

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR
FACULTAD DE INGENIERÍA Y GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



“PROPUESTA DE PLAN PARA LA CONTRATACIÓN DE PRACTICANTES PROFESIONALES DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA BAJO EL DECRETO LEGISLATIVO 1401, AÑO 2019.”

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Para optar el Título Profesional de

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR EL BACHILLER

MAYHUA ROCA, KATHERINNE VIVIANA

Villa El Salvador

2019

DEDICATORIA

A mi madre Luz Roca Puquio, por ser el pilar más importante y por enseñarme a ser valiente ante cualquier circunstancia de la vida.

A mi abuela María Puquio, por criarme, cuidarme y darme todo el amor más puro que he sentido en mi vida.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi Dios, quien con su bendición me guía por el buen camino de la vida.

Mi profundo agradecimiento hacia mis compañeros de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de Osinergmin, por alentarme a seguir creciendo profesionalmente.

De la misma manera agradezco demasiado a mi alma mater, la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur en donde conté con el apoyo de mis profesores, quienes plasmaron sus valiosos conocimientos para que yo logre desarrollarme de una manera eficiente en mi vida personal y profesional.

Por último, quiero expresar mi sincero aprecio a la Dra. Marina Vilca, principal colaboradora del presente trabajo, quien estuvo pendiente y constante durante todo este proceso.

ÍNDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
INTRODUCCIÓN	x
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Descripción de la realidad problemática	2
1.2. Justificación del problema.....	3
1.3. Justificación práctica.....	4
1.4. Justificación Metodológica:	4
1.5. Justificación Teórica	5
1.6. Delimitación del proyecto.....	5
1.6.1. Teórica	5
1.6.2. Temporal.....	5
1.6.3. Espacial.....	5
1.7. Formulación del problema	5
1.7.1. Problema general.....	5
1.7.2. Problemas específicos	6
1.8. Objetivos.....	6
1.8.1. Objetivo General	6
1.8.2. Objetivos específicos	6
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO.....	7

2.1. Antecedentes	8
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	8
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	11
2.2. Bases Teóricas.....	13
2.2.1. Planeación de recursos humanos.	13
2.2.1.1. Investigación interna.....	14
2.2.1.2. Selección y captación de personal.	15
2.2.1.3. Inducción y capacitación	17
2.2.1.4. Planificación y prevención de las necesidades del personal	20
2.2.2. Objetivos de la planeación de recursos humanos	21
2.2.3. Pronóstico de la demanda de Recursos Humanos.....	21
2.2.4. Pronóstico de la oferta de recursos humanos.....	22
2.2.5. Gestión del Talento Humano	24
2.2.6. Decreto Legislativo 1401 aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público	24
2.2.6.1. Ámbito de aplicación.	24
2.2.6.2. Finalidad.....	25
2.2.6.3. Prácticas profesionales	25
2.2.6.4. Las obligaciones de las personas en prácticas	26
2.2.6.5. Las obligaciones de la entidad	26
2.2.6.6. Monto de la subvención económica mensual	26

2.2.6.7. Concurso público.....	26
2.2.6.8. Requisitos para la celebración del convenio de prácticas	27
2.2.6.9. Impedimentos para celebrar prácticas.....	28
2.2.6.10. Culminación y Resolución del Convenio.....	28
2.3. Definición de términos básicos.....	28
CAPITULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	31
3.1. Modelo de solución propuesto.....	32
3.1.1. Plan de contratación de practicantes profesionales.....	32
3.1.1. Misión	32
3.1.2. Visión.....	32
3.1.3. Objetivos	32
3.1.4. Diagnostico.....	34
3.1.4.1. Flujograma del proceso de contratación para practicantes profesionales de Osinergmin	35
3.1.4.2. Proceso de reclutamiento	36
3.1.4.3. Proceso de selección	39
3.1.4.4. Proceso de contratación e inducción.....	43
3.2. Resultados	46
CONCLUSIONES.....	48
RECOMENDACIONES	49
BIBLIOGRAFIA	50

LISTADO DE FIGURAS

Figura 1 Las tres fases en la planeación de los recursos humanos	14
Figura 2 Bases de la planeación del personal.....	15
Figura 3 Fuentes de reclutamiento.....	16
Figura 4 Modelo de solicitud de trabajador.....	17
Figura 5 Los tipos de cambios de conducta laboral por medio de la capacitación ...	19
Figura 6 Organigrama de la entidad.....	33
Figura 7 Proceso de requerimiento de practicantes	36
Figura 8 El proceso de solicitud de presupuesto a la GPPM.....	37
Figura 9 Registro de perfil y publicación de vacante	38
Figura 10 Proceso de registro de perfil de puesto y publicación de vacantes disponible	38
Figura 11 Proceso evaluación de perfil	40
Figura 12 Proceso de evaluación de conocimientos	41
Figura 13 Proceso de entrevista personal.....	43
Figura 14 Proceso de contratación del practicante profesional	45
Figura 15 Programación y realización de la inducción y capacitación.....	46

LISTADO DE TABLAS

Tabla 1 Puntos principales de un programa de Inducción.....	18
Tabla 2 Escala de puntuación para la selección de practicantes	42

ANEXOS

Anexo 1 Formato de solicitud de practicantes profesionales.....	52
Anexo 2 Formato de perfil de puesto, convocatoria y cronograma	53

Anexo 3 Formato de evaluación de hoja de vida	55
Anexo 4 Formato de evaluación de practicante	57
Anexo 5 Modelo de resultados finales.....	58
Anexo 6 Plantilla de convenio de prácticas profesionales.....	59
Anexo 7 Modelo de declaración jurada	63

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como título “Propuesta de plan para la contratación de practicantes profesionales del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería bajo el decreto legislativo 1401, año 2019”, está compuesta por tres capítulos:

En el capítulo I, se presenta la descripción de la realidad problemática donde explicando el problema, el porqué, para que y la finalidad del presente trabajo. En la formulación del problema general y específica se realizan las cuestiones a resolver que nos conlleva a la conclusión general.

En el capítulo II, se desarrollan los antecedentes nacionales e internacionales considerando a los autores, el método de trabajo, sus objetivos y conclusiones. Asimismo, para el desarrollo de las bases teóricas se considera como autor principal a Idalberto Chiavenato, quien a través de su libro “Administración de los recursos humanos” se emplean las técnicas a desarrollar en el capítulo III.

En el capítulo III, se presenta el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional, en esta parte de desarrolla la propuesta brindando solución al problema que presenta la entidad y se emplean técnicas consideradas en la base teórica.

El trabajo de suficiencia profesional tuvo como finalidad la elaboración de un plan de contrataciones para practicantes profesionales cuya modalidad actualmente está regida por el nuevo decreto legislativo N° 1401 y que resulta propicia el mencionado plan ya que Osinergmin actualmente no cuenta con uno. Ante ello, elaborar el plan de contratación resulta favorable y beneficioso para la entidad, ya que al emplearla se tendrá como resultado un ordenado y transparente proceso de contratación de practicantes profesionales

CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

En la era moderna se considera al factor humano como parte fundamental e indispensable de las organizaciones ya que a través de ello se obtiene la productividad, rentabilidad y en el ámbito privado las utilidades que la empresa puede generar anualmente, sin embargo, para obtener un buen crecimiento organizacional implica contar con un personal idóneo y eficaz, esto implica que las organizaciones cuentan con un plan de contratación que les permite abarcar desde el proceso de reclutamiento hasta la inducción del personal con el fin de contar con personal capacitado para el desarrollo sus funciones de manera correcta.

Muchas de las organizaciones suelen requerir personal con experiencia laboral previa y conseguir la primera experiencia laboral resulta un tanto complicado para estudiantes y egresados siendo una brillante oportunidad que específicamente los egresados pueden aprovechar el beneficio y así poder trabajar para una institución pública de acuerdo a lo planteado por este decreto. En nuestra sociedad para lograr ser considerado como un “personal idóneo”, en su mayoría se requiere tener experiencia laboral y contar con los conocimientos mínimos técnicos o superiores para desarrollar las funciones del puesto. Ante ello, miles de personas optan por estudiar una carrera técnica o universitaria con el fin de trabajar para una empresa privada o institución pública. Existen diversas maneras de poder obtener un primer empleo, sin embargo para el caso de los egresados, muchas universidades y centros de estudios realizan convenios con empresas o entidades públicas para la realización de prácticas profesionales generando la oportunidad de permanecer en esa empresa durante una temporada y así conocer el mundo laboral con el fin de tener una aproximación a lo que harán en su puesto de trabajo y generar la primera experiencia laboral.

Osinermin es una entidad del sector público que requiere constantemente practicantes profesionales, ellos lanzan las convocatorias a fin de contar con nuevos talentos que apoyen en las funciones de las diversas gerencias.

Esto facilita a los egresados universitarios en incluirse al mercado laboral, ya que las prácticas profesionales son consideradas como experiencia laboral según el decreto legislativo N° 1401, pero actualmente Osinermin no cuenta con una adecuada planificación para la contratación de practicantes profesionales porque no se sabe con previsión anticipada las fechas de contratación y esto obedece a la

necesidad inmediata de cada área e inclusive se estable un presupuesto probabilístico y no hay un perfil del practicante profesional . El requerimiento para contratar un practicante profesional se realiza espontáneamente y de acuerdo a las necesidades que presenta cada área usuaria.

La gerencia de recursos humanos no elaboró para el año 2019 un plan de contratación de practicantes profesionales basándose en que en el año 2018 se emitió la publicación en el diario oficial “El Peruano” el nuevo decreto legislativo 1401 donde se aprueba el nuevo régimen regulador de las modalidades formativas en el sector público. Para la gerencia de recursos humanos y los responsables de cada área usuaria les resulta complicado calcular la cantidad exacta de practicantes profesionales a contratar por la entidad desde la publicación del nuevo decreto legislativo.

En consecuencia, el decreto legislativo N° 1401 genera un corto periodo de prácticas profesionales, ya que la nueva reforma formativa limitaría el desarrollo adecuado de la totalidad del tiempo de duración máxima establecido en la norma y asimismo la posible pérdida de potencial humano comprometido con la entidad.

La solución ante el problema presentado se desarrollará en el presente trabajo bajo una propuesta de plan de contratación para los practicantes profesionales generando una mejora continua, una contratación ordenada, favoreciendo el desarrollo de la entidad y de los practicantes, asimismo se considera a realizar con la debida anticipación considerando la ejecución presupuestal que este va a representar.

1.2. Justificación del problema

En la actualidad los egresados universitarios se encuentran con varias barreras para acceder al mercado laboral, la principal es la falta de experiencia. Ante ello, existen diversas modalidades de inserción en el mercado laboral, una de ellas es la modalidad formativa de “prácticas profesionales”, la cual no requiere de experiencia previa y es considerada como experiencia profesional en el sector público, sin embargo, los egresados profesionales desconocen sobre el proceso de contratación, los beneficios, deberes y entre otros factores que se debe cumplir para acceder a alguna plaza. Anteriormente se empleaban diversas maneras para acceder a las

prácticas profesionales en el sector público, pero para una adecuada y transparente contratación el Congreso de la República de Perú publicó el decreto legislativo 1401.

El 10 de setiembre de 2018 el Gobierno emitió el decreto legislativo N° 1401, el cual realiza la función de regulador de las modalidades formativas en el sector público, específicamente a las prácticas pre profesionales y profesionales, trayendo consigo beneficios y desventajas. La aplicación del dispositivo legal resulta obligatoria para todas las instituciones del sector público, sin embargo, la presente norma resulta un impedimento a futuro para los practicantes profesionales ya que el tiempo de experiencia dentro las modalidades formativas se reducen haciéndose efecto solo hasta los doce meses desde la condición de egresado, asimismo limita las oportunidades futuras para concursar ante una plaza CAP u otros del sector público por carecer de experiencia laboral.

El presente trabajo propone un plan para la contratación de practicantes profesionales del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería aplicando lo estipulado en el decreto legislativo 1401, con el fin de elaborar un proceso ordenado y de acuerdo a lo estipulado en la norma, considerando la coyuntura social que se desarrolla dentro de los practicantes profesionales y plasmar una contratación ordenada.

1.3. Justificación práctica:

Contribuir con una propuesta de contratación de practicantes profesionales, buscando soluciones concretas a problemas formativos específicos del estudiante como la adquisición de competencias técnico pedagógicas que lo puedan capacitar eficazmente para su inserción rápida en el mundo laboral y contribuir a su formación integral. Además, beneficiando a la comunidad con la aplicación de los resultados de esta investigación, por favorecer un adecuado plan de contratación de prácticas profesionales a una eficaz adecuación técnico laboral, que podría convertirlo en líder de la actividad constructiva, ya sea como integrante de una organización, ó como profesional independiente.

1.4. Justificación Metodológica:

Para cumplir los objetivos metodológicos del presente estudio se usaron técnicas de investigación como guías de entrevista, que permitieron obtener

resultados que se validaron mediante análisis del actual proceso de contratación de los practicantes profesionales y que, se considera, podrían servir como referencia para posteriores trabajos de investigaciones de sobre el mismo tema y ampliar los conocimientos obtenidos en el presente trabajo de suficiencia profesional.

1.5. Justificación Teórica:

Examinar y plantear acerca de los nuevos procesos de contratación de las prácticas profesionales en las entidades del sector público y en especial para el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, con la pretensión de aportar a la reformulación en el actual proceso de contratación, y consecuentemente, avanzar en el conocimiento de cómo planificar un nuevo proceso de contratación, y a la vez, contrastar diferentes conceptos teóricos para una realidad como la del presente trabajo de suficiencia profesional y encontrar nuevas explicaciones que complementen los procesos de contratación.

1.6. Delimitación del proyecto

1.6.1. Teórica

La delimitación del proyecto se basa en teorías relacionadas a la planeación de Recurso Humanos por los autores Idalberto Chiavenato, Walter Gutiérrez y Simon Dolan, asimismo se considera el Decreto Legislativo 1401 que regula la contratación de practicantes en el sector público de Perú.

1.6.2. Temporal

Los datos empleados para el desarrollo del proyecto son del periodo de enero a octubre del 2019.

1.6.3. Espacial

El presente proyecto está comprendido dentro del “Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería” cuya sede central está ubicado en el distrito de Magdalena del Mar, provincia de Lima.

1.7. Formulación del problema

1.7.1. Problema general

¿Cómo la propuesta de un plan beneficiará a la contratación de los practicantes profesionales del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, 2019?

1.7.2. Problemas específicos

PE1: ¿Cómo el pronóstico de la demanda beneficiará a la contratación de practicantes profesionales para el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería?

PE2: ¿Cómo beneficiará la oferta para la contratación de practicantes profesionales en para el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería?

1.8. Objetivos

1.8.1. Objetivo General

Proponer un plan para la contratación de los practicantes profesionales del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, 2019.

1.8.2. Objetivos específicos

OE1: Identificar el pronóstico de la demanda para la contratación de practicantes profesionales en consideración del para el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.

OE2: Identificar la oferta para la contratación de practicantes profesionales en consideración para el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

2.1.1. Antecedentes internacionales

Piña (2018), publicó la tesis titulada “Prácticas Profesionales y su valor en el futuro desempeño laboral”, en la ciudad de la Paz, Bolivia, para obtener el grado de licenciado en administrador de negocios internacionales, cuyo objetivo principal es desarrollar el análisis sobre las prácticas profesionales y su influencia en el desempeño profesional a futuro.

El autor realizó una encuesta a los egresados y titulados con el fin de medir el desempeño de los colaboradores y sus prácticas aprendidas en la universidad, para la muestra de la encuesta se consideró a egresados y titulados de las carreras de ingeniería comercial e ingeniería civil cuyo grado de bachiller no hay sido más de 6 años. El criterio del tiempo se consideró por el grado de experiencia que ellos obtienen ya que así se podrá conocer más a fondo sobre la propuesta gracias a los amplios conocimientos que adquirieron a base de experiencia.

El estudio concluye que las prácticas profesionales son consideradas como una educación experiencial, ya que mediante las experiencias obtenidas en este proceso sirven para un futuro desarrollo dentro del mercado laboral. Las prácticas profesionales proporcionan a los egresados la experiencia laboral y la oportunidad de plasmar los conocimientos adquiridos en la universidad.

La investigación apoya a la evidencia empírica que es proporcionada por el estudio e incita a la adecuada preparación de los practicantes para el ingreso al mercado laboral. Por concreto, los estudiantes de la carrera de negocios que realizan sus prácticas muestran una adecuada organización en habilidades analíticas y blandas.

Aquellas organizaciones que contratan a los practicantes también obtienen beneficios, uno de ellos es la captación de nuevos talentos. Los practicantes otorgan a las organizaciones la experiencia y apoyo para realizar diversas funciones generando el ahorro de costos. Finalmente, los practicantes ofrecen al mercado laboral la oportunidad de generar la relación entre la universidad y las empresas para plasmar el enorme potencial.

Dumitru (2015), publicó la tesis “Plan Estratégico de Recursos Humanos” en la ciudad de Almería, España, para optar la licenciatura en administrador de negocios internacionales, cuyo objetivo general es lograr la implantación y desarrollo de un plan

para la gestión de recursos humanos para el desarrollo de una herramienta de la organización cuyo fin es de realizar procesos de manera ágil y eficaz.

El autor utilizó como metodología para la tesis el carácter de cualitativo, aunque tiene matices de orden cuantitativos.

Dumitru concluye que el plan de recursos humanos desarrollado servirá como una estrategia de gestión unida con la estrategia general de la organización.

La autora demuestra la necesidad que requiere el departamento de recursos humanos en la organización y se plantea analizar la evolución argumentando el enfoque desde la perspectiva estratégica y así se pueda ejecutar los conceptos principales del caso práctico.

Chávez (2015), publicó la tesis titulada “Plan y estrategias de mejoramiento para un adecuado proceso de reclutamiento y selección de personal de la dirección de recursos humanos de la Secretaria Del Agua, ubicada en la ciudad de Quito” en la ciudad de Quito, Ecuador, para optar el grado de magister en administración de negocios, cuyo objetivo general era emplear una mejora para los procesos de reclutamiento y selección de recursos humanos, que al mejorar la gestión el proceso se desarrollaría de manera eficiente. Justificó que cuando se establece los procedimientos planteados logrará una mejora en la organización y asimismo identificar las variantes que deberán tomarse como corrección a fin de garantizar una mejora en el logro de los objetivos organizacionales.

La autora emplea un tipo de investigación descriptiva, ya que para este tipo de investigación las cuestiones planteadas solo abarcar el tipo de nivel descriptivo; el desarrollo del planteamiento se basa en lo más importante de una situación o hecho concreto. Cabe resaltar que el tipo de investigación empleada (descriptiva) no se basa en solamente reunir datos y procesarlos. Ante ello, el encargado de la investigación definirá el análisis y aquellos procesos o sistemas que se incluirá en ello.

Chávez González rescató la importancia de la propuesta en dos enfoques fundamentales: La institución y el trabajador, mencionando la importancia de los dos enfoques descritos tomando una favorable decisión con respecto a la selección de recursos humanos y así comprender aquellas necesidades de ambas partes, por lo tanto, el proceso se realizará de una manera adecuada generando la productividad de la nueva persona ingresante a la organización y a su vez se logre con el desarrollo de los objetivos personales.

La autora concluye que en la SENAGUA (Secretaría Nacional del Agua) la gestión resulta ineficiente con respecto al proceso de reclutamiento y selección, esto se debe a la falta de estructuración de los procedimientos, siendo una de las principales causas de la demora en la ejecución de un trámite. Finalmente, agrega que en la SENAGUA carece de algún medio de control como por ejemplo los indicadores de gestión para realizar la evaluación del desempeño o las actividades del colaborador. La autora recomienda poner en marcha aquellos procesos propuestos, esto conlleva a la mejora en su mayoría del SENAGUA respecto al proceso de reclutamiento y selección del personal.

Ricaño (2015), publicó la tesis titulada “planeación y desarrollo de recursos humanos” en la ciudad de Nueva León, España, para optar el grado de magister en ciencias de la administración con especialidad en relaciones industriales, cuyo objetivo principal es demostrar el grado de importancia del talento humano en las organizaciones actualmente, también analizar ciertos aspectos sobre dirección del personal con el fin de explotar el potencial del personal para un beneficio organizacional.

La investigación que se realizó es del tipo investigación-acción, debido a lo que se buscaba era lograr, de manera simultánea un avance teórico y un cambio en lo relativo a la forma como se trabajan los recursos humanos en la organización. Este tipo de investigación resulta pertinente porque permite abordar los hechos de manera dinámica y cambiante, por lo tanto, está sujeto a los cambios que el mismo proceso pueda generar.

El autor concluye el talento humano es el factor fundamental en toda organización, empresa, institución y otro, ya que eso conlleva al desarrollo de las mismas. Ante ello, resulta importante proteger, desarrollar y preparar a los colaboradores que tienen talento. Los colaboradores "ganan" consiguiendo el desarrollo eficaz, así como también una mejora en la calidad de vida y la organización "gana" al contar con el personal capacitado y adecuado que ejecuta sus labores de la manera correcta.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Huscupe, (2018), realizó la tesis titulada “Planeación estratégica y su influencia en el proceso administrativo de la división de altas bajas y licencia, en la dirección de recursos humanos de la policía nacional del Perú, 2018” en la ciudad de Lima, para optar la licenciatura en administración de recursos humanos, el objetivo general consistía en la determinación de la influencia para la planeación estratégica del proceso administrativo de una división altas, bajas y licencias de la Policía Nacional del Perú, 2018. A través de un tipo de estudio aplicado utilizó los conceptos de planificación estratégica y proceso administrativo para contrastarlos en una División de la Policía, determinado la relación entre planeación estratégica y proceso administrativo. La investigación empleo el tipo de nivel explicativo, este tipo de nivel no solo describe, sino que establece relaciones entre conceptos; es decir, explica las causas de un fenómeno. Puede conectar lo que ocurre en el proceso administrativo con el planeamiento estratégico. El diseño de investigación se basa en no experimental, transversal, es considerada así porque tomaron los datos obtenidos está en base a lo indicado por los entrevistados, sin manipular las variables o el sentido de las respuestas

El autor menciona que la planeación estratégica es considerada por las empresas o instituciones como factores principales o trascendentales para tomar decisiones estratégicamente, ya sea en comercialización o servicios en el mercado que desea abastecer, por esta razón es que el autor justifica la realización de su proyecto.

El autor concluyó que la planeación estratégica influye en el proceso administrativo de la División de altas, bajas y licencia, (...) de la Policía Nacional del Perú 2018. La Misión no influye en el proceso administrativo de la división del estudio, la misión influye en el proceso administrativo de la división mencionada, de manera que las variables no influyen directamente es decir que la misión no es influyente al proceso administrativo.

El autor recomienda potenciar las relaciones de comunicación para una mejor difusión de la de la política establecida por la institución y así aumentar el grado de correlación, fortaleciendo la organización para el buen servicio de sus colaboradores y por consiguiente de la sociedad peruana.

Quispe (2017), publicó la tesis titulada “Las prácticas pre profesionales y su aporte en la formación académico profesional en los estudiantes de trabajo social de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos-2017” en la ciudad de Lima, para optar el grado de licenciado en administración de empresas; cuyo objetivo principal de determinar aquellas características que limitan a las prácticas pre profesionales para una adecuada formación profesional.

El autor concluyó que, para fines de investigación, las practicas pre profesionales son representadas como una subunidad organizativa, cuya finalidad consiste en el aprendizaje operativo para un adecuado desempeño de la carrera formativa. Asimismo, considera posible realizar el contacto directo con escenarios socio-ocupacionales como las aproximaciones a los instrumentos, procedimientos y condiciones de trabajo, cuyo propósito fue demostrar que la formación profesional es el proceso para el desarrollo de los conocimientos adquiridos en la casa de estudios generando la experiencia laboral para un desenvolvimiento eficaz a futuro en el mercado laboral.

El autor finaliza con que el sistema educativo consiste en la preparación de los estudiantes a fin de desarrollar labores en el campo profesional generando la fácil adaptación en los posibles cambios laborales que pueden producirse durante el transcurso de su experiencia laboral.

Sierra (2016), realizó la tesis titulada “Eficiencia de la modalidad de prácticas profesionales en egresados de las escuelas profesionales de derecho” en la ciudad de Cuzco, para optar el grado de licenciado de psicología cuyo objetivo principal consiste en la determinación sobre establecer una correcta forma de implementación de las prácticas profesionales en la SUNARP – CUSCO, cuyo periodo es de julio del 2015 a enero del 2016, relacionando los conocimientos adquiridos en la universidad específicamente en la escuela de derecho. El estudio tenía un enfoque cuantitativo con alcance descriptivo utilizando técnicas de encuestas y de análisis documental.

El autor desarrolla la tesis con un enfoque cuantitativo utilizando la recolección y el análisis de datos con el fin de responder a las cuestiones presentadas en la tesis que luego emplearían las hipótesis establecidas de manera previa. Asimismo, el nivel de alcance de la tesis es descriptivo empleando un diseño no experimental esto es porque en la tesis no empleó variables modificatorias ya que solo se basó en características objetivas.

El autor concluye que es importante las prácticas profesionales ya que es el siguiente paso a considerar el egresado universitario, poder pertenecer a una empresa sólida y posicionada en el mercado laboral con un excelente clima laboral que genere empatía entre los practicantes y los gerentes es una de las maneras de lograr el éxito profesional, para las organización resulta positivo contar con la participación de practicantes profesionales ya que de esa manera podrán contar con nuevos talentos.

Álamo, López, Paredes, & Trinida (2015), publicaron la tesis titulada “Plan de recursos humanos para la empresa textil Anahui S.A.C.” en la ciudad de Lima, para obtener las licenciaturas de administradores de empresas, cuyo objetivo general era emplear un diseño de propuesta de plan de recursos humanos de la empresa con el fin de realizar la formalización de procesos principales, con el fin de conseguir la eficiencia de la empresa. La importancia del plan consistía en la variabilidad de las exigencias del mercado y las necesidades que compete, haciendo del área de recursos humanos importante para el desarrollo organizacional.

La evaluación por competencia fue un método que los autores emplearon, ya que se enfoca directamente en el desempeño del personal. La evaluación no solo consiste en la obtención de resultados del trabajo, sino también en la evaluación de las importantes competencias que conllevan al logro de los resultados. Para emplear la técnica de la tesis se basó mediante entrevistas y observación directa.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Planeación de recursos humanos.

