



INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Resolución de Gerencia General

N° 039-IGP/2022

Lima, 4 de Octubre del 2022

VISTOS:

El Informe N° 0177-2022-IGP/GG-OPP y el Informe Legal N° 0129- 2022-IGP/GG-OAJ; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 136, se crea el Instituto Geofísico del Perú (IGP) como un Organismo Descentralizado del Sector Educación, cuya finalidad es la investigación científica, la enseñanza, la capacitación, la prestación de servicios y, la realización de estudios y proyectos, en las diversas áreas de la Geofísica;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, dispone la adscripción del IGP como un Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente;

Que mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Instituto Geofísico del Perú (IGP);

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020, se aprobó la Directiva DI 001-2020-IGP, Directiva que brinda los lineamientos para la aprobación, modificación o derogación de documentos normativos;

Que, el numeral 7.2.1 de la Directiva DI 001-2020-IGP, establece la Jerarquía Funcional de los documentos normativos indicando que el proceso se encuentra en el nivel 4, en concordancia con el numeral 7.2.2.7. que establece que *"el proceso es el conjunto de actividades mutuamente relacionadas y que interactúan, las cuales transforman los elementos de entradas en bienes y servicios, luego de la asignación de recursos. Cada proceso contiene una ficha de proceso y su respectivo diagrama de proceso. Cada proceso tiene una codificación única y se aprueba mediante acto administrativo de manera individual o conjunta incorporándose al Manual de Procesos"*;

Que, en el presente caso el Proceso PC 006-2022-IGP, Gestión de las Modalidades Formativas del Instituto Geofísico del Perú debe ser aprobado a través de una Resolución de Gerencia General, conforme a la Jerarquía Funcional prevista en la Directiva DI N° 001-2020-IGP;

Que, en el Informe Técnico N° 027-2022-IGP/GG-OAD-URH, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos del IGP ha indicado que la propuesta del Proceso "Gestión de las Modalidades Formativas del Instituto Geofísico del Perú", se sustenta en la necesidad de contar con un instrumento de gestión interna que regule dicha materia, con el fin de conducir y establecer procedimientos administrativos para la suscripción y ejecución de los convenios de prácticas pre-profesionales y profesionales a suscribirse entre el IGP y los estudiantes o egresados, mediante concursos públicos y bajo los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, al amparo del Decreto Legislativo N° 1401;

Que, a través del Informe N° 0177-2022-IGP/GG-OPP, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto ha emitido opinión técnica favorable a la propuesta de aprobación del Proceso PC 006-2022-IGP, Gestión de las Modalidades Formativas del Instituto Geofísico del Perú, señalando que dicha propuesta se encuentra alineado a los requerimientos de la Directiva DI 001-2020-IGP "Aprobación, modificación o Derogación de Documentos Normativos", que guarda coherencia y alineamiento con el marco técnico-normativo y políticas nacionales;

Que, mediante el Informe Legal N° 0129-2022-IGP/GG-OAJ, de fecha 30 de septiembre de 2022, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emitió opinión legal favorable para que se apruebe el Proceso PC 006-2022-IGP, Gestión de las Modalidades Formativas del Instituto Geofísico del Perú;

Con el visado de la Oficina de Asesoría Jurídica; de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Administración, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 136, Ley del Instituto Geofísico del Perú, el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM, el Decreto Legislativo N° 1013, el Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, que dispone la adscripción del Instituto Geofísico del Perú (IGP) como Organismo Público Ejecutor del Ministerio del Ambiente y la Directiva DI 001-2020-IGP, que dispone los lineamientos para la "Aprobación, modificación o derogación de documentos normativos", aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Proceso PC 006-2022-IGP, Gestión de las Modalidades Formativas del Instituto Geofísico del Perú, que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Gerencia General.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos implemente en el Instituto Geofísico del Perú el proceso aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución.

Artículo3.- Disponer la publicación de la presente Resolución de Presidencia en el Portal Institucional del Instituto Geofísico del Perú (www.gob.pe/igp).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Javier Bueno Cano
Gerente General

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 006-2022-IGP

GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

Versión 01

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

PROCESO PC 006-2022-IGP

GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/09/2022	1. Documento Inicial
FORMULADO UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	REVISADO Y VISADO OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	REVISADO Y VISADO OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
APROBADO OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	REVISADO Y VISADO GERENCIA GENERAL	REVISADO Y VISADO

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

I. FICHA TÉCNICA DEL PROCESO

	INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ FICHA TÉCNICA DEL PROCESO MULTINIVEL (ULTIMO NIVEL)		
	DATOS DEL PROCESO		
Código	S 01.02.01.01	Tipo del proceso	Soporte
Nombre del proceso	Gestión de las modalidades formativas del Instituto Geofísico del Perú	Dueño del proceso	Unidad de Recursos Humanos
Objetivo del proceso	Mejorar la eficacia de los concursos públicos de practicantes preprofesionales y profesionales.	Versión	01
Indicador de desempeño	Porcentaje de concursos públicos de practicantes preprofesionales y profesionales cubiertos. Formula: (Número de procesos de concursos de practicantes preprofesionales y profesionales públicos cubiertos x100 / Número de procesos de concursos públicos de practicantes preprofesionales y profesionales convocados)	Controles	-Invitación de entidades (MINAM) y OCI para que participen como veedores. -Debida Diligencia a los postulantes
ELEMENTOS DEL PROCESO			

