



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Directoral Regional

Nro. 113 -2024/GOB.REG-HVCA/DRTC

Huancavelica, 24 JUN 2024

VISTO: Informe N° 388-2024/GOB.REG-HVCA/GRI-DRTC-OPPyM, Informe N° 358-2024/GOB.REG-HVCA/GRI-DRTC-OA-UGRH, Informe N° 0136-2024/GOB.REG-HVCA/GRI-DRTC-OGA-UGRH-CP, adjunta Directiva: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MODALIDADES FORMATIVAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAVELICA", Proveído N° 4381-2024

CONSIDERANDO:

Que, la Unidad Ejecutora de Transportes y Comunicaciones Huancavelica; es un Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional de Huancavelica con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía administrativa y es política de la actual gestión, agilizar y dar celeridad a los trámites administrativos para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General a Aprobado por el D.S N° 006-2017-JUS, establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general; asimismo, contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales; por otro lado, establece que las autoridades administrativas, al reglamentar los procedimientos especiales, cumplirán con seguir los principios administrativos, así como los derechos y deberes de los sujetos del procedimiento, establecidos en la presente Ley.

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, señala que "las modalidades formativas laborales son tipos especiales de convenios que relacionan el aprendizaje teórico y práctico mediante el desempeño de tareas programadas de capacitación y formación profesional".

Que, de conformidad con el artículo 3° de la Ley N° 28518, concordado con el artículo 4° de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR, las modalidades formativas no están sujetas a la normatividad laboral vigente, sino a lo dispuesto en dicha Ley y su Reglamento. Su ámbito de aplicación comprende a las empresas, entendidas como toda actividad pública o privada, sujetas al régimen laboral de la actividad privada.

Que, con la entrada en vigencia del Decreto Legislativo N° 14014 se estableció un marco normativo especial para el desarrollo de las modalidades formativas en el sector público, distinto al regulado por la Ley N° 28518. Deberemos advertir que ello no implica, de modo alguno, la derogatoria de esta última norma sino más bien la creación de una regulación exclusiva para las entidades de la administración pública

Que, a través del Decreto Legislativo N° 14014 que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, se creó el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, cuya finalidad es contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de los centros de estudio, así como promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público;

Que, el artículo 3 del referido texto normativo, establece que la finalidad de la norma es contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, así como promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público, precisando su

DOC. 3247116
EXP. 2338909



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAVELICA

Resolución Directoral Regional

Nro. 113 -2024/GOB.REG-HVCA/DRTC

Huancavelica, 24 JUN 2024

artículo 4 que las Modalidades Formativas de Servicios son las i) Prácticas pre-profesionales y las ii) Prácticas profesionales;

Que, el segundo párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, señala que las entidades públicas regulan internamente el concurso público de las modalidades formativas dentro del marco de las disposiciones generales adoptadas por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, así como los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades;

Que mediante Informe N° 388-2024/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC-OPPyM de Oficina de Planificación, Presupuesto y Modernización en la que adjunta la Directiva "Normas y Procedimientos sobre modalidades formativas en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica", conforme a su competencia realiza la evaluación y revisión en la cual da opinión favorable y la presente Directiva tiene por objeto establecer normas, procedimientos y disposiciones que regulan el desarrollo de las modalidades formativas, prácticas pre-profesionales y profesionales en la DRTC-Hvca

Que, la Directiva será aplicada en forma obligatoria y estando al informe que obran el en visto, en aplicación del principio de Confianza y de acuerdo al Proveído N° 4381-2024 siendo orden superior de la Dirección Regional se emite el acto administrativo.

Estando a lo Opinado e Informado; y Con la visación de la Oficina de Administración, Oficina de Planificación; Presupuesto y Modernización, Oficina Asesoría Legal y Unidad de Gestión de Desarrollo Humano

y en uso de sus atribuciones conferidas por la Constitución Política de Perú, Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, modificado por la Ley N° 27902, TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y contando con las atribuciones conferidas por la Resolución Gerencial General Regional N° 026-2024/GOB.REG-HVCA/GGR

SE RESUELVE:

ARTICULO 1º. - APROBAR la Directiva: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MODALIDADES FORMATIVAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAVELICA", cuyo texto forma parte integrante de la presente.

