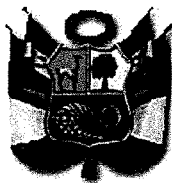


REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 13 de JULIO de 2017.

VISTOS: El Memorando N° 902-2017-ORH-OGA/INEN de fecha 26 de mayo de 2017, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos; el Informe N° 036-2017-OO-OGPP/INEN de fecha 26 de mayo de 2017, emitido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Organización y el Informe Legal N° 109-2017-OAJ/INEN de fecha 10 de julio de 2017, emitido por el Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

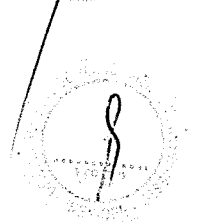
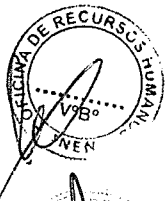
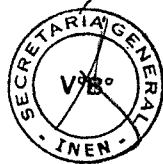
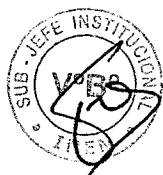
CONSIDERANDO:

Que, debe manifestarse que mediante el Decreto Supremo N° 001-2007-SA, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 11 de enero de 2007, se ha aprobado el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), en el cual se ha establecido la jurisdicción, las funciones generales y la estructura orgánica del INEN, así como las funciones específicas de sus diferentes unidades orgánicas;

Que, por ello resulta oportuno manifestar que la Oficina de Recursos Humanos es la encargada de lograr que el INEN cuente con los recursos humanos necesarios y adecuados para el cumplimiento de sus objetivos, según lo dispuesto en el artículo 19°, acorde con su literal: d) "Desarrollar la cultura organizacional y asistir a la Jefatura para lograr el compromiso del personal con la visión y misión institucional", del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (ROF-INEN), aprobado por Decreto Supremo N° 001-2007-SA, por lo que la gestión de las prácticas pre, profesionales y técnicas se enmarca dentro de aquellos recursos;

Que, siendo esto así, debe expresarse que la iniciativa de modificar la Directiva Administrativa 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" [en adelante LA DIRECTIVA], ha sido promovida por la Oficina de Recursos Humanos, a través del Informe N° 460-2016-ORH-OGA/INEN, que contuvo primigeniamente el Proyecto de Directiva Administrativa N° 002-INEN/2016/OGA-ORH, Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Técnicas en el INEN, que pretendió modificar la citada Directiva;

Que, mediante el Informe Legal N° 073-2017-OAJ/INEN de fecha 11 de mayo de 2017, la Oficina de Asesoría Jurídica, opina a favor que el apartado c) – consignado en el numeral 5.7 del Proyecto de la Directiva Administrativa N° 002-INEN/2016/OGA-ORH,



Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Técnicas en el INEN: "c) Contar con cobertura para riesgos de enfermedad y accidentes", sea retirado; en la medida que no existe un dispositivo legal expreso que ampare dicha propuesta, toda vez que la Ley N° 28518 y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, son aplicables a toda entidad pública o privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen laboral de la actividad privada, máxime si las modalidades descritas en el proyecto de Directiva Administrativa no se constituyen como una relación laboral en estricto, recomendando, de otro lado, que el numeral III (Base Legal) sea actualizada, dado que una de las normas consignadas, específicamente la Ley N° 23733, Ley Universitaria, ha sido derogada por la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, ante ello, el Informe N° 036-2017-OO-OGPP/INEN, de fecha 26 de mayo de 2017, la Directora Ejecutiva de la Oficina de Organización, se dirige al Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para comunicarle, previo traslado del citado Informe Legal N° 073-2017-OAJ, de fecha 11 de mayo de 2017, mediante el Memorando N° 902-2017-ORH-OGA/INEN, de fecha 26 de mayo de 2017, expedido por la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, que se han efectuado ajustes al proyecto de modificación de la Directiva Administrativa N° 001-2009-ORH-OGA/INEN "Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Pre – Profesionales y Practicas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, precisando la nueva denominación de dicha Directiva:

