

REPUBLICA DEL PERU



RESOLUCION JEFATURAL

Surquillo, 19 de ENERO del 2009

VISTOS: el Memorando N° 0028-2008-ORH-OGA/INEN del Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos del INEN;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 11 de enero del 2007, se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Organismo Público Descentralizado Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - OPD INEN;

Que, en el citado instrumento de gestión se han establecido la jurisdicción, las funciones generales y estructura orgánica del Instituto, así como las funciones de sus diferentes Unidades Orgánicas;

Que, mediante el documento de vistos, el Director Ejecutivo (e) de la Oficina de Recursos Humanos del INEN solicita la aprobación de una Directiva Administrativa que tenga por finalidad regular los requisitos y procedimientos para el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas en el INEN;

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso d) del Artículo 19° del ROF del INEN, es función de la Oficina de Recursos Humanos el desarrollar la cultura organizacional y asistir a la Jefatura para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional como unidad orgánica encargada de lograr que el INEN cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, por lo que resulta necesario formalizar su aprobación;

Con el visto bueno del Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos del INEN y del Director de la Oficina General de Administración;

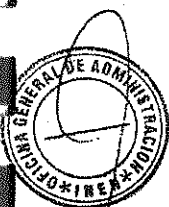
En uso de las facultades que le confiere el literal x) del Artículo 9° del Decreto Supremo N° 001-2007-SA Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 001-2009-ORH-OGA/INEN "Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Encargar la difusión de la presente resolución así como su publicación en la Página Web Institucional a la Oficina de Comunicaciones.

ARTÍCULO TERCERO: La Oficina de Recursos Humanos queda encargada de velar por el cumplimiento de la directiva materia de la presente Resolución Jefatural.



REGISTRESE Y COMUNIQUESE
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

Dr. Raúl Cordero



DIRECTIVA N° 001-2009-OGA / INEN

DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y TÉCNICAS EN EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLASICAS

1. FINALIDAD

Definir lineamientos y uniformizar el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, en las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN).

2. OBJETIVO

Establecer los requisitos y procedimientos para el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, en las Unidades Orgánicas del INEN.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 23733 - Ley Universitaria.
- 3.2. Ley N° 28044 - Ley General de Educación
- 3.3. Ley N° 28748 - Ley de creación Organismo Público Descentralizados del INEN
- 3.4. Decreto Supremo N° 01-2007-SA, Reglamento de Organización de Funciones del OPD INEN.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de la presente Directiva comprende a las Unidades Orgánicas del INEN

5. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos de la presente Directiva, deberá entenderse que la denominación "Prácticas" está referida a Prácticas - Pre Profesionales o Prácticas Técnicas.

5.1. Definiciones Operativas

a) Practicante Pre Profesional

Toda persona mayor de 18 años o menor de edad que cuente con la autorización correspondiente, que se encuentra en proceso de formación educativa, en la condición de estudiante de la Universidad, que desempeña una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.

b) Practicante Técnico

Toda persona mayor de 18 años o menor de edad que cuente con la autorización correspondiente, que se encuentra en proceso de formación educativa, en la condición de estudiante de un Instituto Superior no universitario, que desempeña una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.

c) Prácticas Pre Profesionales

Es la modalidad formativa educativa laboral de carácter temporal, que tiene por objeto brindar orientación y capacitación a los estudiantes de las universidades, en el desarrollo de sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actividades aplicativas de su formación, mediante el desempeño de una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

d) Prácticas Técnicas

Es la modalidad formativa educativa laboral de carácter temporal, que tiene por objeto brindar orientación y capacitación a los estudiantes de los institutos superiores no universitarios, en el desarrollo de sus conocimientos, habilidades, aptitudes y actividades aplicativas de su formación, mediante el desempeño de una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.

e) Sede de Prácticas

Se considera como sede de prácticas, los ambientes de las Unidades Orgánicas del INEN, debidamente autorizadas.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Requisitos para postular:

- a. Ser estudiante de los dos últimos años de Universidad o del último año de Instituto Superior no universitario, según corresponda.
- b. Ser egresado de la Universidad o del Instituto Superior no universitario, según corresponda, con una antigüedad no mayor a un (1) año y requiera para la titulación o grado académico la realización de prácticas.
- c. Contar con Carta de presentación del Decano de su Facultad o de la máxima autoridad del Instituto Superior no universitario.

6.2. Del expediente

Se deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de prácticas pre profesionales o de prácticas técnicas, según corresponda, dirigida al Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos en el INEN (Anexo 1).
- b. Fotocopia del Documento de Identidad.
- c. Dos (02) fotografías tamaño carné.
- d. Ficha de datos personales (Anexo 2).
- e. Carta de presentación del Decano de su Facultad o de la máxima autoridad del Instituto Superior no universitario.
- f. Constancia de pertenecer o haber pertenecido al tercio superior y constancia de notas del último período académico.
- g. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (Anexo 3).
- h. Declaración jurada de no tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores o funcionarios de la entidad a la que postula.

Los formularios se solicitan en la Oficina de Recursos Humanos de Recursos Humanos del INEN

6.3. De las Prácticas

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Las prácticas que realice el practicante deben estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades. Para realizar prácticas se toma en cuenta los criterios siguientes:

- a. El período de prácticas tendrá una duración no mayor de doce (12) meses consecutivos.
- b. En ningún caso se podrá autorizar prácticas que excedan el ejercicio presupuestal; en los casos que se requiera completar el ciclo de formación educativa laboral, el interesado deberá tramitar la correspondiente autorización ante la Oficina de Recursos Humanos, por el período complementario que sumado al anterior no deberá de exceder de doce (12) meses.

6.4. De las modalidades de Prácticas.

Las prácticas se realizan en las siguientes modalidades:

- a. Práctica a tiempo completo: Está sujeta al horario habitual que tiene establecida la institución, la cual no debe exceder a las ocho (08) horas diarias.
- b. Práctica a tiempo parcial: Es de horario flexible, que se realiza como mínimo en cinco (05) horas consecutivas diarias en horario matutino o vespertino, conforme a las necesidades de la dependencia donde se desarrollarán las prácticas.

El horario de las prácticas quedará establecido en los Convenios que se suscriban al inicio de las mismas.

6.5. De los procedimientos de las Prácticas Pre profesionales y Técnicas.

- a. El número de practicantes para cada Unidad Orgánica será aprobado por la Jefatura Institucional y estará sujeta al marco presupuestal aprobado en el Plan Operativo Institucional. Asimismo, para establecer el número de practicantes se tendrá en cuenta las solicitudes de las Unidades Orgánicas para ser consideradas como Sedes de Prácticas.
- b. La Oficina de Administración de Recursos Humanos del INEN revisará y evaluará los expedientes de solicitud de prácticas pre profesionales o técnicas, y de cumplir éstos con los requisitos establecidos, los derivará a la Unidad Orgánica solicitante a efecto de que lleven a cabo la entrevista correspondiente; quienes informarán los siguientes aspectos:
 - Actividades que realizará el practicante.
 - Responsable de la supervisión del practicante.
 - Fecha de inicio y término de las prácticas.
 - Modalidad de la práctica.
 - Horario de entrada y salida del practicante.

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

- Aprobación del Plan de Prácticas por la Unidad Orgánica Sede de Práctica.
- c. La Unidad Orgánica solicitante, remite lo actuado a la Oficina de Recursos Humanos del INEN, procederá a gestionar el correspondiente convenio de practicas
- d. La Oficina de Recursos Humanos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, emitirán la Resolución de aprobación de prácticas pre profesionales o técnicas y dispondrán procedan a la suscripción del Convenio de Prácticas.

6.7. Del Supervisor

- a. El supervisor es el responsable de asesorar y supervisar permanentemente al practicante; asume las siguientes responsabilidades:
 - Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas al practicante, establecidas en el Plan de Prácticas.
 - Controlar la concurrencia y permanencia del practicante.
 - Remitir a Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, en los primeros veinte (20) días del mes, el informe de conformidad del avance del desarrollo de las prácticas; suscritos por el responsable de la unidad orgánica.
- b. La Oficina de Recursos Humanos del INEN, otorgará la Constancia de Prácticas Pre Profesionales o Técnicas, culminado el período establecido en el Convenio; previa presentación del informe final del Supervisor con relación a la ejecución del Plan de Prácticas.

6.8. De los derechos y obligaciones del Practicante.

El practicante tiene los siguientes derechos y obligaciones:

- a. El practicante tiene derecho a recibir una adecuada supervisión por las prácticas realizadas, la cual le permita complementar los estudios realizados.
- b. El practicante tiene derecho a recibir una subvención económica que será fijada en el Convenio de Prácticas.
- c. El practicante podrá solicitar permisos por asuntos particulares, los cuales no pueden exceder de un (01) día al mes; se solicitan con anticipación y serán recuperados en el período de la práctica.
- d. El practicante tiene derecho a solicitar que a efectos de que no se interfiera con su asistencia a la universidad o Instituto Superior no universitario, se respeten los horarios pre establecidos en el Convenio de Prácticas.
- e. Demostrar formación académica y disciplina en el cumplimiento de las tareas a desarrollar según su especialidad.

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y TECNICAS

- f. Cumplir el horario establecido en el Convenio, efectuar registro de ingreso y salida en el parte de permanencia de practicantes.
- g. Desarrollar las labores consignadas en el Plan de Prácticas.
- h. En caso de inasistencia, comunicarla al supervisor; en los casos de enfermedad, se acredita con certificado médico.
- i. En caso de inasistencia injustificada, ésta será descontada de forma proporcional de la subvención económica que percibe mensualmente el practicante
- j. Guardar reserva sobre los asuntos que lleguen a su conocimiento por motivo del servicio, aun después de haber finalizado la práctica.
- k. Mantener en buen estado los bienes proporcionados para su uso y utilizarlos solo en labores relativas a las prácticas.
- l. Presentar al supervisor el informe mensual y final, de las tareas realizadas para el cumplimiento del plan de prácticas.
- m. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el INEN

6.9. De la Subvención Económica.

- a. La Oficina de Recursos Humanos del INEN, tramitarán el desarrollo de las prácticas siempre y cuando se encuentren debidamente autorizadas y cuenten con la disponibilidad presupuestal.
- b. La subvención económica está sujeta a las disposiciones administrativas internas que establezca el INEN.
- c. La subvención económica no podrá ser menor de la remuneración mínima vital vigente al momento del pago.
- d. Las prácticas a tiempo parciales recibirán una subvención económica proporcional al número de horas de prácticas realizadas.

6.10. De las faltas y medidas correctivas

- a. Constituyen faltas de los practicantes las siguientes:
 - Toda acción u omisión que contravenga las normas establecidas en la presente Directiva.
 - Acumulación de inasistencias injustificadas por más de dos (02) días consecutivos o más de cuatro (04) días no consecutivos en un período de treinta (30) días calendarios.
 - Daño o pérdida de los bienes y/o equipos que se le han confiado.
 - Recepción de retribución económica o de cualquier otra índole, de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.
 - Participación en actividades políticas o distintas a las encomendadas, realizadas durante el horario de prácticas.
- b. Corresponde al supervisor, una vez detectada la falta, ponerla en conocimiento del practicante, para que en un plazo no menor de tres (03) días proceda a alcanzar su descargo.
- c. El supervisor evaluará el descargo presentado y de no desvirtuarse la falta imputada, procederá a aplicar al practicante las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- d. Las medidas correctivas que podrá aplicar el supervisor, según la gravedad de la falta serán:

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

- Amonestación verbal o escrita, la cual deberá ponerse en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y copia para el archivo en el legajo del practicante.
- Solicitud de Resolución del Convenio de Práctica, debidamente sustentada, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a fin de que ésta proceda a resolver el Convenio de inmediato y sin más trámite.

6.11. De las Obligaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas

- a. La Oficina de Recursos Humanos del INEN, consolidará el programa anual de prácticas pre profesionales y técnicas.
- b. La Unidad solicitante, designará al supervisor de prácticas, poniéndolo en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos del INEN.
- c. La Unidad solicitante, llevará el control de asistencia del practicante y lo remitirá a la Oficina de Recursos Humanos del INEN, adjunto al informe de conformidad del avance del desarrollo de las prácticas a que se refiere el segundo párrafo del literal a) del numeral 5.7 de la presente directiva, a efecto de poder otorgar la subvención económica correspondiente.
- d. El supervisor de prácticas deberá procurar al practicante un lugar adecuado, útiles y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- e. De ser el caso, se podrá solicitar a las Universidades y/o Institutos Superiores no universitarios, practicantes de acuerdo a las necesidades y programaciones establecidas.
- f. El (la) practicante recibirá un fotochek para la identificación y desplazamiento dentro del INEN
- g. Otorgar la constancia de prácticas de acuerdo a la presente Directiva.
- h. La Oficina de Recursos Humanos, del INEN, la cobertura de riesgos de salud y accidentes de trabajo de los practicantes.

