

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 042 -2012-GM/MM

Miraflores,

26 MAR. 2012

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 143-2012-GPP/MM de fecha 21 de marzo de 2012, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre-Profesionales en la Municipalidad de Miraflores"; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorandum N° 44-2012-GAF/MM del 07 de febrero de 2012, la Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el proyecto de la directiva denominada "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre-Profesionales en la Municipalidad de Miraflores";

Que, con fecha 19 de marzo de 2012, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 014-2012-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva antes mencionada;

Que, mediante Memorandum N° 143-2012-GPP/MM del 21 de marzo de 2012, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite el proyecto de la directiva denominada "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre-Profesionales en la Municipalidad de Miraflores" para su aprobación; emitiendo opinión favorable y precisando que ésta tiene por objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la realización de prácticas pre-profesionales en la Municipalidad de Miraflores, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a los estudiantes o egresados de las universidades e institutos superiores, en temas afines a su formación académica;

Que, mediante Informe Legal N° 164-2012-GAJ/MM de fecha 22 de marzo de 2012, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en el considerando precedente;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal "g" del artículo 16 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estado a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 004-2012-GM/MM, denominada "Lineamientos que regulan la realización de Prácticas Pre-Profesionales en la Municipalidad de Miraflores", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento del presente dispositivo y su anexo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 004-2012-GM/MM

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA REALIZACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES.



1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la realización de prácticas pre-profesionales en la Municipalidad de Miraflores, con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes o egresados de universidades y/o institutos superiores, en las unidades orgánicas de esta municipalidad, afines a su formación académica.

FINALIDAD:

La presente directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento para la realización de prácticas pre-profesionales y técnicas, en la Municipalidad de Miraflores.

ALCANCE:

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas aquellas unidades orgánicas que requieran de estudiantes o egresados de universidades y/o institutos superiores para que realicen prácticas pre-profesionales en la Municipalidad de Miraflores.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Reglamento de la Ley N° 28518.
- Decreto Supremo N° 003-2008-TR, disposiciones sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518, así como de las prácticas pre-profesionales de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores.



5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.



RESPONSABILIDAD:

Todas las unidades orgánicas donde se realicen prácticas pre-profesionales, y la Subgerencia de Recursos Humanos, son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.



NOCIONES:

- La práctica pre-profesional es el ejercicio de las capacidades y actitudes adquiridas durante el proceso de formación, en situaciones reales de trabajo; la misma que tiene carácter formativo.
- La práctica pre-profesional consolida los aprendizajes logrados durante el proceso formativo desarrollado en el centro de estudios, siendo un requisito indispensable para que el estudiante acceda a la certificación modular y la titulación como profesional o técnico.
- La práctica pre-profesional ofrece al estudiante la oportunidad de adquirir la competencia profesional básica, como el dominio mínimo para desempeñar funciones que competen al profesional o técnico, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridas a través de la formación curricular.



EVALUACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES:

- 8.1. La unidad orgánica respectiva, y la Subgerencia de Recursos Humanos, son responsables de la evaluación y selección de los postulantes a las prácticas pre-profesionales en la Municipalidad de Miraflores.
- 8.2. La Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de organizar y cautelar el legajo de los practicantes, bajo responsabilidad.
- 8.3. La Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de controlar la asistencia de los practicantes a la unidad orgánica respectiva.
- 8.4. La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.





9. DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES:

9.1 La práctica pre-profesional es una modalidad formativa que busca consolidar el aprendizaje adquirido a lo largo de su formación académica por los estudiantes de los últimos ciclos y/o egresados de las universidades y/o institutos superiores, a través del desempeño de actividades en una determinada unidad orgánica de la municipalidad como complemento de su formación y fortalecimiento de su plan de estudios.



9.2 Los practicantes aplicarán las metodologías aprendidas en la universidad y/o instituto superior, con el propósito de adquirir habilidades y destrezas en la ejecución de procedimientos dentro de la municipalidad.

9.3 Las prácticas pre-profesionales se realizarán en la unidad orgánica respectiva, previa suscripción del Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, y según corresponda a cada practicante y de acuerdo a su formación académica.



9.4 Las prácticas pre-profesionales no generan vínculo laboral entre el practicante y la Municipalidad de Miraflores, ni generan beneficios sociales o laborales en favor del practicante.