Directiva Administrativa Vigente	Directiva Administrativa Propuesta y Ajustada
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA 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"	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001- INEN/2017/OGA-ORH "Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre Profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas"

Fuente: Elaboración Propia – Oficina de Organización

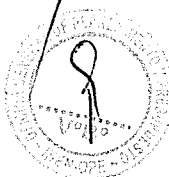
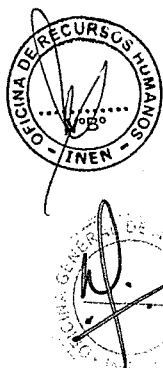
Que, contando con los vistos buenos de la Sub Jefatura Institucional, del Secretario General, del Director General de la Oficina General de Administración, del Director General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Recursos Humanos, de la Directora Ejecutiva de la Oficina de Organización y del Director Ejecutivo de la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, y;

Con las facultades conferidas a través de la Resolución Suprema N° 004-2017-SA, en función a lo dispuesto en el literal x) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas INEN, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2007-SA;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva Administrativa N° 001- INEN/2017/OGA-ORH: "Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (INEN)", la misma que en anexo forma parte de la presente Resolución Jefatural.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Jefatural N° 020-2009- J/INEN, de fecha 19 de enero de 2009, que aprobó la Directiva Administrativa N° 001-2009-ORH-OGA/INEN "Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Pre

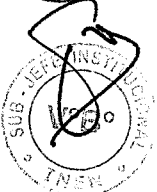
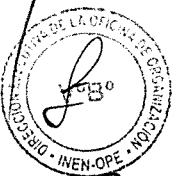
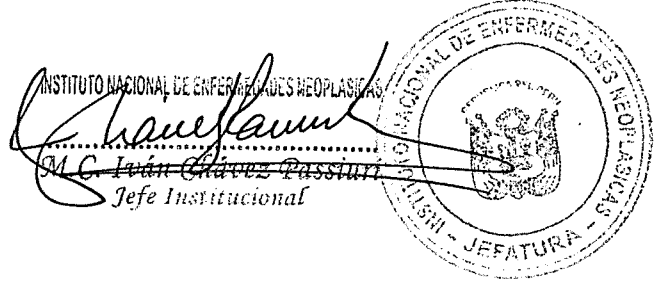


Profesionales y Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas” y demás modificaciones y normas conexas sobre el particular, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución Jefatural.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, será la encargada de velar por el debido cumplimiento de la presente Resolución Jefatural.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones, de la Secretaría General del INEN, la difusión de la presente Resolución Jefatural, a través de la página web institucional: <http://www.inen.sld.pe/portal/>

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-INEN/2017/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

I. FINALIDAD

Establecer lineamientos que permitan integrar de forma ordenada y dinámica la regulación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, brindándole al estudiante, egresado o bachiller de los Centros de Formación Profesional o Técnicos, la orientación, capacitación o el ejercicio de sus actividades en los órganos y unidades orgánicas de la entidad, afines con los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

II. OBJETIVOS

2.2 Objetivo General:

Establecer las normas y procedimientos para el desarrollo de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.

2.3 Objetivo Específicos:

- Establecer requisitos y procedimientos internos para las modalidades formativas de Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas a desarrollarse en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.
- Promocionar la orientación y capacitación técnica o profesional a egresados y estudiantes de los últimos ciclos de universidades e instituciones superiores.
- Complementar la formación de futuros profesionales o técnicos, y compatibilizar los conocimientos teóricos adquiridos con la práctica laboral.
- Regular el proceso de aplicación de las modalidades formativas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.



II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los órganos y unidades orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28748, Ley que crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, adscrito al Sector Salud.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 061-2005-PCM, aprueba los Lineamientos de Política Nacional de Juventudes: Una apuesta para transformar el futuro.
- Decreto Supremo N° 001-2007-SA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.
- Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas sobre simplificación administrativa.
- Resolución Ministerial N° 850-2016/MINSA, que aprueba el documento denominado "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud".