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

PROVEEDOR	ENTRADA	SALIDA	CLIENTE		
Órganos o Unidades Orgánicas	Plan Anual de Prácticas/ Formato de Requerimiento de Prácticas/ / Perfil del practicante	Convenio de prácticas	Órganos o Unidades Orgánicas		
RECURSOS					
Recursos Humanos	Presidente Ejecutivo, Gerente General, Jefe de Planeamiento y Presupuesto, Jefe de Asesoría Jurídica, Directores de las Subdirecciones de Línea y órganos Desconcentrados, Jefes de Órganos o Unidades Orgánicas, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, encargado de los procesos de selección y contratación.				
Instalaciones	Infraestructura física donde se ejecutan los procesos (incluye servicios básicos)				
Sistemas Informáticos	Sistema de Trámite Documentario, plataforma web de Talento Perú, Portal Web del IGP, correo electrónico.				
Equipos	Computadoras fijas y portátiles, Equipos de comunicación (celulares)				
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES					
Nombre de las Actividades	Código de Actividad	Nombre del Puesto Ejecutor/Rol	Tiempo Estándar	Órgano y Unidad orgánica del ejecutor	Registro de ejecución
1. Etapa preparatoria					
Elaborar el Formato de Requerimiento de Prácticas del área usuaria (Ver anexo N° 02).	01	Jefe del área usuaria	1 día hábil	Área usuaria	1. Correos electrónicos. 2. Sistema de Trámite Documentario. 3. Memos

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

					4. Requerimiento de Prácticas (Ver anexo N° 02).
Elaborar el cuadro consolidado de requerimiento anual de Practicantes.	02	Jefe del Área Usuaría / Jefe Unidad de Recursos Humanos	5 días hábiles	Área Usuaría / Unidad de Recursos Humanos	1. Cuadro Consolidado Anual de Practicantes
Remitir el cuadro consolidado de requerimiento de prácticas pre y profesionales, para su autorización por la Alta dirección.	03	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	3 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Sistema de Trámite Documentario. 2. Informe.
Solicitar certificación presupuestal.	04	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Sistema de Trámite Documentario. 2. Informe.
Otorgar certificación presupuestal.	05	Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1 día hábil	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	1. Sistema de Trámite Documentario. 2. Proveído.
Conformar el Comité Selección de modalidades formativas mediante documento.	06	Presidente Ejecutivo	4 días hábiles	Presidencia Ejecutiva	1. Sistema de Trámite Documentario. 2. Informe 3. Resolución
Elaborar propuesta de Bases del Proceso de Selección, incluyendo el cronograma, etapas del concurso público, condiciones del trabajo y formatos que el postulante tenga que conocer o completar.	07	Analista de Selección o quien haga de sus veces / Comité Selección de Personal	2 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	1. Formato de Bases. 2. Ficha de Postulación. (Ver Anexo N° 03) 3. Solicitud de Postulación (Ver Anexo N° 04) 4. Declaración Jurada (Ver Anexo N° 05)
2. Etapa Convocatoria y Evaluación					
2.1. Fase de Difusión					

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

Realizar la publicación del proceso a través del Portal Web Institucional: (http://intranet.igp.gob.pe/convocatoria/), u otros medios que se considere conveniente para la difusión, debiendo contener: las bases del proceso de selección y el cronograma del proceso de selección de practicantes.	08	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo de Talento Perú – SERVIR. 2. Portal Web del IGP.
Difundir las convocatorias a nivel interno, a través de correo institucional: (comunicandonos@igp.gob.pe).	09	Analista de Selección o quien haga de sus veces	10 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	1. Correo electrónico
2.2. Fase de Evaluación					
Presentar Ficha de Postulación a través de la Mesa de Partes Virtual, ingresando a la siguiente URL: https://www.igp.gob.pe/servicios/mesapartes-virtual/ , indicando el asunto.	10	Postulante	1 día hábil	Postulante	1. Ficha de Postulación (Ver Anexo N° 03) 2. Solicitud de Postulación (Ver Anexo N° 04) 3. Declaración Jurada (Ver Anexo N° 05)
Evaluar Ficha de Postulación	11	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Ficha de Postulación (Ver Anexo N° 03)
Publicar los resultados de la Evaluación de la Ficha de Postulación en el Portal Web Institucional del IGP http://intranet.igp.gob.pe/convocatoria/ , (Esta etapa es cancelatorio). Observación: Se indica fecha y hora de examen al postulante.	12	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Formato de Resultados de Evaluación de Ficha de Postulación. 2. Portal Web Institucional. 3. Comunicado.
Elaborar el balotario del examen de conocimiento.	13	Jefe del área usuaria	1 día hábil	Área Usuaria	1. Correo electrónico 2. STD
Evaluar examen de conocimientos.	14	Área Usuaria/ Analista de Selección o quien	1 día hábil	Área Usuaria / Unidad de	1. Aplicativo de Classroom. 2. Reporte de notas.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

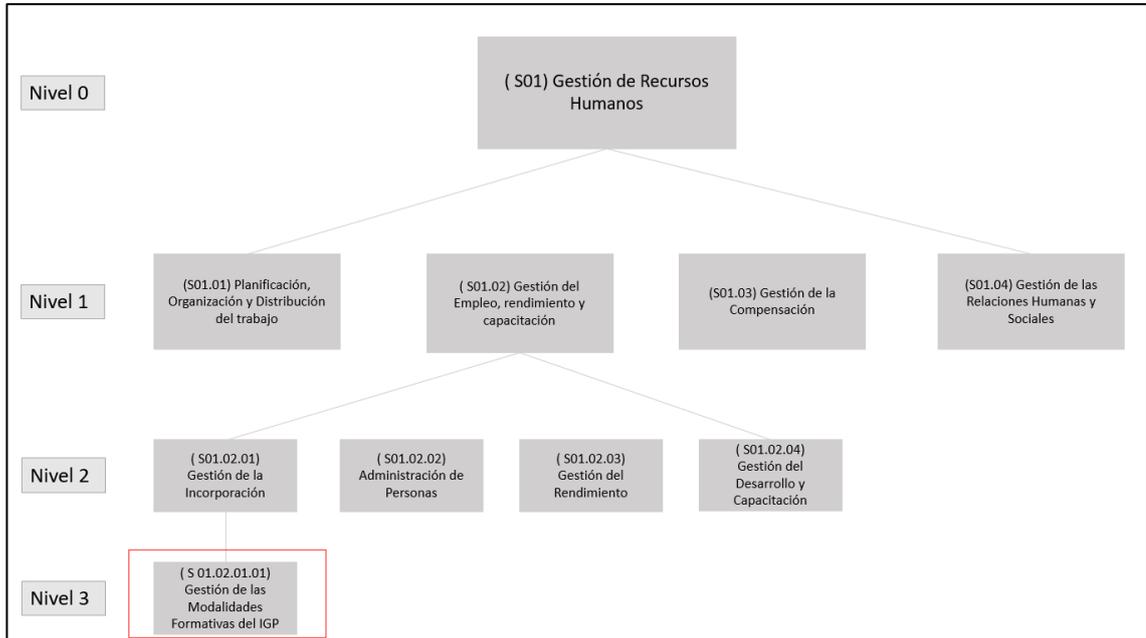
		haga de sus veces/ Comité Selección de Practicantes		Recursos Humanos	
Publicar los resultados de Evaluación de Conocimientos en el Portal Web Institucional del http://intranet.igp.gob.pe/convocatoria/ , (Esta etapa es cancelatorio). Observación: Se indica fecha y hora de entrevista al postulante y al comité de selección de practicantes.	15	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Resultados de Evaluación de Conocimientos. 2. Portal Web Institucional. 3. Comunicado.
Entrevistar a los postulantes (vía Google meet) previa revisión del formato de entrevista.	16	Comité Selección de Practicantes	1 día hábil	Comité Selección de Practicantes	1. Calificación para la Entrevista Personal de candidatos 2. Aplicación de Google Meet.
Elaborar Cuadro de Méritos , según el Puntaje Total (PT), con la suma de todas las etapas del proceso, incluidas las bonificaciones especiales (por discapacidad y/o licenciados de las fuerzas armadas) según sea el caso.	17	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Cuadro de méritos.
Publicar el resultado de la Entrevista Personal en el Portal Web Institucional del http://intranet.igp.gob.pe/convocatoria/ ,	18	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Publicación de resultados de Entrevista. 2. Portal Web Institucional. 3. Comunicado.
Publicar el Resultado Final del Proceso en el Portal Web Institucional del http://intranet.igp.gob.pe/convocatoria/ .	19	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Publicación de resultados de Resultado Final. 2. Portal Web Institucional. 3. Comunicado.
3. Etapa de Suscripción y Registro del Convenio					
Elaborar y registrar el Convenio de prácticas, en el plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados en el Portal Institucional del IGP.	20	Asistente Administrativo de URH	5 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo del Sistema de Recursos Humanos. 2. Aplicativo de Planillas.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

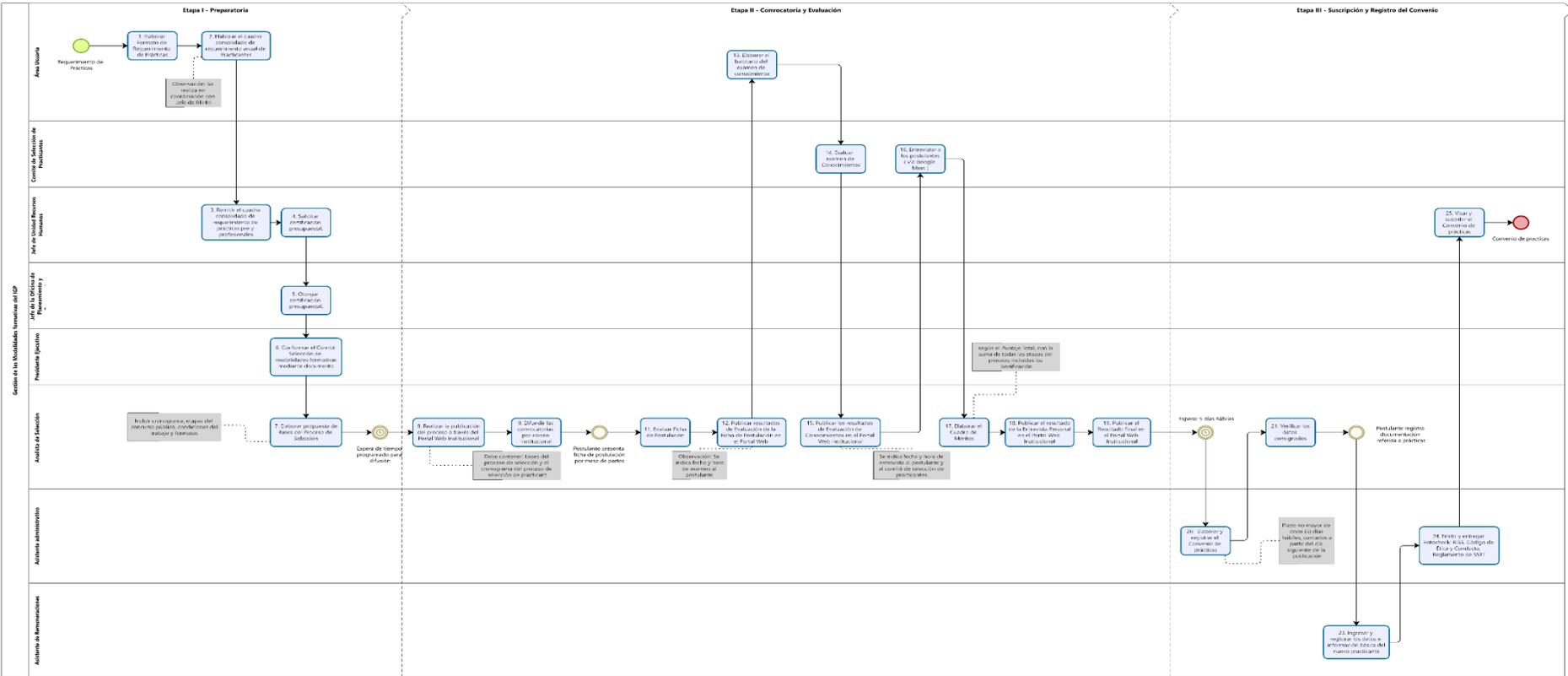
					3. Convenio de prácticas (Ver anexo N° 06 A/B) .
Efectuar la debida diligencia, verificando los datos consignados en referidos a sus Antecedentes Judiciales, Registro Nacional de Deudores Alimentarios – REDAM u otros.	21	Analista de Selección o quien haga de sus veces	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Servicios Web y/o portal de transparencia
Registrar documentación referida a prácticas como DD.JJ entre otros.	22	Postulante	1 día hábil	Postulante	1. Correo electrónico 2. DD.JJ. 3. Convenio de prácticas (Ver anexo N° 06 A/B)
Ingresar y registrar los datos e información básica del nuevo practicante en los aplicativos correspondientes.	23	Asistente de Remuneraciones	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Aplicativo del MEF. 2. Aplicativo del MCP. P. 3. Modulo del T-Registro 4. Aplicativo de Remuneraciones de URH. 5. Módulo del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
Emitir y entregar Fotocheck; entrega copia del RISS, Código de Ética y Conducta; y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo al nuevo practicante.	24	Asistente Administrativo de URH	1 día hábil	Unidad de Recursos Humanos	1. Fotocheck 2. Formato de recepción
Visar y suscribir el Convenio de prácticas.	25	Jefe de URH /Jefe de OAD	2 días hábiles	Unidad de Recursos Humanos / Oficina de Administración	1. Convenio de prácticas (Ver anexo N° 06 A/B) 2. Correo electrónico
En el caso que el postulante no se presente, vencido el plazo, se declara ganador al accesitario, que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, siempre que haya obtenido un puntaje mínimo establecido y se inicia nuevamente la etapa 3. De Suscripción y Registro del Convenio de prácticas.	26	Postulante	2 días hábiles	Postulante	1. Correo electrónico

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

II. DIAGRAMA DE BLOQUES



III. DIAGRAMA DE PROCESOS



	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

IV. ANEXO

ANEXO N° 01 – MARCO CONCEPTUAL

BASE NORMATIVA	
Ley N° 30057	Ley del Servicio.
Decreto Legislativo N° 136	Ley de Creación del Instituto Geofísico del Perú.
Decreto Legislativo N° 1401	Que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
Decreto Supremo N° 001-2015-MINAM	Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Geofísico del Perú.
Decreto Supremo N° 033-2005-PCM	Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
Decreto Supremo N° 040-2014-PCM	Que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
Decreto Supremo N° 083-2019-PCM	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE	Que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE	Que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
Resolución de Presidencia N° 118-IGP/2020	Que aprueba el Reglamento RE-N° 001-2020-IGP denominado “Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Instituto Geofísico del Perú”.
Resolución de Gerencia General N° 029-IGP/2020	Que aprueba la Directiva DI N° 001-2020-IGP/GG que brinda los lineamientos para la aprobación, modificación o derogación de documentos normativos.
SIGLAS Y DEFINICIONES	
Área Usuaria:	Es la unidad orgánica que requiere el/la practicante preprofesional o profesional.
Bases de la convocatoria:	Es el documento que contiene las condiciones y requisitos mínimos que debe tener el postulante, así como, las reglas que guiarán el proceso de selección.
Candidato/a:	Es quien fue declarado apto/a en las distintas fases del proceso de selección.
Centro de estudio:	Es el centro de enseñanza de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas preprofesionales o profesionales en una entidad pública. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico-productiva.
Convenio de Práctica Pre-Profesional:	Es el acuerdo de voluntades celebrado entre el IGP, el Centro de Estudios y el practicante preprofesional, orientado a los fines

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

	de la capacitación y formación durante la etapa de estudiante del beneficiario.
Convenio de Práctica Profesional:	Es el acuerdo de voluntades celebrado entre el IGP y el practicante profesional, orientado a lograr su adecuada formación profesional.
Concurso Público:	Proceso de selección para elegir al postulante más idóneo para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública de acuerdo con los requerimientos institucionales. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
Formato de hoja de vida:	Es el documento que contiene la información básica del postulante y tiene carácter de declaración jurada.
Práctica preprofesional:	Modalidad formativa cuyo objetivo es desarrollar capacidades de los estudiantes de un Centro de Estudios, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último. Permite al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.
Práctica profesional:	Modalidad formativa que permite al egresado de un centro de estudios consolidar los aprendizajes adquiridos, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.
Practicante:	Estudiante o egresado que luego de haber superado el concurso público respectivo suscribe un Convenio de Prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
Postulante:	Es el estudiante o egresado de un centro de estudios que postula a un concurso público, para realizar una modalidad formativa de servicios requerida por el área usuaria.
Requisitos mínimos:	Condiciones indispensables que debe reunir una postulación para ser admitida y participar en un proceso de selección.
Supervisor:	Persona responsable de la orientación, capacitación y formación del profesional del practicante; designado por el Jefe del área usuaria.
Accesitario:	Es el postulante que, habiendo aprobado la entrevista final, no resulta ganador de la convocatoria y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente después del postulante que obtuvo el mayor puntaje, pero que en caso este no llegue a suscribir el convenio de prácticas, puede ser convocado para acceder a la vacante en estricto orden de mérito.
Comité de Selección:	Conjunto de personas que actúa de manera colegiada y autónoma en el Concurso Público de Prácticas. Está integrada por miembros titulares y alternos. Estos últimos participarán ante la ausencia del titular.
Plan Anual de Prácticas:	Es el documento que se formula para la realización de las prácticas preprofesionales o profesionales en el Instituto Geofísico. Describe los objetivos, actividades y condiciones del proceso formativo en el Instituto Geofísico. Su presentación y ejecución es de carácter obligatorio. Está anexado al Convenio de Prácticas.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

Subvención Económica mensual:	Corresponde al monto de la subvención económica otorgada al/a la practicante por concepto de desarrollo de prácticas preprofesionales o profesionales en el IGP, según sea el caso.
--------------------------------------	---

RESPONSABILIDADES

Área Usuaría	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza requerimiento de practicantes en el cual se colocará los requisitos mínimos que debe cumplir el postulante (idiomas, conocimientos de ofimática, conocimientos técnicos, entre otros. - Designa al supervisor de prácticas de su área.
Gerente General (GG)	<ul style="list-style-type: none"> - Aprueba Cuadro Consolidado Anual asignación de practicantes, previa disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)	<ul style="list-style-type: none"> - Otorga disponibilidad presupuestal de practicantes.
Unidad de Recursos Humanos (URH)	<ul style="list-style-type: none"> - Velar por la correcta aplicación del presente procedimiento y por su cumplimiento
Supervisor de prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilar el correcto desempeño de los estudiantes y egresados que realicen prácticas preprofesionales y/o profesionales, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.
El / la Practicante/s (pre o pro)	<ul style="list-style-type: none"> - Tienen la responsabilidad de cumplir con las guías o instrucciones del/de la supervisor/a y las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.

DISPOSICIONES GENERALES

<p>1. Generalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan en las sedes, de manera presencial y/o mixta según sea el caso, en coordinación con el jefe inmediato y atendiendo las medidas sanitarias dispuestas por la entidad. • Las actividades que realice el/la practicante deben estar relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria que corresponda a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades. • Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la certificación de crédito presupuestal correspondiente, que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud. <p>2. Cuadro Consolidado Anual de Practicantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al término del año fiscal, la Unidad de Recursos Humanos (URH) elabora el proyecto de Cuadro Consolidado Anual de Practicantes, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las necesidades de las diversas dependencias del IGP. • La asignación de practicantes se realizará en función a la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles etc.), a la cantidad de trabajadores con los que cuente cada dependencia, así como también al interés institucional. • El proyecto elaborado por la URH deberá contar con la respectiva previsión presupuestal que se solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. <p>3. Casos en los que procede la incorporación de practicantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • La incorporación de practicantes procede siempre que la dependencia usuaria, cuente con lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Presupuesto aprobado. b. Registro AIRHSP habilitado. <p>4. Comité de Selección</p>
--

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

- La fórmula está integrada por: Un (01) representante del área usuaria, quien lo preside, un (01) representante de otra dependencia y un (01) representante de la URH, que ejerce la secretaría técnica, tanto titular como suplente, se conforman mediante acto administrativo y tienen una duración anual.
- El concurso público de prácticas será conducido por el Comité de Selección designado para tal fin y será responsable de resolver cualquier controversia, así como de conducir, organizar y ejecutar los procesos, coordinando con la URH. Sus miembros actuarán en forma colegiada y autónoma y registran la información en las Actas correspondientes, las cuales serán suscritas y remitidas a la URH, según el cronograma de la convocatoria.
- En caso de ausencia de un miembro titular del Comité de Selección, este será reemplazado por el suplente, el referido miembro titular deberá comunicar, por correo electrónico institucional, el motivo de su ausencia.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

1. Jornada Formativa y Horario de Prácticas

- La jornada de prácticas preprofesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- La jornada de prácticas profesionales no será mayor de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- La tolerancia para el ingreso de los/as practicantes comprende los primeros quince (15) minutos por día, los cuales deberá compensar al término de su jornada formativa.
- El horario de refrigerio es el mismo que el concedido a los/las servidores/as del IGP y no forma parte de la jornada formativa.
- La permanencia del/de la practicante en el desarrollo de su actividad formativa, se encuentra bajo la supervisión del supervisor/a de prácticas designado por el titular del órgano o unidad orgánica al cual fue asignado.
- La inasistencia por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otros, podrán estar sujetas a compensación, previa autorización del titular del órgano o unidad orgánica a la cuál fue asignado/a y comunicación a la URH.
- Forma parte de la jornada formativa el tiempo que corresponda al descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- Los días no laborables decretados por el gobierno, que se encuentren dentro de la jornada formativa habitual, como día no laborable, están sujetas a compensación de conformidad a la comunicación realizada por la URH.

2. Duración del Convenio de Prácticas

- Tratándose de prácticas preprofesionales, el convenio de prácticas se suscribió por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo ser prorrogado hasta dos (02) años como máximo, aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Las prácticas preprofesionales concluyen al término de los dos (02) años o cuando el practicante adquiere la condición de egresado. A efectos del acceso al sector público, se otorgará como experiencia profesional el último año de prácticas realizado, en el marco del D.L. N° 1401.
- Tratándose de prácticas profesionales, el convenio de prácticas se suscribió por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo prorrogarse hasta doce (12) meses, debiendo el convenio efectuarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de su centro de estudios. El periodo de prácticas profesionales no podrá extenderse, luego de cumplido el año de prácticas o cuando el practicante adquiere el Título Profesional.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

<ul style="list-style-type: none"> ● La URH debe verificar que el/la practicante acredite ante el IGP tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas. <p>3. Subvención Económica Mensual</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La subvención económica mensual no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa. ● Tratándose de jornadas formativas parciales, el pago de la subvención económica mínima es calculado de manera proporcional, tomando en cuenta la jornada formativa máxima establecida para los practicantes preprofesionales y profesionales. ● La subvención económica mensual sirve como base imponible para las aportaciones o contribuciones a EsSalud, no tiene carácter ni naturaleza remunerativa, no está afecto al pago de Impuesto a la Renta, ni a retención alguna a cargo del/de la practicante; salvo que, el/la practicante voluntariamente se acoja como afiliado/a facultativo a algún sistema pensionario o por mandato judicial se ordene la retención. ● En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes. ● El descanso subvencionado, es aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses. ● En caso el/la practicante preprofesional y/o profesional, realice sus prácticas con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente. ● En el caso de la subvención económica adicional, el pago se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el/la practicante profesional cumple los seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa. ● Igualmente, la subvención económica mensual está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario <p>4. Etapas del Concurso Público de Prácticas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El proceso de selección de practicantes estará a cargo del Comité de Selección, contando con la asistencia técnica de la URH, llevando a cabo las siguientes etapas: <ul style="list-style-type: none"> ● Etapa Preparatoria ● Etapa de Convocatoria y Evaluación ● Suscripción y Registro del Convenio ● El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del sector público se realiza obligatoriamente mediante concurso público, el cual se guía por los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades. <p>5. Requisitos para celebrar prácticas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ser estudiante o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico-Productiva, según la modalidad. b. Haber obtenido cupo en el concurso correspondiente. c. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. d. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. e. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos. <p>6. Impedimentos para celebrar convenios de prácticas</p>
--

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

El ganador/a de un concurso público de prácticas no podrá celebrar convenios si tiene alguno de los siguientes impedimentos, como indica el Art. 22° y 23° del D. L. N° 1401:

- Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- Encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos para los servidores públicos.
- Tener vínculo laboral y/o contractual con alguna otra entidad del sector público y requiera realizar prácticas preprofesionales o profesionales en dicho sector.
- Los que indique la Ley, en cuyo caso, deberá suspender su vínculo laboral, contractual, de servicios o cualquier otra índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes.

7. Documentos requeridos para la firma del Convenio de practicantes

- a. Hoja de vida documentada.
- b. Declaraciones Juradas que le otorgará la URH.
- c. En caso de prácticas preprofesional:
 - Carta de presentación emitida por el Centro de Estudios, en la cual indique el ciclo que está cursando el estudiante.
- d. En caso de prácticas profesionales:
 - Constancia de egresado original emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado.

8. Contenido del Convenio de Prácticas

Según lo indicado en el artículo 22° del reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, la información mínima que debe tener el convenio de prácticas es:

- a. Datos generales de las partes.
- b. Fecha de inicio y de término de la modalidad formativa.
- c. Condición del practicante (estudiante o egresado).
- d. Estudios realizados por el practicante.
- e. Lugar de ejecución de las prácticas.
- f. Jornada formativa de prácticas expresada en horas diarias y semanales.
- g. Obligaciones y prohibiciones de las partes.
- h. Incumplimientos en los que pueda incurrir el practicante y procedimientos a seguir en esos casos.

Asimismo, la suscripción inicial del convenio será por el plazo de 03 meses, o de ser el caso, hasta finalizar el año fiscal.

La URH o la que haga sus veces en los órganos desconcentrados, se encargará de remitir el convenio de prácticas, mediante documento institucional, al Centro de Estudios; ello con la finalidad que se realice la suscripción del mismo.

9. Registro del Convenio de Prácticas

Suscrito el convenio, la entidad deberá remitir copia virtual del mismo a la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, para su respectivo registro.

10. Término del Convenio de Prácticas

El convenio de prácticas termina en los siguientes supuestos:

- a) Por vencimiento del plazo estipulado.
- b) El mutuo acuerdo entre el practicante y el IGP.
- c) Por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.
- d) Cuando el practicante pierda la condición de estudiante o egresado, la cual dio mérito a la modalidad formativa de formativas, sea porque el practicante perdió la

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

condición de estudiante y adquirió la condición de egresado o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.

- e) Por renuncia del practicante. La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, debe ser comunicada ante la unidad orgánica donde el practicante realiza sus prácticas, con una anticipación no menor a quince (15) días hábiles, la exoneración de este plazo queda a criterio Jefe del área usuaria. La unidad orgánica deberá comunicar la renuncia a la OGRH, así como, realizar la entrega del fotocheck.
- f) Incumplir con las obligaciones y/o incurrir en las prohibiciones establecidas en la presente Directiva.
- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) Por fallecimiento del practicante.

11. Derechos y Obligaciones

Obligaciones del IGP

- a. Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- b. Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- c. Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d. Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad o Instituto de Educación Superior sobre el practicante.
- e. Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- f. Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucre a algún practicante.

Derechos de los practicantes

- a. Recibir asesoría y capacitaciones en las labores encomendadas de acuerdo con su especialidad.
- b. Percibir mensualmente una subvención económica, la cual será no menor a una remuneración mínima vital, siempre que se cumpla la jornada de 6 horas diarias o 30 horas semanales en caso de prácticas pre profesional; y 8 horas diarias o 48 horas semanales en caso de prácticas profesionales.
- c. Gozar de descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- d. Gozar de descanso por quince (15) días calendario, los cuales serán subvencionados, cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. En caso la modalidad formativa sea menor a doce (12) meses, se otorgará una compensación económica proporcional.
- e. Recibir el monto equivalente a media subvención económica en forma adicional por cada seis (6) meses de prácticas, este derecho corresponde a las personas que realizan prácticas profesionales.
- f. En caso el practicante necesite permiso por evaluación académica, actividades universitarias y sustentación de grado profesional o actividades relacionadas a la misma, podrá solicitar autorización al jefe de la unidad orgánica con el debido fundamento objetivo. Posteriormente, el área usuaria deberá informar a la URH o la que haga a sus veces, el cual contendrá lo siguiente:
 - Días que se otorgará el permiso.
 - El consentimiento del Jefe del Área Usuaria.
 - El documento que fundamente el objeto del permiso.

Cabe indicar que la comunicación deberá remitirse con la mayor antelación posible, esto con la finalidad de no afectar la subvención mensual del practicante.

- g. Los practicantes podrán solicitar permisos no sujetos a compensación por enfermedad debidamente acreditados con la presentación del Certificado Médico correspondiente.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

- h. Contar con cobertura para riesgos de enfermedad y accidentes a través del seguro médico que la Sunarp contrate para dicho fin.
- i. Recibir, al término del periodo de la formación el respectivo Certificado de Prácticas.

Obligaciones del practicante

- a. Cumplir con diligencia y responsabilidad las disposiciones formativas que se les asigne, no debiendo realizar labores distintas a las asignadas.
- b. Cumplir las normas internas aprobadas por el IGP.
- c. Concurrir puntualmente, registrando su asistencia mediante el lector biométrico u otro procedimiento que disponga la Unidad de Recursos Humanos o la que haga sus veces.
- d. Brindar un trato cordial y amable al público y colaboradores del IGP.
- e. Guardar reserva de los datos e información que se le proporcione durante la ejecución del Convenio de Prácticas y al término de las mismas.
- f. Mantener en buen estado y dar el uso correcto a los bienes (equipos, documentos, etc.) que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- g. Justificar y comunicar la inasistencia, cualquiera sea el motivo, al jefe inmediato del órgano donde realiza las prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- h. Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- i. Usar visible y permanentemente el fotocheck que se le proporcione, así como, cumplir las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que el IGP imparta.
- j. No percibir retribución de terceros para realizar u omitir acciones.
- k. No realizar actividades políticas durante el desarrollo de las prácticas.
- l. Otras obligaciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINALES

Primera Disposición: De la Postergación o Cancelación del Proceso de Selección

- a) En caso de postergación de alguna etapa, se realiza las siguientes acciones:
 - 1. Publicación de la modificación del cronograma del proceso;
 - 2. Emisión del área usuaria de corresponder justificando los motivos presentados, según corresponda a la etapa;
 - 3. Se elabora el acta pertinente de reunión en los casos que corresponda.
- b) En caso de cancelación se emite un informe detallando las razones que sustentan su cancelación, por corresponder, considerando los supuestos a considerar:
 - 1. Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección;
 - 2. Por restricciones presupuestarias;
 - 3. Otros supuestos debidamente justificados.

Segunda Disposición: Inexistencia de relación laboral

La ejecución de los convenios suscritos relativos a las modalidades formativas descritas en el artículo 4° no implica la existencia de relación laboral de las personas en prácticas con la entidad donde vayan a desarrollar las prácticas, ni con cualquier otra entidad relacionada con su ejecución.

Tercera Disposición: De la Supervisión

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR supervisa a las entidades el cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de los convenios suscritos relativos a las modalidades formativas de servicios descritas en el artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1401.

ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

I. DATOS GENERALES

1. El requerimiento es:

Nuevo	()	
Reemplazo	()	Indicar Nombres y Apellidos:
Desierto	()	Concurso de Prácticas N°.....

2. **Modalidad de Prácticas:**

() Prácticas Preprofesionales

() Prácticas Profesionales

3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Órgano

Unidad Orgánica

4. **Supervisor de Prácticas**

Apellidos y Nombres:

Área:

Cargo:

5. **Área de formación profesional**

Universidad

Instituto de Educación Superior,

Escuela de Educación

Superior o Centro de Educación

Técnico Productiva

6. **Número de practicantes requeridos**

Prácticas Preprofesionales

Prácticas Profesionales

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

II. REQUISITOS DEL PRACTICANTE

Conocimientos	Nivel
Materia:	
Word	
Excel	
Power Point	
otros	
idioma	

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1.
2.
3.
4.
5. Otras funciones de apoyo asignadas por el superior inmediato

IV. CONTEXTO FORMATIVO

Equipo de cómputo (Pc)	() Si	() No
Mobiliario (escritorio, silla u otro mobiliario)	() Si	() No
Útiles de oficina	() Si	() No

DIRECTOR Y/O JEFE DE ÓRGANO

FIRMA Y SELLO

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

ANEXO N° 03 FORMATO DE FICHA DE POSTULACIÓN

	Ministerio del Ambiente	Instituto Geofísico del Perú - IGP	Gerencia General	Oficina de Administración - Unidad de Recursos Humanos			
<small>"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"</small>							
ANEXO N° 2							
FORMATO FICHA DE POSTULACIÓN							
Practica N°	Especialidad						
1. DATOS PERSONALES							
Apellidos y Nombres							
Fecha de Nacimiento	Sexo		Estado civil				
Dirección Domiciliaria: Av./ Jr./ Calle/ N° / Interior	Urbanización		Distrito				
DNI/CE	N° de RUC						
Teléfono Fijo	Teléfono Celular						
Correo electrónico							
2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Consiglar la información académica requerida para el puesto, de ser necesario, agregue más celdas)							
Nivel Educativo	Grado/Situación académica	Profesión o Especialidad	Institución Educativa	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios
3. CONOCIMIENTOS							
Denominación del conocimiento adquirido		Dominio	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios			
4. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA							
Programa	Dominio	Folios					
5. CONOCIMIENTO EN IDIOMAS							
Idioma	Dominio	Cuenta con Sustento SI / NO	Folios				
6. OTROS ** Las bonificaciones correspondientes, se otorgarán de acuerdo a lo indicado en las bases del concurso.							
De ser la respuesta afirmativa indicar el tipo de discapacidad:				De ser la respuesta afirmativa indicar: Folio ()			
Declaro expresamente mi voluntad de participar en el proceso de selección del IGP y que todos los datos y/o información consignada en el presente documento son verdaderos, en virtud del Principio de Presunción de Veracidad previsto en el artículo 51° de Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones legales y/o administrativas que correspondan, de acuerdo a la legislación nacional vigente.							
FECHA							
_____ FIRMA							

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

ANEXO N° 04

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Lima, de del 202...

Señores

Comité de Proceso Selección de Practicantes N°

Presente. -

De mi consideración:

Yo,..... con DNI N°, con domicilio en, me dirijo a usted, para solicitarle se me considere como postulante en la Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales () y/o Prácticas Profesionales () N° _____-20__ en mi calidad de estudiante () del ciclo ____ y/o egresado () de la especialidad de _____ . Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos del perfil de la convocatoria publicada.

Solicito tener presente mi postulación.

Fecha, de del 202...

.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa **(X)**, condición de Discapacidad:

Adjunto Certificado de Discapacidad (SI) (NO)

Tipo de Discapacidad:

Física () ()

Auditiva () ()

Visual () ()

Mental () ()

Indicar marcando con un aspa **(X)**, condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022-IGP Sigla de Área: URH

ANEXO N° 5

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 000-20...-IGP

Postulante:

Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N° 29973) SI/NO

Si marcó Sí en su condición de discapacitado, indique el tipo de facilidad que requiere para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es):

Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas. (Ley N° 29248) SI/NO

Usted se encuentra acreditado como Deportista de alto nivel. (Ley N° 27674) SI/NO

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión para contratar con el estado o para desempeñar función pública
SI/NO

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) SI/NO

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) Usted registra antecedentes judiciales. (Ley N° 27444) SI/NO

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM" Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" SI/NO

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal de la Unidad Orgánica a la que corresponde la convocatoria a la cual postula, la Oficina de Recursos Humanos o la que hace sus veces, la Oficina de Administración y/o la Alta Dirección de la entidad.

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Área donde labora la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de hecho.

Asimismo, **DECLARO** que la información proporcionada en el Formato de Hoja Vida es veraz y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. De encontrarse información falsa o adulterada acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sea del proceso de selección de prácticas o finalice de manera anticipada la ejecución del Convenio de Prácticas, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Firma:

DNI:

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

ANEXO N° 6 A MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° XXX-IGP-202X

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el Instituto Geofísico del Perú, con RUC N° 20131367008, con domicilio en Calle Badajoz N° 169 cuarta etapa Mayorazgo, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la Ing. Maritza Carmen Bueno Trucios, Jefa de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad – DNI N° 08119160, en adelante LA ENTIDAD; de otra parte la UNIVERSIDAD, con RUC N°, con domicilio para estos efectos en; quien procede debidamente representada por su señor(a), identificado(a) con DNI N°, en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte,, identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad PERUANO(A), con fecha de nacimiento .../.../20....., con domicilio en,, estudiante de la, en adelante EL(LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - El (la) UNIVERSIDAD mediante Carta de Presentación o documento similar, comunica que EL(LA) ESTUDIANTE se encuentra próximo a cursar el ciclo de su carrera.

SEGUNDA. - EL(LA) ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales. Por su parte, LA ENTIDAD acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su Práctica Preprofesional.

TERCERA. - EL(LA) ESTUDIANTE se desempeñará en el/la (colocar Órgano y/o Unidad Orgánica), ubicado en

CUARTA. - El plazo de duración del presente Convenio es de meses y días, teniendo por fecha de inicio el .../.../20..... y como fecha de término el .../.../20.....

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán 5 veces por semana, en el horario de 08:30 a 15:30 horas, pudiendo LA ENTIDAD modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) ESTUDIANTE, en beneficio de su horario de estudio.

SEXTA. - Para efectos del presente Convenio LA ENTIDAD se obliga a:

a) Pagar puntualmente a EL(LA) ESTUDIANTE la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio.

b) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.

c) No cobrar suma alguna a EL(LA) ESTUDIANTE.

d) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas DEL(DE LA) ESTUDIANTE.

e) Expedir el certificado de Prácticas Pre profesionales correspondiente.

f) Brindar la correspondiente inducción a EL ESTUDIANTE.

g) Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.

SÉTIMA. - Son obligaciones DEL (DE LA) ESTUDIANTE:

a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.

b) Desarrollar sus prácticas Preprofesionales con diligencia y responsabilidad.

c) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique LA ENTIDAD.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale LA ENTIDAD.

e) Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la variación de su situación académica.

f) Otras obligaciones señaladas por LA ENTIDAD.

OCTAVA. – Son prohibiciones DEL(DE LA) ESTUDIANTE:

a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.

b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.

c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.

d) Otras prohibiciones señaladas por LA ENTIDAD.

NOVENA.- EL(LA) ESTUDIANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por LA ENTIDAD, así como en lo previsto en el presente Convenio.

DÉCIMA. – Por el desarrollo de sus tareas EL(LA) ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/ 1025.00 (Mil veinticinco y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

DÉCIMO PRIMERA. - Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL(LA) ESTUDIANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a LA ENTIDAD en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que LA ENTIDAD establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres ejemplares de igual tenor, en Lima a los días del mes de de 20.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefa de la Oficina de Administración (IGP)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El Centro De Estudios

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El/La Estudiante

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

ANEXO N° 6 B MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° XXX-IGP-202X

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales que celebren, de una parte, el el Instituto Geofísico del Perú, con RUC N° 20131367008, con domicilio en Calle Badajoz N° 169 cuarta etapa Mayorazgo, distrito de Ate, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por la Ing. Maritza Carmen Bueno Trucios, Jefa de la Oficina de Administración, identificada con Documento Nacional de Identidad – DNI N° 08119160, en adelante LA ENTIDAD; de otra parte la UNIVERSIDAD, con RUC N°, con domicilio para estos efectos en; quien procede debidamente representada por su señor(a), identificado(a) con DNI N°, en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; de la otra parte,, identificado(a) con DNI N°, de nacionalidad PERUANO(A), con fecha de nacimiento .../.../20....., con domicilio en,, estudiante de la, en adelante EL(LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA. - El (la) UNIVERSIDAD, mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que EL(LA) ESTUDIANTE culminó los estudios el .../.../20.....

SEGUNDA. - EL(LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, LA ENTIDAD acepta colaborar con EL(LA) ESTUDIANTE en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERA. - EL(LA) EGRESADO(A) se desempeñará en el/la (**colocar órgano o unidad orgánica**), ubicada en

CUARTA. - El plazo de duración del presente Convenio es de meses y días, teniendo por fecha de inicio el .../.../20.....y como fecha de término el .../.../20.....

QUINTA. - Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán 5 días por semana, en el horario de 8:30 a 17:30, pudiendo LA ENTIDAD modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL(LA) EGRESADO(A).

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio LA ENTIDAD se obliga a:

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

SÉPTIMA. - Son obligaciones DEL(DE LA) EGRESADO(A):

- a) Acatar las disposiciones formativas que se asignen.

	PROCESO	Versión: 01
	GESTIÓN DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS DEL INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ	Código: PC 006-2022- IGP Sigla de Área: URH

- b) Desarrollar sus prácticas Profesionales con diligencia y responsabilidad.
- c) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el IG LA ENTIDAD P.
- d) Comunicar a la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración, la variación de su situación académica (cuando obtengan el título profesional).
- e) Otras obligaciones que señale LA ENTIDAD.

OCTAVA. – Son prohibiciones DEL(DE LA) EGRESADO(A):

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

NOVENA.- EL/LA EGRESADO(A) declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, así como en los procedimientos internos definidos por el IGP, en los procedimientos internos definidos por LA ENTIDAD, así como en lo previstos en el presente Convenio.

DECIMA. - Por el desarrollo de sus tareas EL/LA EGRESADO(A) percibirá la subvención económica mensual de S/ 1 200.00 (Un Mil doscientos y 00/100 soles) que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

DÉCIMO PRIMERA. - Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL/LA EGRESADO(A) puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a LA ENTIDAD en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que LA ENTIDAD establezca un plazo menor.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en duplicado, ejemplares de igual tenor, en Lima a los días del mes de de 20.....

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Jefa de la Oficina de Administración (IGP)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

El/La Estudiante