7. RESPONSABILIDADES :

Los titulares de las Unidades Orgánicas, del INEN, así como los supervisores, son responsables por el cumplimiento de la presente directiva, en el marco de sus competencias.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las Prácticas no crean vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni compromisos por parte del INEN, con el practicante al término de la misma.

SEGUNDA.- El número de practicantes no podrá exceder al 10 % del total de personal del INEN, según sea el caso, condicionado a la disponibilidad presupuestal.

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

TERCERA.- De no haberse previsto practicantes en la formulación anual del Presupuesto, y de presentarse la necesidad, su aceptación estará supeditada a la autorización previa del Jefe Institucional, a propuesta de la Unidad Orgánica, según sea el caso, quien dispondrá la habilitación de recursos y modificación presupuestal correspondiente.

CUARTA.- La Oficina de Recursos Humanos, dispondrá las medidas complementarias no contempladas, en la presente directiva.

QUINTA.- La presente Directiva no aplica a los estudiantes o egresados de las carreras profesionales y técnicas citadas en la Ley N° 23728 que establece las normas generales que regulan el trabajo y la carrera de los profesionales de la salud que prestan servicios asistenciales y administrativos en el Sector Público en el Régimen de la Ley N° 11377, su Reglamento y normas conexas

Igualmente no se aplica a los alumnos de Institutos Superiores Tecnológicos que tengan convenio con el Instituto, que se registrarán por las normas específicas de cada Acuerdo de Partes.

SEXTA.- El personal nombrado del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que tuviese necesidad de realizar prácticas pre profesionales o técnicas, puede solicitar realizar dichas prácticas en algún área de la institución, debiendo acogerse a lo dispuesto en la presente Directiva Administrativa, excepto para los aspectos relacionados a la subvención económica. En estos casos las prácticas profesionales a autorizarse no deberán interferir el cumplimiento de sus horarios habituales de trabajo.

SÉTIMA.- La Oficina de Comunicaciones efectuará la difusión de la presente directiva en la página Web del INEN.

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

**Anexo N° 1
Solicitud de Prácticas Pre Profesionales o Técnicas**

Surquillo, de de 200

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
Avenida Angamos Este 2520 Surquillo
Lima 1
Presente.-

Atención: Oficina de Recursos Humanos

Yo, con documento de identidad (DNI) N°, domiciliado en, me dirijo a usted, para solicitarle se me considere como candidato para realizar prácticas pre profesionales como estudiante o egresado de la especialidad de, de la, bajo la modalidad de tiempo....., desde..... hasta

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresar los sentimientos de mi especial consideración.

Surquillo,..... de de 200...

Apellidos:
Nombres:
DNI N°.....

- Adjunto:
- (1) Constancia de Estudios del último ciclo.
 - (2) Constancia de notas del último período de estudios y de pertenecer al tercio superior.
 - (3) Carta de Presentación de la Institución.
 - (4) Fotocopia de documento de identidad.
 - (5) Dos (02) fotografías tamaño carné
 - (6) Ficha de Datos Personales (ver Anexo 2)
 - (7) Declaración Jurada (ver Anexo 3)

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Anexo 2

Ficha de Datos Personales

Código: N°.....

Datos Personales:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Fecha de Nacimiento	Estado Civil	Sexo
Distrito	Provincia	Departamento
Domicilio Actual		
Teléfono de casa	Teléfono Celular	Correo electrónico

Estudios

Centro de Estudios	Especialidad
Facultad	Ciclo de Estudios

Parientes que laboran en el INEN. (Hasta 4to. Grado de consanguinidad y 2do. de afinidad)

Parentesco	Cargo	Apellidos y Nombres

Declaración Jurada

Declaro expresamente que los datos consignados en la presente son verdaderos.

Fecha: ____/____/____

Firma

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Anexo N° 3

Declaración Jurada

Yo, identificado con
documento de identidad N° con domicilio legal en
.....

Declaro bajo juramento:

No tener antecedentes judiciales, ni penales y que la dirección que consigno es mi domicilio habitual. Declaro mi compromiso que mientras esté efectuando mis Prácticas Pre Profesionales y después de ellas no incurriré en prohibiciones e incompatibilidades que propicien conflictos de intereses y actos contrarios a la integridad del servicio público y me comprometo a respetar y cumplir las disposiciones administrativas internas que señale la Directiva de Prácticas Pre profesionales y Técnicas del INEN.

Firma

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

ANEXO N° 4

**ACTA INDIVIDUAL DE CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA
PERSONAL**

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

DEPENDENCIA :

Fecha :

Nombres y Apellidos : _____

Criterios a evaluar	Cualitativa			Cuantitativa
	Bajo	Regular	Bueno	
Conocimiento de formación profesional o técnica				
Cultura General				

Puntaje General: _____

Conocimiento de formación profesional o técnica

Bajo : 05

Regular : 10

Bueno : 15

Cultura General

Bajo : 01

Regular : 03

Bueno : 05

Firma del Entrevistador

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TECNICAS**

Anexo N° 5

Reporte de Asistencia del Practicante _____ Quincena del Mes de
_____ de 200____

Dependencia: _____

Nombres y Apellidos: _____

Modalidad de práctica: _____

Día	Hora Ingreso	Hora Salida	Firma
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____
___/___	_____	_____	_____

Observaciones: _____

N° de horas/ Días por pagar: _____

Inasistencias: _____

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Anexo N° 6

Informe de Avance del Plan de Prácticas

Mes del Informe: _____

Datos del Practicante:

Apellidos y Nombres : _____

Universidad o Instituto: _____

Profesión o Especialidad : _____

Dependencia: _____

Objeto de la Práctica: _____

Modalidad de la Práctica : _____

Duración de la Práctica: De _____ al _____

Nombre del Supervisor : _____

1. Detalle de las actividades desarrolladas:

2. Las actividades que realiza cumplen tus expectativas de capacitación profesional o técnica. Si _____ No _____
Porque :

Firma del Practicante

Observaciones :

Fecha : ___/___/___

Firma del Supervisor

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Anexo N° 7

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

Período de Evaluación: Del _____ al _____ de _____ de 200

Datos del Practicante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Datos del Supervisor

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Instrucciones: Sírvase marcar con una equis (X) el valor de la calificación que merezca el practicante en los siguientes aspectos:

Competencias, Habilidades y Aptitudes	Deficiente	Inferior al promedio	Promedio	Superior al promedio	Excelente
Conocimientos : Evaluar el grado de conocimiento o experiencia aplicada a la tarea desarrollada					
Calidad: Medir la incidencia de aciertos y errores, apreciados en el resultado de su tarea, así como la confianza que merece el trabajo.					
Sociabilidad: Valorizar su colaboración en los trabajos de grupo y su facilidad para la relación interpersonal.					
Responsabilidad: Medir el sentido de compromiso y el cuidado que puso en sus tareas, su actitud para asumir obligaciones y su preocupación por el cumplimiento de lo asignado.					
Iniciativa: Valoriza la disposición y la rapidez para la solución de situaciones imprevistas o para promover cambios y dar aportes en el plan de prácticas asignado					
Asistencia, disciplina y apariencia personal: Evaluar el mayor o menor grado con que el practicante cumplió con sus obligaciones, a través de la puntualidad, su regularidad en la asistencia y la presentación personal a las prácticas.					

Firma y sello del Supervisor

DIRECTIVA N° 001-2009-OGA/INEN-2009

**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
Y TÉCNICAS**

Anexo N° 8

Informe Final del Plan de Prácticas

Datos del Practicante:

Apellidos y Nombres : _____

Universidad o Instituto : _____

Profesión o Especialidad : _____

Dependencia: _____

Objeto de la Práctica: _____

Modalidad de la Práctica: _____

Duración de la Práctica : De _____ al _____

Nombre del Supervisor: _____

1. Detalle de las actividades realizadas:

Firma del Practicante

Observaciones :

Fecha : ___/___/___

Firma del Supervisor