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definiciones Operativas:

- 4.1.1 **Bachiller Universitario.-** Egresado universitario que cuenta con grado de bachiller universitario.
- 4.1.2 **Centro de Formación Profesional o Técnico.-** Instituciones Educativas Públicas o Privadas que brindan servicios de Educación Técnico Productivo o de Educación Superior. Dentro de estos se encuentran las universidades, institutos, escuelas, servicios sectoriales de formación profesional y otras instituciones que brinden servicios de formación profesional, debidamente autorizados por el sector competente.
- 4.1.3 **Convenio de Prácticas.-** Es un acuerdo de voluntades trilateral, donde se señalan las responsabilidades y obligaciones celebradas entre Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN, el Centro de Formación Profesional o Técnico y el estudiante, orientado a los fines de la capacitación, formación y aprendizaje.
- 4.1.4 **Egresado.-** Persona natural que haya culminado satisfactoriamente sus estudios universitarios o de instituto superior.
- 4.1.5 **Estudiante.-** Se considera a toda persona natural que se encuentre en formación universitaria o de instituto superior.
- 4.1.6 **Practicante Profesional.-** Toda persona mayor de 18 años o menor de edad que cuente con la autorización correspondiente, egresado o bachiller de un Centro de Formación Profesional o Universidad, que desempeña una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

- 4.1.7 **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 que haya cursado por los menos la mitad de los semestres aprobados por la Universidad, que desempeña una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.
- 4.1.8 **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 que haya cursado por los menos la mitad de los semestres aprobados por el Instituto Superior no universitario, que desempeña una situación real de trabajo, sin que ello genere vínculo laboral.
- 4.1.9 **Prácticas Profesionales.-** Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en actividades directamente relacionadas con las áreas que correspondan a su formación académica, en una situación real de trabajo, comprende a los egresados o bachilleres de un centro de formación profesional.
- 4.1.10 **Prácticas Pre-Profesionales.-** Es la modalidad que se caracteriza por realizar el proceso formativo en el Centro de Formación Profesional y lo complementa participando en la Entidad por un tiempo determinado, permitiendo a las personas en formación durante su condición de estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo.
- 4.1.11 **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.



V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 Requisitos para postular:

Los postulantes a las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas, deberán presentar la siguiente documentación a la Oficina de Recursos Humanos a través de Mesa de Partes de trámite documentario del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN:

- a) Carta de presentación del Centro de Formación Profesional o Técnico suscrito por el Decano de su Facultad o de la máxima autoridad del Instituto Superior no universitario.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

- b) Solicitud de Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales o Prácticas Técnicas dirigida al Director Ejecutivo de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN (ANEXO 1), indicando las prácticas que se requiere llevar a cabo.
- c) Para el caso de Prácticas Profesionales se deberá presentar constancia de egresado o diploma de bachiller del Centro de Formación Profesional (no debe contar con título universitario).
- d) Haber cursado por lo menos la mitad de los semestres académicos aprobados por la Universidad o Instituto Superior no universitario, para prácticas preprofesionales o técnicas.
- e) En el caso de prácticas profesionales, presentar constancia de prácticas realizadas anteriormente, cuando corresponda.
- f) Identificarse con su DNI.
- g) Curriculum Vitae con foto.
- h) 1 Foto tamaño carnet a color.
- i) Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales (ANEXO 3).
- j) Historial académico de notas del semestre actual.

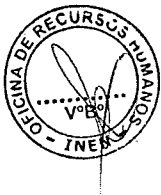
5.2 Del Requerimiento de Practicantes:

5.2.1 Los Órganos y Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN podrán solicitar a la Oficina de Recursos Humanos, la suscripción de Convenios de Prácticas, indicando en su solicitud de requerimiento de prácticas lo siguiente:

- Número de practicantes que requiere.
- Detalle de las funciones que realizará el practicante.
- Nombre y profesión de la persona responsable de supervisar las prácticas, quien deberá contar como mínimo con un nivel académico superior al del practicante que supervisará.
- Fecha de inicio y término de las prácticas.
- Modalidad formativa (Prácticas Profesionales o Prácticas Pre-profesionales o Prácticas Técnicas).

