



PERÚ

Ministerio
de Salud

80 años
protegiendo
tu salud

DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Investigar para proteger la salud





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional
de Salud



DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Elaborado por:
Franco Romaní Romaní
Jenny Sánchez Vargas

Lima 2016

Investigar para proteger la salud

Catalogación hecha por el Centro de Información y Documentación Científica del INS

Romaní Romaní, Franco Ronald

Directiva que regula las modalidades formativas laborales en el Instituto Nacional de Salud / Elaborado por Franco Romaní Romaní y Jenny Sánchez Vargas.-- Lima: Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, 2016.

31 p. : il., graf., tab., 21 x 30 cm.

1. PRÁCTICA PROFESIONAL 2. DESARROLLO DE PERSONAL 3. RECURSOS HUMANOS EN SALUD 4. ACADEMIAS E INSTITUTOS 5. PERÚ

- I. Sánchez Vargas, Jenny Gisela
- II. Perú. Ministerio de Salud
- III. Instituto Nacional de Salud (Perú)

1a. edición (septiembre, 2016)

© Ministerio de Salud, 2016

Av. Salaverry cuadra 8 s/n, Jesús María, Lima, Perú

Teléfono: (511) 315-6600

Página web: www.minsa.gob.pe

© Instituto Nacional de Salud, 2016

Cápac Yupanqui 1400, Jesús María, Lima, Perú

Teléfono: (511) 748-1111

Correo electrónico: postmaster@ins.gob.pe

Página Web: www.ins.gob.pe

Publicado en versión electrónica, el documento se encuentra disponible en forma gratuita en www.ins.gob.pe

Prohibida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio sin autorización del Instituto Nacional de Salud.

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



N° 134-2016-J-OPE/INS

RESOLUCIÓN JEFATURAL

Lima, 20 MAYO 2016



E. GOZZER

VISTOS:

El Expediente N° 00027301-15, el Informe N°009-2016-OGITT/INS con Proveído N°007-2016-OGITT/INS e Informe N°024-2016-OETTYC-OGITT/INS con Proveído N°016-2016-OGITT/INS, emitidos por la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica, el Informe N°006-2016-OEO-OGAT/INS con Proveído N°037-2016-OGAT-INS, emitidos por la Oficina General de Asesoría Técnica, relativos al proyecto de "Directiva que Regula las Modalidades Formativas Laborales en el Instituto Nacional de Salud", y;



S. Saravia



CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Jefatural N° 175-2013-J-OPE/INS de fecha 17 de Julio del 2013, se aprueba la Directiva N° 001- INS/OGAT-V.04 "Directiva para la planificación, elaboración, revisión, aprobación, difusión y actualización de los documentos del Sistema de Gestión del Instituto Nacional de Salud", que tiene como objetivo normalizar y regular los documentos del Sistema de Gestión (DSG) del Instituto Nacional de Salud, considerando que la actualización implica una modificación, adición o eliminación de párrafos, textos, títulos entre otros;



Que, asimismo, los Documentos del Sistema de Gestión del Instituto Nacional de Salud se elaboran en respuesta a los requerimientos legales y/o requisitos establecidos por las normas de gestión de calidad adoptadas por el Instituto Nacional de Salud, siendo su aplicación permanente y de cumplimiento obligatorio por parte de los órganos institucionales y unidades orgánicas del INS;

Que, la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica a través de la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación ha elaborado un proyecto de Documento del Sistema de Gestión denominado "Directiva que Regula las Modalidades Formativas Laborales en el Instituto Nacional de Salud",

Que, mediante el Informe N°006-2016-OEO-OGAT/INS con Proveído N°037-2016-OGAT-INS, la Oficina General de Asesoría Técnica, a través de la Oficina Ejecutiva de Organización, ha emitido opinión favorable al proyecto de "Directiva que Regula las Modalidades Formativas Laborales en el Instituto Nacional de Salud", y;



Que, mediante el Informe N°024-2016-OETTyC-OGITT/INS con Proveedor N°016-2016-OGITT/INS, la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica ha presentado el proyecto final de Directiva, luego de las coordinaciones y sugerencias a incorporar propuestas por la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, en ese sentido, es necesario dictar el acto administrativo que disponga la aprobación del citado proyecto de Directiva;

Con la visación de la Subjefa, las Oficinas Generales de Investigación y Transferencia Tecnológica, Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y las Oficinas Ejecutivas de Personal y de Transferencia Tecnológica y Capacitación; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el inciso h) del Artículo 12° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA;



SE RESUELVE:



Artículo 1°.- APROBAR, el Documento del Sistema de Gestión denominado Directiva N°044-INS/OGITT-V.01 "DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD", el mismo que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución Jefatural.

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina Ejecutiva de Organización, la responsabilidad de publicar en el Portal de Internet del Instituto Nacional de Salud www.ins.gob.pe el documento del sistema de gestión a que se refiere el artículo precedente, para la aplicación obligatoria en todos los Órganos Institucionales y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud.



Artículo 3°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 213-2014-J-OPE/INS, que aprobó la Directiva N°002-INS-OGITT-V.02 "Directiva que Regula las Practicas Pre Profesionales en el Instituto Nacional de Salud" y su Modificatoria con la Resolución Jefatural N° 255-2014-J-OPE/INS.

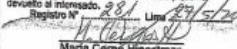
Artículo 4°.- REMITIR copia de la presente resolución a los órganos institucionales y unidades orgánicas que conforman el Instituto Nacional de Salud.



Regístrese y comuníquese




Dr. Ernesto Gozzer Infante
Jefe
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es Copia Fiel del Original que ha sido a la vista y que ha devuelto al interesado.
Registro N° 881 Lima 27/5/2016

Maria Celes Himostroza
FEDATARIO

INDICE

- 1. FINALIDAD**
- 2. OBJETIVO**
- 3. AMBITO DE APLICACIÓN**
- 4. BASE LEGAL**
- 5. DISPOSICIONES GENERALES**
- 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
- 7. RESPONSABILIDADES**
- 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**
- 9. ANEXOS**

1. FINALIDAD

Contribuir en la formación laboral de recursos humanos mediante el desarrollo de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Instituto Nacional de Salud (INS).

