



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

Trabajando con la fuerza del pueblo

SGRIA

DOC.	334355
EXP.	162519

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 245 -2018-MDT/GM

El Tambo, 05 JUN. 2018

VISTO:

El Informe N° 324-2018-MDT/GAF, de fecha 29 de mayo del 2018, de la Gerencia de Administración y Finanzas, por el que solicita la aprobación del "REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO"; Informe Legal N° 250-2018-MDT/GAJ; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 194° de la Carta Magna, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración sujetos al ordenamiento jurídico.

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de El Tambo, a través del Informe N° 324-2018-MDT/GAF, de fecha 29 de mayo del 2018, solicita la aprobación mediante acto resolutorio del "REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO".

Que, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, a través del Informe N° 689-2018-MDT/GAF/SGRH, de fecha 28 de mayo del 2018, eleva el proyecto de "REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO", contenido en el Informe Técnico N° 005-2018-MDT/GPP-CRAO.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 250-2018-MDT/GAJ, de fecha 16 de mayo del 2018, con los fundamentos que en el expone concluye y opina: Procedente la aprobación del proyecto del "REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO".

Que, el proyecto de Reglamento de Control de Practicas Pre Profesionales, propuesto por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, tiene por finalidad establecer los requisitos, procedimientos, competencias y responsabilidades de los futuros profesionales o técnicos en forma práctica en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad de acuerdo a requerimientos y exigencias institucionales a efecto de consolidar los conocimientos teóricos adquiridos, siendo estas prácticas pre profesionales y técnicas deberán asimismo coadyuvar a lograr los objetivos y metas institucionales establecidas en el Plan Operativo Institucional.

Que, por las consideraciones antes expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 133-2018-MDT/A, de fecha 21 de mayo del 2018, y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE.

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el "REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO", que forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- REMITIR, copia de la presente resolución a la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recursos Humanos, para su difusión y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Distrital de El Tambo
GERENCIA MUNICIPAL

Mg. Abog. Saul A. Vergara Rosado
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO

¡Sirviendo al pueblo de todo corazón!



NOEMI GURI CAPCHA
ALCALDESA



REGLAMENTO DE CONTROL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



*APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE
GERENCIA MUNICIPAL N°245-2018-MDT-
GM*








SUB-GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



GESTIÓN 2015-2018

REGLAMENTO DE CONTROL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE “EL TAMBO”

CONTENIDO

- 
- 
- 
- 
- 
- CAPITULO I** : DISPOSICIONES GENERALES
- CAPITULO II** : REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
- CAPITULO III** : DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD
- CAPITULO IV** : DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS PRACTICANTES
- CAPITULO V** : PERMISOS
- CAPITULO VI** : PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
- CAPITULO VII** : REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
- CAPITULO VIII** : INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL
- CAPITULO IX** : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
- DISPOSICIONES FINALES**
DISPOSICION TRANSITORIA

**REGLAMENTO DE CONTROL DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°.- Objetivo

Mediante el presente Reglamento se establecerá los requisitos y procedimientos que se deberán seguir para el buen desarrollo de las Practicas Pre Profesionales realizadas por los estudiantes universitarios y de los estudiantes de institutos superiores, en adelante los Practicantes, en las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Distrito de El Tambo, en adelante MDT.

Artículo 2°.- Finalidad

Son fines del presente Reglamento los siguientes:

- Regular los requisitos y procedimientos para requerir practicantes por las unidades orgánicas de la MDT.
- Delimitar las actividades y responsabilidades de los practicantes.
- Controlar la asistencia, desempeño y aportes de los practicantes asignados a las unidades orgánicas de la MDT.
- Permitir complementar los conocimientos aprendidos por los practicantes, para su futuro desempeño profesional, a través de las prácticas en las unidades orgánicas que correspondan a su formación académica en la MDT
- Regular los mecanismos para solicitar practicantes.

Artículo 3°.- Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28528, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.

Artículo 4°.- Alcance

El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento de todas las unidades orgánicas que requieran y programen el desarrollo de Prácticas Pre Profesionales en la MDT.

**CAPITULO II
REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Artículo 5°.- Para la realización de las Prácticas Pre Profesionales en las diferentes unidades orgánicas de la MDT, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberán estar cursando como mínimo el 8to. Ciclo para los estudiantes universitarios y 5to. Ciclo en caso de estudiantes de institutos superiores.
- Deberán presentar una solicitud adjuntando los siguientes documentos:
 - Carta de presentación expedida por la Universidad o Instituto Superior.
 - Copia simple del Documento Nacional de Identidad – DNI vigente.
 - Curriculum Vitae descriptivo.
 - Plan de Trabajo
 - Ficha de Registro del Practicante. Anexo N° 001.
 - 02 fotografías a color tamaño carnet.

Artículo 6°.- Duración

La duración de las Prácticas Pre Profesionales, tendrán un periodo mínimo de 03 meses y como máximo 6 meses.

Artículo 7°.- Horarios de prácticas

El horario será de lunes a viernes en las mañanas o tardes, según la disponibilidad de los practicantes, y para controlar la duración y asistencia diaria el practicante deberá registrar su ingreso y salida en el medio de control que establezca la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

**CAPITULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Artículo 8°.- Derechos

Son derechos de la Municipalidad Distrital de El Tambo las siguientes:

- Aceptar las solicitudes de las Prácticas Pre Profesionales presentadas por los practicantes.
- Autorizar los permisos solicitados por los practicantes.
- Finalizar las Prácticas Pre Profesionales, en aplicación a las sanciones establecidas en el inciso b) del Artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 9°.- Obligaciones

Son obligaciones de la Municipalidad Distrital de El Tambo las siguientes:

- Dotar de un ambiente, equipos, mobiliarios y útiles para la realización de las Prácticas Pre Profesionales.
- Controlar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la admisión de los practicantes.
- Ubicar a los practicantes en las unidades orgánicas afines a la carrera profesional que cursan.
- Entregar la credencial de identificación a los practicantes.
- Controlar el cumplimiento de la duración y asistencia y permanencia diaria a los practicantes en el horario establecido.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas por los practicantes.
- Expedir la Certificación de las Prácticas Pre Profesionales.

**CAPITULO IV
DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS
PRACTICANTES**

Artículo 10°.- Derechos

Son derechos de los practicantes los siguientes:

- Realizar sus Prácticas Pre Profesionales en un ambiente agradable.
- Ser tratado con respeto y sin ningún tipo de discriminación.
- Recibir la inducción necesaria por parte del responsable de la unidad orgánica y del Sub Gerente de Recursos Humanos, para el cabal cumplimiento de sus Prácticas Pre Profesionales.
- Recibir los equipos, mobiliarios, útiles, acervo documentario y acceso a los aplicativos dentro de lo permitido en la unidad orgánica asignado para las prácticas.

Artículo 11°.- Obligaciones

Son obligaciones del practicante en la realización de sus Prácticas Pre Profesionales:

- a) Asistir adecuadamente vestido a la Municipalidad.
- b) Observar un trato correcto y amable a todo el personal de la Municipalidad, usuarios y otros practicantes.
- c) Demostrar responsabilidad y eficiencia en las funciones y actividades asignadas.
- d) Cuidar los ambientes, mobiliario, materiales, equipos y acervo documentario asignados.
- e) Guardar la reserva de los datos que se le proporcionen.
- f) Respetar la normatividad interna de la MDT.
- g) Sujetarse a todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 12°.- Prohibiciones

Son prohibiciones de los practicantes en el desarrollo de sus Prácticas Pre Profesionales, las siguientes:

- a) Realizar funciones o actividades distintas a las asignadas por el responsable de la unidad orgánica.
- b) Acceder a información oficial de la MDT, sin la autorización del funcionario competente.
- c) Recibir cualquier tipo de pago para realizar u omitir las funciones o actividades asignadas por el responsable de la unidad orgánica.
- d) Emitir y firmar documentos oficiales de la MDT.
- e) Realizar proselitismo político durante el horario de sus prácticas.

Artículo 13°.- Faltas

Se consideran faltas el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones señaladas en los Artículos 11 y 12 precedentes, y que de acuerdo a la gravedad de las mismas serán pasibles de sanción.

Artículo 14°.- Se consideran faltas las siguientes:

- a) Ser irresponsable en el cumplimiento de las funciones y actividades asignadas.
- b) Inasistir injustificadamente en más de tres (03) veces durante un mes.
- c) Incumplir con la normatividad interna de la MDT.
- d) Faltamiento de palabra y/u obra a los trabajadores, practicantes y/o administrados.
- e) Hacer abandono injustificado de la MDT.
- f) Sustraer información, bienes, equipos y mobiliario; o deteriorarlos injustificadamente.
- g) Deteriorar el ambiente donde realiza sus prácticas o los ambientes de la MDT.
- h) Asistir a la Municipalidad bajo los efectos de alcohol, drogas u otro estupefaciente.
- i) Divulgar información o documentación de la Municipalidad con carácter de reservado o confidencial.
- j) Solicitar dinero y/o bienes de los administrados.
- k) Adulterar la documentación emitida o en custodia de la Municipalidad.



Artículo 15°.- Sanciones

De acuerdo a la gravedad de las faltas, al practicante se le podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal en los incisos a) y b) del Artículo anterior.
- b) Finalización de las Practicas Pre Profesionales, en los incisos del c) a la j) del Artículo anterior, acción que se pondrá de conocimiento a la institución educativa donde cursa sus estudios el practicante.

**CAPITULO V
PERMISOS**

Artículo 16°.- Se podrá otorgar permiso a los practicantes en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento de un familiar directo.
- b) Por enfermedad del practicante o de un familiar directo.
- c) Por exámenes, presentación de trabajos, exposiciones u otra actividad de asistencia obligatoria programada por la institución educativa.
- d) Por motivos personales debidamente justificados.