5.2.2 El número de practicantes para cada órgano y unidad orgánica estará sujeta al marco presupuestal aprobado por la Institución.

5.2.3 A fin de captar postulantes para la realización de prácticas se podrá cursar comunicados a las diversas instituciones educativas solicitando el perfil requerido.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

5.2.4 La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración, luego de recepcionar y evaluar los requerimientos y solicitudes de prácticas:

- Procederá a solicitar la certificación presupuestal necesaria por el tiempo de las prácticas requeridas.
- Emitirá la Resolución Administrativa que autoriza la disponibilidad presupuestal para la subvención económica que corresponda.

5.2.5 Cada órgano y unidad orgánica solicitante, designará al supervisor de las prácticas, comunicando a la Oficina de Recursos Humanos del INEN.

5.3 Del Convenio de Prácticas:

5.3.1 Aprobada la práctica, corresponde al órgano y unidad orgánica solicitante la visación del convenio de prácticas, elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, para cuyo efecto el practicante deberá presentar la Carta de Presentación de la Universidad, Instituto Tecnológico o Centro de Formación con la cual acredite su condición de estudiante, egresado o bachiller, según la modalidad formativa, especificando el ciclo o años de estudios que cursa, profesión, especialidad.

5.3.2 El convenio deberá contener:

- Datos personales de las partes. (ANEXO 2)
- Nombre, edad y datos personales del participante que se acoge la modalidad formativa.
- Monto de la subvención económica mensual (según las horas de prácticas establecidas).
- Causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.
- Fecha de inicio y de término.
- Fecha de nacimiento del beneficiario.
- Lugar de la ejecución de la actividad formativa laboral.
- Correspondencia entre la especialidad del beneficiario y la actividad a desarrollar en la entidad.
- Firma original de las partes.

5.3.3 El convenio de prácticas no podrá exceder los siguientes plazos:

- Prácticas Profesionales: Por un periodo máximo de un (1) año de duración.
- Prácticas Pre-profesionales: Por un periodo máximo de un (1) año de duración.
- Prácticas Técnicas: Por un periodo máximo de un (1) año de duración, salvo que el centro de formación por reglamento o norma similar determine una extensión mayor.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

5.3.4 Para el inicio del servicio de prácticas, el Practicante deberá suscribir la Carta de Compromiso según el ANEXO 04.

5.3.5 Toda prórroga del convenio será efectuada previo requerimiento del área usuaria, debiéndose contar con la disponibilidad de recursos presupuestarios, caso contrario el convenio concluirá indefectiblemente.

5.4 Del Supervisor:

5.4.1 El supervisor de prácticas deberá procurar que el practicante realice sus actividades en un lugar adecuado, y se le provea útiles y equipos necesarios para el desarrollo de sus prácticas.

5.4.2 El supervisor de prácticas comunicará a su Jefe Inmediato el término de las prácticas a efectos de informar a la Oficina de Recursos Humanos en un plazo no mayor de 48 horas antes de su término.

5.4.3 El supervisor de prácticas, evaluará el desempeño del Practicante, de acuerdo al formato de evaluación de prácticas (ANEXO 05) adjunto a la presente Directiva, debiendo remitir a la Oficina de Recursos Humanos dicho formato y la hoja de resumen de evaluación de prácticas, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles a la conclusión de las prácticas.

5.4.4 Cuando el practicante comete alguna falta, corresponde al supervisor efectuar el siguiente protocolo:

- Pondrá en conocimiento del practicante la falta cometida, para que en un plazo no menor de tres (03) días proceda a realizar su descargo.
- El supervisor evaluará el descargo del practicante y tomará las medidas correctivas a que hubiere lugar.
- Las medidas correctivas que podrá aplicar el supervisor, según la gravedad de la falta será:
 - Amonestación verbal o escrita, la cual deberá ponerse en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos del INEN, para que se informe al Centro de Formación Profesional o Técnico de origen.
 - Solicitud de Resolución del Convenio de Práctica, debidamente sustentada, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, a efectos de que esta proceda a resolver el Convenio de inmediato y sin más trámite.