2. OBJETIVO

Desarrollar de manera eficiente modalidades formativas laborales del tipo prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales en los diferentes Órganos Institucionales y Unidades Orgánicas del INS.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de aplicación obligatoria en todos los Órganos Institucionales y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud, así como para los estudiantes o egresados universitarios que acceden a una modalidad formativa laboral en el INS.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.2 Ley N° 26771, Ley que establece Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2000-PCM. Artículo 1°.
- 4.3 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículo 4°.
- 4.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública. Artículo 6°.
- 4.5 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 77°.
- 4.6 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Artículo 8°.
- 4.7 Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2°.
- 4.8 Decreto Supremo N° 061-2005-PCM, aprueba los Lineamientos de Política Nacional de Juventudes: Una apuesta para transformar el futuro.
- 4.9 Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional. Artículo 2°, Inciso 3, 3.1, 3.8
- 4.10 Decreto Supremo N° 021-2005-SA, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Articulación de Docencia-Servicio e Investigación en Pregrado de Salud. Artículo 3°.
- 4.11 Decreto Supremo N° 001-2003-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- 4.12 Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones Operativas

- 5.1.1 Coordinador de capacitación: Servidor nombrado o contratado por Contrato Administrativo de Servicios (CAS), quien es designado por el Director General de un Centro Nacional u Oficina General del INS, para cumplir actividades de coordinación con la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, así como el seguimiento del cumplimiento del Plan de Prácticas.
- 5.1.2 Egresado: Estudiante que ha culminado sus estudios universitarios y aún no ha obtenido el título universitario, con la respectiva constancia que lo acredita y siendo su tiempo de egresado no mayor a un año (para fines de la selección).

- 5.1.3 Estudiante: Alumno que cursa el último año académico y/o uno de los dos últimos ciclos académicos de estudios universitarios.
- 5.1.4 Órgano Institucional: Unidad estructural consignada en el ROF del INS con la denominación de Jefatura Institucional, Órgano de Control, Oficina General o Centro Nacional.
- 5.1.5 Práctica Pre Profesional: Modalidad formativa laboral de carácter temporal, a través de la cual los estudiantes desarrollan, aplican y/o ejercitan sus conocimientos, habilidades, actitudes y actividades aplicativas de su formación, desempeñándose en una situación real de trabajo y bajo la supervisión del personal del INS, con el fin de complementar su formación académica universitaria, habilitar y perfeccionar el desarrollo futuro de su profesión.
- 5.1.6 Práctica Profesional: Modalidad formativa laboral de carácter temporal, a través de la cual los egresados desarrollan, aplican y/o ejercitan sus conocimientos, habilidades, actitudes y actividades aplicativas en labores directamente relacionadas con áreas que correspondan a su formación académica.
- 5.1.7 Practicante Pre Profesional: Estudiante que ha accedido a una vacante a través de un Proceso de Selección y se desempeña en una situación real de trabajo en el INS, sin que ello genere vínculo laboral.
- 5.1.8 Practicante Profesional: Egresado que ha accedido a una vacante en el INS a través del Proceso de Selección, sin que ello genere vínculo laboral.
- 5.1.9 Subvención económica: Compensación económica otorgada al practicante por concepto de desarrollo de prácticas pre profesionales o prácticas profesionales en el INS.
- 5.1.10 Tutor: Profesional del INS, responsable de instruir, asesorar, supervisar y evaluar al practicante en el desempeño de las actividades establecidas según el plan de prácticas.
- 5.2 Las prácticas pre profesionales y profesionales se realizan por un período de seis (6) meses, periodo que puede ser ampliado a un año, por única vez en casos excepcionales, previa solicitud fundada en la necesidad del Centro Nacional u Oficina General requirente, disponibilidad presupuestal documentada y de acuerdo al perfil de la carrera profesional.
- 5.3 La jornada de prácticas pre-profesionales y profesionales tendrán un máximo de ocho (8) horas diarias de lunes a viernes, siendo el horario de inicio de actividades a las 8:00 horas hasta las 16:30 horas. Asimismo el periodo de refrigerio será no mayor a 30 minutos. Para el caso de practicantes adolescentes entre 15 y 17 años, el número de horas diarias no excederá las seis horas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del Programa Anual de Modalidades formativas laborales y la previsión presupuestal

- 6.1.1 Los Directores Generales en coordinación con la Oficina General de Investigación y Transferencia Tecnológica (OGITT) son responsables de elaborar el Programa Anual de Modalidades formativas laborales, estableciendo el cuadro total de practicantes por semestre y el perfil requerido por cada carrera profesional, según estructura establecida en los Anexos N°1 y 2, los mismos que deben ser remitidos en versión electrónica y mediante canal oficial a la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación (OETTYC) el mes de agosto de cada año, bajo responsabilidad de cada Órgano Institucional.
- 6.1.2 Los Directores de los Órganos Institucionales y Unidades Orgánicas del INS, durante el proceso de formulación del presupuesto institucional del siguiente año fiscal, serán responsables de realizar la previsión presupuestal anual de acuerdo al Programa Anual de Modalidades formativas laborales,

ingresando en el cuadro de necesidades de su respectiva Oficina General o Centro Nacional, a fin de garantizar la subvención económica que mensualmente recibirán los practicantes, incluido el costo de la póliza de Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR).

- 6.1.3 La OETTYC, será responsable de consolidar los Programas Anuales de los Órganos Institucionales y elaborar el Programa Anual de Modalidades formativas laborales, estableciendo el cuadro anual de Practicantes, en sus dos convocatorias (I y II Semestre).
- 6.1.4. La formulación y ejecución de actividades del Programa Anual de Modalidades formativas laborales en el INS estará a cargo de los funcionarios y órganos institucionales/unidades orgánicas que a continuación se señalan:
 - a. Formulación del Programa Anual de cada Oficina General o Centro Nacional, a cargo de los directores generales de los órganos institucionales.
 - b. Sistematización y elaboración del Programa Anual de Modalidades formativas laborales del INS a cargo de la OETTYC.
 - c. Aprobación del Programa Anual de Modalidades formativas laborales del INS, a cargo de la Jefatura Institucional.

6.2 De la Comisión Responsable del Proceso de Selección de Practicantes

- 6.2.1 La Comisión Responsable del Proceso de Selección de Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales del INS será constituida mediante Resolución Jefatural en forma anual y estará conformada por representantes de los Centros Nacionales u Oficinas Generales requirentes de Practicantes, de la Oficina Ejecutiva de Personal y de la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, quien presidirá la comisión.
- 6.2.2 La Comisión Responsable del Proceso de Selección de Practicantes será responsable de aprobar las bases del proceso de selección y ejecutar las dos convocatorias anuales, correspondientes a cada semestre.

6.3 De la postulación

Los requisitos para postular son:

- a. Ser estudiante o egresado, según las definiciones operativas de la presente directiva.
- b. Contar con Carta de Presentación del Decano de la Facultad de Universidad de origen, especificando su condición (estudiante o egresado) e indicando promedio ponderado promocional.
- c. No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad (o por razón de matrimonio) con los servidores públicos que directamente intervengan en el proceso de selección de practicantes.

