



Municipalidad Provincial
De Arequipa

Resolución de Alcaldía

Nº 2175

Arequipa 19 DIC 2013

VISTO: El Informe Legal Nº 655-2013-MPA/GAJ, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, sobre la aprobación de "Normas y Procedimientos para Practicas Pre Profesionales, Profesionales y Técnicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa", para modificar la Directiva Nº 010-2010-MPA/GPPR-SGR, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Nº 206-2013-MPA/GPPR/SGR, de fecha 25 de julio del 2013, suscrito por el Sub Gerente de Racionalización, remite el Documento denominado "Normas y Procedimientos para Practicas Pre Profesionales, Profesionales y Técnicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa", para modificar la Directiva Nº 010-2010-MPA/GPPR-SGR;

Que, el documento de la referencia, por su naturaleza jurídica dentro de la escala jerárquica del ordenamiento jurídico municipal previsto en los artículos 38 y 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, tiene el rango de Directiva, y el funcionario competente para expedirla es el Gerencia General de la Municipalidad Provincial de Arequipa;

Que, en tanto Directiva, es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad para la aplicación de control previo en las actividades administrativas financieras. La directiva se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, entre otras que dan el marco legal necesario para garantizar el adecuado control de los recursos de la hacienda municipal. La Directiva lo que hace es establecer los criterios y técnicos, metodológicos e instrumentales para el adecuado cumplimiento el ordenamiento jurídico técnico previsto, regulan las actividades y funcionamiento del sector público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;

Que, para la validez de la Directiva, proviene del organismo técnico municipal competente, la Sub Gerencia de Racionalización. A su vez dicha Sub Gerencia ha seguido un conjunto de procedimientos previos, que ha posibilitado tener un documento integral y operativo;

Que, en folios 27 se adjunta la Directiva Nº 006-2013-MPA/GPPR/SGR, sobre "Normas y Procedimientos para Practicas Pre Profesionales, Profesionales y Técnicas en la Municipalidad Provincial de Arequipa" formulado por la Sub Gerencia de Racionalización, que va acompañado con el informe Nº 206-2013-MPA-GPPR/SGR, suscrito por el Sub Gerente de Racionalización, señala que se procede proponer las modificación de la Directiva Nº 010-2010-MPA/GPPR-SGR a solicitud de la Sub Gerencia de Recursos Humanos con la finalidad de establecer requisitos, procedimientos, competencias y responsabilidades de las Unidades Orgánicas que brindan formación, capacitación y desarrollo de aptitudes de trabajo a los estudiantes egresados de las instituciones Formación y Universidades;

Que, para la validez de la Directiva, proviene del organismo técnico municipal competente, la Sub Gerencia de Racionalización. A su vez dicha Sub Gerencia ha seguido un conjunto de procedimientos previos, que ha posibilitado tener un documento integral y operativo;

Alcaldía De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, esta

RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la Directiva sobre "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PRACTICAS PRE PROFESIONALES, PROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA".

Artículo 2 º.- Notifíquese con la presente resolución, al amparo de lo prescrito por el artículo 24 de la Ley 27444 ley del Procedimiento Administrativo General.

Regístrese, comuníquese y hágase saber;

JOSE M. TORANZO CONCHA
SECRETARIO GENERAL

c.c.: archivo



DR. ALFREDO ZEGARRA TEJADA
ALCALDE DE AREQUIPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

26 DIC. 2013

TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO



DIRECTIVA N° 006-2013-MPA/GPPR/SGR

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES, PROFESIONALES Y TÉCNICAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA”

Elaborado por: SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

1.- OBJETIVOS

- a) Las prácticas pre profesional, profesional y técnica deberán coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional – POI.
- b) Integrar en forma ordenada las actividades de las prácticas pre profesional, profesional y técnica, facilitando su operatividad en las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- c) Garantizar que las prácticas pre profesional, profesional y técnica, sean por un periodo determinado y que las mismas no otorguen ningún derecho laboral a los interesados.
- d) Brindar orientación y capacitación profesional técnica a estudiantes y egresados de Universidades e Institutos Superiores.
- e) Proporcionar practicantes en forma temporal a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, a fin de contribuir al normal desarrollo de sus actividades.