5.5 De las modalidades de Prácticas:

5.5.1 Las prácticas se realizarán en las siguientes modalidades:





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

- 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 o (48) horas semanales.
- Práctica a tiempo parcial: Es de horario flexible, que se realiza como mínimo en seis (06) horas consecutivas diarias o treinta (30) horas semanales, en horario matutino o vespertino, conforme a las necesidades de la dependencia donde se desarrollaran las prácticas.

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

5.6 De las Obligaciones del Practicante:

- Acatar las disposiciones formativas que se le asigne.
- Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- Concurrir puntualmente, registrando su asistencia (ingreso y salida) en los relojes biométricos.
- Cumplir con diligencia y responsabilidad las tareas que se le asignen.
- Brindar trato correcto al público, superiores, trabajadores y compañeros.
- Guardar reserva de los datos e información que se le proporcionen durante la ejecución de las prácticas y al término de la misma.
- Mantener en buen estado y darle el uso correcto a los bienes (documentos, equipos, etc) que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- Usar en el lugar visible y permanente el carnet de identificación que se le proporcionen, así como acatar las disposiciones que en materia de seguridad se le imparta.
- Efectuar la justificación de su inasistencia, debidamente documentada o informada y autorizada para ser compensada en horas adicionales para el cumplimiento del convenio (En caso se trate de causa justificada por salud se evidenciará la justificación de asistencia siempre que se presente el comprobante respectivo).
- Presentar al supervisor el informe mensual y final de las tareas realizadas para el cumplimiento del plan de prácticas.
- Otras obligaciones que se le establezcan.

5.7 De los Derechos del Practicante:

- Descanso semanal y feriados no laborales debidamente subvencionados.
- Hacer uso de las instalaciones y servicios del INEN.



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

- c) Los practicantes tienen derecho a gozar de los siguientes permisos, debidamente sustentados:
- Sin descuentos:
 - Por motivo de salud.
 - Por motivo de fallecimiento de un familiar directo (padres, hermanos, abuelos o hijos), hasta el límite de tres días calendario, si el fallecimiento se produce dentro de la provincia donde se presta las prácticas y cinco días calendarios, en caso ocurriese fuera de la provincia.
 - Compensables:
 - Por razones especiales de estudios (Por exámenes, trabajos, etc. El órgano o unidad orgánica usuaria cursará la comunicación respectiva a la Oficina de Recursos Humanos).
 - Con descuento:
 - Asuntos personales

5.8 De las Faltas o Prohibiciones del Practicante:

5.8.1 Constituyen faltas pasibles de sanción las siguientes:

- La contravención de lo establecido en la presente Directiva, en cuyo caso el Jefe de la Dependencia donde se efectúa las prácticas, podrá solicitar el término de las mismas.
- Llegar tarde a la institución o salir antes de la hora establecida, sin contar con la debida autorización.
- Ausentarse de la Dependencia donde se efectúa las prácticas sin la debida autorización.
- La acumulación de ausencias injustificadas conlleva la conclusión de las prácticas cuando excedan tres (03) días consecutivos o cinco (05) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días, así también cuando quince (15) días no consecutivos en un periodo de más tres (03) meses. Dicho incumplimiento conlleva la conclusión de las prácticas.
- Causar daño o pérdida de los bienes o equipos que se le han confiado de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.
- Manejar u operar equipos o máquinas que no le han sido confiadas.
- Recibir retribución económica o de cualquier otra índole de terceros para realizar u omitir actos propios del servicio.
- Participar en actividades políticas o distintas a las encomendadas, realizadas durante el horario de prácticas.

