7. Concederá permisos por enfermedad, debidamente justificados y sustentados, lo cual debe ser comunicado a la SGRH.

7.5.2.8. Emitirá constancia o certificados, durante o al finalizar la vigencia del convenio de prácticas, según corresponda.

7.5.2.9. Contratará un seguro de salud que cubra los riesgos por enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.

7.5.2.10. Remitirá la información que requiera SERVIR o el centro de estudios.

7.5.2.11. Cumplirá con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el convenio de prácticas.

7.5.2.12. Sancionará los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del hostigamiento sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 010-2003-MIMDES; y, modificatorias; en lo que resulte aplicable, así como lo establecido en las normas internas de SERPAR LIMA.

7.5.2.13. Las demás obligaciones que se establezcan mediante ley.

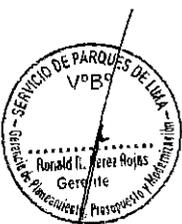
7.5.3. Prohibiciones del/de la practicante:



- 7.5.3.1. No podrá recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- 7.5.3.2. No podrá divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- 7.5.3.3. No podrá realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- 7.5.3.4. Otras prohibiciones señaladas en el convenio de prácticas.

**7.5.4. Causales de terminación del convenio de prácticas.**

- 7.5.4.1. El vencimiento del plazo estipulado.
- 7.5.4.2. El mutuo acuerdo entre el/la practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas profesionales; así como el mutuo acuerdo entre el centro de estudios, el/la practicante y la entidad pública, en el caso de prácticas pre-profesionales.
- 7.5.4.3. Por decisión de la entidad por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el convenio de prácticas.
- 7.5.4.4. Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el centro de estudios al/la practicante.
- 7.5.4.5. Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado/a que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo convenio de prácticas, ya sea porque el/la practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado/a o porque el/la egresado/a adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- 7.5.4.6. La renuncia o retiro voluntario por parte del/de la practicante, que deberá ser comunicada a la entidad pública con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. A criterio de la entidad, se puede exonerar de este plazo.
- 7.5.4.7. La invalidez permanente del/de la practicante.



7.5.4.8. El fallecimiento del/de la practicante.

## 7.6. EVALUACIÓN DEL/DE LA PRACTICANTE

La SGRH deberá comunicar con diez (10) días de anticipación a la fecha de culminación de los convenios de prácticas, al/a la titular del órgano que tenga asignado en su órgano y unidades orgánicas a cargo, debiendo este último/a, comunicar en un plazo no mayor de 48 horas, mediante documento formal, la decisión de prorrogar y/o renovar el convenio respectivo, el cual deberá ir acompañado del Formato Evaluación de Prácticas - Anexo N° 10.

## VIII. CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

### 8.1. Preparatoria

Comprenderá todas las actividades previas que deberán realizarse para iniciar el concurso público de prácticas. Estas actividades serán realizadas por la SGRH, siendo las siguientes:

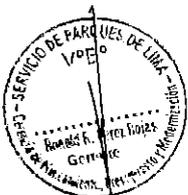
8.1.1. Requerimientos aprobados de acuerdo con el Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales:

8.1.1.1. La SGRH atenderá los requerimientos aprobados, que cuenten con recursos presupuestales, los cuales conformarán el Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales remitido por los órganos del SERPAR LIMA, de acuerdo con el cronograma elaborado.

8.1.1.2. Cuando se trate de un requerimiento para la incorporación de un/a practicante por reemplazo, que no haya sido considerado en el Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales, el área usuaria trasladará al/a la titular del órgano el Formato de Requerimiento de Prácticas - Anexo N° 02, quien a su vez remitirá formalmente a la SGRH. En dicho documento deberá indicar que se cuenta con el presupuesto correspondiente.

8.1.2. Designación de los miembros de Comité de Selección

8.1.2.1. El Comité de Selección para el concurso público de prácticas será autónomo en todas sus actuaciones, estará a cargo de la etapa de entrevista personal y se conformará de la siguiente manera:



8.1.2.1.1. Un/a (01) supervisor/a de prácticas designado por el/la titular del órgano del área usuaria, quien actuará como miembro de comité y un (01) miembro alterno en caso de ausencia del miembro titular.