6.4. Del expediente de los postulantes

Se deberán presentar los siguientes documentos que formarán parte del expediente:

- a. Solicitud de Postulación (Anexo N°3)
- b. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad
- c. Carta de presentación de la Institución Universitaria o Declaración Jurada de pertenecer a una Institución Universitaria (Anexo N°4)
- d. Currículo Vitae (Anexo N° 5)
- e. Documento oficial donde indique el Promedio Ponderado Promocional visado por la autoridad competente de la institución de procedencia.
- f. Carné de Vacunación vigente, (cuando lo exija el Centro Nacional / Oficina General) o Declaración Jurada de Compromiso de vacunación en caso resulte seleccionado (Anexo N° 6)
- g. Declaración Jurada de no contar con Título Profesional y no haber realizado prácticas pre profesionales o profesionales en el Instituto Nacional de Salud (Anexo N° 7).

- h. Declaración Jurada (Anexo N° 8):
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado
 - No tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
 - No tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores públicos que directamente intervengan en el Proceso de Selección de practicantes.
 - Gozar de buena salud.

6.5. De la selección de los practicantes

- 6.5.1 El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales en el Instituto Nacional de Salud se realiza a través de Concurso Público de Selección Semestral, realizado en los meses de mayo – junio (segundo semestre) y noviembre – diciembre (primer semestre).
- 6.5.2 Para el Concurso Público de Selección de Practicantes, la comisión responsable elaborará y aprobará las bases del proceso de Selección mediante acta de reunión. La evaluación de los postulantes incluye las siguientes etapas:
- Evaluación del expediente
 - Evaluación de rendimiento académico
 - Examen de conocimientos
 - Entrevista personal – psicológica
- 6.5.3 La ponderación de cada etapa, posterior a la evaluación del expediente será determinado de la siguiente manera:
- Rendimiento académico, 10%.
 - Evaluación de conocimientos, 40%.
 - Entrevista personal-psicológica, 50%
- 6.5.4 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación realizará la convocatoria al Concurso Público de Selección de Practicantes, a través de la página WEB y en un lugar visible de la Institución, y por medio de cartas de invitación dirigidas a Universidades Públicas y/o privadas.
- 6.5.5 Concluida la etapa de Presentación de documentos, la comisión procederá a evaluar el expediente, a fin de verificar si los postulantes reúnen los requisitos y perfil requeridos (estudiante y/o egresado, según sea el caso). En aquellos postulantes APTOS, se procederá a la evaluación de los postulantes según las etapas definidas.
- 6.5.6 Concluidas las evaluaciones, la Comisión procederá a establecer el Cuadro de mérito final según órganos institucionales, unidades orgánicas, carreras profesionales y vacantes establecidas en las bases, que será publicado en la página web Institucional y en la Sede Central del INS.
- 6.5.7 Excepcionalmente, concluido el concurso público ordinario, es posible incorporar practicantes no seleccionados, en orden de prelación para cubrir vacantes dejadas por renunciadas ocurridas durante las dos primeras semanas de iniciada las prácticas, previo informe y petición del órgano institucional.
- 6.5.8 Los practicantes seleccionados serán asignados por el Director General del Órgano Institucional correspondiente o por quien éste designe, a las áreas / unidades según orden de mérito, debiendo cumplir las actividades y cronograma establecido en el plan de prácticas. El cambio a otras áreas o unidades, sólo procederá por causas debidamente justificadas o por necesidad de servicio, dentro del Centro Nacional u Oficina General.

6.6 Del convenio de prácticas y subvención económica

- 6.6.1 Las prácticas pre profesional y profesional no generan vínculo laboral alguno con el Instituto Nacional de Salud, ni derecho a beneficios sociales o compromisos por parte del INS con el practicante, al término de la misma.

- 6.6.2 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, con cinco (5) días de anticipación al inicio de las prácticas, remitirá a la Oficina Ejecutiva de Personal el expediente completo del Proceso de Selección, debidamente foliado y con la respectiva disponibilidad presupuestal.
- 6.6.3 La OETTYC comunicará a los Centros Nacionales y Oficinas Generales, los nombres y apellidos de los practicantes seleccionados y el número de plazas que quedaron desiertas, de ser el caso.
- 6.6.4 La Oficina Ejecutiva de Personal suscribirá con los postulantes seleccionados, el Convenio Individual de Prácticas Pre Profesional/Profesional (según Anexo N°9). Se entregará al practicante una copia del convenio descrito.
- 6.6.5 La Oficina Ejecutiva de Personal llevará el archivo de los legajos correspondientes a los practicantes, facilitando información que se requiera a solicitud del practicante o Institución formadora correspondiente.
- 6.6.6 La Oficina Ejecutiva de Capacitación y Transferencia Tecnológica comunicará a la Universidad de procedencia que el postulante ha sido seleccionado, remitiendo copia del Plan de Prácticas que el practicante debe desarrollar.
- 6.6.7 El Registro de Asistencia y Permanencia de Practicantes, se realizará de acuerdo a los mecanismos establecidos por la Oficina Ejecutiva de Personal (Anexo N° 14).
- 6.6.8 Para la elaboración de la Planilla de practicantes y pago mensual, los Centros Nacionales u Oficinas Generales que cuenten con practicantes, remiten a la Oficina Ejecutiva de Personal, como máximo hasta el día veinte (20) de cada mes, la conformidad de cumplimiento de prácticas (según el plan de prácticas establecido).
- 6.6.9 La Oficina Ejecutiva de Personal remite el registro de asistencia en un plazo máximo de dos (02) días al Área de Remuneraciones y Pensiones, para la elaboración de la Planilla de Practicantes. Una copia del registro de asistencia será enviado a la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación.
- 6.6.10 El Área de Remuneraciones y Pensiones de la Oficina Ejecutiva de Personal, elabora la Planilla de Practicantes y la eleva al director de la Oficina Ejecutiva de Personal en el plazo de un (1) día.
- 6.6.11 El Director de la Oficina Ejecutiva de Personal eleva la Planilla de Practicantes al Director de la Oficina General de Administración, quien lo remite a la Oficina Ejecutiva de Economía, para que disponga el pago de la subvención económica a los practicantes, dentro de los tres (3) últimos días hábiles de cada mes.
- 6.6.12 La Oficina Ejecutiva de Personal consolida anualmente el Informe Final de las Prácticas, en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación.