- 5.8.2 Si se verifica que el practicante cometió alguna falta o prohibición contraviniendo la presente norma, con la opinión favorable del órgano o unidad orgánica se podrá evaluar el término o continuidad de las prácticas.





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

5.8.3 La inasistencia injustificada del practicante dará lugar al descuento proporcional de la subvención económica mensual.

5.9 De la Subvención Económica:

5.9.1 La Oficina de Recursos Humanos del INEN, tramitará el desarrollo de las prácticas siempre y cuando se encuentren debidamente autorizadas y cuenten con la disponibilidad presupuestal.

5.9.2 La subvención económica está sujeta a las disposiciones administrativas internas que establezca el INEN.

5.9.3 La subvención económica no podrá ser menor de la remuneración mínima vital vigente al momento del pago.

5.9.4 Las prácticas de tiempo parcial recibirán la subvención económica proporcional al número de horas de prácticas realizadas.

VI. RESPONSABILIDADES

Los titulares de los órganos o unidades orgánicas (usuarias) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, los supervisores de Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas, así como la Oficina de Recursos Humanos, son responsables por el cumplimiento de la presente Directiva conforme a las competencias establecidas.

VII. DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- Suscrito el convenio la Oficina de Recursos Humanos mantendrá en custodia un expediente personal del Practicante; asimismo, se expedirá un carnet de identificación para el ingreso a las instalaciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas - INEN y generará la planilla de practicantes, en la oportunidad debida.

TERCERA.- El número de practicantes para cada órgano o unidad orgánica será aprobado por la Jefatura Institucional, que estará sujeta al marco presupuestal del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN. De no haberse previsto practicantes en la formulación anual del Presupuesto, y de presentarse la necesidad, su aceptación también estará supeditada a la autorización previa de la Jefatura Institucional, a propuesta del órgano o unidad orgánica, según sea el





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales,
Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de
Enfermedades Neoplásicas – INEN

caso, quien dispondrá la habilitación de recursos y modificación presupuestal correspondiente.

CUARTA.- La presente Directiva no aplica a los estudiantes o egresados de las carreras profesionales 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 bajo 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 Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN, que se regirán por las normas específicas de cada acuerdo de partes.

QUINTA.- Culminado el periodo establecido en el convenio de prácticas, la Oficina de Recursos Humanos del INEN, otorgará la Constancia de las prácticas realizadas, previa presentación del informe final del Supervisor con relación a la ejecución del Plan de Prácticas.

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

VIII. ANEXOS

Anexo 1: Solicitud de Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales, y Prácticas Técnicas

Anexo 2: Ficha de Datos Personales

Anexo 3: Declaración Jurada

Anexo 4: Carta de Compromiso

Anexo 5: Formato de Evaluación de Desempeño del Practicante

Anexo 6: Informe Final del Plan de Prácticas





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES, PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS TÉCNICAS

Surquillo,

Señores:

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES NEOPLÁSICAS
Avenida Angamos Este N° 2520 – Distrito de Surquillo
Departamento de Lima

Presente.-

Atención: Oficina de Recursos Humanos

Yo, con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°, domiciliado en, me dirijo a usted, para solicitarle se me considere como candidato para realizar (Prácticas Profesionales o Prácticas Pre-profesionales o Prácticas Técnicas), como estudiante o egresado de la carrera de bajo modalidad de tiempo, desde hasta

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



Apellidos:
Nombres:
DNI N°

Adjunto:

- (1) Constancia de estudios actualizado
(2) Carta de Presentación de la Institución
(3) Dos (02) fotografías tamaño carnet
(4) Ficha de datos personales (ver Anexo 02)
(5) Declaración Jurada (ver Anexo 03)





PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 02

FICHA DE DATOS PERSONALES

Código: N°.....

Datos Personales:

Table with 3 columns: APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRES; FECHA DE NACIMIENTO, ESTADO CIVIL, SEXO; DISTRITO, PROVINCIA, DEPARTAMENTO; DOMICILIO ACTUAL; TELEFONO DE CASA, TELEFONO CELULAR, CORREO ELECTRONICO.