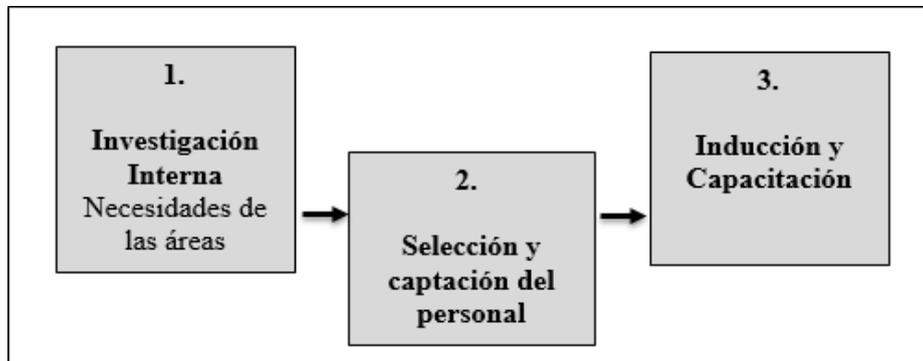
Para las bases teóricas sobre planeación de recursos humanos se tomará como referencia general al libro “Administración de recursos humanos” por Idalberto Chiavenato, extrayendo aquello que resulta esencial para la elaboración establecida en la propuesta del presente proyecto.

Chiavenato (2015), define que:

La planeación de personal consiste en emplear un proceso decisivo con relación a los recursos humanos que son importantes ya que esto conlleva al logro de los objetivos organizacionales de un determinado periodo. Este proceso consiste en definir los talentos de los colaboradores y la fuerza de trabajo que resulta

indispensable para la ejecución de aquellas actividades planeadas para organización. El planeamiento para recursos humanos consta de tres fases:

Figura 1 Las tres fases en la planeación de los recursos humanos



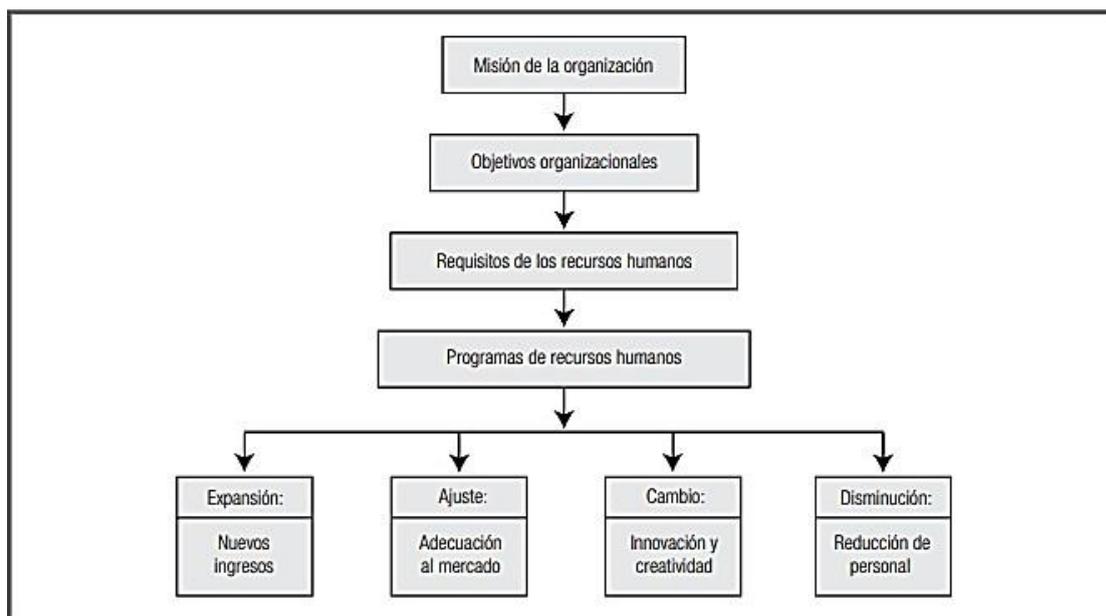
Fuente: Idalberto Chiavenato, *Administración de los Recursos Humanos*, 2015, Pág. 150.

2.2.1.1. Investigación interna.

Consiste en identificar lo que necesita la organización en un largo, mediano y corto plazo sobre las necesidades requeridas por recursos humanos. Identificar las necesidades inmediatas de la organización y e identificar los planes a futuro para desarrollar el crecimiento, resulta importante. La implementación de la investigación interna se debe desarrollar de manera continua y en tiempo constante, ya que debe se debe considerar a toda la organización en general, a fin de reflejar las necesidades de requerimiento personal, ya sea el perfil, funciones, experiencias y otros de los colaboradores ingresantes. En diversas organizaciones, esa investigación interna es reemplazada por una labor más amplia y detallada como la planeación de personal.

Para determinar aspectos importantes se emplea la planeación de personal, que es un proceso dependiente de recursos humanos con el fin de lograr los objetivos planteados de la organización de un determinado periodo. Consiste en identificar la fuerza laboral y las importantes capacidades para la realización de las funciones de la futura organización.

Figura 2 Bases de la planeación del personal



Fuente: Idalberto Chiavenato, *Administración de los Recursos Humanos*, 2015, Pág. 151.

2.2.1.2. Selección y captación de personal.

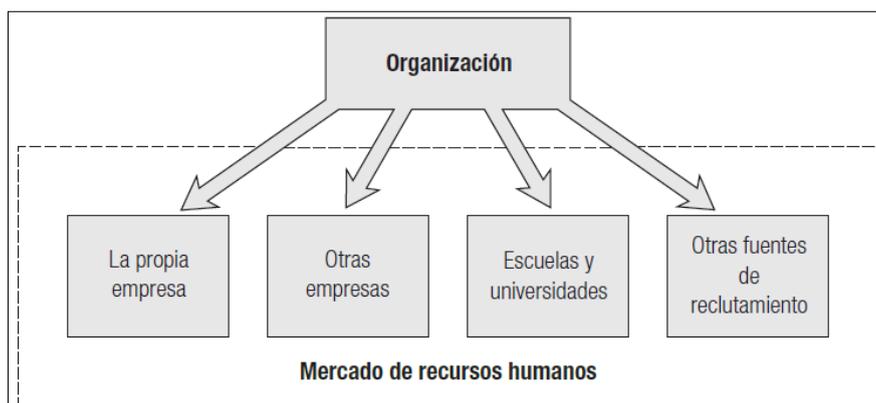
Para identificar las fuentes proveedoras del proceso de reclutamiento se debe enfrentar a la problemática de necesidades del mercado, esto significa plasmar esfuerzos de publicación, difusión y de atracción.

Los proveedores encargados del reclutamiento del personal para el área de recursos humanos representan aspectos específicos para definir las técnicas de reclutamiento. Uno de los problemas principales es definir la ubicación de los candidatos idóneos, aquellos candidatos que tiene la capacidad de desarrollar adecuadamente las funciones asignadas. Una adecuada identificación sobre el proceso de reclutamiento permite a la organización:

- a) Generar un adecuado proceso de reclutamiento, generando mayores cifras en el proceso de selección de los candidatos elegidos.
- b) Realizar el proceso de selección en menor tiempo generando eficacia.
- c) Los costos que implican el proceso de reclutamiento deben ser menores a los del rango normal empleando las técnicas y experiencias en la búsqueda del personal idóneo.

Para elegir la técnica de reclutamiento más indicada se deben finalizar las investigaciones internas y externas.

Figura 3 Fuentes de reclutamiento



Fuente: Idalberto Chiavenato, *Administración de los Recursos Humanos*, 2015, Pág. 155.

Al iniciar el proceso de reclutamiento se debe contar en principio con la aprobación gerencial. Es decir, el área de reclutamiento carece de autoridad para efectuar cualquier actividad con respecto a la solicitud de una vacante disponible sin primero contar con la autorización correspondiente.

Las medidas del reclutamiento dependen de una decisión lineal ya que es una función grupal, esta será oficial a través de un comunicado o solicitud, que en su mayoría se denomina requisición de empleo o solicitud de plaza. Consta de un documento que debe ser llenado y firmado por el encargado del área que por lo general son los responsables y gerentes de área. Depende del grado de complejidad se consideran ciertos elementos a desarrollar por el área de recursos humanos, si el nivel de complejidad es mayor, es mayor también el proceso de reclutamiento.

Figura 4 Modelo de solicitud de trabajador

De: Departamento Para: División de Relaciones Industriales Área de Reclutamiento y Selección	Fecha/Emisión Fecha/Recibido Núm.																				
REQUISICIÓN DE EMPLEADO																					
DIVISIÓN	CLAVE DE LA DIVISIÓN																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">NOMBRE DEL PUESTO</th> <th style="width: 50%;">CLAVE</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	NOMBRE DEL PUESTO	CLAVE			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">CANTIDAD</th> <th style="width: 50%;">CATEGORÍA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	CANTIDAD	CATEGORÍA														
NOMBRE DEL PUESTO	CLAVE																				
CANTIDAD	CATEGORÍA																				
<input type="checkbox"/> POR REEMPLAZO																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">REGISTRO</th> <th style="width: 15%;">FECHA/SALIDA</th> <th style="width: 50%;">NOMBRE</th> <th style="width: 15%;">PUESTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td style="text-align: center;">/ /</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		REGISTRO	FECHA/SALIDA	NOMBRE	PUESTO		/ /				/ /				/ /				/ /		
REGISTRO	FECHA/SALIDA	NOMBRE	PUESTO																		
	/ /																				
	/ /																				
	/ /																				
	/ /																				
<input type="checkbox"/> POR AUMENTO DEL PERSONAL																					
CAUSAS DEL AUMENTO DEL PERSONAL																					

Fuente: Idalberto Chiavenato, *Administración de los Recursos Humanos*, 2015, Pág. 156.

2.2.1.3. Inducción y capacitación.

2.2.1.3.1. Inducción

Los nuevos colaboradores de la organización llevan a cabo un proceso de capacitación que en su mayoría son ejecutados como talleres o cursos. El objetivo de este programa generar la integración entre nuevos colaboradores con la política de la organización, la cultura organizacional, brindar una explicación sobre el diseño de la organización, y dar a conocer los productos o servicios representativos. Este programa resulta eficaz en su mayoría ya que se introduce los conocimientos necesarios al nuevo colaborador para el adecuado desarrollo de sus funciones cuyo fin es lograr que el nuevo integrante incorpore, aprenda y ejecute los valores y normas actitudinales que la organización considera indispensables e importantes para un correcto desempeño laboral.

El programa logra que el nuevo colaborador capte de manera intensiva y rápida, como en un laboratorio, la cultura organizacional, para que a partir de ese momento se comporte como un miembro con la camiseta puesta. En algunas organizaciones, los programas de inducción los desarrolla en su totalidad el

departamento de capacitación, mientras que, en otras, el departamento de capacitación sólo los coordina y el gerente de línea del área en particular es quien los desarrolla.

La duración del programa consiste de uno a cinco días, el tiempo es depende de lo que se desea transmitir, posterior a ello se establece la evaluación a un tiempo corto y que es realizado por el gerente o responsable del área, ya que ellos emplearán el rol de maestros o tutores del colaborador que recién ingresa a la organización y a su vez son ellos quien asumen el grado de responsabilidad por el nuevo ingresante.

Tabla 1 Puntos principales de un programa de Inducción

Elementos organizacionales:	<ul style="list-style-type: none"> a) Misión y objetivos básicos de la organización. b) Políticas, es decir, los medios que se eligen para el logro de los objetivos. c) Organización y estructura de la organización: qué hace cada área o departamento. d) Distribución física de las áreas que utilizará el nuevo miembro. e) Principales productos y servicios de la organización. f) Reglas y reglamentos internos. g) Procedimientos de seguridad en el trabajo.
Prestaciones:	<ul style="list-style-type: none"> a) Horario de trabajo, de descanso y de comida. b) Días de pago y de adelantos de salario. c) Prestaciones sociales de la organización.
Presentaciones:	<ul style="list-style-type: none"> a) A los supervisores y a los colegas de trabajo.
Obligaciones de los puestos:	<ul style="list-style-type: none"> a) Responsabilidades básicas confiadas al nuevo integrante. b) Tareas del puesto. c) Objetivos del puesto. d) Visión general del puesto.

Fuente: Idalberto Chiavenato, Administración de los Recursos Humanos, 2015, Pág. 198.

2.2.1.3.2. Capacitación

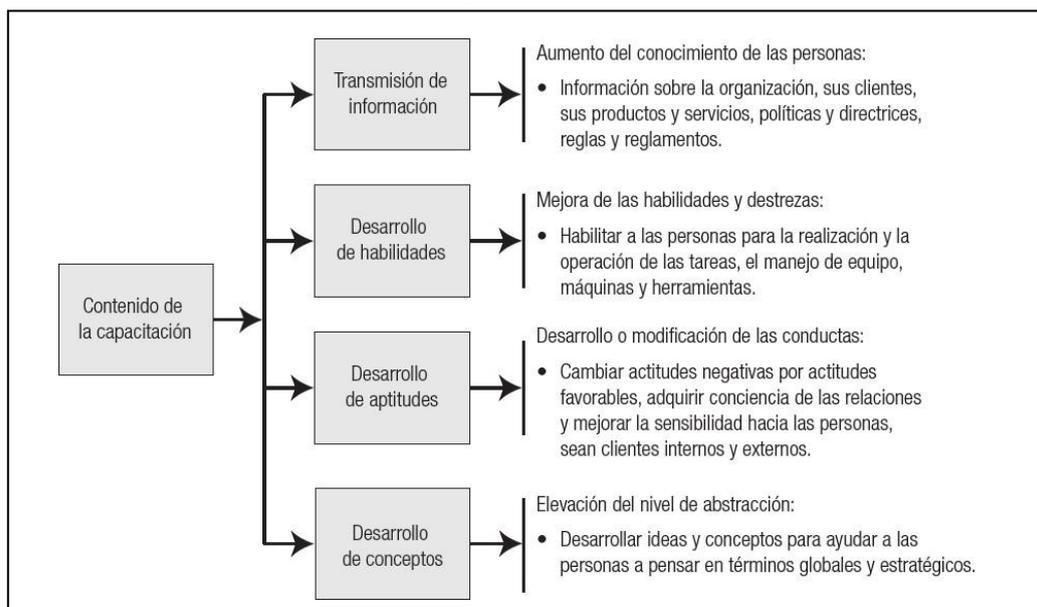
Este proceso se desarrolla en un periodo corto y la aplicación se da de forma organizada, este proceso resulta importante ya que los nuevos ingresantes adquieren conocimientos, y desarrollan sus competencias y habilidades de la organización en para el logro de objetivos. Se debe transmitir aquellos objetivos específicos concernientes a la organización.

a) Contenido de la capacitación

Existen tres formas de cambio que pueden estar incluidas dentro del proceso de capacitación, tales como:

- **Transmisión de información:** La información que se imparte entre los colaboradores sobre los conocimientos del puesto debe ser concisa. Normalmente, toda información es general, tomando en preferencia el puesto del talento humano, como información respecto a la empresa, servicios y sus productos, los reglamentos, etc. También puede involucrar métodos innovadores para impartir de nuevos conocimientos.
- **Desarrollo de habilidades:** Los factores que están directamente relacionadas con el desempeño son las destrezas y habilidades laboral presente o de posibles funciones futuras. Este proceso se basa directamente en los deberes, funciones y las operaciones que deberán ejecutarse.
- **Desarrollo o modificación de actitudes:** La finalidad de este proceso es motivar y erradicar las actitudes negativas de los colaboradores para convertirlas en positivas, ya sea con la implementación de la motivación o emplear talleres de sensibilización para generar la empatía en el área gerencial hacia los colaboradores. Empleando este proceso se desarrolla el inicio de nuevos hábitos y actitudes, sobre todo en relación con los clientes o usuarios (como en el caso de la capacitación de vendedores, cajeros, etc.) o técnicas de ventas.