9.5 Las prácticas pre-profesionales se desarrollarán en el horario de lunes a viernes, el cual será establecido por la unidad orgánica respectiva, considerándose lo siguiente:

- a) un mínimo de cuatro (04) horas diarias o veinte (20) semanales; y
- b) un máximo de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.



9.6 El horario deberá ser fijado en el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, por lo que la Subgerencia de Recursos Humanos deberá controlar el cumplimiento del mismo, en coordinación con la unidad orgánica respectiva, a través del correspondiente Parte de Asistencia (Anexo N° 03).



El Parte de Asistencia deberá ser llenado por el practicante y deberá contener el visto bueno del funcionario responsable de la unidad orgánica respectiva y del Subgerente de Recursos Humanos.

El Parte de Asistencia deberá ser remitido por la unidad orgánica respectiva, en forma mensual, a la Subgerencia de Recursos Humanos.



9.7 El Convenio de Prácticas Pre-Profesionales tendrá un plazo de duración no mayor a doce (12) meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.



DE LOS PRACTICANTES:

10.1 Los practicantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar mediante carta de presentación otorgada por su universidad y/o instituto superior:



- i. Nombres y apellidos del estudiante o egresado.
- ii. La condición de estudiante o egresado.
- iii. El ciclo o año académico que se encuentra cursando, señalando la especialidad.

b) Si es estudiante deberá estar cursando los cuatro (04) últimos ciclos de la carrera profesional o su equivalente en el caso de las carreras técnicas. Si es egresado, deberá tener una antigüedad no mayor de dos años.

c) Haber aprobado el proceso de selección y evaluación realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos y la unidad orgánica respectiva.

d) Presentar Curriculum Vitae (documentado en copia simple).

e) Presentar copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).

f) Llenar la Ficha de Datos Personales (según el Anexo N° 01).

10.2 Los practicantes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Suscribir el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales con la Municipalidad de Miraflores (Anexo N° 02), obligándose a acatar lo que disponga la unidad orgánica respectiva.

b) Guardar reserva y confidencialidad de los asuntos de los que tenga conocimiento con motivo de la práctica pre-profesional. La divulgación será denunciada a la universidad y/o instituto superior, según corresponda, sin perjuicio de efectuar las acciones legales que correspondan.

c) Desarrollar las prácticas pre-profesionales con diligencia, puntualidad y eficiencia.

d) Asistir a la unidad orgánica respectiva y firmar diariamente su ingreso y salida en el Parte de Asistencia.

e) Regir su conducta por los principios de respeto, confraternidad y ayuda mutua, en concordancia con lo estipulado en el Código de Ética de la Municipalidad de Miraflores.

f) Al culminar las prácticas pre-profesionales deberá presentar un informe final a la Subgerencia de Recursos Humanos, respecto de las actividades que ha realizado en la unidad orgánica respectiva.

10.3 No podrán ser practicantes las personas con título profesional, ni las personas cuya titulación profesional se encuentre en vías de ser expedida por la autoridad universitaria, ni las personas que estén cursando o hayan culminado un programa de titulación extraordinaria, ni aquellos que estén cursando estudios de posgrado.





11. DEL PROCEDIMIENTO:

- 11.1 Las unidades orgánicas que requieran practicantes deberán solicitar la correspondiente autorización a la Gerencia de Administración y Finanzas, sustentando las razones y motivos de la necesidad del requerimiento.
- 11.2 Una vez emitida la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, la unidad orgánica respectiva deberá solicitar la certificación presupuestal a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 11.3 Una vez otorgada la certificación presupuestal por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la unidad orgánica respectiva remitirá la documentación sustentatoria a la Subgerencia de Recursos Humanos, la cual realizará el proceso de evaluación y selección a que se refiere el numeral 8 de la presente directiva.
- 11.4 El practicante seleccionado presentará la Ficha de Datos ante la Subgerencia de Recursos Humanos, en la cual consignará la información requerida.
- 11.5 El practicante seleccionado y el Subgerente de Recursos Humanos suscribirán el correspondiente Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- 11.6 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, abonará cada fin de mes una subvención económica (propina) por las prácticas realizadas; cuyo monto estará establecido en la respectiva resolución autoritativa. Para tal efecto, la Subgerencia de Recursos Humanos deberá remitir el informe de actividades y el parte de asistencia del practicante, conteniendo el visto bueno del funcionario responsable de la unidad orgánica respectiva y el visto bueno del Subgerente de Recursos Humanos.
- 11.7 Para efectuar el pago señalado en el párrafo precedente, el practicante deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas durante el mes, así como, el parte de asistencia, los cuales deberán ser visados por los jefes inmediatos y remitidos a la Subgerencia de Recursos Humanos para su tramitación.
- 11.8 Concluida satisfactoriamente la practica pre-profesional, la Municipalidad de Miraflores, a través de la Subgerencia de Recurso Humanos, expedirá a favor del practicante el correspondiente Certificado de Practicas Pre-Profesionales (Anexo N° 04).
- 11.9 En un plazo no menor de siete (07) días calendarios anteriores a la conclusión y/o vencimiento de la vigencia del Convenio de Prácticas Pre-Profesionales, la Subgerencia de Recursos Humanos comunicará a las dependencias que cuentan con practicantes, el vencimiento y/o conclusión del periodo de prácticas.

12. CONCLUSIÓN ANTICIPADA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES:

En caso de que el practicante incumpla con las obligaciones establecidas en el numeral 10 de la presente directiva, la Municipalidad de Miraflores podrá dar por finalizado y/o



concluido el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales antes de la fecha de su vencimiento, hecho que se pondrá en conocimiento del practicante y de su centro de estudios; sin perjuicio del inicio de las acciones legales que correspondan.

13 ANEXOS Y FORMATOS:



Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Anexo N° 01 – **“FICHA DE DATOS PERSONALES - PRACTICANTES”**.
- Anexo N° 02 – **“CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES”**.
- Anexo N° 03 – **“PARTE DE ASISTENCIA”**.
- Anexo N° 04 – **“CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES”**.



14. DISPOSICIONES FINALES:



14.1 Las unidades orgánicas brindarán las facilidades necesarias a los practicantes a efectos de que éstos acudan a rendir exámenes, presentar trabajos y/o puedan cumplir con los requerimientos académicos en la universidad y/o instituto superior, según corresponda; comprometiéndose el practicante a recuperar las horas de permiso, en la unidad orgánica respectiva.



14.2 El Servicio Civil de Graduandos SECIGRA-DERECHO se rige por las disposiciones establecidas en el Decreto Ley N° 26113, modificado por la Ley N° 27687, y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo N 016-2002-JUS; siendo aplicable la presente directiva en lo que fuera pertinente.



14.3 Para todo lo no previsto y/o contemplado en la presente directiva, serán de aplicación las normas vigentes aplicables sobre la materia.



14.4 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO N° 01

FICHA DE DATOS PERSONALES – PRACTICANTES.

FICHA DE DATOS - PRACTICANTES



FECHA INGRESO A LA INSTITUCION

:

:

DATOS PERSONALES :

Paul Leon

Gerente

APellidos

Nombres

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO

:

:

EDAD: años

SEXO

Marcar con una (X)

RICARDO

BARRIOS PONCE

N°

ESTADO CIVIL

Marcar con una (X)

Masculino Femenino

:

Soltero Casado Divorciado Viudo Conviviente

DIRECCION ACTUAL

CARMEN ESTHER

TELEFONOS

MANCILLA LAGUNA

E-mail

V°B°

NOTA: En caso de emergencia

de comunicarse con

:

:

:

:

Don (ña)

Telefono (s) :

:

DATOS FAMILIARES :

CPC. RAFAEL E.

GERENTE

V°B°

Apellidos y Nombres de los Padres

Edad

Grado Inst.

Ocupación

Abdo GREEN

LEIVA ARANTO

Gerente

V°B°

Apellidos y Nombres del / la Conyuge

Edad

Grado Inst.

Ocupación

Apellidos y Nombres del (los) Hijo (s)

Edad

Grado Inst.

Ocupación



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FORMACION ACADEMICA :

ESTUDIO PRIMARIO
ESTUDIO SECUNDARIO

ESTUDIO SUPERIOR

OTROS ESTUDIOS

MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

GRATIFICACION ACADEMICA

TITULO

SEGUNDA ESPECIALIZACION

DIPLOMADO

MAESTRIA

DOCTORADO

PAU LEON

Gerente

CONGRESOS, SEMINARIOS,

TALLERES Y/O CURSOS DE

CAPACITACION ASISTIDOS

(empezar mencionando desde el más reciente)

COMPUTACION E INFORMATICA

RICARDO BARRIOS PONCE

Sub-Gerente

V°B°

Gerente de Recursos Humanos

Sub-Gerencia de Recursos Humanos

IDIOMAS: marcar con un (X)