Estudios:

Table with 2 columns: CENTRO DE ESTUDIOS, ESPECIALIDAD; FACULTAD / ESCUELA, CICLO DE ESTUDIOS.

Parientes que laboran en el INEN (hasta 4to, grado de consanguinidad y 2do de afinidad)

Table with 3 columns: PARENTESCO, CARGO, APELLIDOS Y NOMBRES.



Declaro expresamente que los datos consignados en la presente son verdaderos

Firma:

Fecha:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 03

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 Profesionales, Prácticas Pre-profesionales o Prácticas Técnicas, 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 Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.



Firma

Nombre:
DNI:





DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 04

CARTA DE COMPROMISO

Yo, con Documento Nacional de Identidad (DNI), y con domicilio en, estudiante del Centro de formación en la especialidad de, eligiendo libremente realizar prácticas (Profesionales, Pre-profesionales o Técnicas) en el/la (Órgano o Unidad Orgánica) del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, desde el día/...../..... al /...../....., me comprometo a cumplir lo siguiente:

- 1. Desarrollar con responsabilidad las funciones o tareas que me asigne la dependencia encargada, así como observar las normas internas establecidas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN.
2. Observar de manera estricta el periodo de prácticas señaladas, así como guardar la disciplina, honestidad, orden, limpieza y buen trato hacia los demás en el INEN.
3. Cuidar y mantener en buen estado los bienes materiales de escritorio propia de su área de trabajo y la que este bajo su responsabilidad.
4. Mantener la confidencialidad respecto al manejo de la información propia de su área de trabajo y la que este bajo su responsabilidad.
5. Realizar las actividades con absoluta transparencia y en el logro de los objetivos y metas institucionales, bajo principio de integridad a través de una conducta honesta, durante las prácticas y posterior al vencimiento del mismo, conociendo las limitaciones e impedimentos para emplear a favor de sí mismo o de terceros la información o conocimientos privilegiados a la que pueda tener acceso durante la vigencia y el vencimiento de las prácticas.



Firma
Nombre:
DNI:



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 05

FORMATO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE

DATOS DEL PRACTICANTE

Apellidos y Nombres :
Unidad Orgánica Formativa :
Fecha de Ingreso :

Periodo de Evaluación: Del/...../..... al/...../.....

I. ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL PERIODO DE PRACTICAS

1. Naturaleza de las Actividades

- a. Operativas.....
b. Análisis.....
c. Presentación de Informes
d. Otros.....

Marcar con una "X".

2. Responsabilidades asignadas

- a. Como responsable de grupo de trabajo.
b. Por cargo especial.
c. Por apoyo a empleados del área.
d. Realiza labores de rutina que no genera responsabilidades.

3. Cantidad de trabajo realizado

- a. Insatisfactoria
b. Suficiente
c. Buena
d. Excepcional



II. DESCRIBA BREVEMENTE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Two horizontal lines for describing activities.



III. RESULTADOS DE LAS PRACTICAS

Indique aquellas áreas de conocimiento que ha sido reforzadas con el Programa de Practicas.

Two horizontal lines for indicating reinforced knowledge areas.



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-INEN/2016/OGA-ORH
Directiva Administrativa para la aplicación de las Prácticas Profesionales, Prácticas Pre-profesionales y Prácticas Técnicas en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN

ANEXO N° 06

INFORME FINAL DEL PLAN DE PRÁCTICAS

DATOS DEL PRACTICANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES:

UNIVERSIDAD O INSTITUTO:

PROFESION O ESPECIALIDAD:

DEPENDENCIA:

OBJETO DE PRÁCTICA:

MODALIDAD DE PRÁCTICA:

DURACION DE LA PRÁCTICA: DE _____ AL _____

1. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.



FIRMA DEL PRACTICANTE



OBSERVACIONES:

FECHA: / /

FIRMA DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGANICA