



Resolución de Dirección Ejecutiva

N° 384 -2017-MIDIS/PNAEQW

Lima, 26 SET. 2017

VISTOS:

La Resolución Jefatural N° 015-2017-MIDIS/SG/OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, el Memorando N° 2479-2017-MIDIS/PNAEQW-URH de la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 3487-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 6603-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

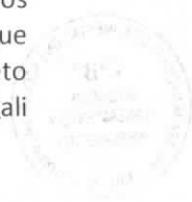
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (en adelante, el PNAEQW), como Programa Social del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS), con la finalidad de brindar un servicio alimentario de calidad, adecuado a los hábitos de consumo locales, cogestionado con la comunidad, sostenible y saludable, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los tres (3) años de edad y del nivel de educación primaria de la educación básica en instituciones educativas públicas;

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y N° 004-2015-MIDIS, dispone que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, de forma progresiva atienda a los escolares de nivel secundaria de las instituciones públicas localizadas en los pueblos indígenas que se ubican en la Amazonia Peruana, y modifica el segundo párrafo del artículo primero del Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, y establece que el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma tendrá una vigencia de seis (06) años;

Que, por Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, que constituye el documento técnico normativo de gestión que determina la estructura, funciones generales del programa social, funciones específicas de las unidades que lo integran, necesidades mínimas del personal, así como los principales procesos técnicos y/o administrativos del programa orientados al logro de su misión, visión y objetivos estratégicos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social - MIDIS;

Que, el citado Manual de Operaciones establece en su artículo 23° que la Unidad de Recursos Humanos es la unidad de apoyo responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia;



Que, con Resolución Jefatural N° 015-2017-MIDIS/SG/OGRH, de fecha 16 de febrero de 2017, la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, aprueba la Directiva N° 001-2017-MIDIS/SG/OGRH, denominada "*Disposiciones para el desarrollo del Programa de Prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS*";

Que, con Informe N° 56-2017/MIDIS/VMPS/DGCGPS, de fecha 18 de julio de 2017, la Dirección General de la Calidad de la Gestión de los Programas Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, recomienda que se instruya a las Direcciones Ejecutivas de los Programas Sociales para que, en el marco de la Directiva N° 01-2017-MIDIS/SG/OGRH "*Disposiciones para el desarrollo del Programa de Prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS*", las Unidades de Recursos Humanos, formulen los procedimientos correspondientes para el desarrollo de prácticas preprofesionales y profesionales al interior de los Programas;

Que, con Memorando N° 2479-2017-MIDIS/PNAEQW-URH, de fecha 10 de agosto de 2017, la Unidad de Recursos Humanos promueve el trámite de aprobación de la Directiva para el Desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, indicando que resulta necesario actualizar la Directiva N° 004-2013-MIDIS/QW/UA "*Proceso de Selección, Ejecución y Supervisión de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*" de fecha 18 de junio de 2013, en cumplimiento de la Directiva N° 01-2017-MIDIS/SG/OGRH "*Disposiciones para el desarrollo del Programa de Prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS*";

Que, asimismo, la aprobación de la citada Directiva tiene como finalidad establecer disposiciones para la realización de las prácticas Preprofesionales y Profesionales en todas las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, apoyando en la formación de futuros profesionales o complementando su formación académica y desarrollo de actividades vinculadas a su especialidad;

Que, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto mediante Memorando N° 3487-2017-MIDIS/PNAEQW-UPP, opina favorablemente por la aprobación de la Directiva para el Desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma;

Que, la Unidad de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 6603-2017-MIDIS/PNAEQW-UAJ, opina que el proyecto de la Directiva para el Desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma – Versión N° 01, cumple con las condiciones señaladas en la "*Directiva para la formulación, revisión y aprobación de los documentos normativos en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma*", aprobada con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 9789-2015-MIDIS/PNAEQW del 23 de diciembre de 2015 y en la Directiva N° 01-2017-MIDIS/SG/OGRH "*Disposiciones para el desarrollo del Programa de Prácticas preprofesionales y profesionales en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS*" aprobada con Resolución Jefatural N° 015-2017-MIDIS/SG/OGRH del 16 de febrero de 2017;

Con el visado de la Unidad de Recursos Humanos, de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y de la Unidad de Asesoría Jurídica;



En uso de las atribuciones establecidas en el Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS, Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS, Decreto Supremo N° 004-2015-MIDIS, la Resolución Ministerial N° 124-2016-MIDIS, y la Resolución Ministerial N° 045-2017-MIDIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la “Directiva para el Desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”, con Código de documento normativo DIR-021-PNAEQW-URH, Versión N° 01, que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Resolución Jefatural N° 039-2013-PNAEQW/UA, del 18 de junio de 2013, que aprueba la directiva denominada “Proceso de Selección, Ejecución y Supervisión de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma”.

Artículo 3.- Encargar a la Coordinación de Gestión Documentaria e Información, hacer de conocimiento a las Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, las Unidades de Asesoramiento, Apoyo, y Técnicas, respectivamente, a través de medios electrónicos.

Artículo 4.- Publicar la presente Resolución de Dirección Ejecutiva, en el Portal Institucional del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (www.qw.gob.pe), para conocimiento de los interesados y público en general.

Regístrese y comuníquese.