Para los incisos de la c) y d), el practicante deberá efectuar la compensación de las horas dejadas de asistir, previa coordinación con el Sub Gerente de Recursos Humanos.

**CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE-
PROFESIONALES**

Artículo 17°.- Procedimiento

- a) Las diferentes unidades orgánicas de la MDT requerirán practicantes a la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- b) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, comunicará a las diferentes universidades e institutos superiores la cantidad de practicantes que se requiere, asimismo las carreras profesionales y especialidades.
- c) Los practicantes presentaran la documentación requerida en el Artículo 5 del presente Reglamento.
- d) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, evaluara y comunicara a las universidades e institutos superiores el nombre y apellido de los estudiantes aceptados para las realizar sus Prácticas Pre Profesionales en la MDT.
- e) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, entrevistará a los estudiantes aceptados para comunicarles la unidad orgánica donde realizará sus Prácticas Pre Profesionales, así como las fechas de duración, el horario y demás disposiciones pertinentes.
- f) La Sub Gerencia de Recursos Humanos, presentara al practicante al responsable de la unidad orgánica donde realizará sus Prácticas Pre Profesionales.
- g) El responsable de la unidad orgánica o al que designe, realizara la inducción al practicante y le indicara las funciones y actividades que tendrá que realizar.
- h) El practicante presentará su Plan de Trabajo a la unidad orgánica donde fue asignado, dentro de los 10 días de iniciadas las prácticas.
- i) El practicante al finalizar las Prácticas Pre Profesionales, presentará un Informe Final, el cual deberá contener:
 1. Título del Informe de Prácticas Pre Profesionales
 2. Introducción.
 3. Objetivos



4. Datos de la Institución
5. Descripción y desarrollo del tema, materia de las Prácticas Pre Profesionales, indicando las labores desarrolladas y la problemática. Asimismo deberá incluirse la calificación por el encargado de la unidad orgánica el grado de su participación en la institución.
6. Propuesta de solución de los problemas encontrados, así como de los planteamientos implementados a las soluciones propuestas, indicando los resultados de los mismos. De haber sido implementados explicar los motivos y su importancia para el desarrollo institucional.
7. Conclusiones.
8. Recomendaciones.
9. Bibliografía.
10. Anexos.

CAPITULO VII

REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRACTICAS PRE- PROFESIONALES Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO

Artículo 18°.- Con el fin de reconocer las Prácticas Pres Profesionales realizadas en la MDT, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cumplido con el record de duración y asistencia establecido.
- b) Conformidad del Informe Final, por parte del responsable de la unidad orgánica donde fue asignado el practicante para realizar sus Prácticas Pre Profesionales.
- c) Conformidad del Sub Gerente de Recursos Humanos, de la documentación remitida por el responsable de la unidad orgánica donde fue asignado el practicante para realizar sus Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 19°.- Cumplidos todos los requisitos del Artículo precedente, el Sub Gerente de Recursos Humanos, expedirá el Certificado de Prácticas Pre Profesionales correspondiente.

CAPITULO VIII

INEXISTENCIA DE VÍNCULO LABORAL

Artículo 20°.- Los practicantes que realicen sus Prácticas Pre Profesionales en la Municipalidad Distrital de El Tambo, no generan ningún tipo de vínculo laboral, beneficios sociales, ni derechos.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 21°.- Todas los responsables de las unidades orgánicas a quienes se les asigne practicantes, serán responsables de cumplir con todo lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 22°.- Bajo ninguna circunstancia los practicantes deberán asumir funciones y actividades del personal permanente de la unidad orgánica al que fue asignado, bajo responsabilidad del jefe de la indicada unidad.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 23.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento será resueltos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con el visto bueno de la Gerencia Municipal, tomando en consideración la normatividad vigente relacionada.

Artículo 24°.- Deberá crearse un Archivo de los Informes Finales a cargo de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para consulta de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de El Tambo.

DISPOSICION TRANSITORIA

Artículo 25°.- Los practicantes que estén desarrollando sus Prácticas Pre Profesionales hasta antes de la aprobación y publicación del presente Reglamento se acogerán al mismo en lo que sea aplicable.



**ANEXO N° 001
FICHA DE REGISTRO DEL PRACTICANTE**



I. DATOS PERSONALES:

Nombres y Apellidos		
N° D.N.I.	Domicilio	
Distrito	Provincia	Departamento
N° de Celular:	Disponibilidad de Tiempo: Mañana () Tardes ()	
Correo electrónico:		

II. DATOS ACADEMICOS:

Nombre de la Institución Educativa		
Carrera Profesional		
Especialidad		
Teléfono	Dirección	
Distrito	Provincia	Departamento
Documento de presentación del Practicante:		
Nombres y Apellidos del Coordinador		Celular del Coordinador
Correo electrónico del Coordinador:		

Declaro que los datos consignados en el presente documento son fidedignos:

Firma

El Tambo, de de 20.....