ARTÍCULO 2º:- ENCARGAR, a la Unidad de Gestión de Desarrollo Humano la implementación, aplicación y supervisión de la Directiva: "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MODALIDADES FORMATIVAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAVELICA" aprobada con la presente resolución.

ARTÍCULO 3º: NOTIFICAR, la presente Resolución a las instancias que corresponda, así como la publicación de la presente Resolución en el portal de la página Web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES · HUANCAVELICA

Ing. ELVIN DANILÓ CARHUÁZ LOYOLA
DIRECTOR REGIONAL

**GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES HUANCAVELICA**



**OFICINA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
MODERNIZACION**

**DIRECTIVA N° 001-2024/GOB.REG-HVCA/GRI-
DRTC/OPPyM**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE
MODALIDADES FORMATIVAS EN LA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES HUANCAVELICA**

**PROPONE: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
ELABORA: UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
CONTROL DE PERSONAL**

Huancavelica, abril de 2024

DIRECTIVA N°001-2024/GOB.REG-HVCA/GRI-DRTC/OPPyM

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS EN LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES”

I. OBJETIVO:

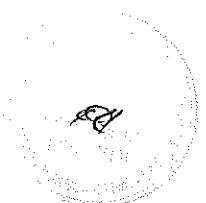
Normar y establecer las disposiciones y procedimientos que regulan la realización de las prácticas pre profesionales y profesionales en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

Contar con un instrumento de gestión que permita brindar los lineamientos para la vinculación de practicantes pre profesionales y profesionales con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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 de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, aprobado por Ordenanza Regional N° 287-GOB.REG.HVCA/CR. De fecha 18 de diciembre del 2014.

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° 287-GOB.REG. HVCA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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-SGDlyTI: “Normas para el uso “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-SGDlyTI: “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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, así como por todos los/las practicantes pre profesionales 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 pre profesionales 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 pre profesional: Modalidad formativa que permite al estudiante de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su Programa de Estudios.
 - e) Práctica profesional: Modalidad formativa que permite al egresado de un Centro de Estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitarse en 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 Unidad 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 la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o quién haga sus veces.
- Convenio de prácticas: Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado por escrito entre el/la practicante y la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, 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) Unidad de Gestión de Recursos Humanos: Es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, con la finalidad de servir a los usuarios de sus actividades.
- 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 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

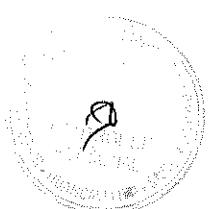
- Elaborar el requerimiento de practicante en el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) de la presente Directiva.
- Remitir a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos el requerimiento adjuntando: el Formato de Requerimiento de Prácticas (Anexo N° 01) con la respectiva certificación presupuestaria.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

B. Unidad de Recursos Humanos

- Recepcionar y evaluar el requerimiento.
- Gestionar el proceso de selección e ingreso de practicantes al Despacho del Presidente del Comité de Selección.
- 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 señalado.
- 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 pre profesionales y profesionales.

5.3 Del ingreso mediante las modalidades formativas de servicios

El acceso a prácticas pre profesionales 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones se regirá 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 ríjan 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 periodo 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. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
6. Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
7. Otorgar el respectivo certificado al término del periodo de prácticas.
8. Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
9. Las demás que se establezcan en la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales en el ámbito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica se realiza obligatoriamente mediante concurso público.

6.2 La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, 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.

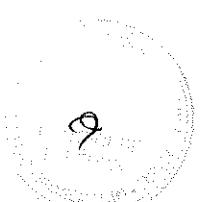
6.3 Conformación del Comité de Selección.

El Comité de Selección estará conformado por:

- Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, quien lo preside.
- El Director o jefe según corresponda, quién será comunicado mediante documento administrativo por el director de la Unidad 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. 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 pre profesionales 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 Unidad de Gestión de Recursos Humanos 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 pre profesionales 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.

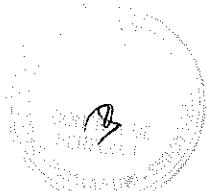
- a.1 La fase de difusión. Consiste en publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la plataforma Virtual de Talento Perú, habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en el portal institucional de la entidad pública solicitante y en el Portal del Estado Peruano, 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



- 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:
- Hoja de Vida Documentada para la verificación respectiva por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
 - Ficha de datos personales, proporcionada por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
 - Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas pre profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al Director de la Unidad 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.
 - 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 Unidad 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.
- De manera previa a la suscripción del Convenio de Prácticas, el Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, verifica el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.
 - Haber obtenido cupo en el concurso correspondiente.
 - No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
 - No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- 6.9 El Acuerdo 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 16º 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 pre profesionales o profesionales, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas en el mismo.

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 Unidad 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 Unidad de Gestión de Recursos Humanos, 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 pre profesionales.
 - c) Por decisión de la entidad pública por incumplimiento de las decisiones señalada en el respectivo Convenio de Prácticas. Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
 - d) 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.
 - e) 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 Unidad 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 Unidad 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica es el siguiente:
- 6.23.1 Tratándose de prácticas pre profesionales, 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.

- 6.23.3 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
- 6.24 El horario de refrigerio no forma parte de la jornada formativa. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, otorga al practicante el tiempo de refrigerio respectivo en las mismas condiciones en el que es concedido a sus servidores.
- 6.25 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.
- 6.26 En caso de que las prácticas pre profesionales 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 La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, se encuentra facultada para regular procedimientos orientados a implementar cursos y/o programas de extensión que permitan el acceso a prácticas pre profesionales y profesionales.
- 7.4 Las prácticas pre profesionales 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.

VIII. DISPOSICIONES FINALES.

- 8.1 Los aspectos no contemplados serán resueltos por el Director de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 083-2019-PGM.

IX. RESPONSABILIDAD

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

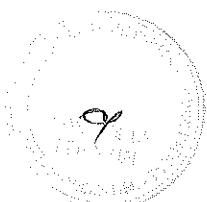
ANEXOS:

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.

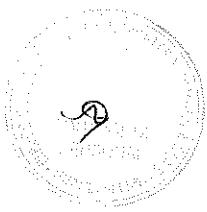
Anexo N° 05: Informe de Prácticas



ANEXO N° 01

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICANTES

REQUERIMIENTO DE PRACTICAS	
Nombre del órgano / unidad orgánica	
Modalidad de prácticas	Prácticas Pre Profesionales:
	Prácticas Profesionales:
Número de prácticas requeridos	Prácticas Pre Profesionales:
	Prácticas Profesionales:
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 SOBRE LA REALIZACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Pre profesionales que celebren, de una parte, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, con RUC N° 20443618415, con domicilio para estos efectos en el Jirón Francisco de Angulo N° 410; quien procede debidamente representada por su Director/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, señor (a)....., identificado(a) con DNI N° en adelante Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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 domicilioestudiante 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 Pre profesionales. Por su parte, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica 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 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 desarrollan(cantidad de días a la semana, ejm: 3 veces por semana).....en el horario de(señalar hora de impresión) ...a....(señalar hora de salida)....., pudiendo la Dirección regional de Transportes y Comunicaciones 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica está obligada a:

- a) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el periodo de prácticas.
- b) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- c) Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- d) 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 periodo 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 Pre profesionales 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, en lo que resulten aplicables.
- c) Asistir puntualmente a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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 la Unidad 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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/. un mil veinticinco (1,025 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 la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones 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



25

25

Nº 03 FORMATO DE CERTIFICADO ANEXO

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos (o quien haga sus veces) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.

CERTIFICA:

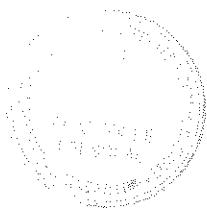
Que, (nombre del practicante), identificada con DNI N°, ha realizado (tipo de modalidad formativa realizada) desde el (fecha de inicio de la practica) hasta el (fecha de término de la practica), en la (nombre del área o unidad en la que realizo las practicas) de nuestra entidad.

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 Unidad de Recursos Humanos o quien haga sus veces)



MODELO DE INFORME SOBRE LAS PRACTICAS REALIZADAS

INFORME N°-202...../GOB.REG-HVCA/GRI-DRTC. (Indicar las siglas del órgano o unidad orgánica).

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

ASUNTO : Informe Trimestral de prácticas (indicar modalidad)

REFERENCIA : (indicar el número de Convenios de Práctica)

FECHA : Huancavelica,...de,....., del 20.....

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

77

23

13