CARLA PATRICIA MILAGROS
BAJARDO PÉREZ-VARGAS
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Alimentación Escolar QALI WARMA

DIRECTIVA

Código de documento normativo	Versión N°	Total de Páginas	Resolución de aprobación	Fecha de aprobación
DIR- 021-PNAEQW-URH	01	26	Resolución de Dirección Ejecutiva N° 384 -2017-MIDIS/PNAEQW	26/09/2017

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

ELABORADO POR:

Nombres y Apellidos

Jefa de la Unidad de Recursos Humanos

Firma


KARINA YODILUVAREZAS ACHA
Jefa de la Unidad de Recursos Humanos
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma
Ministerio De Desarrollo e Inclusión Social

Fecha de Elaboración

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos

Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Firma


ROCÍO FERNÁNDEZ DE PAREDES CHANG
Jefa de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma

Fecha de Revisión

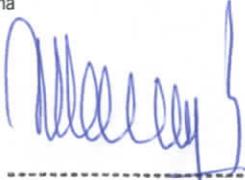
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

REVISADO POR:

Nombres y Apellidos

Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica

Firma


María Teresa Cornejo Ramos
Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica
Programa Nacional de Alimentación Escolar QALIWARMA
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

Fecha de Revisión

ÍNDICE

I.	FINALIDAD	3
II.	OBJETIVO	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DEFINICION DE TERMINOS	4
VI.	RESPONSABLES	5
VII.	DISPOSICIONES GENERALES	5
VIII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
IX.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
X.	REGISTROS	12
XI.	ANEXOS	12
	- FORMATO N° 01 - REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE	
	- FORMATO N° 02 - SOLICITUD DE PRÁCTICAS	
	- FORMATO N° 03 - FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE	
	- FORMATO N° 04 - DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES	
	- FORMATO N° 05 - ENTREVISTA PERSONAL DEL PRACTICANTE	
	- FORMATO N° 06 - ACTA DE RESULTADOS FINALES	
	- FORMATO N° 07 - CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	
	- FORMATO N° 08 - CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES	



DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR QALI WARMA

I. FINALIDAD

Establecer disposiciones para la realización de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales en todas las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, (PNAEQW) apoyando en la formación de futuros profesionales o complementando su formación académica y desarrollo de actividades vinculadas a su especialidad.

II. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para el desarrollo, suscripción y ejecución de los convenios de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Unidades Orgánicas de la Sede Central y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, así como para las y los practicantes preprofesionales y las y los practicantes profesionales que suscriban convenios de prácticas el PNAEQW.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 030-2002-PCM.
- 4.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.5 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.6 Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales.
- 4.7 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.8 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.9 Ley N° 30489, Ley que modifica el Primer párrafo de la Tercera disposición complementaria de la Ley N° 30220.
- 4.10 Decreto Supremo N° 011-2012-ED que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044.
- 4.11 Decreto Supremo N° 007-2005-TR que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28518.
- 4.12 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973
- 4.13 Decreto Supremo N° 008-2012-MIDIS que crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma como Programa del Ministerio de Desarrollo



e Inclusión Social y sus modificatorias Decreto Supremo N° 006-2014-MIDIS y 004-2015-MIDIS.

- 4.14 Resolución Jefatural N° 015-2017-MIDIS/SG/OGRH, que aprueba la Directiva N° 01-2017-MIDIS/SG/OGRH "Disposiciones para el desarrollo del Programa de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social –MIDIS".

V. DEFINICION DE TERMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente directiva, se tomarán en cuenta las siguientes definiciones:

5.1 Centros de Formación Profesional:

Instituciones educativas públicas y/o privadas que brindan servicios de Educación Técnico Productiva o de Educación Superior. Entre estos, universidades, institutos, escuelas, servicios sectoriales de formación profesional u otras instituciones que brinden servicios de formación profesional, debidamente autorizados por el sector competente.

5.2 Convenio de Prácticas Preprofesionales:

Acuerdo de voluntades celebrado entre el PNAEQW, y la o el practicante y el Centro de Formación Profesional, orientado a los fines de capacitación y formación durante la etapa de estudiante del beneficiario.

5.3 Convenio de Prácticas Profesionales:

Acuerdo de voluntades celebrado entre el PNAEQW y la o el practicante profesional, orientado a lograr su adecuada formación profesional.

5.4 Práctica Preprofesional:

Modalidad formativa que busca consolidar el aprendizaje adquirido por los estudiantes de los Centros de Formación Profesional a lo largo de su formación académica y/o preprofesional, a través del desempeño de actividades en determinada Unidad Orgánica del PNAEQW, como complemento de su formación y fortalecimiento de su plan de estudios.

5.5 Práctica Profesional:

Modalidad formativa que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación académica y/o preprofesional y/o profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo, en una Unidad Orgánica del PNAEQW.

5.6 Practicante Preprofesional:

Estudiante de un Centro de Formación Profesional.

5.7 Practicante Profesional:

Egresado o Bachiller de un Centro de Formación Profesional, antes de la obtención del Título

5.8 Unidad Orgánica solicitante:

Son las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. (Unidades de la Sede Central y Unidades Territoriales).



5.9 Supervisora o Supervisor:

Funcionario, designado por la unidad orgánica solicitante de practicantes preprofesionales y profesionales, encargado de asesorarlos y supervisarlos, así como de elaborar el informe final sustentatorio de las actividades de los practicantes para la conformidad.

VI. RESPONSABLES

6.1 La Unidad de Recursos Humanos

- 6.1.1 Administrar la base de datos de los y las practicantes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- 6.1.2 Conducir el proceso de selección de los y las practicantes a nivel nacional.
- 6.1.3 Asignar a la Unidad Orgánica solicitante del PNAEQW a la o el practicante seleccionado, luego de la suscripción del convenio de prácticas.
- 6.1.4 Supervisar la asistencia y permanencia de los practicantes.
- 6.1.5 Entregar a la o el practicante el fotocheck correspondiente.
- 6.1.6 Expedir las constancias de las prácticas realizadas al término de las mismas.
- 6.1.7 Otorgar la subvención económica mensual.
- 6.1.8 Otorgar un seguro médico de salud, en concordancia con la normatividad vigente.
- 6.1.9 Otorgar el descanso físico, en concordancia con la normatividad vigente, únicamente en el caso de las y los practicantes profesionales.
- 6.1.10 Proporcionar información sobre las y los practicantes.