8.1.2.1.2. Un/a (01) representante de la Subgerencia de Recursos Humanos, designado/a por el/la Subgerente/a, quien actuará como presidente del comité y un (01) miembro alterno en caso de la ausencia del miembro titular.



8.1.2.2. La SGRH, luego de la consolidación y programación de atención de los Planes Anuales de Prácticas remitidos por los/las titulares de los órganos y unidades orgánicas, deberá comunicar formalmente su atención, pondrá de conocimiento el cronograma de desarrollo de los concursos públicos de prácticas. Asimismo, solicitará la designación de los miembros de Comité de Selección, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, el cual deberá ser comunicado por el/la titular del órgano mediante documento formal o electrónico a la SGRH.



8.1.2.3. Excepcionalmente, el/la titular del órgano comunicará oportunamente a la SGRH a través de memorando, la designación de otro miembro ante la ausencia o abstención (por causales) del miembro titular y alterno.

### 8.1.3. Causales de abstención de los miembros del Comité de Selección



8.1.3.1. Los miembros del Comité de Selección se abstendrán de participar en la etapa de entrevista personal, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación, para lo cual, firmará un Formato Compromiso de Integridad - Anexo N° 03:

8.1.3.1.1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as.

8.1.3.1.2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de



afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.

**8.1.3.1.3.** Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.

**8.1.3.1.4.** Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as.

**8.1.3.2.** En caso de abstención, el miembro titular del comité designado debe firmar el Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el concurso público de prácticas - Anexo N° 04 y debe solicitar la participación del miembro alterno, y de persistir la abstención, deberá solicitar al/a la titular del órgano, la designación de otro/a representante.

**8.1.4.** Generación de bases de los concursos públicos de prácticas

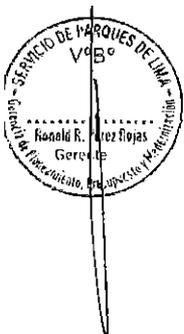
**8.1.4.1.** La SGRH elaborará las bases para los concursos públicos de prácticas, donde se precisarán los requisitos que deberán cumplir los/las postulantes, se detallarán las etapas del proceso de selección, cronograma de desarrollo y otra información que resulte relevante para el concurso público de prácticas, el cual será publicado en el portal institucional del SERPAR LIMA.

## **8.2. Convocatoria y Evaluación**

Comprenderá las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los/las postulantes que se presentarán para atender los requerimientos.

**8.2.1.** Fase de Difusión

**8.2.1.1.** Esta fase se iniciará con el registro de las vacantes en el aplicativo informático habilitado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) para su convocatoria, como mínimo diez (10) días hábiles antes



del inicio del concurso y, en el portal institucional del SERPAR LIMA, [www.serpar.gob.pe](http://www.serpar.gob.pe), de manera simultánea. Asimismo, SERPAR LIMA podrá utilizar cualquier otro medio de información que considere pertinente.

### 8.2.2. Fase de Reclutamiento

8.2.2.1. Esta fase se iniciará con la presentación de los expedientes de postulación y documentos que sustentan, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo. El/la postulante será responsable de los datos consignados en el Formato Ficha de Postulación - Anexo N° 05, la cual tiene carácter de Declaración Jurada



8.2.2.2. Adicionalmente al Formato Ficha de Postulación, deberán adjuntar el Formato Declaración Jurada - Anexo N° 06.

8.2.2.3. Para la publicación de los resultados de la inscripción, la SGRH verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos para las prácticas por parte de los/las postulantes, de acuerdo con la información declarada al momento de su inscripción.



8.2.2.4. En esta etapa también se realizará la verificación de impedimento para contratar con el Estado, como mínimo en el Registro Nacional de Sanciones Contra Servidores Civiles - RNSSC.

8.2.2.5. Culminada la evaluación de requisitos mínimos, se suscribirá el Acta de Resumen de evaluación de requisitos mínimos.



8.2.2.6. Con la publicación de resultados de la evaluación de requisitos mínimos se dará por concluida la etapa de reclutamiento.

8.2.2.7. La evaluación de requisitos mínimos no otorgará puntaje al/a la postulante, sin embargo, el incumplimiento de los requisitos exigidos para el concurso, lo/la eliminará automáticamente del proceso.



### 8.2.3. Fase de Evaluación

8.2.3.1. Comprenderá la etapa de entrevista personal, la cual estará cargo del Comité de Selección, quienes califican de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las bases del concurso público de prácticas.