6.7 De la supervisión, control y evaluación de los practicantes

- 6.7.1 El Director General del órgano institucional designa a los tutores de los practicantes por cada carrera profesional en los Planes de Prácticas incluidos en el Programa Anual de Modalidades formativas laborales.
- 6.7.2 Los tutores asumen las siguientes responsabilidades:
 - a. Instruir al practicante en los conceptos y documentos básicos para su desempeño en las diferentes áreas.
 - b. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades asignadas al practicante (establecidas en el Plan de Prácticas), informando mensualmente al responsable de capacitación del Centro Nacional u Oficina General (o a quien corresponda) el avance respectivo, como insumo para elaborar la conformidad del cumplimiento de prácticas.
 - c. Controlar la asistencia y permanencia diaria del practicante.
 - d. Velar por el cumplimiento del Plan de Prácticas Semestral del Programa Anual de Modalidades formativas laborales.

- e. Brindar asesoría en la elaboración de propuesta de proyecto de investigación o proyecto de mejora durante el desarrollo de las prácticas pre profesionales, según corresponda y si fuere el caso.
- f. Evaluar y calificar el Informe del Desarrollo de Prácticas (Anexo N° 10).
- g. Realizar al término de las prácticas, la evaluación final del desempeño y comportamiento del practicante de acuerdo a ficha de evaluación de prácticas (Anexo N° 12).

6.8 De la evaluación y certificación

- 6.8.1 El practicante elabora el Informe del Desarrollo de las Prácticas de acuerdo al Anexo N° 10, el cual debe ser evaluado y calificado por el tutor. El practicante realiza la encuesta de satisfacción según anexo N°11, la cual es remitida directamente al encargado de capacitación.
- 6.8.2 El tutor evalúa el desempeño del practicante en tres aspectos: componente cognitivo, procedimental y actitudinal, así como el Proyecto de Investigación o Mejora y el Informe del Desarrollo de las Prácticas, de acuerdo a la Ficha de Evaluación del practicante (Anexo N°12). Las evaluaciones orales o escritas se realizan mensualmente, consignándose el promedio de nota en la ficha de evaluación descrita, la cual una vez llenada debe ser firmada por el tutor y visada por la Dirección Ejecutiva correspondiente.
- 6.8.3 El encargado de capacitación del Centro Nacional u Oficina General remite el expediente de cada practicante a su Dirección General, adjuntando: Informe del Desarrollo de Prácticas (Anexo N°10), encuesta de satisfacción (Anexo N°11) y Ficha de Evaluación del practicante (Anexo N°12), y en caso corresponda el Proyecto de Investigación o mejora desarrollado durante las prácticas.
- 6.8.4 El Director General del Centro Nacional u Oficina General, realiza el visado y remite el Informe Final a la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios después de la conclusión del periodo de práctica.
- 6.8.5 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación extiende a los practicantes la constancia respectiva en un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la recepción de la documentación solicitada. En caso de haberse realizado prácticas en varios laboratorios/áreas las notas obtenidas en cada área serán promediadas.

6.9 Del seguimiento y Evaluación del Programa y Plan de Prácticas

- 6.9.1 Los Directores Generales, Directores Ejecutivos y tutores son responsables del cumplimiento del Programa Anual y Plan de Prácticas.
- 6.9.2 El seguimiento del cumplimiento del plan de prácticas en los Centros Nacionales y Oficinas Generales, estará a cargo de los coordinadores de capacitación (o quien corresponda) de cada Órgano Institucional y de la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación.
- 6.9.3 Se realizará la evaluación periódica del Programa Anual y Plan de Prácticas a nivel de los Centros Nacionales y Oficinas Generales del Instituto Nacional de Salud, que incluye la evaluación del nivel de satisfacción de los practicantes.

6.10 De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los practicantes

- 6.10.1 Son derechos de los practicantes:
 - a. Ser designados en áreas que les permitan desarrollar labores acordes con su formación académica.
 - b. Planificar y ejecutar su proyecto de investigación o proyecto de mejora, según corresponda, de acuerdo al área o Laboratorio en el que se esté desarrollando.
 - c. Hacer uso de la infraestructura, instalaciones y equipos del Instituto Nacional de Salud para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
 - d. Tener acceso a la información necesaria para complementar el desarrollo de sus prácticas.
 - e. Recibir una adecuada supervisión de las prácticas que realiza, la cual permita complementar los estudios realizados.

- f. Participar de estudios o investigaciones de los Centros Nacionales u Oficinas Generales, según coordinación interna con sus tutores de prácticas y sin perjudicar el cumplimiento de su Plan de Prácticas.
- g. Percibir mensualmente una subvención económica equivalente a la remuneración mínima vital.
- h. Gozar de atención médica por accidente o por enfermedad derivada de la ejecución de sus prácticas, según el Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo.
- i. Recibir al término del período de prácticas la Constancia de Prácticas correspondiente.
- j. Gozar de permisos en casos debidamente justificados, los cuales no pueden exceder de un (01) día al mes; y deben ser solicitados con anticipación.
- k. Tener acceso a Internet, cuando así lo autorice el Director General del órgano donde realiza sus prácticas.

6.10.2 Son obligaciones de los practicantes:

- a. Acatar las disposiciones normativas internas que les señale el Instituto Nacional de Salud.
- b. Desarrollar las labores consignadas en el Plan de Prácticas.
- c. Concurrir puntualmente y cumplir los horarios establecidos por el Instituto Nacional de Salud.
- d. Usar vestimenta adecuada y mostrar un comportamiento acorde con el área donde desarrolla sus prácticas, según lo indicado por el tutor.
- e. Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que asigne el tutor.
- f. Observar un trato correcto hacia el público, sus superiores y personal en general del Instituto Nacional de Salud.
- g. Guardar estricta reserva de los datos, informes, procedimientos y documentos que se les proporcione.
- h. Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- i. Usar visible y permanentemente el carné de identificación que se le proporcione, así como acatar las disposiciones que sobre seguridad se les imparta.
- j. En caso de inasistencia, comunicar al tutor responsable (en los casos de enfermedad se acredita con certificado médico).
- k. Cumplir con las Normas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- l. Devolver al funcionario responsable del área usuaria o jefe inmediato, los documentos y bienes que se le haya entregado al practicante.

6.10.3 Son prohibiciones de los practicantes:

- a. Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario normal de prácticas.
- b. Hacer uso indebido de la información, equipos e instalaciones del Instituto Nacional de Salud.
- c. Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos del Servicio.
- d. Realizar actividades políticas dentro del Instituto Nacional de Salud.
- e. Emitir opinión, comentario o información a través de los medios de comunicación social (o de otra índole), sobre asuntos institucionales que conozca en el marco del ejercicio de sus prácticas.
- f. Ausentarse de las instalaciones del INS, durante el horario de prácticas, sin contar con la autorización respectiva.