6.2 La Supervisora o el Supervisor de la o el practicante, designado por la Unidad Orgánica solicitante donde se realizarán las Prácticas Preprofesionales o Profesionales, tendrá las siguientes responsabilidades:

- 6.2.1 Asesorar a la o el practicante en el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales o Profesionales.
- 6.2.2 Supervisar que las actividades que realiza la o el practicante tenga congruencia con el nivel académico declarado y la especialidad.
- 6.2.3 Remitir el informe final relacionado con las actividades de la o el practicante, para la entrega de la constancia de prácticas.
- 6.2.4 Reconocer los descansos semanales, feriados no laborables y físicos, debidamente subvencionados.
- 6.2.5 Emitir la conformidad de las prácticas mensuales.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Para el requerimiento de la o el practicante, las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que formulen una solicitud para contar con practicantes preprofesionales y/o profesionales, deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

- a. Sustentar la necesidad de contar con practicantes que coadyuven al cumplimiento de sus funciones.

- b. Contar con espacio físico e infraestructura, así como con el equipo y mobiliario necesario y suficiente para el desarrollo de las prácticas.
- c. Contar con disponibilidad presupuestal que incluya el estipendio mensual, la póliza de seguro médico por enfermedad y/o accidente y/o otro pago obligatorio que corresponda efectuar.

7.2 La Unidad de Recursos Humanos del PNAEQW será la encargada de desarrollar el proceso para requerir, convocar y seleccionar practicantes en las dos modalidades (Preprofesional y Profesional), siendo responsable además de coordinar, ejecutar y monitorear el desarrollo de dichos procesos. Para dicho propósito, podrá emitir a las unidades orgánicas los comunicados que estime convenientes vía Memorándum Múltiple.

El proceso incluye, como última fase para la ejecución de las prácticas, la suscripción de un convenio entre el PNAEQW, la o el practicante y con el Centro de Formación Profesional. Dicho convenio será puesto en conocimiento de la Dirección de Formación Profesional y Capacitación Laboral de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, o la que haga sus veces.

7.3 El convenio de prácticas debe ser no menor de seis (06) meses y no mayor de doce (12) meses.

7.4 La Unidad de Recursos Humanos del PNAEQW debe establecer el mecanismo de control para verificar la asistencia de las y los practicantes en las siguientes jornadas, así como para la justificación de inasistencias:

- a. Prácticas Preprofesionales: Hasta 6 horas diarias o 30 horas semanales.
- b. Prácticas Profesionales: Hasta 8 horas diarias o 40 horas semanales.

7.5 La asistencia de la o del practicante es obligatoria, debiendo registrar el ingreso y la salida de acuerdo a los sistemas de control de asistencia implementados por la Unidad de Recursos Humanos del PNAEQW. En caso de inasistencias y/o permisos de la o del practicante debe comunicarlos a la supervisora o al supervisor. Las asistencias por motivos de salud deben acreditarse con el respectivo certificado médico.

7.6 La supervisión a la labor realizada por la o el practicante será efectuada por la persona a quien designe la Jefa o el Jefe de la Unidad Orgánica solicitante, denominado supervisora o supervisor. Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos del PNAEQW establecer el modo en que se realizará la supervisión a las y los practicantes. La supervisora o el supervisor debe cumplir las responsabilidades señaladas en la presente directiva.

7.7 Al término de las prácticas, la o el practicante debe presentar un informe final sobre las prácticas realizadas, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles a la Jefa o al Jefe de la unidad orgánica.

El informe final presentado por la o el practicante es presentado a la Jefa o Jefe de la Unidad Orgánica, y con la validación del V°B° debe ser remitido por el Jefe Inmediato a la Jefa o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien debe emitir la Constancia de Prácticas.



- 7.8 La subvención económica que se otorga a la o el practicante, y que no tiene carácter remunerativo, ni está afecta al pago de impuestos, contribuciones, o aportaciones de ningún tipo, debe ser la siguiente:
- En el caso de Prácticas Preprofesionales es el equivalente a la Remuneración Mínima Vital vigente de acuerdo a Ley de Presupuesto del Sector Público para el presente año presupuestal.
 - En el caso de Prácticas Profesionales: Un mil y 00/100 soles (S/. 1,000.00)
- 7.9 La o el practicante tiene las siguientes obligaciones:
- 7.9.1 Desarrollar sus prácticas con disciplina, respeto y responsabilidad.
 - 7.9.2 Cumplir con las disposiciones internas del PNAEQW.
 - 7.9.3 Cumplir con el horario asignado.
 - 7.9.4 Cumplir con presentar el informe final de prácticas.
 - 7.9.5 Cumplir cabalmente las tareas encomendadas, guardando la debida reserva de la información a la que tenga acceso.
 - 7.9.6 Registrar el ingreso y salida de las instalaciones mediante los sistemas implementados por la Unidad de Recursos Humanos.
 - 7.9.7 Portar el fotocheck entregado por la Unidad de Recursos Humanos de manera visible, siendo su uso personal, intransferible y obligatorio durante el horario de práctica.
 - 7.9.8 Cuidar y mantener en buen estado los bienes asignados.
 - 7.9.9 Otras que establezca el PNAEQW o que sean propias de las labores asignadas para el desempeño de sus prácticas.
- 7.10 La o el practicante tiene las siguientes prohibiciones:
- 7.10.1 Solicitar o recibir dádivas, promesas, donativos o retribuciones de terceros para realizar u omitir actos para el desarrollo de sus prácticas.
 - 7.10.2 Practicar actividades político partidarias en la dependencia que desarrolla sus prácticas y al interior del PNAEQW.
 - 7.10.3 Emitir opinión y brindar declaraciones a nombre del PNAEQW.
 - 7.10.4 Delegar total o parcialmente el desarrollo de sus prácticas.
 - 7.10.5 Divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del PNAEQW, salvo autorización expresa de su Jefa o Jefe Inmediato, la información a la que tenga acceso o la pudiera producir con ocasión de las actividades que realiza, durante y después de concluido el periodo de sus prácticas.
 - 7.10.6 Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario establecido.
 - 7.10.7 Prestar asesoría sobre trámites y/o procedimientos relacionados con el PNAEQW.
 - 7.10.8 Otras que establezca el PNAEQW de modo expreso y por escrito.
- 7.11 La o el practicante tiene los siguientes beneficios:
- 7.11.1 Percibir una subvención económica mensual.
 - 7.11.2 Recibir un Seguro de Salud, en concordancia con la normativa vigente.
 - 7.11.3 Recibir orientación, así como los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus labores en la unidad orgánica.



- 7.11.4 Percibir el descanso físico de quince (15) días, en concordancia con la normativa vigente, debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 7.11.5 Recibir de la Unidad de Recursos Humanos, al término de las prácticas, la constancia correspondiente.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 Del requerimiento de practicantes:

Las Unidades Orgánicas del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma que requieran contar con practicantes, deben presentar a la Unidad de Recursos Humanos su requerimiento de practicante, considerando los alcances establecidos el numeral 7.1 de la presente directiva, adjuntado el Formato N° 01 – “Requerimiento de practicante”.

Posteriormente, y previa certificación presupuestal, la Unidad de Recursos Humanos debe remitir dicho requerimiento a la Dirección Ejecutiva para la correspondiente aprobación de la práctica preprofesional o Profesional.

8.2 De los requisitos para postular a prácticas:

8.2.1 Requisitos para postular a las prácticas preprofesionales:

- a. Ser estudiante de los últimos cuatro (4) ciclos o de los dos (2) últimos años de estudios superiores en una universidad (carrera de cinco años o más)
- b. Ser estudiante de los dos (2) últimos ciclos de estudios en un Instituto Superior Tecnológico estatal o particular (carrera de tres años o más).

8.2.2 Requisitos para postular a las prácticas profesionales:

- a. Ser Egresado de la Universidad o Instituto Superior tecnológico con antigüedad máxima de un (1) año, requiriendo la realización de prácticas para la obtención del título o grado académico.

8.3 De la convocatoria de practicantes:

- a. La Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información del PNAEQW, inicia el proceso de convocatoria de practicantes, publicando el requerimiento en el portal institucional web: www.qaliwarma.gob.pe
- b. La inscripción de postulantes se realiza en línea, a través del portal institucional web del PNAEQW.
- c. Para considerar como válido el registro de inscripción en línea, los postulantes deberán cumplir con presentar, además de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 8.2 de la presente Directiva, los siguientes documentos en físico, según indicaciones publicadas a través del portal institucional web del PNAEQW, señalando el número de convocatoria correspondiente y nombre completo del postulante:



- "Solicitud de prácticas" (según Formato N° 02).
- "Ficha de Datos Personales del Postulante" (según Formato N° 03).
- "Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades" (Formato N° 04).
- Carta de presentación del centro de formación profesional, reconocido por el Ministerio de Educación o la SUNEDU, con indicación del tiempo requerido de práctica.
- Constancia de Estudios para el caso de prácticas preprofesionales y Constancia de Egresado o Bachiller para el caso de prácticas profesionales.

8.4 De la selección de practicantes:

- a. La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de realizar el proceso de selección del practicante y asignar a la Unidad Orgánica solicitante la o el practicante que resulte seleccionado.
- b. Para efectos de la selección de la o del practicante y luego de la revisión del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el numeral 8.2 y en el literal c del numeral 8.3 de la presente Directiva, la Unidad de Recursos Humanos debe realizar una entrevista personal a la o el practicante, en la cual estará presente adicionalmente un(a) representante de la Unidad Orgánica solicitante.

En esta etapa, se debe emplear el siguiente documento:

- Formato N° 05 "Entrevista Personal del Practicante".

- c. La Unidad de Recursos Humanos, debe publicar los resultados de la evaluación final del proceso de selección final de practicante en el portal institucional web del PNAEQW, haciendo uso del Formato N° 06 "Acta de Evaluación de Resultados Finales", indicando el o los nombres del postulante, su orden de mérito y el puntaje obtenido por el o los mismos, además de señalar el nombre de la persona seleccionada.
- d. Los postulantes con discapacidad que participen en el proceso de selección al final tienen una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido en el puntaje de evaluación que incluye la entrevista, siempre y cuando el postulante consigne dicha condición en la Ficha de Datos personales del Postulante y adjunte el sustento o documento correspondiente que acredite su condición.
- e. La o él postulante seleccionado debe presentarse a la Unidad de Recursos Humanos a partir del día siguiente hábil de publicado el resultado final, para la suscripción del respectivo convenio, presentando una (01) fotografía tamaño pasaporte para el fotocheck en archivo digital.

8.5 De la suscripción del convenio:

- a. Con la documentación que presenta la o el practicante seleccionado, la Unidad de Recursos Humanos debe elaborar el convenio, según Formato N° 07 "Convenio de Prácticas Profesionales" o Formato N° 08 "Convenio de Prácticas Preprofesionales", el que debe ser firmado por el seleccionado y por la Jefa o el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Para el caso de prácticas preprofesionales, también debe firmar el representante de la Entidad Educativa.

- b. La Unidad de Recursos Humanos, mediante documento escrito debe comunicar al Centro de Formación Profesional la aceptación de la realización de prácticas, acompañando el respectivo convenio. En el caso de Prácticas Preprofesionales, el Centro de Formación Profesional debe remitir al PNAEQW, el convenio suscrito por su representante, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibido, para proseguir con el trámite respectivo.
- c. Suscrito el Convenio de Prácticas Preprofesionales o Profesionales por las partes intervinientes, la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados, desde la suscripción del mismo, debe remitir copia a la Dirección de Formación y Capacitación Laboral de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE, para su registro.
- d. Los convenios de Prácticas Preprofesionales o Profesionales deben contener los derechos y obligaciones de las partes interesadas, precisando que no originan vínculo laboral ni relación de dependencia entre el PNAEQW y las y los practicantes.
- e. El convenio de prácticas, podrá ser resuelto por las siguientes causales:
 - Por mutuo acuerdo
 - Por renuncia voluntaria de la o él practicante, debiendo comunicarlo con cinco (5) días hábiles de anticipación.
 - Por cumplimiento del plazo pactado en el convenio.
 - Por faltas incurridas por el practicante previstas en la presente directiva.
 - Por falta de disponibilidad presupuestal.



8.6 De los permisos a las y los practicantes:

Las o los practicantes podrán solicitar permisos por razones de estudios (exámenes, trabajos académicos, etc.), los que deberán estar debidamente justificados y comunicados con anticipación.

Las o los practicantes podrán solicitar permisos por asuntos particulares que son diferentes a los permisos por razones de estudios, los que no pueden exceder de ocho (8) horas al mes y serán recuperados en el período del servicio.

Los permisos por períodos mayores al señalado, serán materia de descuento de la subvención económica, salvo que la o el responsable de Unidad Orgánica donde realiza las prácticas remita a la Unidad de Recursos Humanos un informe que justifique las inasistencias y la programación de su recuperación.

El permiso por enfermedad debe ser acreditado con el correspondiente certificado médico, dentro de un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas de producido el hecho, caso contrario serán considerados como inasistencias para efectos de la subvención económica o compensación horaria.



8.7 De las faltas de las o los practicantes:

Se considerarán faltas incurridas por la o el practicante, las siguientes:

- a. El incumplimiento de lo establecido en las cláusulas del convenio de prácticas.
- b. La acumulación de ausencias injustificadas que excedan de tres (3) días consecutivos, o cinco (5) días no consecutivos en el periodo de un (1) mes, o de quince días alternos en un periodo de tres (3) meses.
- c. No cumplir con las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- d. Proporcionar al PNAEQW documentación falsa o adulterada que le sea solicitada.

8.8 De las obligaciones de la supervisora o del supervisor:

La o el practicante debe estar bajo la supervisión de una supervisora o de un supervisor designado por la unidad orgánica solicitante donde realizará las prácticas.

La supervisora o el supervisor o del practicante debe tener las siguientes obligaciones:

- a. Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas a la o al practicante.
- b. Controlar la concurrencia y permanencia de la o el practicante.
- c. Remitir a la Unidad de Recursos Humanos el Informe Final de la o el practicante
- d. Detectar faltas y ponerlas en conocimiento del practicante, para que en un plazo no menor de tres (3) días deba presentar su descargo. La supervisora o el supervisor evaluará el descargo presentado y de no ameritar una sanción, procederá a aplicar las medidas correctivas a que hubiere lugar, informando de dichas acciones a la Unidad de Recursos Humanos.
- e. Si de la evaluación de los descargos presentados o por la condición de la falta cometida, se debiera aplicar una sanción de amonestación, la supervisora o el supervisor procederá a su aplicación, la cual debe ponerse en conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos, para el archivo en el legajo de la o del practicante. La amonestación se efectuará por escrito.
- f. Si la falta ameritará la suspensión de las prácticas, el hecho, debe ser comunicado a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que proceda a su evaluación y aplicación correspondiente, de ser el caso. La aplicación de suspensión de prácticas, es como máximo hasta tres (3) días. La suspensión de las prácticas es puesta de conocimiento en el Centro de Formación.
- g. Si la falta ameritará la resolución del Convenio de Prácticas, el hecho debe ser debidamente sustentado y comunicado a la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que previa evaluación, proceda resolver el Convenio. El término de las prácticas por una sanción, será puesto en conocimiento en el Centro de Formación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Las prácticas Preprofesionales y Profesionales establecidas en la presente directiva no generan vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni



compromisos por parte del PNAEQW con la o el practicante al término de la misma.

9.2 Los hechos y situaciones que se generen de la aplicación de la presente directiva y que no se encuentren contemplados en su contenido, serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos.

X. REGISTROS

La información generada por la aplicación del presente documento, se encuentra en los formatos:

- DIR-021-PNAEQW-URH-FOR-001: Requerimiento de practicante.
- DIR-021-PNAEQW-URH-FOR-002: Ficha de datos personales del postulante.
- DIR-021-PNAEQW-URH-FOR-003: Declaración Jurada de ausencia de incompatibilidades.
- DIR- 021-PNAEQW-URH-FOR-004: Entrevista personal del practicante.
- DIR- 021-PNAEQW-URH-FOR-005: Acta de evaluación de resultados finales.

XI. ANEXOS

- FORMATO N° 01 - REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE
- FORMATO N° 02 - SOLICITUD DE PRÁCTICAS
- FORMATO N° 03 - FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE
- FORMATO N° 04 - DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES
- FORMATO N° 05 - ENTREVISTA PERSONAL DEL PRACTICANTE
- FORMATO N° 06 - ACTA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINALES
- FORMATO N° 07 - CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
- FORMATO N° 08 - CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES



FORMATO N° 01

	REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE	DIR- 021-PNAEQW- URH-FOR-001
Versión N° : 01		Pág. ... de ..

UNIDAD ORGANICA	
------------------------	--

1. OBJETO DEL REQUERIMIENTO

Seleccionar el tipo:

Prácticas Preprofesionales

Prácticas profesionales

2. REQUISITOS MÍNIMOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Especialidad	Estudiante de la carrera profesional de (indicar carrera)
Nivel educativo	Estudiante del VII, VIII, IX o X ciclo o profesional egresado
Experiencia deseable	Colocar áreas profesionales (Ejemplo: área de recursos humanos, área de planeamiento, etc.)

3. ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA O EL PRACTICANTE

(Detallar actividades que realizará la o el practicante)

4. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de la práctica	Av./ Jr./Calle
Duración del convenio	Desde la suscripción del convenio hasta el ...de...del presente año, sujeto a posible renovación
Asignación mensual	Según el caso

5. SUPERVISORA O SUPERVISOR DE PRÁCTICAS

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO

Firma y sello de la Jefa o Jefe de la Unidad Orgánica	Firma y sello de la Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo
--	---



FORMATO N° 02

	REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE	DIR- 021-PNAEQW- URH-FOR-002
Versión N° : 01		Pág. ... de ..

“SOLICITUD DE PRÁCTICAS”

Lima,

Señor (a)
Directora Ejecutiva
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
Presente.

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado (a) en
....., me dirijo a usted, para solicitar Prácticas
.....(Indicar Preprofesionales o Profesionales) como
.....(Indicar condición de estudiante o egresado) de la especialidad en
..... de la(Indicar universidad o
instituto superior), desde.....hasta....., para lo cual adjunto
curriculum vitae.

Al respecto, solicita realizar las prácticas en la(indicar unidad
orgánica) del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

Sin otro particular, agradezco la atención a la presente.

.....
Apellidos y nombres del postulante
DNI N°

FORMATO N° 03

 QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR	FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE	DIR-021-PNAEQW- URH-FOR-003
Versión N° : 01		Pág. ... de ..

1. Datos personales

Apellidos paterno		Apellidos materno		Nombre (s)	
Fecha de nacimiento		Distrito		Provincia	Departamento
día	mes	año			
DNI N°		Grupo sanguíneo	Sexo	Estado civil	
Dirección domiciliaria			Distrito	Teléfono	
				Fijo	Celular
En caso de emergencia contactarse con:					
Apellidos y nombres			Celular	Dirección	

2. Centro de estudios

Universidad/Instituto	
Facultad	
Especialidad	
Dirección	
Teléfono de contacto del responsable de prácticas del centro de estudios	

3. Duración de prácticas

Indicar en meses el periodo de tiempo requerido	
--	--

4. Prácticas anteriores.

Empresa/entidad	Periodo	
	Desde	Hasta

5. Idiomas (en caso conocerlo o practicarlo)

Idioma	Básico	Intermedio	Avanzado



6. Parientes que laboran en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma: (SI) (NO). En caso la respuesta es "SI", completar la siguiente información:

Apellidos y nombres	Parentesco

7. Declaración Jurada

Por medio del presente documento confirmo la exactitud y veracidad de la información antes expresada, siendo responsable de la información remitida, Asimismo, en caso sea necesario autorizo a que dicha información sea confirmada

Lima,dede 201...

Apellidos y nombres
DNI N°



Huella digital



FORMATO N° 04

 QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR	DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES	DIR-021-PNAEQW- URH-FOR-004
Versión N° : 01		Pág. ... de ..

Señores
Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
Presente.-

Yo,, identificado (a) con DNI N°, domiciliado (a) en
....., postulante a prácticas (Indicar:
Prácticas Preprofesionales o Profesionales), declaro bajo juramento:

No percibir ingresos por parte del Estado

No tener antecedentes judiciales, penales ni policiales.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada según Decreto Legislativo N° 1272-2016.

Lima,dede 201..

Apellidos y nombres DNI N°	<input type="text"/>
	Huella digital



FORMATO N° 05

 <p>QaliWarma PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACION ESCOLAR</p>	<p>ENTREVISTA PERSONAL DEL PRACTICANTE</p>	<p>DIR-021-PNAEQW- URH-FOR-005</p>
<p>Versión N° : 01</p>		<p>Pág. ... de ..</p>

<p>Unidad Orgánica</p>	
<p>Fecha</p>	
<p>Nombre del postulante</p>	

Criterios	Puntaje			Puntaje alcanzado
	Regular (5 puntos)	Bueno (10 puntos)	Muy bueno (15 puntos)	
<p>Conocimientos teóricos relacionados con la Formación académica</p>				
<p>Cultura general</p>				
<p>Puntaje total</p>				



<p>Firma de la Jefa o Jefe o representante del Unidad Orgánica</p>	<p>Firma de la Jefa o Jefe o representante de la Unidad de Recursos Humanos</p>



FORMATO N° 06

	ACTA DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS FINALES	DIR-021-PNAEQW- URH-FOR-006
Versión N° : 01		Pág. ... de ..

CONVOCATORIA N°-201-.....
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PROFESIONALES

N°	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	Puntaje de la entrevista personal

Persona seleccionada

El postulante seleccionado debe presentarse a partir del día siguiente hábil de publicado el resultado final a la Unidad de Recursos Humanos, para la suscripción del respectivo convenio, en el horario de atención al público.

Lima,dede 201..

Firma de la Jefa o Jefe o representante de la Unidad de Recursos Humanos que realizó la entrevista personal



FORMATO N° 07

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° -201 /.../.....

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas **PROFESIONALES**, que se celebra en el marco de la Directiva N°-2017/PNAEQW-ORH aprobada mediante Resolución N° entre el **PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA** con Registro Único de Contribuyente N°, con domicilio en, Provincia y Departamento de, representado por la o el Jefe o Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, Señor/a....., identificado/a con Documento Nacional de Identidad **DNI N°**, designado/a mediante Resolución N°, a quien en adelante se denominará **EL PNAEQW**; y de la otra parte (nombre del centro de Formación Profesional), con RUC....., con domicilio legal en, representado la o el señora/a en su calidad de identificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, en adelante el **CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL** a quien se le denominará **la o el PRACTICANTE** en los términos y condiciones siguientes.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

EL/LA PRACTICANTE es egresado de la Universidad, habiendo seguido en dicha sede los estudios de

Con documento....., la unidad orgánica..... del PNAEQW solicita un practicante en la especialidad de a fin de coadyuvar en la formación profesional de **EL/LA PRACTICANTE** mediante la realización de actividades formativas en el área de, actividades concernientes a la ocupación de y las tareas precisadas en el requerimiento del área usuaria, contenido en documento..... que en anexo forma parte integrante del presente contrato, estando a la autorización del PNAEQW y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

EL/LA PRACTICANTE (indicar el **CENTRO DE ESTUDIOS**)....., mediante comunicación escrita ha presentado a **EL/LA PRACTICANTE** a fin que pueda realizar sus Prácticas Profesionales a efectos de perfeccionar su nivel de formación académica

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las pautas en virtud de las cuales LA O EL PRACTICANTE efectuará prácticas profesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, a efectos de perfeccionar el nivel de formación académica impartida por el Centro de Estudios.

CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA

Las Prácticas Profesionales que realizará EL o LA PRACTICANTE se inicia el.....y culminan el.....

CLÁUSULA CUARTA: HORARIOS DE PRACTICAS

EL o LA PRACTICANTE, efectuará sus Practica Profesionales en el PNAEQW de lunes a viernes, en el horario de 08:30 am a 17:30 pm, con una (1) hora de refrigerio.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA O EL PRACTICANTE

Son obligaciones de LA O DEL PRACTICANTE

- a. Desarrollar sus prácticas con disciplina, respeto y responsabilidad.
- b. Cumplir con el Plan Anual de Prácticas
- c. Cumplir con las disposiciones internas del PNAEQW
- d. Cumplir con el horario asignado.
- e. Cumplir con presentar el informe final de prácticas, en un plazo máximo de quince (15 días) calendarios de culminado la vigencia de la práctica.
- f. Cumplir cabalmente las tareas encomendadas, guardando la debida reserva de la información a la que tenga acceso.
- g. Registrar el ingreso y salida de las instalaciones mediante los sistemas implementados por la Unidad de Recursos Humanos.
- h. Portar el fotocheck entregado por la Unidad de Recursos Humanos de manera visible, siendo su uso personal, intransferible y obligatorio durante el horario de práctica.
- i. Cuidar y mantener en buen estado los bienes asignados.
- j. Otras que establezca el PNAEQW o que sean propias de las labores asignadas para el desempeño de sus prácticas.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

- a. La Unidad de Recursos Humanos, es la encargada de la administración de las prácticas en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- b. Supervisar a través de la supervisora o del supervisor de las prácticas
- c. Otorgar la subvención económica pactada, previa disponibilidad presupuestal.
- d. Otorgar un Seguro de Salud a la o él practicante en concordancia con la normativa vigente.
- e. Otorgar orientación, así como los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- f. Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- g. Entregar a la o el practicante la Constancia de Practicas a la finalización de las mismas.

CLÁUSULA SÉTIMA: SUPERVISORA o SUPERVISOR

La SUPERVISORA o el SUPERVISOR que estará a cargo de la supervisión de la tarea de formación del practicante será un responsable de la Unidad Orgánica

CLÁUSULA OCTAVA: DEL INFORME FINAL

El esquema del Informe Final que debe presentar la o el practicante, debe contener como mínimo lo siguiente:

- a. Introducción
- b. Relación de actividades desarrolladas
- c. Desarrollo y explicación de las practicas ejecutadas
- d. Conclusiones
- e. Recomendaciones o sugerencias que estime convenientes.

El informe final es presentado a la supervisora o al supervisor quien revisará y emitirá opinión por escrito. Dicha documentación es remitida a través de la Jefa o Jefe inmediato a la Jefa o Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quien emite la Constancia de Prácticas.

CLÁUSULA NOVENA: SUBVENCIÓN ECONÓMICA

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma concederá a EL o LA PRACTICANTE una subvención económica mensual equivalente a S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 soles), sin recibir suma adicional por otro concepto



Esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no ésta afecta al pago del Impuesto a la renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.

La ausencia injustificada de EL/LA PRACTICANTE hará perder la subvencion económica correspondiente por los días ausentados.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN

EL o LA PRACTICANTE declara expresamente conocer que la practicas profesionales que realiza, forma parte integrante de su Plan de Estudios, práctica que en modo alguno no puede considerarse como vínculo laboral, por lo que no existe ningún tipo de obligación por parte de Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ni derecho para EL o LA PRACTICANTE, de beneficios u otra denominación de carácter económico ni cargas sociales.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

- Por mutuo acuerdo
- Por renuncia de la o del practicante, debiendo comunicarlo con cinco (5) días de anticipación.
- Por faltas incurridas por la o el practicante, previo informe dela supervisora o del supervisor y comunicado a la Unidad de Recursos Humanos
- Por el incumplimiento de la o del practicante de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Prácticas.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se reserva el derecho de dar por concluida la Práctica Profesional, anticipadamente al vencimiento del plazo de vigencia, informando de ello a la o al practicante y al Centro de Estudios que los presentará en su oportunidad.

Las partes, en señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente convenio, suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad deLima, a los..... (....) días del mes de 201..

Nombres y apellidos de la o del Practicante:
DNI N°

Nombres y apellidos:
Jefe/a Unidad de Recursos Humanos



FORMATO N° 08

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° ... -201..PNAEQW

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas **PREPROFESIONALES**, que se celebra en el marco de la Directiva N°2017/PNAEQW/URH, aprobada mediante Resolución N°- 2017-PNAEQW-URH, entre el **PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA**, identificado con Registro Único de Contribuyente N°....., con domicilio legal en, Provincia y Departamento de, representado por el o la Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos, Señor/a....., identificado/a con Documento Nacional de Identidad **DNI N°**, a quien en adelante se denominará **EL PNAEQW** y de la otra parte el (.....nombre del **CENTRO DE FORMACION PREPROFESIONAL**), con Registro Único de Contribuyente N°....., con domicilio legal en, Provincia y Departamento de, representado por el señor/a, en su calidad deidentificado/a con Documento Nacional de Identidad N°, en adelante **EL CENTRO DE FORMACION PREPROFESIONAL**, y el/la señor/a.....identificada con DNI N°, con domicilio en.....de estado civil.....de.....años de edad, a quien en adelante se le denominará **EL PRACTICANTE** y; en los términos y condiciones siguientes:.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con Memorando N°, la unidad orgánica.....del PNAEQW solicita un practicante según el termino de referencia que en anexo forma parte integrante del presente documento, a fin de coadyuvar a la formación profesional de **EL/LA PRACTICANTE** mediante la realización de actividades precisadas en el término de la referencia, estando a la autorización del PNAEQW y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

EL/LA PRACTICANTE en mérito a la plaza vacante de prácticas convocada por el PNAEQW, mediante solicitud según **FORMATO N° 02** de la presente Directiva, solicita a la Unidad de recursos Humanos la realización de las prácticas profesionales, acompañando los documentos exigidos para tal caso.

EL CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL es una institución educativa, que brinda servicios deque se encuentra debidamente autorizada por el/la, según Resoluciónde fecha.....

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente convenio tiene por objeto establecer las pautas en virtud del cual **LA O EL PRACTICANTE** efectuará Prácticas Preprofesionales en el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, para perfeccionar su nivel de formación académica impartido en el **CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL**, y aportar sus conocimientos y habilidades; por su parte el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, acepta colaborar con el **CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL**, y con **EL o LA** practicante, permitiéndole que realice sus prácticas en la Unidaddel Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.



CLÁUSULA TERCERA: VIGENCIA

Las Practicas Preprofesionales que realizará EL o LA PRACTICANTE se inicia el.....y culminan el.....

CLÁUSULA CUARTA: MODALIDAD DE PRACTICAS Y HORARIOS

EL o LA PRACTICANTE, efectuará sus Practica Preprofesionales en el PNAEQW de lunes a viernes, no mayor a seis (6) horas diarias o (30) horas semanales.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LA O EL PRACTICANTE

Son obligaciones de LA o EL PRACTICANTE

- Cumplir con la presente directiva y normas internas del PNAEQW.
- Desarrollar sus prácticas con disciplina, ética, respeto y responsabilidad.
- Cumplir con las actividades asignadas, guardando la debida reserva de la información a la que tenga acceso.
- Asistir puntualmente al PNAEQW, cumpliendo con el horario asignado.
- Portar el fotocheck emitido por la URH de manera visible, siendo su uso personal, intransferible y obligatorio durante el horario de la práctica.
- Presentar el informe al final de las practicas ante la unidad orgánica donde desarrollo las prácticas, en un plazo no mayor de (05) días calendarios de culminado las prácticas.
- Cuidar y mantener en buen estado los bienes asignados.
- Otras que establezca el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma o que sean propias de las labores asignadas para el desempeño de sus prácticas.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

- La Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, es la encargada de la administración de las prácticas en el PNAEQW.
- Supervisar a través de la unidad requirente, las prácticas en su área.
- Emitir la conformidad de las prácticas mensuales.
- Otorgar la subvención económica pactada, previa disponibilidad presupuestal.
- Entregar al o la practicante la Constancia de Practicas a la finalización de las mismas.
- Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Otorgar un Seguro en Salud a la o el practicante, en concordancia con la normativa vigente.
- Recibir orientación, así como los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus labores en el área asignada.
- Recibir un Seguro de Salud, en concordancia con la normativa vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA: SUPERVISORA o SUPERVISOR

La SUPERVISORA o el SUPERVISOR que estará a cargo de la supervisión de la tarea de formación del practicante será un responsable de la Unidad Orgánica

CLÁUSULA OCTAVA: DEL INFORME FINAL

El esquema del informe final que debe presentar EL o LA PRACTICANTE, debe contener como mínimo lo siguiente:

- Introducción
- Relación de actividades desarrolladas
- Desarrollo y explicación de las prácticas ejecutadas
- Conclusiones
- Recomendaciones o sugerencias que estime convenientes

El informe final presentado por EL o LA PRACTICANTE, con opinión del órgano o la unidad orgánica respectiva, es remitido a la Unidad de recursos Humanos, que con la validación correspondiente, expedirá la constancia correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Son obligaciones del CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL:

- a. Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- b. Dirigir y conducir las actividades de formación de la o el practicante, en coordinación con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.
- c. Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- d. Coordinar con el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla la o el practicante.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUBVENCIÓN ECONÓMICA

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma concederá a EL o LA PRACTICANTE una subvención económica mensual equivalente a la Remuneración Mínima Vital vigente de acuerdo a ley, de conformidad con los artículos 45 y 47 de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no ésta afecta al pago del Impuesto a la renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma. La subvención económica mensual no está sujeta a de retención a cargo de EL o LA PRACTICANTE, salvo afiliación facultativa por parte de este a un sistema pensionario.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: DECLARACIÓN DE EL O LA PRACTICANTE

EL o LA PRACTICANTE declara expresamente conocer que las prácticas preprofesionales que realiza, forma parte integrante de su Plan de Estudios, práctica que en modo alguno no puede considerarse como vínculo laboral, por lo que no existe ningún tipo de obligación por parte de Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ni derecho para EL o LA PRACTICANTE, de beneficios u otra denominación de carácter económico, ni cargas sociales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

Son causales de resolución del Convenio

- Por mutuo acuerdo
- Por renuncia de la o el practicante, debiendo comunicarlo con cinco (5) días hábiles de anticipación.
- El fallecimiento de la o del practicante.
- Por altas incurridas por la o el practicante, previo informe de la unidad usuaria.
- El incumplimiento de la o del practicante de las obligaciones establecidas en el presente Convenio de Prácticas.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.

El Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se reserva el derecho de dar por concluida la Práctica Profesional, anticipadamente al vencimiento del plazo de vigencia, informando de ello a la o al practicante y al Centro de Formación Profesional.

Las partes, en señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente convenio, suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de Lima, a los..... (....) días del mes de 201..

Nombres y apellidos de la o del Practicante:

Nombres y apellidos:
Jefe/a Unidad de Recursos Humanos del
PNAEQW

Nombres y apellidos:
EL CENTRO DE FORMACION
PROFESIONAL