INGLES

FRANCES

CARMEN ESTHER

MANCILLA LAGUNA

Gerente

PORTUGUES

V°B° OTROS:

especificar

EXPERIENCIA :

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Gerente de Recursos Humanos

Nombre de la Institución	Años	
	Inicio	Término
	()	()
	()	()
	()	()
	()	()

Descripción	Año

Descripción	Año

Word	Excel	Power Point	Acces	Fox Pro

Hardware	Software	Programación	Ensamblaje	Otros (especificar)

Básico	Intermedio	Avanzado

(empezar por lo más reciente)

Cargo	Descripcion del Servicio Prestado	Periodo	Marca con una aspa (*)	
			Mun. Mir.	Otra Inst.

Lugar y Fecha _____



Huella Dactilar

Firma del Practicante



ANEXO N° 02

CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

Conste por el presente documento el Convenio de Prácticas Pre-Profesionales que celebran, de una parte, la **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**, con domicilio en la Av. Larco N° 400 - Miraflores, provincia y departamento de Lima, a quien en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD**, debidamente representada, por su Subgerente de Recursos Humanos, Sr. LUIS RICARDO BARRIOS PONCE, identificado con DNI N° 08809474; y, de la otra parte, el/la señor/a/ita identificado/a con DNI N°, con domicilio en, a quien en adelante se le denominará **EL/LA PRACTICANTE**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: El centro de estudios denominado presenta a **EL/LA PRACTICANTE**, a fin que en su condición de alumno/egresado del citado centro de estudios pueda realizar su práctica pre-profesional en aspectos relacionados a su formación académica en la especialidad de

SEGUNDO: **EL/LA PRACTICANTE** confirma su interés y necesidad de efectuar su práctica pre-profesional en **LA MUNICIPALIDAD** para los fines mencionados en la cláusula anterior. Por su parte **LA MUNICIPALIDAD** acepta colaborar, tanto con el indicado centro de estudios como con **EL/LA PRACTICANTE** con esta tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica pre-profesional, la misma que se llevará a cabo en la Gerencia/Subgerencia, bajo la supervisión del funcionario responsable de la misma.

Se deja expresa constancia que el presente convenio no genera para **EL/LA PRACTICANTE** subordinación, no originando por tanto vínculo laboral alguno, dada la naturaleza del compromiso que se asume.

TERCERO: La práctica pre-profesional se computará a partir del período comprendido entre el de de 20... hasta el día de de 201..., fecha en que concluirá indefectiblemente sin necesidad de requerimiento o comunicación previa.

CUARTO: **EL/LA PRACTICANTE** desarrollará su práctica pre-profesional de lunes a viernes a razón de un máximo de seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales y un mínimo de cuatro (04) horas diarias o veinte (20) horas semanales, según corresponda. El horario establecido podrá ser modificado por decisión de **LA MUNICIPALIDAD** y de acuerdo a las necesidades académicas **EL/LA PRACTICANTE**.

QUINTO: **EL/LA PRACTICANTE** realizará su práctica pre-profesional de acuerdo al Plan de Prácticas que disponga su Instructor o Jefe de Prácticas, cuyo desarrollo estará a cargo de la unidad orgánica donde se ha incorporado para dicho efecto.

SEXTO: Son obligaciones de **EL/LA PRACTICANTE**:

1. Acreditar mediante carta de presentación otorgada por su centro de estudios, su calidad de alumno o ex alumno.
2. Presentar su Hoja de Vida y una (01) fotografías tamaño carné.
3. Acatar las disposiciones formativas que se le indiquen.
4. Desarrollar su práctica pre-profesionales con disciplina y orden.
5. Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que determine **LA MUNICIPALIDAD**.



6. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale **LA MUNICIPALIDAD**.
7. Mantener absoluta confidencialidad durante y después de la vigencia del presente convenio, respecto de las informaciones y documentos proporcionados por **LA MUNICIPALIDAD**, para el desarrollo de sus prácticas.
8. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones de la Directiva N° 004-2012-GM/MM, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 042-2012-GM/MM, que le sean aplicables.

SEPTIMO: LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de dar por concluida anticipadamente la práctica en el momento que lo considere conveniente, informando de ello a **EL/LA PRACTICANTE** y al centro de estudios que lo presentó, en cuyo caso no expedirá certificación alguna.

OCTAVO: Son obligaciones de LA MUNICIPALIDAD:

a. Brindar orientación y capacitación técnica y profesional dentro del área académica que curse **EL/LA PRACTICANTE**.

b. Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas pre-profesionales.

c. Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación a las prácticas del estudiante o egresado.

d. Otorgar a **EL/LA PRACTICANTE** una subvención económica cuando las prácticas se realicen durante el horario habitual en **LA MUNICIPALIDAD**, previa verificación de la conformidad del Parte de Asistencia, firmado y sellado por el Gerente o Subgerente de la unidad orgánica responsable de dicho control.

e. Emitir el Certificado de Prácticas Pre Profesionales a la conclusión de las mismas, expedido por la Subgerencia de Recursos Humanos de **LA MUNICIPALIDAD** previa conformidad.

NOVENO: La subvención económica a que se refiere el inciso “d” de la cláusula octava, conforme al monto determinado para el Año Fiscal 20..., es equivalente a la suma ascendente a 550.00 (quinientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, cuando la práctica se lleve a cabo de lunes a viernes, aspecto que se verificará y registrará en el Parte de Asistencia Individual de **EL/LA PRACTICANTE**.

DECIMO: EL/LA PRACTICANTE se compromete a guardar reserva y a no revelar por ningún medio cualquier información a la que pueda tener acceso en el desarrollo de sus actividades, salvo el caso de que tenga una autorización escrita o que la información sea requerida por la autoridad legislativa o judicial correspondiente. Tampoco podrá efectuar declaraciones sobre procedimientos seguidos ante **LA MUNICIPALIDAD** o sus órganos desconcentrados, se encuentren o no fenecidos, la obligación de reserva es de carácter permanente aún cuando haya concluido la vigencia del presente convenio.

DECIMO PRIMERA: EL/LA PRACTICANTE durante el desarrollo de sus actividades deberá observar una línea de conducta apropiada, que guarde conformidad con las normas de procedimiento aplicables al caso del cual se encarga, no pudiendo cometer actos arbitrarios ni exigir el cumplimiento de requisitos no establecidos por ley.

EL/LA PRACTICANTE estará sujeto a las normas internas, lineamientos de conducta y principios de ética establecidos por la municipalidad.

DECIMO SEGUNDA: EL/LA PRACTICANTE declara expresamente conocer que la práctica pre-profesional que efectúa forma parte integrante de su plan de estudios y que en modo alguno constituye vínculo laboral con **LA MUNICIPALIDAD**, no existiendo ningún tipo de obligación para **LA MUNICIPALIDAD**, ni derecho para **EL/LA PRACTICANTE**, a



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

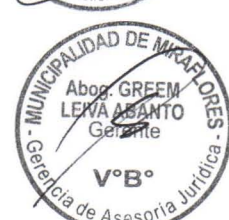
percibir beneficios sociales o asistenciales y otro tipo de cargas salariales o laborales, que no corresponden a su condición.

En Miraflores, suscrito en tres ejemplares de igual tenor y valor, el díadel mes dedel año 20....



EL/LA PRACTICANTE

LA MUNICIPALIDAD





PARTE DE ASISTENCIA

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

UNIVERSIDAD / INSTITUTO: _____

ÁREA ORGÁNICA: _____

MES: _____ AÑO : _____

SEMANAS		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
		HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA	HORA	FIRMA
Del al	E														
	S														
Del al	E														
	S														
Del al	E														
	S														
Del al	E														
	S														
Del al	E														
	S														

OBSERVACIONES: (precisar "Ninguna" de ser el caso)

INASISTENCIAS:

TOTAL INASISTENCIAS EN EL MES: _____

MOTIVO DE LA INASISTENCIA: _____

SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

VB° UNIDAD ORGANICA

FIRMA DEL PRACTICANTE
DNI. N° _____

Nota: "LOS PARTES DE ASISTENCIA PARA SU VALIDEZ NO DEBE PRESENTAR NINGÚN TIPO DE ENMENDADURA".



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ANEXO N° 04

CERTIFICADO DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES.

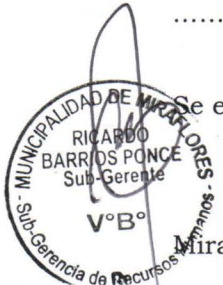
La Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Miraflores, suscribe que:



Don/ña



ha realizado sus prácticas pre-profesionales en esta Institución Municipal, desde el de de hasta el de de en la



Se expide la presente documento, de acuerdo a Ley, para los fines que estime conveniente.

Miraflores,