6.11 De los beneficios y estímulos

Los practicantes que actúen con diligencia, puntualidad y eficiencia serán reconocidos por la Oficina Ejecutiva de Personal del Instituto Nacional de Salud, mediante menciones públicas, diplomas u otros estímulos; sin perjuicio de los que reciba en la Oficina General o Centro Nacional donde desempeñe sus prácticas.

6.12 De los desplazamientos

El Instituto Nacional de Salud brindará las facilidades para el cumplimiento del Plan de Prácticas de la Carrera Profesional (Anexo 2), incluyendo desplazamientos fuera de las instalaciones del Instituto siempre y cuando dichos desplazamientos se encuentren establecidos en el Convenio individual de Prácticas Pre Profesional /Profesional (Anexo 9).

6.13 De las faltas y sanciones

Constituyen faltas que acarreen el término del convenio de prácticas, las siguientes acciones:

- a. Incumplir las obligaciones o incurrir en las prohibiciones contenidas en la presente Directiva, que da lugar a que el Director General correspondiente solicite el término del convenio acordado con el practicante.
- b. Inasistencia injustificada por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días alternos dentro de un período de treinta días, lo que conlleva a la resolución del convenio suscrito por el practicante.
- c. Dañar (siempre que no se derive del desgaste por uso ordinario) o perder objetos y/o equipos que se le haya confiado, siendo sancionado con amonestación o con la conclusión de las prácticas, según la gravedad de la falta o daño causado.
- d. Plagiar y/o copiar información que conozca en el desempeño de sus prácticas.
- e. Observar una conducta inmoral, lo que da lugar a la inmediata conclusión del convenio.

6.14 Situaciones Excepcionales

En situaciones excepcionales (tales como ejecución de tesis o actividades enmarcadas en una cooperación interinstitucional) y a solicitud de las instituciones formadoras, el INS facilitará el acceso de estudiantes o egresados de universidades (que tienen convenio vigente con el INS) sin previo concurso público. Esta situación se supedita a la opinión técnica favorable de la Dirección General correspondiente. Estos casos no constituyen prácticas pre-profesionales y/o profesionales, se realizan por única vez y el período de permanencia no debe ser mayor a 30 días, salvo justificación para la extensión de dicho período.

7 RESPONSABILIDADES

- 7.1 Los Directores Generales son responsables de la implementación de la presente directiva, en los órganos institucionales y unidades orgánicas a su cargo.
- 7.2 Todos los practicantes son responsables de la aplicación de la presente directiva.
- 7.3 La Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación es responsable de velar por el cumplimiento y la difusión de las disposiciones incluidas en la presente directiva a las universidades públicas y privadas.

8 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.1 Cualquier situación no prevista en la presente directiva, será resuelto por la Oficina Ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación y/o Oficina Ejecutiva de Personal de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- 8.2 La presente Directiva deja sin efecto para todos sus fines a la Directiva N° 002-INS/OGITT-V.2 "Directiva que regula las Prácticas Pre-profesionales en el Instituto Nacional de Salud-INS" y su modificatoria.

9 FORMULARIOS

- 9.1 No existen formularios utilizados en aplicación de la presente Directiva.

10 ANEXOS

ANEXO N° 1:	Programa Anual de Prácticas Pre Profesionales / Profesionales
ANEXO N° 2:	Plan de Prácticas por carrera profesional
ANEXO N° 3:	Solicitud de Postulación
ANEXO N° 4:	Declaración Jurada de pertenencia a institución universitaria
ANEXO N° 5:	Currículo Vitae
ANEXO N° 6:	Declaración jurada de vacunación
ANEXO N° 7:	Declaración jurada de no contar con el título profesional y no haber realizado prácticas en el INS
ANEXO N° 8:	Declaración jurada
ANEXO N° 9:	Convenio individual de Prácticas Pre Profesional / Profesional
ANEXO N° 10:	Informe del desarrollo de las prácticas
ANEXO N° 11:	Encuesta de satisfacción
ANEXO N° 12:	Ficha de Evaluación del practicante
ANEXO N° 13:	Registro de Asistencia y Permanencia de Practicantes.
ANEXO N°14:	Diagrama de Flujo: Modalidades formativas laborales en el Instituto Nacional de Salud

ANEXO N° 1

**PROGRAMA ANUAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES / PROFESIONALES
CENTRO NACIONAL /OFICINA GENERAL DE.....**

Año 20.....

- A. Justificación
- B. Objetivos del Programa Anual de Prácticas Pre Profesionales / Profesionales en el Centro Nacional u Oficina General
- C. Cuadro de Vacantes, por semestre, especificando cantidad por Dirección Ejecutiva, carrera profesional y modalidad de practicante (Pre-profesional o profesional):

PROFESIONAL	CARRERA (CP)	SEMESTRE	CENTRO NACIONAL / OFICINA GENERAL						
			Dirección Ejecutiva A		Dirección Ejecutiva B		Dirección Ejecutiva C		TOTAL
			Área / Laboratorio	Área/ Laboratorio	Área/ Laboratorio	Laboratorio	Área/ Laboratorio	Área/ Laboratorio	
			Definir Modalidad del practicante (Pre-profesional o Profesional)						
CP 1	I								
	II								
CP 2	I								
	II								
CP 3	I								
	II								
TOTAL									

- D. Adjuntar los siguientes documentos:
- Previsión presupuestal para las Prácticas en el INS correspondiente al I Semestre y II Semestre del año, expedido por la Dirección Ejecutiva de Planificación, Presupuesto e Inversiones de la Oficina General de Asesoría Técnica del INS.

ANEXO N° 2
PLAN DE PRÁCTICAS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE
..... **DEL**
CENTRO NACIONAL / OFICINA GENERAL DE.....
Año, 20.....

- A. Objetivo del Plan de Prácticas:
B. Modalidad de práctica (pre-profesional o profesional) según áreas:
C. N° de practicantes requeridos por semestre:

Semestre	I	II
N° de Practicantes pre-profesionales		
N° de Practicantes profesionales		

- D. Cronograma Semestral de actividades por áreas (diagrama de Gant adjunto)

LABORATORIO O AREA ASIGNADO	ACTIVIDAD ESPECIFICA	Numero de practicantes	I SEMESTRE						II SEMESTRE					
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Laboratorio / Área 1														
Evaluación														
Laboratorio /Área 2														
Evaluación														
Laboratorio/Área 3														
Evaluación														

- E. Tutor (es) responsable (s): nombre completo, área y numero de anexo
F. Requerimiento de Vacunación del practicante (de ser el caso)

FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL

ANEXO N° 3
SOLICITUD DE POSTULACIÓN



Señor _____

Jefe (a)
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

Presente.-

Yo,.....
....., identificado (a) con documento de identidad N°, domiciliado en
....., actualmente (*especificar
estudiante o egresado*);de la
Universidad

.....
Facultad de..... Carrera
profesional de....., con promedio
ponderado de.....

Solicito a Usted, tenga a bien considerarme, como postulante al Proceso de Selección de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales, a la plaza vacante de la carrera profesional de.....del Centro Nacional u Oficina General:con código de postulación (*ver bases*); para lo cual declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las bases del proceso, y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Lima, _____ de _____, 20 ____

FIRMA _____

NOMBRE

DNI

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PERTENENCIA A INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Yo;, identificado (a)
con DNI N°DECLARO BAJO JURAMENTO que a la fecha soy
.....(especificar estudiante o egresado) de la
Universidad..... Facultad
de....., carrera profesional de
....., registrado (a) en la
Universidad con código de matrícula N°, y en caso de
resultar seleccionado (a) me COMPROMETO a regularizar, en un período de un mes, la Carta de
Presentación Oficial de la Universidad del cual procedo.
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley
del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de _____ de 20__

FIRMA _____

NOMBRE

DNI

ANEXO N° 5
CURRÍCULO VITAE

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:	
Fecha de nacimiento:	Edad:
Estado Civil:	Nacionalidad:
Domicilio:	Departamento:
Provincia:	Distrito:
DNI:	

DATOS DE CONTACTO

TELÉFONO FIJO – LIMA
TELÉFONO CELULAR
E – MAIL:

ESTUDIOS

- PRIMARIOS:
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
AÑO INICIO – AÑO FIN:
- SECUNDARIOS:
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
AÑO INICIO – AÑO FIN
- SUPERIORES UNIVERSITARIOS:
NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD
AÑO INICIO – AÑO ACTUAL

CONDICION ACTUAL: Marque con una aspa (Se debe adjuntar documento que acredite)

- ESTUDIANTE ÚLTIMO AÑO () Indique ciclo de estudio concluido (dd/mm/aa) _____
- EGRESADO () Indique fecha (dd/mm/aa) que concluyó último ciclo de estudios _____

EXPERIENCIA LABORAL SI () NO ()

En caso afirmativo - INDICAR ORGANIZACIÓN / INSTITUCIÓN Y CARGOS DESEMPEÑADOS

CONDICIONES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA SI () NO ()

CAPACITACIONES

PROYECTOS Y/O INVESTIGACIONES REALIZADAS

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN JURADA DE VACUNACIÓN

Yo;.....,
identificado (a) con DNI N°..... (*especificar
estudiante o egresado*), de la Universidad, Facultad de
..... Carrera Profesional de
....., en caso resultar seleccionado (a) ME
COMPROMETO BAJO JURAMENTO cumplir con la Vacunación contra las enfermedades
requeridas por el Instituto Nacional de Salud.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 –
Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de _____, del 20 ____

FIRMA _____

NOMBRE:

DNI:

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON EL TÍTULO PROFESIONAL Y NO HABER
REALIZADO PRÁCTICAS EN EL INS.**

Yo;, identificado
(a) con DNI N°,
(especificar *estudiante* o *egresado*), de la Universidad
..... Facultad de
..... Carrera Profesional de,
DECLARO BAJO JURAMENTO no contar con el Título Profesional y previamente no haber
realizado prácticas en los Centros Nacionales u Oficinas Generales del Instituto Nacional de Salud.
Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 –
Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de _____, del 20 ____

FIRMA _____

NOMBRE

DNI

ANEXO N° 8
DECLARACIÓN JURADA

Yo; identificado (a)
con documento de identidad N° domiciliado en
..... declaro bajo juramento.

- **NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**
- **NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.**
- **NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO – HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO** con los servidores públicos que directamente intervengan en el Proceso de Selección de practicantes.
- **GOZAR DE BUENA SALUD.**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____ de _____, del 20 ____

FIRMA _____

NOMBRE

DNI

ANEXO N° 9

CONVENIO INDIVIDUAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES / PROFESIONALES

N°- 20- OPE/INS

Conste por el presente documento, el Convenio Individual de Prácticas Pre Profesionales / Profesionales que celebran de una parte el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, Organismo Público Ejecutor del Ministerio de Salud, con domicilio legal en la Av. Defensores del Morro N° 2268, Chorrillos – Lima, a quien en adelante se le denominará **EL INSTITUTO**, representado por, designado en el cargo de Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Personal, identificado con DNI N°, y facultada mediante Resolución Jefatural N°- J-OPE/INS, y; de la otra parte;, identificado(a) con DNI N°, con domicilio en, a quien en adelante se le denominará **EL (LA) PRACTICANTE**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Convenio se celebra exclusivamente al amparo de las siguientes disposiciones:

- Constitución Pública del Perú.
- Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal.....
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2003-SA
- Reglamento de la Ley del Código de ética de la Función Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM
- Resolución Jefatural N°..... - J – OPE/INS que aprueba el documento normativo DIR-002-INS-OGITT-V-02 "Directiva que regula las Prácticas Pre Profesionales en el Instituto Nacional de Salud".
- Resolución Jefatural N°..... – J – OPE/INS que designa al Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Personal.
- Resolución Jefatural N°.....- J-OPE/INS, de fecha.....de..... de.....20...., que aprueba el Programa de Prácticas Pre Profesionales del INS, para el año....., y en la misma se conforma la Comisión responsable del Proceso de Selección de Practicantes Pre Profesionales.

CLÁUSULA SEGUNDA: ANTECEDENTES

El Instituto Nacional de Salud es un Organismo Público Ejecutor del Sector Salud, de referencia nacional, que produce bienes y servicios estratégicos especializados, relacionados a la salud pública, el control de calidad de alimentos y productos farmacéuticos y afines, la producción biológica, la salud ocupacional y de las personas en su relación con el ambiente; que promueve y genera evidencia científica y tecnológica para la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas que contribuyen a garantizar el derecho a la salud de los ciudadanos del Perú con una perspectiva intercultural.

EL (LA) PRACTICANTE ha sido seleccionado (a) en el Proceso de Selección de Practicantes N° para el semestre llevado a cabo por **EL INSTITUTO**, a requerimiento según Plan de Prácticas en el Centro Nacional u Oficina General de, para realizar prácticas (*pre profesionales o profesionales* según el caso) en la carrera profesional de

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

EL INSTITUTO y EL (LA) PRACTICANTE suscriben el presente Convenio Individual, a fin de que éste(a) realice prácticas pre profesionales o profesionales según sea el caso y de acuerdo al Plan de Prácticas para la Carrera Profesional de....., detallado en las Bases del Proceso de Selección de Practicantes N°....., que forma parte integrante del presente Convenio, en el centro Nacional u Oficina General de

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONVENIO

Las partes acuerdan que la duración del presente Convenio se inicia a partir del..... de..... del 20..... y concluye el del..... del 20

CLÁUSULA QUINTA: JORNADA DIARIA DE PRÁCTICAS

La jornada de prácticas tendrá un máximo de 8 (ocho) horas diarias de lunes a viernes, siendo el horario de inicio de actividades a las 8:00 horas hasta las 16:30 horas; asimismo el periodo de refrigerio será no mayor a 30 minutos.

CLÁUSULA SEXTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL (LA) PRACTICANTE prestará los servicios en el Centro u Oficina General de..... En caso de necesidad de servicio, y siempre que esté establecido en el Plan de Prácticas para la Carrera Profesional, EL INSTITUTO podrá disponer la prestación de las prácticas fuera del lugar designado.

CLÁUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL (LA) PRACTICANTE

Son obligaciones de EL (LA) PRACTICANTE:

- a. Acatar las disposiciones normativas internas que les señale EL INSTITUTO.
- b. Concurrir puntualmente y cumplir los horarios establecidos.
- c. Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que les asigne el funcionario o servidor (a) de la Oficina u Centro Nacional de quien depende su supervisión.
- d. Observar un trato correcto hacia el público, superiores y personal en general de EL INSTITUTO.
- e. Guardar estricta reserva de los datos, informes, procedimientos y documentos que se le proporcione.
- f. Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas. En el caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, EL (LA) PRACTICANTE, deberá resarcir de manera pecuniaria a EL INSTITUTO en proporción al daño ocasionado.
- g. Usar visible y permanentemente el carné de identificación que se le proporcione, así como acatar las disposiciones sobre seguridad.

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL INSTITUTO

- a. Ubicar a los practicantes en labores acordes con su formación académica.
- b. Permitir al practicante el uso de la información, infraestructura, instalaciones y equipos del Instituto Nacional de Salud para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c. Abonarles mensualmente una subvención económica equivalente a la remuneración mínima vital (RMV)
- d. Brindarles atención médica por accidente o enfermedad derivada de la ejecución de sus prácticas, según seguro complementario por trabajo de riesgo.
- e. Emitir al término del periodo de prácticas la Constancia respectiva.
- f. Otorgar permisos en casos justificados al practicante.
- g. Brindar al practicante acceso a internet, previa autorización de su Unidad de Prácticas.

CLÁUSULA NOVENA: SUBVENCIÓN ECONÓMICA

EL INSTITUTO otorgará a EL PRACTICANTE una subvención económica equivalente a una Remuneración Mínima Vital mensual, los que serán abonados dentro de los tres (3) últimos días hábiles del mes.

EL INSTITUTO hará efectivo la subvención económica, previa conformidad de Cumplimiento de la Práctica, presentado por el Director General del CN u OG correspondiente quien verificará periódicamente los resultados obtenidos y está facultado a exigir a EL (LA) PRACTICANTE el cumplimiento de los términos del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA: CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL / PROFESIONAL

La Oficina ejecutiva de Transferencia Tecnológica y Capacitación, extenderá a EL (LA) PRACTICANTE, la Constancia de Prácticas Pre Profesionales o Profesional según sea el caso, en un plazo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la recepción de los formatos de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales y de Informe del Desarrollo de prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Se resolverá el presente Convenio por:

- a. Incumplimiento de las obligaciones pactadas por **EL (LA) PRACTICANTE**.
- b. Incurrir en las prohibiciones contenidas en la Directiva que regula las Modalidades Formativas Laborales en el Instituto Nacional de Salud.
- c. Inasistencia injustificada por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días alternos, dentro de un período de 30 días.
- d. Daño o pérdida de objetos y/o equipos que se le haya confiado, según la gravedad de la falta o daño causado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la Introducción del presente Convenio Individual, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DISPOSICIONES FINALES

- a. Las prácticas pre profesionales o profesionales no generan vínculo laboral alguno entre el practicante con **EL INSTITUTO**, ni otorga derecho a beneficios sociales.
- b. Las prácticas pre profesionales o profesionales concluyen automáticamente, sin necesidad de comunicación alguna de **EL INSTITUTO**, al término del plazo fijado, en la Cláusula Cuarta.
- c. En los aspectos y extremos no señalados en el presente documento, deberá aplicarse lo estipulado en la Directiva que regula las Modalidades Formativas Laborales en el Instituto Nacional de Salud, aprobado mediante Resolución Jefatural N° - J – OPE / INS.

Leído el presente documento, damos conformidad a todas y cada una de las cláusulas establecidas en el mismo, suscribiéndolo en el distrito de Chorrillos, el día..... de..... del 20.....

EL INSTITUTO

EL (LA) PRACTICANTE

ANEXO N° 10

INFORME DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL / PROFESIONAL

DATOS DEL PRACTICANTE

N° Carné / Código: _____

Apellidos y Nombres: _____

Universidad: _____

Facultad: _____

Carrera Profesional: _____

Modalidad del practicante: Pre-profesional () Profesional ()

ÁREA DE PRÁCTICAS

Centro Nacional o Dirección General: _____

Dirección Ejecutiva: _____

Laboratorio/área/ unidad: _____

Nombre del profesional tutor: _____

Período de prácticas: de __/__/__ hasta __/__/__

DESARROLLO DEL PLAN DE PRÁCTICAS

- I. Narre detalladamente todas las actividades según plan de prácticas, en tiempo y lugar.
- II. Conclusiones
- III. Recomendaciones

FIRMA TUTOR (A)

FIRMA PRACTICANTE

ANEXO N° 11
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

I. Las actividades que realizó se ajustaron con sus expectativas de capacitación.

SI () NO () ¿Por qué?

II. Los tutores cumplieron con su rol asesor durante el período de prácticas.

SI () NO () ¿Por qué?