2.- FINALIDAD

Contar con un documento de gestión que permita establecer, los requisitos, procedimientos, competencias y responsabilidades de las diferentes Unidades Orgánicas de acuerdo a los requerimientos y exigencias Institucionales, brindando la formación, capacitación y desarrollo de aptitudes para el trabajo, orientados a mejorar la calidad de los futuros profesionales o técnicos en forma práctica, a efecto de consolidar los conocimientos teóricos adquiridos.

3.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 23384, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, modificada por Ley N° 27958.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal, vigente.
- Directiva para la Ejecución Presupuestaria y Anexos por Nivel del Gobierno Nacional, Regional y Local del año fiscal vigente.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF vigente.

4.- ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por los órganos y dependencias siguientes:

- 4.1. Gerencia Municipal.
- 4.2. Gerencias.
- 4.3. Sub Gerencias.
- 4.4. Departamentos y Áreas.

5.- DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las prácticas pre profesional, profesional y técnica son ad honorem, siendo labores de apoyo a tiempo parcial y por un periodo determinado que realizan los estudiantes de formación universitaria y/o técnica en los diferentes órganos y dependencias que conforman la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 5.2. El número total de practicantes se sujetara al Cuadro de Necesidades de Practicantes que se apruebe por parte de la Gerencia Municipal o la Alcaldía, el mismo que está condicionado a la disponibilidad presupuestaria correspondiente.
- 5.3. Las prácticas pre profesional, profesional y técnica, se desarrollarán en forma individual debidamente suscrita con el interesado, que deberá contar con la autorización de prácticas otorgado por el centro de formación profesional universitaria o técnica autorizadas oficialmente.
- 5.4. El periodo para la realización de las prácticas pre profesional, profesional o técnica es de seis (06) meses con una ampliación de dos (02) meses.
- 5.5. Para efectos de la presente Directiva las prácticas se podrán ejercer de la siguiente manera:
 - Pre profesionales y Técnicos, cuando las prácticas son realizadas por estudiantes.
 - Profesionales, cuando las prácticas son realizadas por bachilleres o egresados.
- 5.6. La realización de las prácticas precisadas anteriormente no generan ningún derecho laboral a los practicantes, situación que estará descrita en la presente directiva.
- 5.7. A la culminación de las prácticas pre profesionales, profesionales o técnicas, la Sub Gerencia de Recursos Humanos otorgará un Certificado, previa presentación del informe de evaluación favorable emitido por el Sub Gerente y/o Jefe del Área correspondiente.

6.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De los Requisitos:

6.1.1 Para las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas

Los estudiantes de formación universitaria y/o técnica para acceder a las prácticas pre profesionales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar cursando los tres (03) últimos ciclos, o del último año de estudios universitarios, o los dos (02) últimos ciclos de un Instituto Superior reconocidos oficialmente.
- b) Las prácticas pre profesionales y/o técnicas no será mayor a seis (6) horas diarias o 30 semanales o por tiempo parcial equivalente a tres (3) horas diarias o quince (15) horas semanales.



6.1.2 Para las Prácticas Profesionales

Los egresados y bachilleres de Universidades; así como de Institutos Superiores, podrán acceder a las prácticas profesionales o técnica, para cuyo efecto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser egresado o bachiller de Universidad y/o de Instituto Superior reconocidos oficialmente, que no hayan obtenido aún título profesional, con una antigüedad no mayor a dos (02) años de egresado.
- b) Las prácticas profesionales no será mayor a ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) semanales o por un tiempo parcial equivalente a cuatro (4) horas diarias o veinte (20) horas semanales.

6.2. De la Subvención Económica

A los practicantes se les asignara un monto (propina) de hasta S/. 150.00 mensual, la misma que no estará sujeta a ningún tipo de descuentos y estará supeditada al horario de prácticas total o parcial que disponga la Sub Gerencia de Recursos Humanos y a la disponibilidad presupuestal vigente.

6.3. Del Procedimiento

- a) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, solicitará durante el mes de octubre, a todas las Gerencias o Sub Gerencias, teniendo en consideración las necesidades institucionales, formulen su requerimiento de practicantes, en base a dicha información se elaborará un cuadro consolidado de necesidades de practicantes, respetando el porcentaje establecido para cada una de las Unidades Orgánicas.
- b) El cuadro de necesidades de practicantes será remitido para su aprobación en la primera semana de diciembre a la Gerencia Municipal, el mismo que deberá contar necesariamente con la opinión presupuestal correspondiente.
- c) En el cuadro de necesidades de practicantes se deberá señalar lo siguiente:
 - Especialidad requerida, número de practicantes, funciones de apoyo a cumplir, nombre y cargo de la persona responsable de supervisar dichas prácticas, recayendo dicha responsabilidad en el Jefe de la Oficina u otro profesional asignado.
- d) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, normará el proceso de selección, evaluación, ubicación y control de practicantes en las diferentes dependencias de la administración municipal.
- e) El proceso de admisión de practicantes a la Municipalidad Provincial de Arequipa se realizará bajo la modalidad:
A solicitud del interesado, quien deberá presentar:
 - Solicitud dirigida al Señor Alcalde con destino de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, especificando su especialidad o modalidad, adjuntando lo siguiente:
 - Carta de presentación de la Universidad o Instituto Superior.
 - Fotocopia simple del D.N.I.
 - Dos fotografías tamaño carné a colores, para el legajo personal y otra para el fotocheck.

6.4. De la Supervisión y Control de Asistencia

- a) Los responsables de las Gerencias, Sub Gerencias y/o áreas a las que han sido asignados los practicantes en la Municipalidad, especificarán por escrito las funciones de apoyo que cumplirán en el periodo establecido, las que



- deben estar relacionados con la especialidad del practicante, debiendo remitir una copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b) El practicante desempeñará sus funciones bajo la supervisión del funcionario designado y/o al profesional a quien éste designe, quien actuará como asesor de práctica.
 - c) El practicante tendrá acceso únicamente al uso de las instalaciones, documentación oficial, bienes muebles y equipos que le sean autorizados. Bajo ninguna circunstancia podrán dar información ni hacer uso de otras instalaciones, salvo autorización expresa del funcionario competente.
 - d) Las horas de practicas pre profesionales y técnicas, estará sujeta a la cláusula del convenio respectivo que celebran el interesado con la Municipalidad Provincial de Arequipa, siendo la asistencia obligatoria y el registro correspondiente estará a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en los órganos o unidades orgánicas competentes.
 - e) El practicante que falte injustificadamente por más de dos (02) días consecutivos o cuatro (04) días alternos durante un mes, se le cancelará la autorización de prácticas, informando de dichas incidencias al Centro de Estudios al que pertenece.

6.5. De las Obligaciones, Derechos, Faltas y Sanciones

- a) **Son Obligaciones de los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes inmediatos que tengan a su cargo el personal de practicantes las siguientes:**
 - Determinar las labores a desempeñar, las que deberán guardar relación con las funciones propias del área.
 - Colaborar con la formación profesional, técnica y ética del practicante.
 - Proporcionar la logística y materiales necesarios para el cumplimiento de las labores encomendadas.
 - Controlar la asistencia y permanencia del personal practicante.
 - Evaluar el desempeño a efecto de otorgar el respectivo certificado.
- b) **Son obligaciones de los practicantes:**
 - Observar el horario establecido, registrar el ingreso y salida en la tarjeta de asistencia.
 - Desempeñar con diligencia y responsabilidad las tareas que le asigne el funcionario de quien depende.
 - Guardar reserva de las informaciones que así requieran.
 - Observar un trato correcto con los funcionarios, servidores así como con el público usuario.
 - Conservar en buen estado los equipos, documentos que se le asigne para el cumplimiento de las prácticas.
 - Preparar informes mensuales al Jefe inmediato donde fue asignado sobre las acciones a realizar.
 - Mantener una conducta ética y moral adecuada, caso contrario se procederá a dar por terminadas las prácticas comunicando del hecho a la Universidad o Instituto Superior correspondiente.
 - Entregar, al término de sus prácticas pre profesionales y técnicas, por escrito y bajo responsabilidad su fotocheck de identificación y bienes asignados a su cargo debiendo tener en cuenta la directiva de entrega recepción de cargo vigente en la Municipalidad.



- c) El practicante está prohibido de:**
- Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
 - Percibir retribuciones de terceros, cualquiera fuera su naturaleza, para realizar u omitir actos de servicio.
 - Tener acceso a la documentación oficial de la institución, salvo autorización expresa del funcionario, siempre que esta no tenga carácter reservado o confidencial.
 - Dar información con carácter de oficial.
 - Suscribir informes y otros documentos de carácter administrativo.
 - Realizar actividades políticas durante su permanencia en la institución.
 - Emitir opinión en los medios de comunicación sobre temas relacionados con la institución.
- d) Son derechos de los practicantes.**
- Recibir asesoría por la labor que realizan.
 - Ser ubicados en las oficinas que tengan relación con su formación.
 - Hacer uso de la infraestructura, servicios e instalaciones de la Municipalidad, para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - Recibir al término del periodo de sus prácticas realizadas el Certificado correspondiente.
- e) Se consideran faltas las siguientes:**
- Inasistencias injustificadas por dos (02) veces consecutivas y cuatro (04) alternadas en un mes.
 - Negligencia en el cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en el área que viene realizando las prácticas.
 - Causar daños o perjuicios a la Institución con motivo de servicio de manera malintencionada, tomándose el grado de complejidad y las dificultades en la tarea asignada.
 - Faltamiento de palabra u obra a los trabajadores, personal y usuarios.
 - Divulgar información con carácter de reservado o confidencial.
 - Concurrir a la institución en estado de embriaguez o bajo los efectos del alcohol o alucinógenos.
 - Solicitar o recibir dinero o cualquier tipo de bienes de los usuarios para sí o a favor de terceros.
 - Falsificar, modificar o adulterar documentación propia de la institución.
 - Marcar indebidamente la tarjeta de asistencia de un servidor de planta.
 - Realizar trabajos particulares durante la jornada de prácticas.
- f) De las Sanciones.**
- La Sub Gerencia de Recursos Humanos podrá imponer las siguientes sanciones:
- Amonestación verbal para los casos leves.
 - Finalización de las prácticas sin derecho a la certificación en los casos previstos como graves.



6.6. De los Informes y Certificados

- a) Tres (03) días antes de finalizar el periodo de prácticas, el responsable del área donde el practicante desempeñó sus funciones, informará sobre el comportamiento y rendimiento general del practicante a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

- b) De acuerdo al informe de evaluación que emita el Jefe del área correspondiente, la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el plazo de tres (03) días posteriores a la culminación de sus prácticas, expedirá el Certificado de prácticas pre profesionales, profesionales o técnicas al interesado.

7.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Durante el período de prácticas, el Sub Gerente de Recursos Humanos podrá otorgar permisos por: enfermedad debidamente acreditada, muerte de familiar directo (Padres, Hermanos, Hijos) y por razones especiales de estudio.
- 7.2. La realización de práctica pre profesional, profesional o técnica no generará beneficios sociales, ni vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Arequipa.
- 7.3. Queda prohibido, bajo responsabilidad administrativa de los Funcionarios tomar los servicios de practicantes o prorrogar el período de prácticas sin observar las normas contenidas en la presente Directiva.

8.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1 Todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, deberán cumplir las normas establecidas en la presente directiva.
- 8.2 Derogar la Directiva N° 010-2010-MPA/GPPR/SGR aprobada con R.G N° 267-2010-MPA/GM.

9.- RESPONSABILIDAD

- 9.1 Los Gerentes y Sub Gerentes de las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Arequipa, son responsables del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