Figura 5 Los tipos de cambios de conducta laboral por medio de la capacitación



Fuente: Idalberto Chiavenato, *Administración de los Recursos Humanos*, 2015, Pág. 387

b) Objetivos de la capacitación

La capacitación cuenta con los siguientes principales motivos:

- Preparar a los colaboradores para la realización inmediata de diversas funciones del puesto.
- Otorgar oportunidades para un continuo desarrollo y oportunidades para sus puestos actuales como para diversas funciones más elevadas y complejas.
- Mejorar las habilidades blandas, con el fin de generar un clima laboral más satisfactorio o para aumentar la motivación y volver más receptivos a los colaboradores.

2.2.1.4. Planificación y prevención de las necesidades del personal

Chiavenato (2015), afirma que:

Las organizaciones, en su mayoría esperan que haya una vacancia (renuncias, despidos, otros) con el fin de solicitar nuevamente al proceso de selección empleando técnicas precisas. Esta técnica es conveniente y resulta eficaz en organizaciones pequeñas, sin embargo, cuando las organizaciones son grandes este es un riesgo que no se debe correr, por lo que vale la pena planificar con anticipación los requerimientos de recursos humanos. Cuando se elaboran planes y programas dirigidos a asegurarse que existen el número y tipo de personas apropiadas para la realización de las necesidades de la organización, la planificación debe estar directamente vinculada a la estrategia empresarial y para que tenga valor debe hallarse integrada tanto interna como externamente.

Internamente se deben desarrollar planes para el reclutamiento, selección, colocación, capacitación y evaluación. Se debe observar el interior de la empresa para identificar áreas de oportunidad, puntos fuertes y colaboradores con potencial a cubrir una plaza.

Tiende a ser una responsabilidad de la alta dirección, pero que involucra a todos los niveles de la organización. Logra una transición ordenada hacia el futuro. Para llevar a cabo la planeación en la organización, es importante considerar que todas las fases del proceso deben contener un minucioso estudio de las propuestas de requerimiento de recursos humanos, así como establecer objetivos claros y políticas que regulen las actividades y permitan lograr el objetivo de la organización,

teniendo en cuenta el diseño y la correcta ejecución de planes estipulados para proceder con la evaluación periódica de los puestos (Pág.167).

2.2.2. Objetivos de la planeación de recursos humanos

Chiavenato (2017), afirma que:

La planeación de recursos humanos consiste en los siguientes objetivos básicos:

- a) Optimizar el factor humano de la empresa.
- b) Emplear técnicas de sensibilización como la formación a fin de cubrir las futuras necesidades de la organización.
- c) Motivar e incentivar al desarrollo del factor humano de la organización.
- d) Emplear técnicas de mejora en el clima laboral.

Ante las exigencias empresariales y demográficas, desarrollar la planificación de recursos humanos conlleva a un primer plano; por esta razón, las organizaciones deben encontrar una manera eficaz de realizar su planificación para lograr una ventaja competitiva frente al resto. (Pág. 119).

2.2.3. Pronóstico de la demanda de Recursos Humanos

Diversos factores influyen en la demanda de recursos humanos de la organización e incluyen además de la fuerza de trabajo los cambios en el entorno social y general, en la organización. Estos factores influyen en las estrategias organizacionales y en los planes que la organización formula a largo plazo.

Dolan (2016) afirma que:

La determinación de la demanda o necesidades de los recursos humanos, puede efectuarse siguiendo unos métodos simples y complejos. Sin embargo, hay que considerar que son aproximaciones. La calidad de la previsión demandada depende de la exactitud de la información y la previsibilidad de los acontecimientos organizacionales. Entre algunas de las técnicas que se utilizan encontramos:

a) Basada en tendencias:

- *Técnica Delphi:* Es una técnica de sondeo de opiniones, donde se solicitan estimados específicos a nivel gerencial. Un intermediario pasa la previsión de cada gerente a los demás que revisan las respuestas obtenidas e informan a los expertos de los resultados. El proceso se repite hasta que el grupo empieza a concordar.
- *Grupo nominal:* Es la técnica en la que el grupo de personas escriben individualmente en una hoja de papel, una lista con sus ideas, para luego de transcurrido un tiempo van tomando turno y las exponen al grupo. Una vez debatidas las ideas de manera grupal se clasifican y se permite que cada integrante las numere en orden de importancia, seleccionando las tres o cuatro más importantes.

b) Basada en otros factores:

- *Análisis y planeación de presupuestos:* Las organizaciones necesitan planear y prever sus recursos por lo general poseen presupuestos y planes a largo plazo. Un análisis de los presupuestos disponibles de los departamentos permite conocer las asignaciones financieras para contratar nuevos colaboradores. Estos datos y las extrapolaciones de cambios en la fuerza de trabajo (incluso renuncias, terminaciones, jubilaciones, etc.), proporcionan estimados a corto plazo sobre las necesidades de recursos humanos. Los estimados a largo plazo pueden referirse a partir de los planes futuros de cada departamento o gerencia.
- *Nuevas operaciones:* Cuando nuevas actividades de la compañía afectan el proceso de planeación de los recursos humanos, los planificadores pueden utilizar un análisis, que requiere efectuar comparaciones o benchmarking con compañías que llevan a cabo actividades similares. (Pág. 54).

2.2.4. Pronóstico de la oferta de recursos humanos

Al terminar la proyección de la demanda futura de recursos humanos, el siguiente paso en el proceso de selección consiste en cubrir las vacantes programadas.

Dolan (2016) afirma que:

Existen dos fuentes de contratación de personal para toda organización: la interna y la externa.

a) Oferta interna de trabajo.

Para realizar evaluación de la oferta interna de recursos humanos, requiere emplear otros aspectos más que el número total de colaboradores. Los planificadores del proceso de selección deberán llevar a cabo un análisis de la actual fuerza de trabajo para descubrir a fondo del potencial de los colaboradores actuales, esta información les permite estimar las vacantes que pueden llenarse con los colaboradores actuales. Considerar a los actuales colaboradores para las futuras vacantes disponibles es importante ya que se muestra un compromiso por permanecer en la empresa por un prolongado de tiempo. El departamento de recursos humanos realiza de manera eficiente planificar el reclutamiento, la capacitación y la planificación al conocer más a fondo el potencial de los actuales colaboradores.

b) Oferta externa de trabajo.

La convocatoria interna no implica a que todas las vacantes disponibles serán cubiertas. En algunos casos la organización no cuenta con el personal adecuado para sustituir a un colaborador que renuncia a su puesto por alguna razón. También en el caso de los puestos de primer nivel (inicial o básico) es importante recurrir a fuentes externas de recursos humanos para contar con nuevo personal. Para medir las vacantes disponibles a solicitar se debe relacionar el crecimiento de la organización; el crecimiento de la organización constituye el principal factor en la creación de puestos de primer nivel. Se requerirá prestar atención al menos a los siguientes aspectos para realizar el análisis del mercado externo:

- Composición cualitativa del mercado laboral
- Los movimientos migratorios, ya que afectan a la estructura del mercado laboral
- Las demandas a efectuar por los competidores.

2.2.5. Gestión del Talento Humano

Chiavenato (2015), define que:

La gestión del talento humano es el conjunto de prácticas y políticas necesarias para direccionar los cargos gerenciales relacionados con el potencial humano o recursos financieros, en donde incluyen los procesos de reclutamiento, selección, capacitación, recompensas y evaluación de desempeño del personal. (Pág.10)

Vallejo (2016), define que:

Es la disciplina que sigue la satisfacción de los objetivos de la organización, para ello es necesario tener una estructura organizativa y la colaboración del potencial humano. Las organizaciones persiguen objetivos como crecimiento, productividad, competitividad, entre otros, mientras que las personas también tienen objetivos individuales: mejorar su calidad de vida, un buen salario, etc.; por ello es importante que las empresas seleccionen a las personas idóneas que cumplan con los requisitos que las organizaciones desean alcanzar. (Pág. 17).

2.2.6. Decreto Legislativo 1401 aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

El Peruano (2018) refería que:

El poder ejecutivo emitió el 10 de setiembre de 2018 un decreto legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, que está dirigido a los jóvenes que podrán hacer sus prácticas pre profesionales y profesionales en el Estado, y cuyo pago mensual no podrá ser menor a 930 soles.

2.2.6.1. Ámbito de aplicación.

Todas las entidades del sector público están sujetas a la aplicación del decreto legislativo N° 1401.

Las empresas públicas del Estado no se encuentran sujetas al decreto legislativo N°1401, ya que ellas aún se rigen por lo establecido en la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales.

2.2.6.2. Finalidad.

Ayudar 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 productivo.

Incitar a los egresados a que obtengan conocimiento sobre la funcionalidad de las actividades en el sector público.

2.2.6.3. Prácticas profesionales

Esta modalidad se emplea para poner en práctica los conocimientos adquiridos por los egresados universitarios, de institutos de educación superior y de centros de educación técnico productiva con el fin de adquirir conocimientos reales sobre el desarrollo de las actividades competentes al sector público de acuerdo al programa de estudios.

2.2.6.3.1. Convenio de práctica profesional.

Las prácticas profesionales se regulan por el decreto legislativo 1401 y bajo este dispositivo legal se elaboran los detalles del convenio que el egresado suscribe con la entidad. Dicho convenio debe estar especificado los derechos, deberes, funciones y beneficios relacionados entre la entidad y el egresado.

Es responsabilidad del egresado acreditar dicha condición, ante ello deberá solicita y/o tramitar en la casa de estudios un documento fehaciente.

2.2.6.3.2. Tiempo de Duración

La modalidad formativa de prácticas profesionales solo se desarrollará 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. Al vencer el periodo de la modalidad formativa, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

Este periodo se considera como experiencia profesional para el sector público.

2.2.6.3.3. Jornada Semanal

El practicante profesional deberá desarrollar sus funciones en un máximo de 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.

2.2.6.4. Las obligaciones de las personas en prácticas

Las obligaciones de los practicantes profesionales son las siguientes:

- Cumplir las disposiciones establecidas por la entidad.
- Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas.
- Observar las normas y reglamentos que rijan en la entidad.
- Las demás que se establezcan en el presente decreto legislativo y el reglamento.

2.2.6.5. Las obligaciones de la entidad

Las obligaciones principales de la entidad son las siguientes:

- Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 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.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de Essalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- Otorgar el respectivo certificado al término del período de prácticas.
- Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.

2.2.6.6. Monto de la subvención económica mensual

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.

2.2.6.7. Concurso público

Para ser practicante profesional del sector público se debe pasar en principio por un proceso de concurso público. Para tal efecto, las entidades deberán:

- Determinar las necesidades de la entidad para contar con personas en prácticas profesionales.
- Establecer el nivel de educación de las personas que realizarán prácticas a fin de designar las funciones de acuerdo a sus conocimientos.
- Contar con la disponibilidad presupuestal para realizar el requerimiento de practicantes profesionales.
- La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

2.2.6.8. Requisitos para la celebración del convenio de prácticas

Para la celebración del convenio de prácticas profesionales, se deberá considerar los siguientes requisitos:

- Ser egresado de una universidad, instituto de educación superior, escuela de educación superior o centro de educación técnico productiva, según la modalidad requerida.
- Haber sido seleccionado o ser el ganador del concurso público respectivo.
- 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.

La entidad tiene como obligación realizar la investigación y validar de los requisitos mencionados. Asimismo, deberá verificar la existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad.

2.2.6.9. Impedimentos para celebrar prácticas

No podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad aquellas personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas profesionales en dicho sector. Aunque las personas que decidan suspender su vínculo laboral, contractual o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes, podrán celebrar convenios de prácticas profesionales.

2.2.6.10. Culminación y Resolución del Convenio

Cuando se cumpla plazo estipulado por las partes o se infrinjan cualquiera de las condiciones previstas en los artículos 7 y 12 de la norma, el convenio culmina de manera inmediata o cuando el practicante vulnere alguna obligación estipulada en el convenio. Respetar las normas sobre integridad y ética pública es una de las obligaciones de los practicantes, así como las referidas al hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.

Para elaborar el convenio, se debe emplear un modelo con las disposiciones mínimas que está especificado en el reglamento, en ese modelo también se establecen los incumplimientos y el procedimiento a seguir en estos casos.

2.3. Definición de términos básicos

a) Contratación de Personal:

La contratación es el acto en donde una persona y la empresa cierran un contrato la cual mediante acuerdo entre las partes intervinientes, se estipulan las funciones, derechos y deberes para la realización de un determinado trabajo o actividad, cuya retribución será de manera económica o cualquier otro tipo de compensación negociada.

b) Decreto Legislativo:

Es una norma autorizada por el Congreso que permite al gobierno que posea la facultad para dictarla, el decreto legislativo se ocupa de una materia específica por un plazo determinado.

Para que el gobierno pueda emitir un decreto legislativo, el congreso lo habilitará a través de una "ley de delegación del ejercicio de la potestad legislativa" (también llamada ley autoritativa). El decreto legislativo es una norma con rango de ley.

c) Ley:

Es una norma jurídica dictada por el legislador, es decir, un precepto establecido por la autoridad competente, en que se manda o prohíbe algo en consonancia con la justicia, cuyo incumplimiento conlleva a una sanción.

d) Modalidades Formativas:

Son tipos especiales de convenios que relacionan el aprendizaje teórico y práctico mediante el desempeño de tareas programadas de capacitación y formación profesional. Se trata de modalidades de contratación que no generan vínculo laboral, en tanto que se privilegia la capacitación y formación profesional de las personas para una posterior inserción en el mercado laboral.

e) Oferta Laboral:

Cantidad de trabajadores disponibles en el mercado laboral, ya sea para un cierto nivel salarial, para un determinado sector, la cual representa la parte de los trabajadores en el mismo.

f) Osinergmin:

Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería. Es la institución pública que supervisa que las empresas formales eléctricas y de hidrocarburos brinden un servicio permanente, seguro y de calidad, y que las empresas mineras realicen sus actividades de manera segura

g) Planeamiento:

Proceso metódico que se diseña con la misión de lograr un objetivo, poniéndolo en términos más simples, el planeamiento implica la elaboración de un plan que nos permitirá llegar a la concreción de un fin propuesto. También el concepto suele denominarse como planeación o planificación.

h) Prácticas Profesionales:

La Práctica Profesional es el proceso mediante el cual los alumnos y alumnas egresados de un Establecimiento Técnico Profesional formalizan las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación profesional, entendiendo como un

período que posibilita validar, en un contexto laboral, los aprendizajes obtenidos en la etapa formativa.

i) Pronóstico:

Es el resultado de la acción de pronosticar, que es lo mismo a aventurar sobre aquello que aún no ha sucedido pero que por señales, indicios, es posible de anticiparse.

j) Recursos Humanos:

Es el departamento de la organización en el que se gestiona todo lo relacionado con la fuerza del talento humano. Esto incluye desde el reclutamiento, selección, contratación, bienvenida, formación, promoción, nóminas, contratos y despidos. En resumidas cuentas, el departamento de recursos humanos es la que gestiona todo referente a los colaboradores que forman parte del equipo humano de la organización.

k) Sector Público:

Conjunto total de instituciones del Estado que se dedican a implementar y administrar las políticas, leyes y programas en un país a fin de garantizar su buen desenvolvimiento.

CAPITULO III: DESARROLLO DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

3.1. Modelo de solución propuesto

3.1.1. Plan de contratación de practicantes profesionales

El presente proyecto tiene lugar de ejecución en la entidad pública Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería, específicamente en la gerencia de recursos humanos, el cual se encuentra ubicado en la calle Bernardo Monteagudo 222, Magdalena Del Mar. **(Ver figura 6)**

3.1.1. Misión

Regular, supervisar y fiscalizar los sectores de energía y minería con autonomía, capacidad técnica, reglas claras y predecibles, para que las actividades en estos sectores se desarrollen en condiciones de seguridad y se disponga de un suministro de energía confiable y sostenible.

3.1.2. Visión

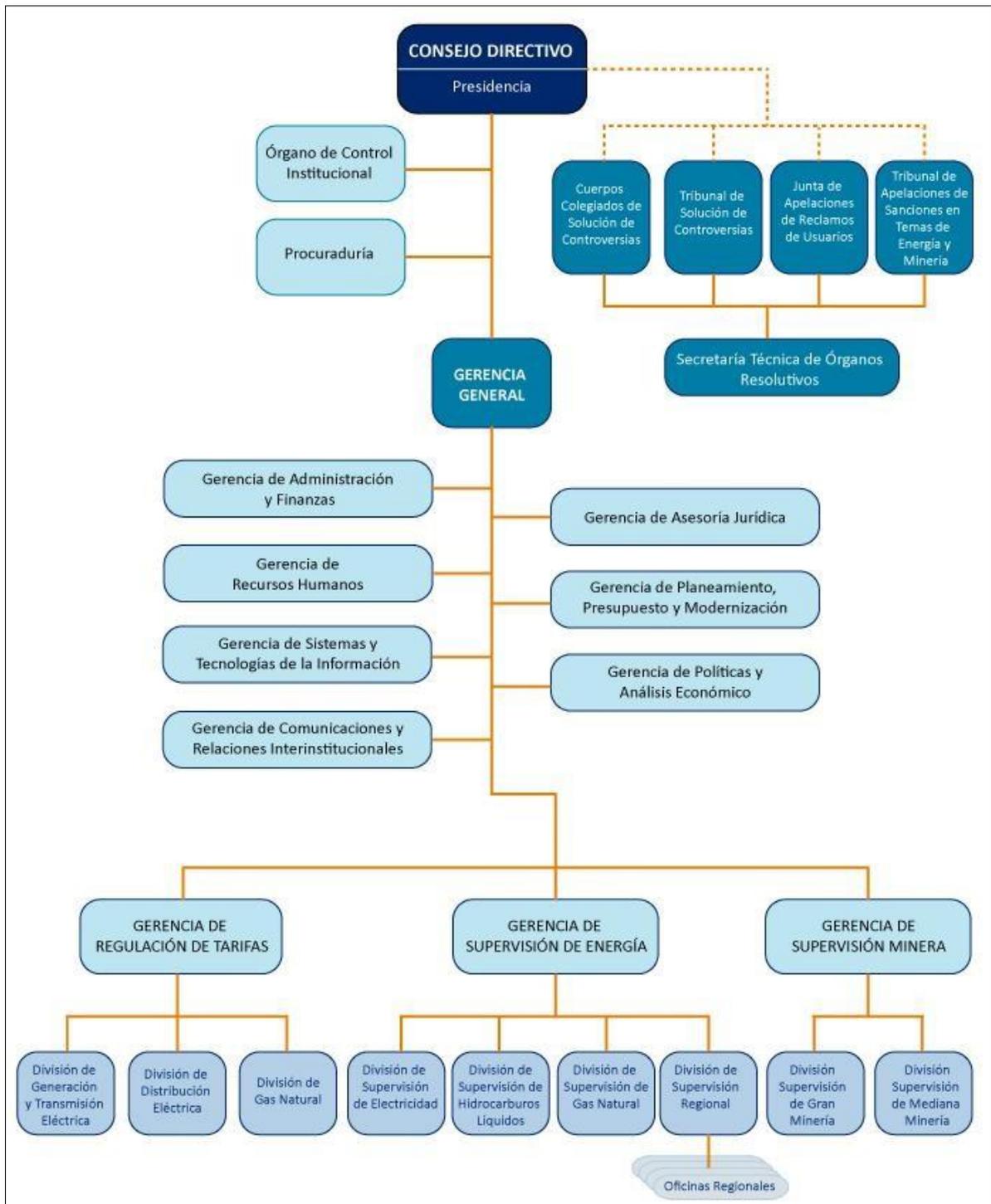
El Perú consolida su desarrollo energético con servicios de calidad, asequible y seguros; asimismo afianza la sostenibilidad y seguridad del sector minero; con Osinergmin como la institución del Estado peruano de mayor credibilidad y confianza.

3.1.3. Objetivos

El objetivo central de Osinergmin es la confianza de la sociedad.

La credibilidad que reciben las instituciones de energía y minería: Entidades gubernamentales, gobiernos, empresas privadas o públicas; proporcionan el sustento económico técnico e institucional necesario para la existencia de un horizonte de mediano y largo plazo y que por lo tanto se generen las inversiones consecuentes

Figura 6 Organigrama de la entidad



Fuente: Portal Corporativo de Osinergmin

3.1.4. Diagnostico

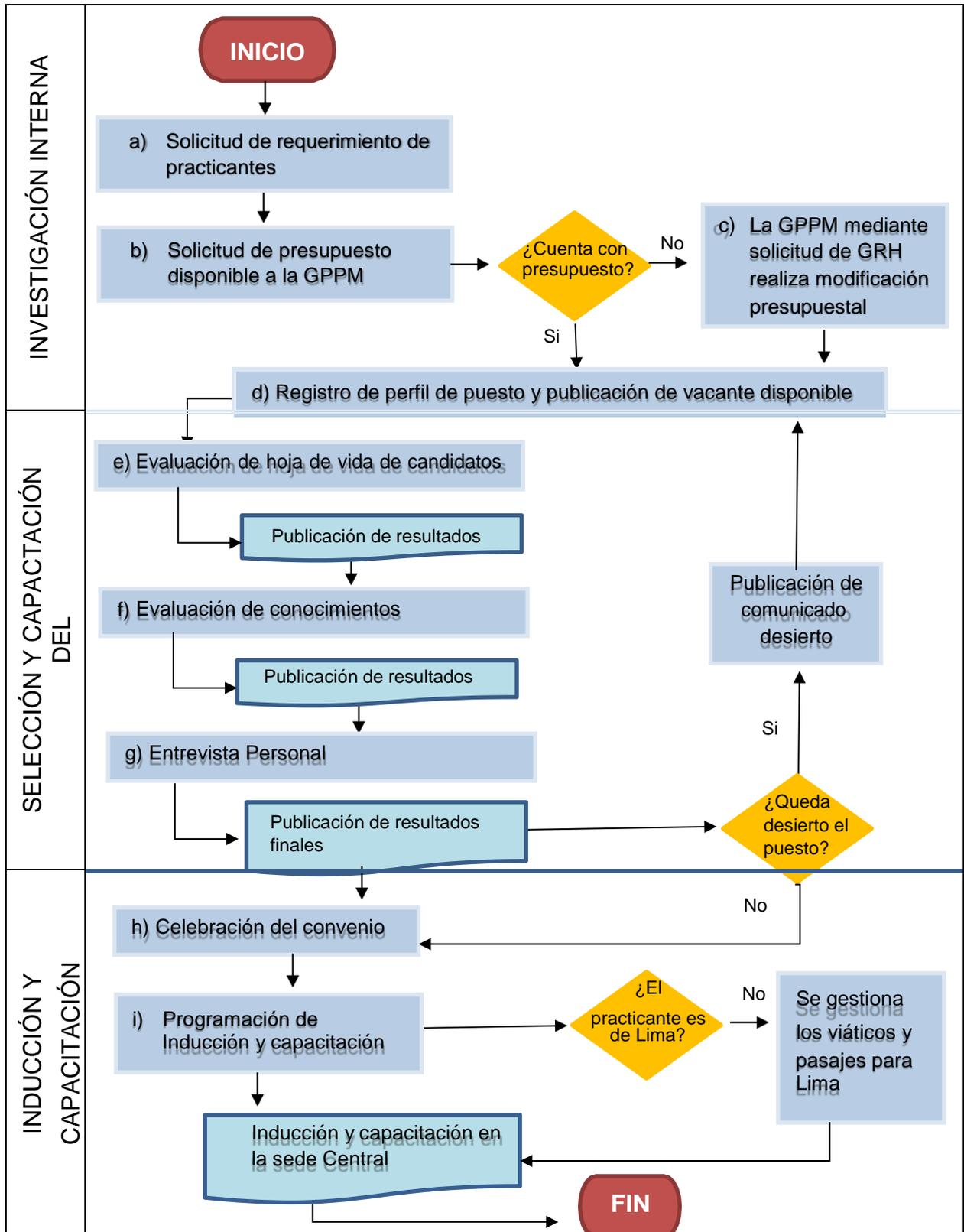
El Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería es una entidad pública con autonomía financiera, administrativa y económica, el desarrollo de sus funciones es independiente a las intervenciones de otras entidades o poderes del estado. Actualmente cuenta con más 1,100 colabores bajo el régimen CAS, CAP y Practicantes. Estos últimos están sujetas a la modalidad formativa profesional, ya que Osinergmin solo solicita el puesto de practicantes profesionales quedando descartado la convocatoria a practicas pre profesionales.

Osinergmin realiza la contratación de cualquier régimen mediante concurso público, sin embargo, actualmente la entidad carece de un plan de contratación de practicantes profesionales desde la entrada en vigencia del nuevo decreto legislativo N° 1401 que regula las modalidades formativas en el sector público.

Osinergmin si cuenta con el presupuesto disponible para la elaboración del plan de contrataciones de practicantes, es por ello que se propone la elaboración del presente plan detallado en el capítulo III. Para el desarrollo del plan no se considerarán gastos extras.

Para la realización el desarrollo del trabajo de suficiencia profesional, implica identificar en el organigrama de Osinergmin las áreas responsables de la elaboración del plan de contratación de los practicantes profesionales y determinar el cumplimiento adecuado de las necesidades y funciones que debe tener.