III. Sugerencias y recomendaciones para mejorar el Programa de Prácticas Pre Profesionales / Profesionales en el INS.

FIRMA _____

NOMBRE DEL PRACTICANTE:

DNI:

ANEXO N° 12
FICHA DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

I. DATOS DEL PRACTICANTE	
APELLIDOS Y NOMBRES	
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE PROCEDENCIA	
MODALIDAD	Prácticas pre-profesionales () Prácticas profesionales ()
II. ÁREA DE PRÁCTICAS	
DIRECCIÓN GENERAL	
DIRECCIÓN EJECUTIVA / COORDINACIÓN	
LABORATORIO / ÁREA / UNIDAD	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL TUTOR	
III. PERÍODO DE PRÁCTICAS	
DE: (dd/mm/aa)	HASTA: (dd/mm/aa)
IV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (0-20, según escala de calificación)	
a. COMPONENTE ACTITUDINAL (Sumatoria)	
<p><u>Responsabilidad</u> (1-4) <i>Compromiso de cumplir con obligaciones de manera debida.</i></p> <p><u>Trabajo en equipo</u> (1-4) <i>Realizar una tarea en particular entre un grupo de dos o más personas.</i></p> <p><u>Puntualidad</u> (1-4) <i>Cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo, llegando a la hora convenida.</i></p> <p><u>Disciplina</u> (1-4) <i>Respeto y cumplimiento de las normas institucionales.</i></p> <p><u>Iniciativa</u> (1-4) <i>Capacidad para idear, inventar o emprender cosas, acción en adelantarse a los demás.</i></p> <p>1: Bajo; 2: Promedio; 3: Alto; 4: Muy Alto.</p>	
b. COMPONENTE PROCEDIMENTAL (Sumatoria)	
<p><u>Eficiencia</u> (1-4) <i>Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.</i></p> <p><u>Orden</u> (1-4) <i>Realiza procedimientos de manera sistemática, según criterios determinados.</i></p> <p><u>Destreza</u> (1-4) <i>Habilidad de realizar una actividad, con facilidad y rapidez.</i></p> <p><u>Creatividad</u> (1-4) <i>Capacidad y facilidad para inventar o crear.</i></p> <p><u>Calidad de trabajo</u> (1-4) <i>Hacer las cosas bien, obteniendo buenos productos según requerimientos.</i></p> <p>1: Bajo; 2: Promedio; 3: Alto; 4: Muy Alto.</p>	
c. COMPONENTE COGNITIVO	
Promedio de evaluaciones escritas, orales y prácticas calificadas.	
d. INFORME FINAL	
PROMEDIO FINAL (a+b+c+d)/4	
OBSERVACIONES	

Informe de: Investigación /Propuesta de Mejora, según corresponda, de tema de interés y de acuerdo con objetivos estratégicos de la Institución, revisados en estructura, redacción y aporte significativo.(2 puntos adicionales a promedio final)	
FIRMA DEL EVALUADOR (TUTOR)	FIRMA DEL ENCARGADO DE LABORATORIO O ÁREA.

Escala de Calificación:	Excelente:	18 – 20
	Muy bueno:	16 – 17
	Bueno:	14 – 15
	Regular:	11 – 13
	Desaprobado:	0 - 10

ANEXO N° 13

**INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PERSONAL**

**REGISTRO DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PRACTICANTES PRE
PROFESIONALES / PROFESIONALES**

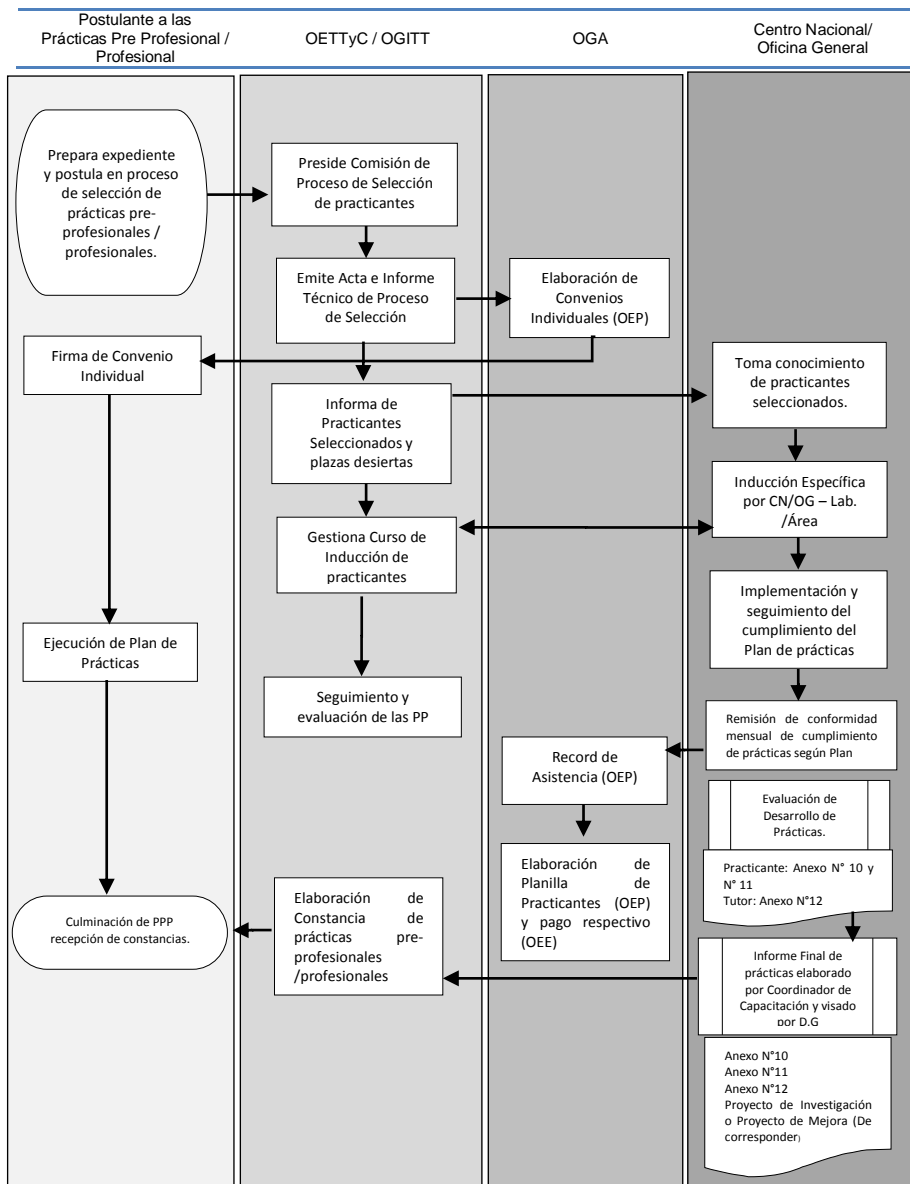
SEDE.....

MES.....

AÑO.....

dd/mm/aa	APELLIDOS Y NOMBRES	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES

ANEXO N°14
Diagrama de Flujo: Modalidades formativas laborales en el Instituto Nacional de Salud.





Instituto Nacional de Salud
Cápac Yupanqui 1400 - Jesús María
Teléfono: 748-1111

www.ins.gob.pe