8.2.3.2. Esta etapa consistirá en una conversación semiestructurada, que tiene por objetivo conocer al/a la postulante con relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales en el servicio civil.

8.2.3.3. La entrevista podrá ser llevada a cabo en modalidad presencial o virtual, lo que se hará conocer en las bases del concurso público de prácticas. En caso la entrevista se llevará a cabo en la modalidad virtual, esta podrá ser grabada como medio probatorio y almacenada en el servidor de la entidad.

8.2.3.4. El Comité de Selección registrará su actuación en el Acta de Entrevista Personal.

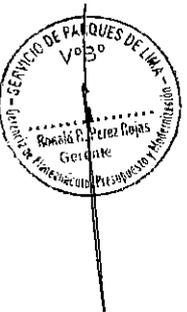
8.2.3.5. Esta etapa será obligatoria y se declarará como APTO/A, a aquellos/as postulantes que obtengan como mínimo el 60% del puntaje máximo de esta evaluación (siendo el puntaje mínimo de 12 puntos y el puntaje máximo 20 puntos).

8.2.3.6. En caso el/la postulante no se presente a la entrevista, en el lugar o la modalidad establecida por el SERPAR LIMA, fecha y hora señalada, se considerará **NO SE PRESENTÓ**.

#### 8.2.4. Bonificaciones

8.2.4.1. **Bonificación por Discapacidad:** conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que participe en el concurso público de méritos, llegando hasta la etapa de entrevista personal, y que alcance el puntaje mínimo aprobatorio en esta etapa, **tendrá derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.**

8.2.4.2. **Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas:** Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el



Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal y que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, **tendrán derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.**

8.2.4.3. Si el/la postulante tuviese derecho a ambas bonificaciones mencionadas en los incisos a) y b); estas se sumarán y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.



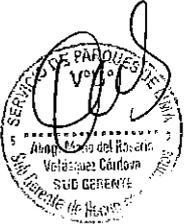
8.2.5. Fase de Elección

8.2.5.1. La SGRH elaborará el cuadro de méritos y elaborará la Publicación de Resultados Finales.

8.2.5.2. Se elegirá como GANADOR/A del concurso público de prácticas al/a la postulante que obtenga la mayor puntuación en la entrevista personal.



8.2.5.3. En caso de que alguno/a de los/tas ganadores/as del concurso no suscribiera el convenio respectivo dentro del plazo establecido por el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, la SGRH deberá convocar al/a la accesitario/a.



8.2.5.4. Publicados los resultados, el/la postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público de prácticas, podrá presentar 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, en los plazos establecidos y de forma oportuna.



8.2.5.5. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspenderá la suscripción del convenio de prácticas por parte del de/la postulante declarado/a ganador/a.

## IX. RESPONSABILIDADES

9.1. Será responsabilidad de cada uno de los órganos y unidades orgánicas del SERPAR LIMA la aplicación de la presente Directiva.

- 9.2. La SGRH será responsable de atender los requerimientos de las áreas usuarias en la presente directiva siempre que cuenten con el presupuesto correspondiente; asimismo, brindará el acompañamiento técnico a los órganos y unidades orgánicas del SERPAR LIMA en la solicitud de requerimiento de prácticas.
- 9.3. El/la titular del órgano o unidad orgánica que requiera la vinculación de practicantes, será responsable de justificar dicha necesidad, conforme a las metas y la disponibilidad presupuestaria.
- 9.4. El/la supervisor/a de prácticas del órgano o unidad orgánica, será responsable de dirigir, instruir, orientar, supervisar y evaluar técnicamente al/a la practicante en el desempeño de las actividades de apoyo que le asigne, así como de la elaboración del informe de prácticas que debe suscribir y remitir con documento formal o electrónico a la SGRH.
- 9.5. Los miembros del Comité de Selección serán responsables de la conducción de las etapas de evaluación curricular y entrevista personal, así como de la elaboración y suscripción de las actas correspondientes.
- 9.6. La Subgerencia de Sistemas y Tecnología de la Información será la responsable de la publicación de los concursos públicos de prácticas, así como los resultados preliminares y finales en la página institucional del SERPAR LIMA.

#### X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 10.1. Para todo aquello que no esté regulado en la presente Directiva, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones emitidas por SERVIR u otras normas aplicables a la materia; asimismo, en los aspectos no previstos en la presente directiva o en las bases de los concursos públicos, resolverá la SGRH, debiendo fundamentar las acciones que adopte.
- 10.2. Los órganos y unidades orgánicas del SERPAR LIMA que requieren la asignación de un/a practicante en la modalidad pre-profesional y/o profesional, deben utilizar medios electrónicos, haciendo uso de la firma digital en las comunicaciones que cursen en la emisión de los documentos.
- 10.3. La presente norma entra en vigor al día siguiente de su aprobación.
- 10.4. Deróguense todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en la presente norma o limiten su aplicación.

**XI. ANEXOS**

11.1. Anexo N° 01 - Formato Plan Anual de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales

11.2. Anexo N° 02 - Formato de Requerimiento de Prácticas

11.3. Anexo N° 03 - Formato Compromiso de Integridad

11.4. Anexo N° 04 - Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas

11.5. Anexo N° 05 - Formato Ficha de Postulación

11.6. Anexo N° 06 - Formato Declaración Jurada

11.7. Anexo N° 07 - Formato Ficha de Datos del/de la Practicante

11.8. Anexo N° 08 - Modelo de Convenio de Prácticas Pre-profesional

11.9. Anexo N° 09 - Modelo de Convenio de Prácticas Profesional

11.10. Anexo N° 10 - Formato Evaluación de Prácticas







ANEXO N° 01

PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES

ORGANO:

UNIDAD ORGANICA:

AÑO:

A. SUSTENTACIÓN

.....

.....

.....



B. N° DE PRACTICANTES REQUERIDOS POR SEMESTRE

SEMESTRE	I	II
N° DE PRACTICANTES PRE-PROFESIONALES		
N° DE PRACTICANTES PROFESIONALES		

C. DETALLE DE LA SOLICITUD

N°	UNIDAD ORGÁNICA	TIPO DE PRACTICAS	ESPECIALIDAD	N° DE PRACTICANTES	SUPERVISOR/A



D. DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD

- 1) Formatos de Requerimientos de prácticas
- 2) Previsión presupuestal



\_\_\_\_\_  
 Jefe/a de Órgano  
 Firma y sello

**ANEXO N° 02**

**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

**I. DATOS GENERALES**

**1.1. El requerimiento es:**

Nuevo ( )  
Reemplazo ( ) Nombres Y Apellidos:  
Desierto ( ) Concurso De Prácticas N°:

**1.2. Modalidad de Prácticas:**

Prácticas Pre-Profesionales ( )  
Prácticas Profesionales ( )

**1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Órgano:

Unidad Orgánica:

**1.4. Supervisor de Prácticas:**

Apellidos:

Nombres:

Área:

Cargo:

**1.5. Área de formación profesional:**

Universidad:

Instituto de Educación Superior:

Escuela de Educación Superior:

Carrera:

**1.6. Número de practicantes requeridos**

Prácticas Pre-Profesionales:

Prácticas Profesionales:

**II. REQUISITOS QUE SE REQUIERE DEL/DE LA PRACTICANTE**

CONOCIMIENTOS	NIVEL
Procesadores de texto (Word)	
Procesadores de hojas de cálculo (Excel)	
Procesador de Presentación (Power Point)	
Otros (especificar):	
Idioma inglés	
Otro idioma (especificar):	



**III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

- 3.1. ....
- 3.2. ....
- 3.3. ....
- 3.4. ....
- 3.5. Otras actividades funciones de apoyo asignadas por el/la superior inmediato.



**IV. CONTEXTO FORMATIVO**

Equipo de cómputo (pc)	( ) Si	( ) NO
Mobiliario (escritorio, silla, u otro mobiliario.)	( ) Si	( ) NO
Útiles de oficina	( ) Si	( ) NO



\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre del/de la servidor/a  
Jefe/a del Órgano

\_\_\_\_\_  
Firma  
Nombre del/de la servidor/a  
Jefe/a de la Unidad Orgánica

**ANEXO N° 03**

**FORMATO COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

Yo,.....  
identificado/a con DNI N° ....., servidor/a civil del Órgano o Unidad  
Organiza .....  
designado/a como miembro del Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas N°  
....., manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de  
los/as postulantes del presente concurso público. En consecuencia, me comprometo a presentar  
mi abstención en los casos siguientes:

1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
2. Cuando personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

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

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

Firma: .....

DNI:.....

**ANEXO N° 04**

**FORMATO DE ABSTENCIÓN COMO MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN PARA EL  
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS**

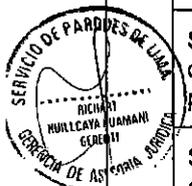
Yo, ....., identificado/a con DNI  
N° ....., designado/a como miembro de comité para el Concurso Público de  
Prácticas N° ..... y al haber tomado conocimiento del compromiso de integridad,  
hago de conocimiento mi abstención por la siguiente causal:

Causales de Abstención	Marque con "x"
Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquiera de los/las postulantes o candidatos/as.	
Si personalmente, o bien mi cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en los resultados del presente proceso de selección de prácticas.	
Si tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.	
Si tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, alguna prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.	

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

Firma: .....

DNI: .....



**ANEXO N° 05**

**FORMATO FICHA DE POSTULACIÓN**

Número de Concurso de Prácticas:

Nombre del Concurso de Prácticas:

Tipo de Prácticas:

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES		
GÉNERO	ESTADO CIVIL	DNI N°	FECHA DE NACIMIENTO		EDAD	
LUGAR DE NACIMIENTO						
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO		
DOMICILIO ACTUAL						
DIRECCIÓN		N° / LT / MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL						
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO						
FIJO		CELULAR		CORREO ELECTRÓNICO		

SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL  
SECRETARÍA GENERAL



2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO)			
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR			
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR			
UNIVERSIDAD			
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS			
ESPECIALIDAD		CICLO ACTUAL	
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS		FECHA DE TÉRMINOS DE ESTUDIOS	
ORDEN DE MERITO EN FORMACION ACADEMICA (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE ORDEN DE MERITO)			
TERCIO SUPERIOR		QUINTO SUPERIOR	



3. CONOCIMIENTOS

CONOCIMIENTO: Describir aquellos conocimientos que se haya adquirido en relación a las prácticas que postula	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



**4. OFIMÁTICA**

OFIMÁTICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS (ESPECIFICAR)			

**5. IDIOMAS:**

IDIOMAS	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
INGLÉS			
OTROS (ESPECIFICAR)			

**6. OTRAS HABILIDADES: ARTÍSTICAS Y/O DEPORTIVAS**

HABILIDADES ARTÍSTICAS	
HABILIDADES DEPORTIVAS	

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

Firma: .....

DNI:.....



**ANEXO N° 06**

**FORMATO DECLARACIÓN JURADA**

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°**

Apellidos y nombres:

- Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente (Ley N° 29973). SI / NO

Si marco SI en su condición de discapacitado, indique el tipo de facilidad que requiere para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es):

- Usted es licenciado de las Fuerzas Armadas (Ley N° 29248). SI / NO
- Usted se encuentra acreditado como deportista de alto nivel (Ley N° 27674). SI / NO
- Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente SI / NO
- Usted registra antecedentes penales (Ley N° 29607). SI / NO
- Usted registra antecedentes policiales (Ley N° 27444). SI / NO
- Usted registra antecedentes judiciales (Ley N° 27444). SI / NO
- Usted se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM SI / NO
- Usted se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECI SI / NO
- Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios/as, gerentes o subgerentes de la entidad, personal de la unidad orgánica a la que corresponde la convocatoria a la cual postula, la Subgerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Administración y Finanzas y/o la Alta Dirección de la entidad. SI / NO

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

Firma: .....

DNI: .....



**ANEXO N° 07**

**FORMATO FICHA DE DATOS DEL/DE LA PRACTICANTE**

**I. DATOS PERSONALES**

Apellidos y nombres:

DNI:

RUC:

Estado civil:

Fecha y lugar de nacimiento:

Domicilio:

Teléfono fijo:

Teléfono celular:

Correo electrónico:

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

CONDICIÓN (Estudiante/Egresado)	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD

Curso y/o programa de Especialización	Centro de Estudios	Especialidad/Materia	Horas	Fecha del Certificado

CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE DOMINIO

CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	DESCRIPCIÓN	NIVEL DE DOMINIO