3.1.4.1. Flujograma del proceso de contratación para practicantes profesionales de Osinergmin



Fuente: Elaboración propia

3.1.4.2. Proceso de reclutamiento

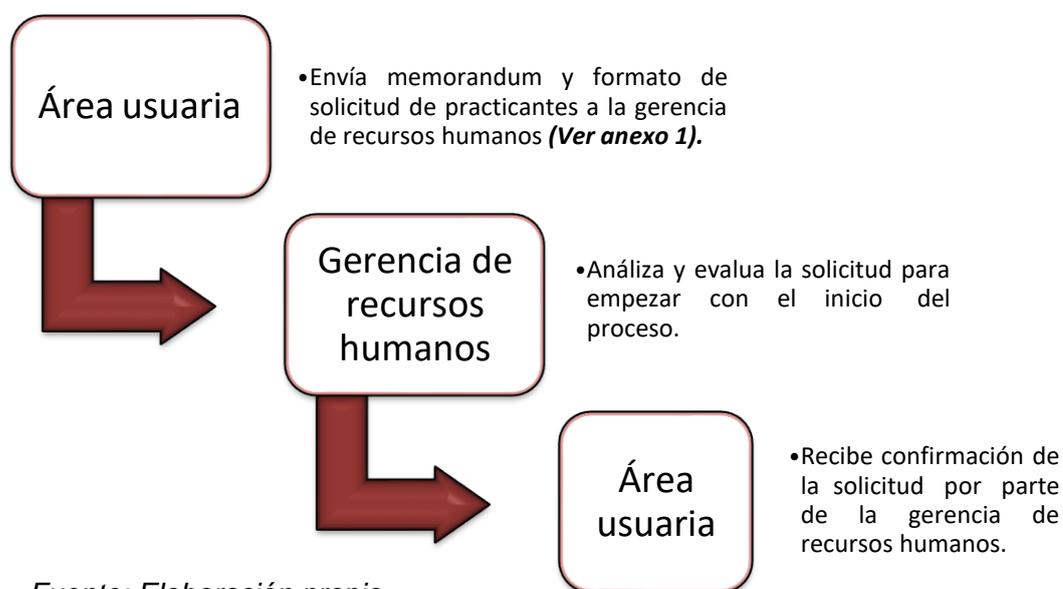
a) Solicitud de requerimiento de practicantes

El requerimiento de practicantes lo realiza el área usuaria en los meses de diciembre y junio mediante memorándum y formato de solicitud de practicante dirigida a la gerencia de recursos humanos (GRH), en el cual determina la necesidad de contar con Practicantes Profesionales, determina los requisitos académicos requeridos. (*Ver anexo 1*)

El memorándum debe contar con la firma del gerente y/o encargado del área usuaria, asimismo la GRH es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a lo establecido en el decreto legislativo 1401.

El proceso de solicitud de requerimiento de practicantes profesionales se desarrollará según se detalla en la siguiente figura:

Figura 7 Proceso de requerimiento de practicantes



Fuente: Elaboración propia

b) Solicitud de presupuesto a la gerencia de planeamiento, presupuesto y modernización

Corresponda a la GRH revisar el memorándum y de encontrarlo conforme procede a verificar disponibilidad presupuestal y coordina con la gerencia de planeamiento, presupuesto y modernización (GPPM) para la certificación

presupuestal a fin de acreditar la capacidad para financiar las subvenciones económicas. En caso no se contase con la disponibilidad presupuestal, la GRH procese a solicitar a través de memorándum la modificación presupuestal al clasificador correspondiente.

El proceso de solicitud de presupuesto a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización se desarrollará según se detalla en la siguiente figura:

Figura 8 El proceso de solicitud de presupuesto a la GPPM



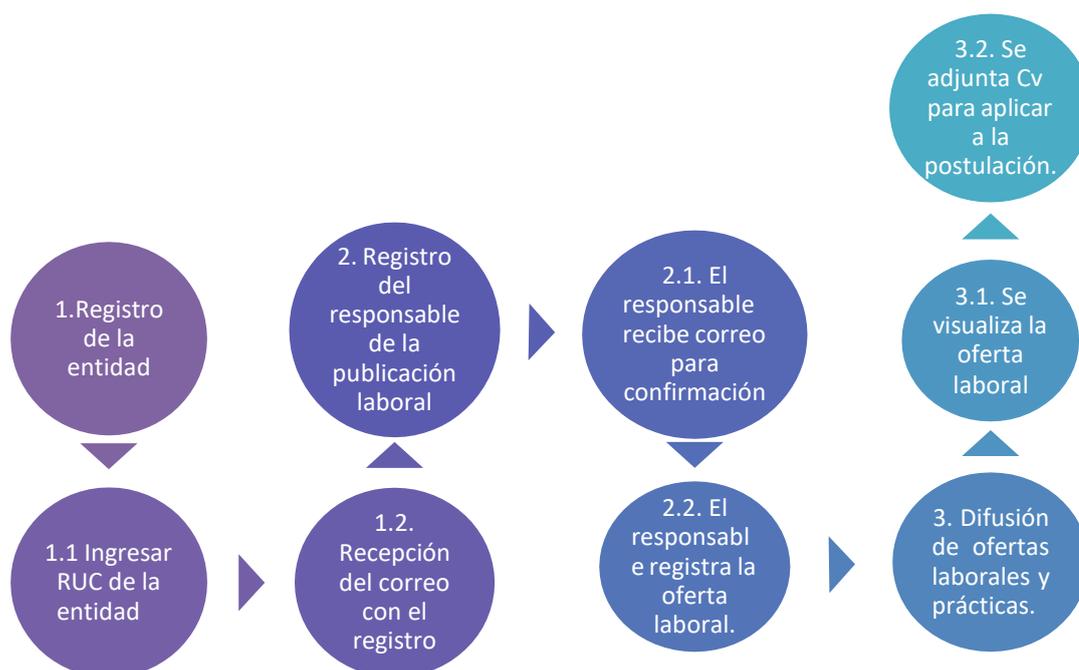
Fuente: Elaboración propia

c) Registro de perfil de puesto y publicación de vacantes disponibles

El registro del perfil, en primera instancia, se registrará en el Portal “Talento Perú”, perteneciente a SERVIR establecido en el Decreto Supremo 083-2019-PCM. “Talento Perú” es el nuevo portal diseñado para el registro y difusión de las convocatorias de empleo y prácticas en el estado y se implementa en razón del decreto legislativo n° 1401. En ella se realizará la difusión de las convocatorias por el plazo de diez (10) días hábiles según lo previsto en la normativa vigente. Así también, los/las ciudadanos/as podrán revisar las convocatorias registradas, para posteriormente postular a la de su interés a través de la página web de Osinergmin. **(Ver anexo 2)**

El proceso de registro de perfil y publicación de vacante se desarrollará según se detalla en la siguiente imagen:

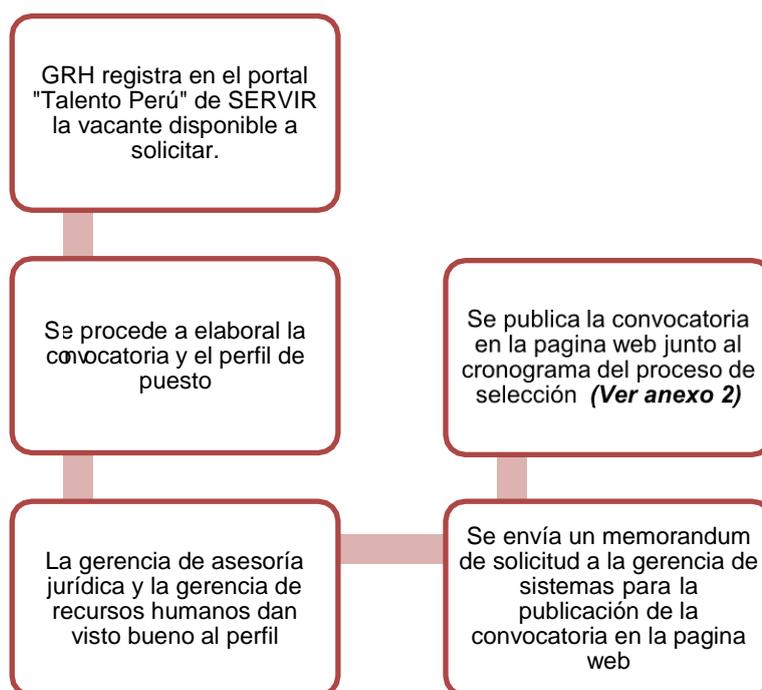
Figura 9 Registro de perfil y publicación de vacante



Fuente: Portal web de Talento Perú, material informativo.

El proceso de registro de perfil y publicación de vacante se desarrollará según se detalla en la siguiente figura:

Figura 10 Proceso de registro de perfil de puesto y publicación de vacantes disponible



Fuente: Elaboración propia

3.1.4.3. Proceso de selección

d) Evaluación de perfil de candidatos

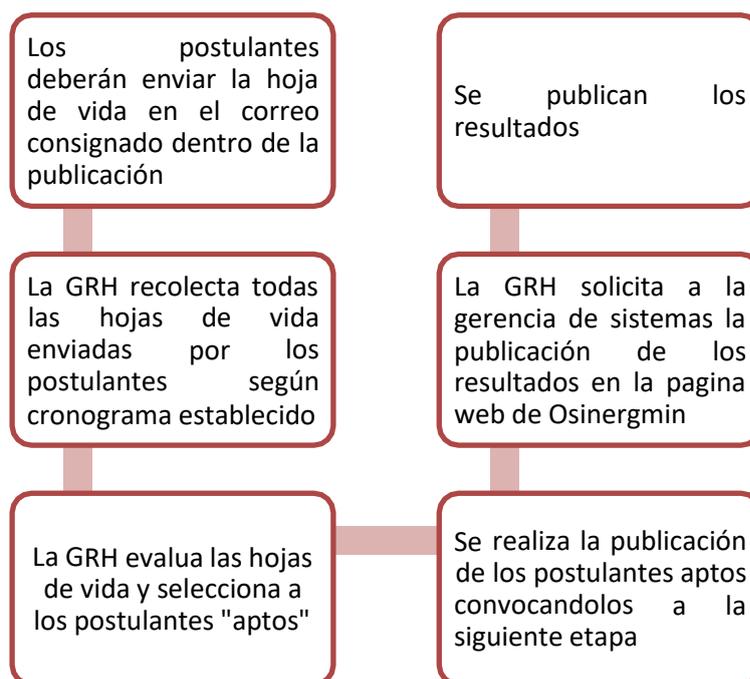
Los interesados en participar del proceso de selección deberán registrar la información solicitada en el formato de hoja de vida, a ser descargado de la página web institucional del Osinergmin, en la sección de prácticas profesionales. El formato de hoja de vida, tiene valor de declaración jurada y será el único documento válido para postular. En el debe declarar obligatoriamente la lectura y autorización del tratamiento de sus datos personales para el proceso de selección, en conformidad con lo establecido en la política de privacidad sobre el uso de sus datos personales.

En esta etapa se evalúa la información consignada en el formato de hoja de vida, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria, lo cual, posteriormente será verificado con la presentación de la documentación de sustento en la etapa correspondiente. Esta etapa no otorga puntaje y tiene carácter eliminatorio. **(Ver anexo 3)**

Para pasar a la siguiente etapa y ser considerado “apto”, debe cumplir con todos los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, esto es formación académica, conocimientos para la posición, conocimientos de inglés y ofimática en el nivel solicitado y otros requeridos. Solo los postulantes que obtengan la condición de aptos pasarán a la etapa de evaluación de conocimientos. Dichos resultados se publicarán través de la página web institucional.

El proceso evaluación de perfil se desarrollará según se detalla en la siguiente figura:

Figura 11 Proceso evaluación de perfil



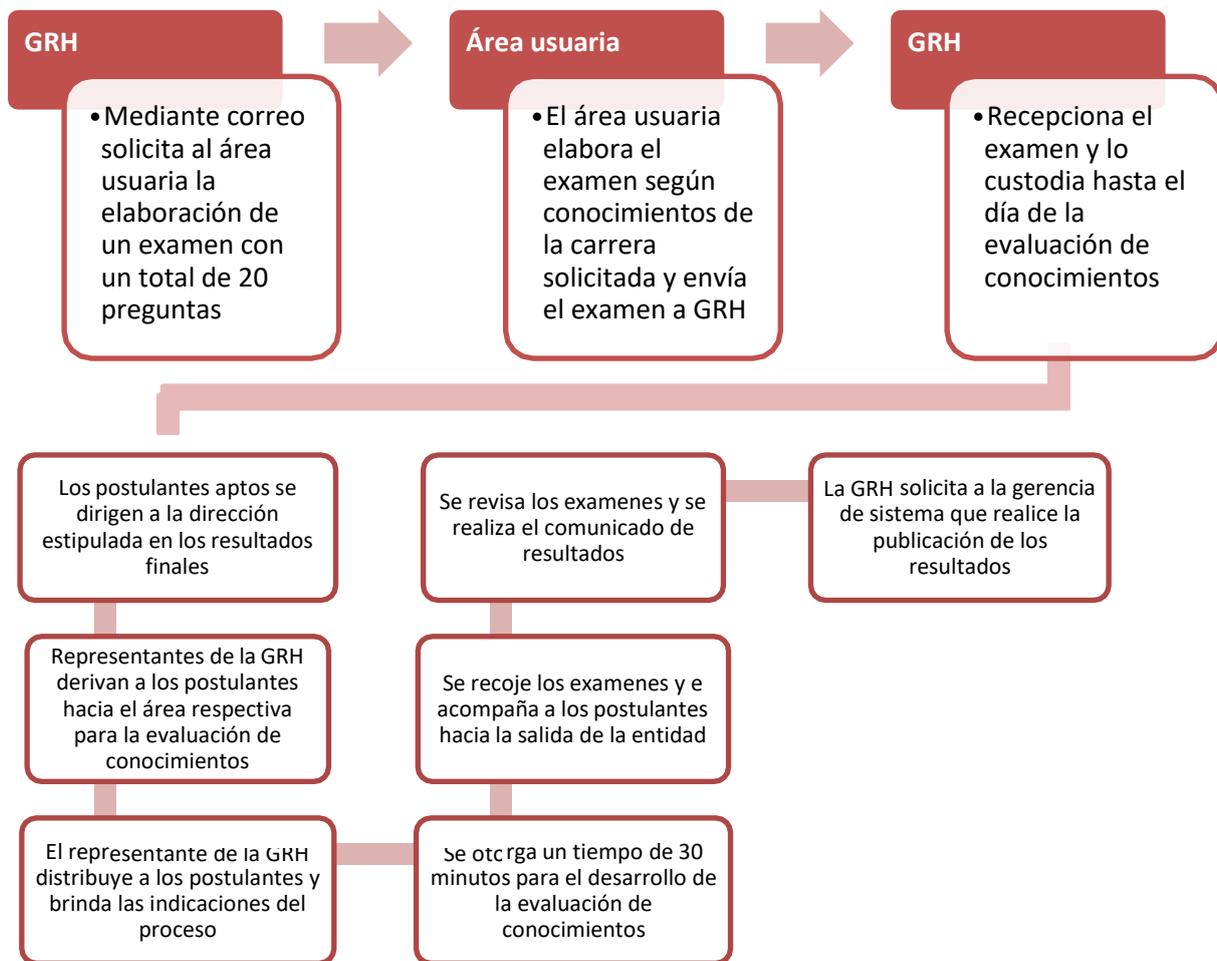
Fuente: Elaboración propia

e) Evaluación de conocimiento

A fin de evaluar los conocimientos requeridos para el desempeño de las actividades de la posición, en esta etapa se realizará una prueba técnica. Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de "aprobado" debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12) sobre un total de veinte (20) puntos. Los 10 candidatos APROBADOS con mayor puntaje pasarán a la siguiente etapa del proceso. El número se puede incrementar por necesidad institucional.

Los resultados de las personas aprobadas con el respectivo puntaje obtenido serán publicados mediante la página web institucional.

Figura 12 Proceso de evaluación de conocimientos



Fuente: Elaboración propia

f) Entrevista personal

Esta etapa, se encuentra a cargo del responsable o jefe inmediato de la formación laboral del futuro practicante. Constituye una etapa de carácter eliminatorio. Para obtener la condición de “aprobado” debe alcanzar el puntaje mínimo de doce (12) sobre un total de veinte (20) puntos.

La elaboración del cuadro de méritos se realizará con el puntaje final (PF) del proceso de selección para los candidatos aprobados en todas las etapas. Es el resultado final de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de conocimientos y la entrevista personal.

La persona que quede seleccionada como ganador (a) del concurso será aquella quien obtenga el mayor puntaje según la siguiente escala:

Tabla 2 Escala de puntuación para la selección de practicantes

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos (E.C)	50%	12	20
Entrevista Personal (E.P)	50%	12	20
Puntaje Total	100%	24	40

Fuente: Elaboración propia

El puntaje final se calculará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final (PF)} = \text{E.C} + \text{E.P}$$

Cancelación del proceso o declaratoria de desierto

El proceso puede ser declarado cancelado o desierto en alguno de los siguientes supuestos:

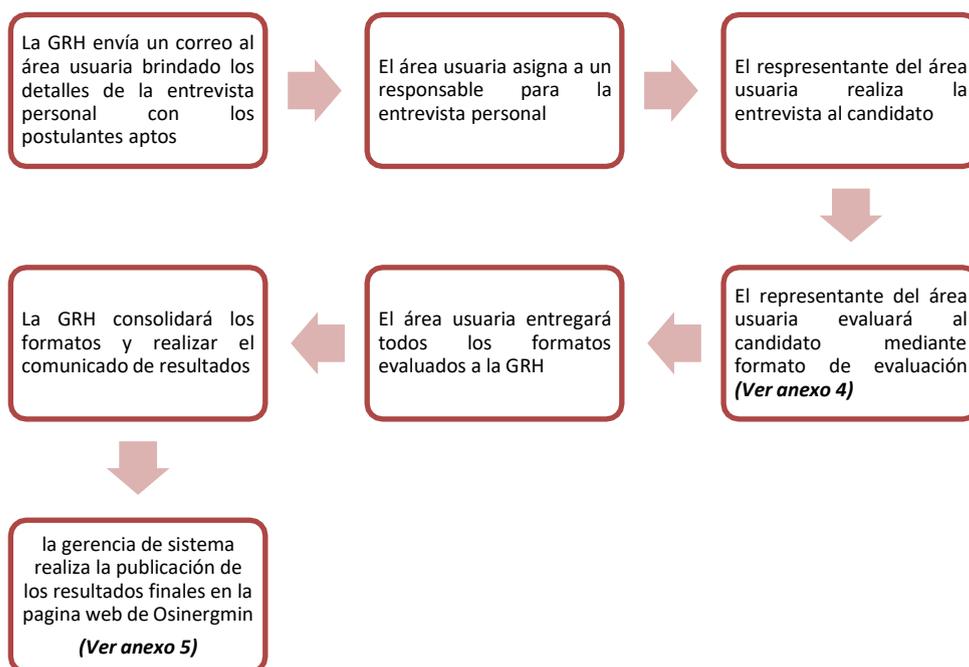
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección o llegaron fuera de hora citada.
- Cuando ningún postulante cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene mínimo puntaje de 20.00 en las etapas de evaluación del proceso.

El proceso puede ser cancelado sin que sea responsabilidad de Osinergmin cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando el área usuaria ya no requiere la necesidad de contratación
- Carencias del presupuesto, restricciones presupuestales o modificación de la modalidad formativa.
- Otras acciones justificadas.

El proceso de entrevista personal se desarrollará según se detalla en la siguiente imagen:

Figura 13 Proceso de entrevista personal



Fuente: Elaboración propia

3.1.4.4. Proceso de contratación e inducción

Celebración del convenio

Se deberá presentar toda la documentación relativa para la suscripción del convenio respectivo, la cual será indicada vía correo electrónico a la dirección de postulación para dar celebrarse el convenio de prácticas profesionales, se formalizará y aprobará por la gerencia de recursos humanos. En caso de que en esta etapa se produzca extemporaneidad o desistimiento en la entrega de documentación, hallazgo de documentación falsa o adulterada y/o detección de algún impedimento para contratar con el estado suscripción de convenio, será retirado de la posición, pudiéndose convocar al siguiente candidato según orden de mérito de resultados finales o iniciar un nuevo proceso de selección. **(Ver anexo 6)**

La jornada laboral, el tiempo de duración, los beneficios, obligaciones y prohibiciones del practicante profesional se contemplan según lo referido en el Decreto Legislativo 1401.

La GRH es la encargada de tomar contacto con el/la ganador/a del proceso de contratación y gestionar la suscripción convenio dentro de un plazo no mayor de cinco

(05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.

Si vencido el plazo de los cinco (05) días hábiles el/la ganador/a no suscribe el convenio por causas imputables a él/ella, se procede a declarar ganador a la persona que ocupe el segundo puesto en el orden de mérito; para la cual la GRH, a través del área de personal, toma contacto con la referida persona a fin de proceder con la suscripción del respectivo convenio dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la notificación.

La GRH a través del área del personal dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio, ingresa los datos del ingresante a la planilla de la entidad, teniendo los documentos necesarios en copias debidamente firmadas en original, bajo responsabilidad funcional.

Documento a presentar

El practicante seleccionado previa notificación deberá presentar a la GRH en un plazo no mayor de (05) días útiles la siguiente documentación:

- Carta de presentación del centro de Formación Profesional dirigida a la Gerenta de Recursos Humanos, en la que precise la condición de la persona seleccionada, el tiempo de duración de las prácticas profesionales y la fecha de egreso.
- Copia de constancia de egreso del Practicante Profesional
- Formato de declaración jurada (***Ver anexo 7***)
- Boucher de Cuenta bancaria y Código de Cuenta Interbancario
- 2 fotos tamaño pasaporte

Duración del convenio

Según el Decreto Legislativo 1401 el convenio de las prácticas profesional solo puede desarrollar dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad o del instituto. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

Ante ello la propuesta es que las áreas usuarias solo podrán requerir practicantes profesionales en los meses de junio y noviembre, a fin de ofertar las

plazas a los egresados del primer y segundo periodo del año en que se oferte la plaza.

Considerando que el proceso de selección tiene una duración de un mes aproximadamente, los practicantes seleccionados podrán desarrollar sus prácticas por un periodo superior a los 10 meses, incrementando así el tiempo de experiencia.

El proceso de contratación se desarrollará según se detalla en la siguiente imagen:

Figura 14 Proceso de contratación del practicante profesional



Fuente: Elaboración propia

g) Programación de inducción y capacitación

En un plazo no mayor a 15 (quince) días el practicante llevará a cabo un programa de inducción presencial junto a los nuevos ingresantes a la entidad, como personal CAS y CAP. Para la programación, se deberá comunicar al jefe inmediato del practicante profesional con un plazo siete (07) días de anticipación como máximo, ya que el programa se realizará durante un día completo de jornada laboral en el auditorio de la sede central de Osinergmin, ubicada en Magdalena del Mar, Lima. Solo para el caso de practicantes laborando en oficinas regionales (Provincias), se procederá a tramitar el viático y pasajes a fin de incorporarlo al programa de inducción.

h) Inducción y capacitación en la sede central de Osinergmin

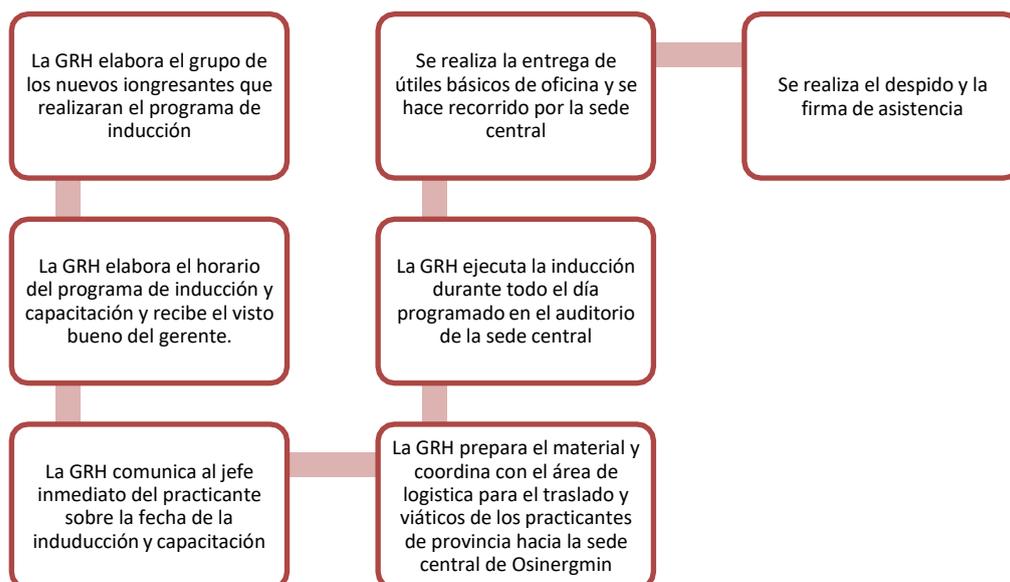
El proceso de inducción se lleva a cabo en función a normas internas que debe emitir toda entidad como son los planes de inducción y los registros de inducción.

Este proceso, pese a que en muchas ocasiones es visto como menor, es de vital importancia, debido a que es en esta etapa donde el nuevo servidor será informado aspectos muy relevantes en la organización como las normas de asistencia y puntualidad, las principales normas del reglamento interno de trabajo y de las normas contenidas en los reglamentos de seguridad y salud en el trabajo. El conocimiento de estas normas será de trascendental importancia ante una controversia que pueda surgir por una inadecuada inducción.

La inducción estará a cargo de un personal de la GRH quien hará en sus veces de especialista en Capacitación o su equivalente.

Las capacitaciones se darán de acorde al puesto y las funciones específicas del practicante y será mediante la universidad corporativa de Osinergmin y guías por parte del Jefe inmediato.

Figura 15 Inducción y capacitación



Fuente: Elaboración propia

3.2. Resultados

Al emplear el presente Plan de Contratación de Practicantes Profesionales para Osinergmin bajo el decreto legislativo 1401, se obtendrá como resultado una adecuada y ordenada contratación de practicantes profesionales, empleando los procesos necesarios e importantes para la incorporación de los nuevos practicantes profesionales respetando lo estipulado en la norma y sin perjudicar el tiempo de

permanencia o experiencia del practicante profesional, ya que al estipular plazos para la solicitud de practicantes tales como los meses de junio y noviembre, se podrá contar con el tiempo necesario para el proceso de selección y contratación.

Al establecer un adecuado procedimiento como la evaluación de conocimientos se podrá contar con personal capacitado y asimismo las labores se desarrollarán de manera eficiente.

El modelo de solución propuesto emplea las técnicas del proceso de contratación de Idalberto Chiavenato cuya finalidad consiste en el desarrollo eficiente de la organización y beneficia a los postulantes mediante un proceso transparente.

CONCLUSIONES

1. La elaboración del plan de contratación de practicantes profesionales para Osinergmin resulta beneficioso para la entidad, ya que actualmente no se viene desarrollando el proceso de contratación a base de un plan. Es por ello que, al contar con el plan propuesto, Osinergmin podrá realizar la contratación de practicantes profesionales de una manera ordenada y transparente.
2. Al emplear el plan de contrataciones de practicantes profesionales se tendrá un número aproximado con respecto al pronóstico de la demanda, ya que así se podrá identificar la cantidad de egresados universitarios en las plazas solicitadas.
3. La oferta beneficiará al plan de contratación de practicantes profesionales mediante el registro obligatorio en el portal "Talento Humano" de Servir, ya que, a través del aplicativo, Servir se encargará de difundir la publicación en las páginas web de convocatorias para el sector público y también la oferta beneficia al plan mediante la adecuada publicación de la convocatoria en el portal web de Osinergmin.

RECOMENDACIONES

1. Aplicar el plan de contratación de practicantes profesionales en Osinergmin con el fin de llevar los procesos de contratación de una forma ordenada y aplicarlo para una adecuada contratación de las prácticas profesionales.
2. Elaborar una base de datos de los candidatos que quedaron en los primeros puestos de las convocatorias a prácticas profesionales a fin de invitarlos a participar en las próximas postulaciones.
3. La GRH deberá solicitar la aprobación de la alta dirección para asignar presupuesto en medios de difusión de las convocatorias para practicantes profesionales, ya que hay fuentes de reclutamiento que hoy en día son mucho más populares como Bumeran, Computrabajo, Aptitus y otros a fin de generar mayor posibilidades y oportunidades a egresados universitarios.

BIBLIOGRAFIA

- Álamo Castillo, A. M., López Zambrano, J. A., Paredes Guillén, J. A., & Trinida Haro, I. R. (2015). *Plan de recursos humanos para la empresa textil anahui s.a.c.* Lima.
- Arce Ortíz, E. G. (2015). Modalidades Formativas Laborales. En E. G. Ortíz, *Derecho Individual del Trabajo en el Perú. Desafíos y deficiencias* (págs. 241-296). Lima: Pucp.
- Chávez Gonzáles, A. L. (2015). *Plan de mejoramiento del proceso de reclutamiento y selección de personal dirección de administración de recursos humanos de la secretaria del agua, ubicada en la ciudad de quito.* Quito.
- Chiavenato, I. (2015). *Administración de Recursos Humanos.* México: Mcgraw-hill/interamericana editores, S.A.
- Dolan, S. (2016). *La gestión de los recursos humanos.* Madrid España: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA.
- Dumitru Sopirla, D. C. (2015). *Plan Estratégico de Gestión de Recursos Humanos.* Almeria, España.
- Gutierrez Andrade, O. W. (2016). *Importancia de la planificación de Recursos Humanos en la Empresa.* Cochabamba, Bolivia: Perspectivas.
- Huscupe Cutipa, C. R. (2018). *Planeación estratégica y su influencia en el proceso administrativo de la división de altas bajas y licencia, en la dirección de recursos humanos de la policía nacional del Perú, 2018.* Lima.
- Peruano", D. O. (10 de Septiembre de 2018). Decreto Legislativo 1401. *decreto legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público*, págs. 3-5.
- Piña Gajardo, A. (2018). *Prácticas Profesionales y su valor en el futuro desempeño laboral.* La Paz.

Quispe Crispin, J. M. (2017). *Las prácticas pre profesionales y su aporte en la formación académico profesional en los estudiantess de Trabajo Social de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*. Lima.

Ricaño Consejo, H. (2015). *Planeación y desarrollo de Recursos Humanos*. San Nicolas De Los Garza Nueva León.

Robles Lozola, N. (2015). *Las prácticas profesionales como estrategia para*. México Chihuahua: Universidad Autónoma de Chihuahua.

Sierra Casanova, J. (2016). *Eficiencia de la modalidad de prácticas profesionales en egresados de las escuelas profesioanles de derecho* . Cusco.

Vallejo Chávez, L. (2016). *Gestión del Talento Humano*. Riobamba, Ecuador: SPOCH.

Portal web Osinergmin: <https://www.osinergmin.gob.pe/>

Portal web Servir: <https://www.servir.gob.pe/>

Cuadernillo electrónico del decreto legislativo N° 1401:
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-aprueba-el-regimen-especial-que-regu-decreto-legislativo-n-1401-1689969-1/>.

ANEXOS

Anexo 1 Formato de solicitud de practicantes profesionales

SOLICITUD DE PRACTICANTES PROFESIONALES		 <small>Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería</small>
Nombre de la dependencia solicitante		
Número de practicantes requeridos		
Área de formación profesional (indicar nombre de profesión)		
Justificación del requerimiento		
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado	
Word		
Excel		
Power Point		
Idiomas		
Otros		
Actividades		
a)		
b)		
c)		
d)		
Duración estimada (meses)		
Fecha estimada de inicio de convenio		

Fuente: Elaboración propia

Anexo 2 Formato del Perfil del puesto, convocatoria y cronograma



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

N° XX-2019 PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES UN (01) PRACTICANTE

I. Generalidades

- 1.1 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante
(Nombre)
- 1.2 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección
(Nombre)

II. Perfil del practicante

REQUISITOS	DETALLE
Carrera Universitaria*	(Detallar según lo requerido por el área usuaria)
Nivel de estudios*	Egresado o Bachiller
Otros estudios o conocimientos*	(Detallar según lo requerido por el área usuaria)
Competencias personales	(Detallar según lo requerido por el área usuaria)

*Deberán ser declarados en el Formato de Hoja de Vida.

III. Actividades a realizar

(Detallar según lo requerido por el área usuaria)

IV. Condiciones esenciales

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	(Dirección)
Tiempo de convenio	Hasta 12 meses posterior a la condición de egresado.
Subvención mensual	S/ 1,200 (mil doscientos con 00/100 soles) mensuales.

V. Cronograma

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Presentación de la convocatoria a SERVIR y publicación de la convocatoria en página web: www.osinergmin.gob.pe	Del 21 de noviembre al 04 de diciembre de 2019 (10 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Recepción de Formato de Hoja de Vida vía email: <i>(Digitar e-mail)</i> ASUNTO: <i>(nombre del proceso)</i>	Del 05 al 09 de diciembre de 2019	GRH
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Formato de Hoja de Vida	Hasta el 10 de diciembre de 2019	GRH
4	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida*	11 de diciembre de 2019	GRH
5	Evaluación de Conocimientos	12 de diciembre de 2019	GRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos*	12 de diciembre de 2019	GRH
7	Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y cronograma de Entrevista Personal*	18 de diciembre de 2019	GRH
8	Entrevista Personal	19 de diciembre de 2019	Área usuaria
9	Publicación de Resultados Finales*	19 de diciembre de 2019	GRH

VI. Declaratoria de desierto

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos

VII. Cancelación del proceso

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos justificados.

Fuente: Elaboración propia

Anexo 3 Formato de evaluación de hoja de vida

FORMATO DE HOJA DE VIDA - PRÁCTICAS

DECLARACIÓN JURADA DE POSTULACIÓN

Estimado postulante, en conformidad con lo establecido en las Bases del concurso y con el fin de ser considerado en el proceso de selección, antes de iniciar el registro de su información, es indispensable que descargue la Política de Privacidad sobre el uso de sus Datos Personales y autorice el tratamiento de los mismos.

N DEL PROCESO AL QUE POSTULA

I. DATOS PERSONALES (De acuerdo con lo registrado en su DNI)

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 15px;" type="text"/>
--	--	--

||
||
||

V. EXPERIENCIA LABORAL

1. Cargo desempeñado:		Remuneración:	
Empresa y/o Institución:		Motivo de retiro:	
Unidad Orgánica/Área :		Nombre de Jefe inmediato:	
Fecha de inicio:		Cargo del Jefe inmediato:	
Fecha de término:		Teléfono/Celular del Jefe inmediato:	

VI. OTROS REQUISITOS

Disponibilidad para viajar al interior del país (Siempre que lo requiera la convocatoria):	Seleccione..
--	--------------

VII. INFORMACIÓN ADICIONAL

PARENTES QUE LABORAN EN OSINERGMIN SI () NO (). En el caso sea SI, indique a continuación los datos solicitados:

APellidos y Nombres	PARENTESCO	ÁREA	CARGO

A CONTINUACIÓN COMPLETAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Marca con un aspa (X)	SI	NO
Cuento con Antecedentes Policiales		
Cuento con Antecedentes Penales		
Cuento con Antecedentes Judiciales		
Cuento con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso		
Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles		
Me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos- REDAM, de acuerdo a la Ley N° 28970		
Presento Discapacidad, estoy registrado en CONADIS y cuento con la Certificación correspondiente, en conformidad con los dispuesto en la ley N° 29973		

De presentar algún tipo de discapacidad indicar el apoyo que requiere para las etapas presenciales del proceso de selección:

DECLARO que la información proporcionada es veraz y , en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automatico, sea del proceso de selección de prácticas o de la entidad si se produjo vinculación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Fecha de presentación:

Fuente: Elaboración propia

Anexo 4 Formato de evaluación de practicante

NOMBRE DEL CANDIDATO:	
PUESTO:	
GERENCIA Y/O AREA:	

RUBRO DE EVALUACION	CRITERIO	Muy Bajo	Bajo	Promedio	Bueno	Muy Bueno
Seguridad personal	Adopta una posición que demuestra tranquilidad y genera confianza en el entrevistador.	0	2	4	6	8
Comunicación	Plantea sus ideas de manera clara, mostrándose firme y seguro(a) en la expresión de sus opiniones.	0	2	4	6	8
Planificación / organización	Define objetivos, planes de acción, se ajusta a presupuestos, distribuye recursos; establece medidas de seguimiento y distribuye su tiempo.	0	2	4	6	8
Orientación de servicio	Busca activamente la manera de ayudar a los demás y responder incondicionalmente, brindando la mejor atención a los usuarios.	0	2	4	6	8
Solución de problemas	Sustento teórico.- Utiliza aspectos teóricos y elabora conceptos para sustentar la solución del problema. Sustento práctico.- Utiliza ejemplos prácticos para explicar su forma de solucionar el problema.	0	2	4	6	8
Sumatoria de puntajes						
Puntaje Total						

Para que el postulante sea considerado apto en esta etapa debe obtener 24 puntos como mínimo.

OBSERVACIONES

RESPONSABLE DE ENTREVISA
Nombre:  Fecha: Firma

Fuente: Elaboración propia

Anexo 5 Modelo de resultados finales

RESULTADOS



**PXXX-2019
PRACTICANTE PROFESIONAL
DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN DE GAS NATURAL**

ORDEN DE MÉRITO	POSTULANTE	EVALUACIÓN CONOCIMIENTOS		ENTREVISTA PERSONAL		PUNTAJE FINAL	RESULTADOS
		Resultado	Nota	Resultado	Puntaje		
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	APROBADO	16	APTO	17	33	
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	APROBADO	16	APTO	17	33	
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	APROBADO	14	APTO	18	32	
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	APROBADO	14	APTO	18	32	
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	APROBADO	16	APTO	15	31	

*Las personas que no alcanzaron puntaje aprobatorio no se encuentran en la presente lista.

La persona seleccionada deberá seguir las instrucciones indicadas a través de correo electrónico.

A los postulantes les agradecemos su participación en el proceso y los invitamos a seguir revisando nuestras convocatorias.

Fuente: Elaboración propia

Anexo 6 Plantilla de convenio de prácticas profesionales

(LOGO DE LA ENTIDAD)

FORMATO

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, la/el (nombre de la entidad)....., 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 (SIGLAS DE LA ENTIDAD); de la otra parte,(nombres y apellidos del egresado(a))....., identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad....., con fecha de nacimiento, con domicilio en, egresado(a) de la (centro de estudios de procedencia), en adelante EL (LA EGRESADO(A)); en los términos y condiciones siguientes:

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

SEGUNDA. - EL(LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una

situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, (SIGLAS DE LA ENTIDAD) acepta colaborar con EL (LA) EGRESADO(A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

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

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

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

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio (SIGLAS DE LA ENTIDAD) se obliga a:

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

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

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.
- b) Desarrollar sus prácticas Profesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale (SIGLAS DE LA ENTIDAD).

d) (.....Otras obligaciones señaladas por la entidad.....)

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

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

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 (SIGLAS DE LA ENTIDAD), en los procedimientos internos definidos por (SIGLAS DE LA ENTIDAD), así como en lo previstos en el presente Convenio.

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

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

LA ENTIDAD) en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que (SIGLAS DE LA ENTIDAD) establezca un plazo menor.

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

Señalar nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación de (SIGLAS DE LA ENTIDAD)
Señalar nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación de (SIGLAS DE LA ENTIDAD)

Señalar nombre de EL(LA) EGRESADO(A)
EL(LA) EGRESADO(A)

Fuente: SERVIR

Anexo 7 Modelo de declaración jurada

FORMATO DE DECLARACION JURADA

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

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes, penales, policiales y/o judiciales
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las prácticas Pre profesionales (2 años) o prácticas Profesionales(1 año)
- (...) Si / (...) No tengo vínculo de parentesco con los servidores del Despacho Presidencial, cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, vínculo matrimonial o de convivencia.
- La información que he consignado y proporcionad son verdaderos.

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

Lima, de 20.....

.....
(Firma del practicante)

Fuente: Directiva N°001-2019/DP/SSG “Directiva sobre modalidades formativas de servicios en el despacho Presidencial” – Presidencia de la República del Perú