**III. EXPERIENCIA LABORAL O DE PRÁCTICAS**

PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, PROFESIONAL, SERUMS Y SECIGRA
--

SECRETARÍA GENERAL  
Cecilia Mónica Pacheco Rojas  
Secretaria General

SECRETARÍA DE ASESORIA  
RICARDO HONORATO JOYANANI  
DIRECTOR

SECRETARÍA DE ASESORIA  
Abog. María del Rosario  
Valásquez Córdova  
SUB GERENTE

SECRETARÍA DE ASESORIA  
Ronald R. Pérez Rojas  
Gerente



SECTOR	EMPRESA O INSTITUCION	MODALIDAD	AREA	DESDE	HASTA

EXPERIENCIA LABORAL					
SECTOR	EMPRESA O INSTITUCION	AREA	CARGO O PUESTO	DESDE	HASTA

IV. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

COMPOSICIÓN FAMILIAR (CONSIGNAR INFORMACIÓN DE SUS FAMILIARES EN EL SIGUIENTE ORDEN: CONYUGE, HIJOS, PADRES)				
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	DNI	PARENTESCO

DATOS DE CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIA		
APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONO	PARENTESCO

CUENTA BANCARIA		
ENTIDAD BANCARIA	CUENTA BANCARIA	CUENTA INTERBANCARIA

Declaro bajo juramento que los datos consignados en esta ficha son verdaderos, asumiendo responsabilidad por la inexactitud u omisiones en que incurra. Así mismo, declaro no tener impedimento de prestar servicios al Estado y conocer lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, comprometiéndome a prestar mis servicios leal y eficientemente.

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

Firma: .....

DNI: .....



**ANEXO N° 08**

**MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

**CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES N° XXX-SERPAR-202X**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales que celebren, de una parte, el Servicio de Parques de Lima, con RUC N° XXXXXXXXXXXXX, con domicilio para estos efectos en Jirón Lampa N° 182, Segundo Piso - Lima; quien procede debidamente representada por su el/la Subgerente de Recursos Humanos, el/la señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXXXXX, en adelante (SERPAR LIMA); de otra parte EL CENTRO DE ESTUDIOS XXXXXXXX, con RUC N° XXXXXXXXX, con domicilio para estos efectos en XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX; quien procede debidamente representada por su XXXXXXXXXXXXXXXX señor(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXXXX, en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte, XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado(a) con DNI N° XXXXXXXXX, de nacionalidad PERUANO(A), con fecha de nacimiento XX/XX/XXXX, con domicilio en XXXXXXXXXXXX, XXXXX, estudiante de la especialidad de XXXXXXXXXXXX, en adelante EL (LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.** - EL CENTRO DE ESTUDIOS XXXXXXXX mediante Carta de Presentación o documento similar, comunica que EL/LA ESTUDIANTE se encuentra próximo a cursar el XXX ciclo de su carrera.

**SEGUNDA.** - EL/LA ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus prácticas pre-profesionales. Por su parte, (SERPAR LIMA) acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica pre-profesional.

**TERCERA.** - EL/LA ESTUDIANTE se desempeñará en el/la (Órgano y/o Unidad Orgánica), ubicado en xxxxxxxxxxxx.

**CUARTA.** - El plazo de duración del presente Convenio es de xx meses y xx días, teniendo por fecha de inicio el xx/xx/20xx y como fecha de término el xx/xx/20xx.

**QUINTA.** - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán en una jornada de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales, en el horario de 08:00 a 14:30 horas (considerándose 30 minutos de refrigerio), pudiendo SERPAR LIMA 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 SERPAR LIMA se obliga a:

- Pagar puntualmente a EL/LA ESTUDIANTE 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.
- Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas DEL/DE LA ESTUDIANTE.
- Expedir el certificado de prácticas pre-profesionales correspondiente.
- Brindar la correspondiente inducción a EL/LA ESTUDIANTE.
- Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.

**SÉTIMA.** - Son obligaciones DEL/DE LA ESTUDIANTE:

- Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- Desarrollar sus prácticas pre-profesionales con diligencia y responsabilidad.
- Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique SERPAR LIMA.

- d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale SERPAR LIMA.
- e) Comunicar a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, la variación de su situación académica.
- f) Otras obligaciones señaladas por SERPAR LIMA

**OCTAVA.** – Son prohibiciones DEL/DE 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 SERPAR LIMA.

**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 SERPAR LIMA, así como en lo previsto en el presente Convenio.

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

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

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres ejemplares de igual tenor, en Lima a los XXXXX días del mes de XXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

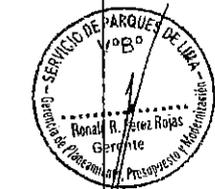
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE SERPAR LIMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

REPRESENTANTE DEL CENTRO DE ESTUDIOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EL/LA ESTUDIANTE



**ANEXO N° 9**

**MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° xxxx-SERPAR LIMA-2020**

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, el Servicio de Parques de Lima, con RUC N° XXXXXXXXXXXXX, con domicilio para estos efectos en el Jr. Lampa N° 182, Segundo Piso - Lima; quien procede debidamente representada por su Subgerente de Recursos Humanos, el/la señor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con DNI N° xxxxxxxxxxxx, en adelante (SERPAR LIMA); de la otra parte, xxxxxxxxxxxxxxxx, identificado(a) con DNI N° xxxxxxxxxxxx, de nacionalidad PERUANO(A), con fecha de nacimiento xx/xx/xxxx, con domicilio en xxxxxxxxxxxxxxxx, egresado(a) de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, en adelante EL/LA EGRESADO(A); en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.** - EL CENTRO DE ESTUDIOS xxxxxxxxxxxxxxxx, mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que EL/LA EGRESADO(A) culminó los estudios el xx/xx/xx.

**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, (SERPAR LIMA) 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 el/la (colocar órgano o unidad orgánica), ubicada en xxxxxxxx.

**CUARTA.** - El plazo de duración del presente Convenio es de xxx meses y xxx días, teniendo por fecha de inicio el xx/xx/20xx y como fecha de término el xx/xx/20xx.

**QUINTA.** - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán en jornadas que no sean mayores de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales, en el horario de 8:00 a 16:30 horas considerándose 30 minutos de refrigerio, pudiendo SERPAR LIMA modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL/LA EGRESADO(A).

**SEXTA.** - Para efectos del presente Convenio SERPAR LIMA 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.
- No cobrar suma alguna a EL/LA EGRESADO(A).
- Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas DEL/DE LA EGRESADO(A).
- Expedir el certificado de prácticas profesionales correspondiente.
- Brindar la correspondiente inducción a EL/LA EGRESADO(A).
- Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.

**SÉPTIMA.** - Son obligaciones DEL/DE LA EGRESADO(A):

- Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- Desarrollar sus prácticas profesionales con diligencia y responsabilidad.
- Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale SERPAR LIMA.

- d) Comunicar a la Subgerencia de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas, la variación de su situación académica (cuando obtenga el título profesional).
- e) Otras obligaciones que señale SERPAR LIMA.

**OCTAVA. – Son prohibiciones DEL/DE 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 que señale SERPAR LIMA.

**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 SERPAR LIMA, en los procedimientos internos definidos por SERPAR LIMA, 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/ xxxx.00 (xxxxxxx xxxxxx y 00/100 soles), que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

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

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en duplicado, ejemplares de igual tenor, en Lima a los xxxxx días del mes de enero de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS DE SERPAR LIMA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

EL/LA EGRESADO(A)



**ANEXO N° 10**

**FORMATO EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS**

Nombre del Practicante:

Especialidad:

Tipo de Prácticas:

Supervisor de Prácticas:

**CADA FACTOR A EVALUAR ES INDEPENDIENTE DEL OTRO**

FACTORES / CRITERIOS	INSUFICIENTE 0-10	REGULAR 11-13	BUENO 14-17	MUY BUENO 18-20
HABILIDAD PARA APRENDER, INTERÉS E INICIATIVA				
CALIDAD DE LO REALIZADO				
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN				
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD				
RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS				
<b>EVALUACIÓN PROMEDIO DEL/DE LA PRACTICANTE:</b>				

Recomendaciones:

.....

.....

.....

.....

Marque con una (x)

Se debe renovar el convenio de prácticas ( )

No se le debe renovar el convenio de prácticas ( )

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE DEL SERVIDOR/A  
SUPERVISOR/A DE PRÁCTICAS

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
NOMBRE DEL SERVIDOR/A  
JEFE/A DE ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA