



SERVICIO NACIONAL
DE
METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA
SENAMHI

OFICINA DE RACIONALIZACIÓN

RESOLUCION PRESIDENCIAL EJECUTIVA No.0119 SENAMHI-PREJ-OGA-CDC/2009
LIMA 12 DE MAYO DE 2009

CONSIDERANDO:

Que, es necesario brindar orientación y capacitación técnica y profesional a los egresados o estudiantes de los dos (02) últimos ciclos o el último año de estudios superiores o técnicos en una Universidad o Instituto; que suscriban convenio con el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI para el Año 2009;

Que, el objeto de la presente Directiva es establecer los procedimientos para la autorización y suscripción de los convenios de Prácticas Profesionales o Pre profesionales en el SENAMHI, con la finalidad de complementar con una adecuada experiencia práctica la formación académica recibida en su Centro de Formación; como requisito para obtener su Título Profesional

Estando a lo propuesto por la Oficina de Racionalización, y a lo acordado con la Oficina General de Administración, la Oficina de Personal y con la opinión legal favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica y con las facultades conferidas por Resolución Suprema N° 021-2007-DE/SG del 24.01.07; con go a dar cuenta al Consejo Directivo del SENAMHI;

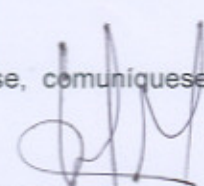
SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- APROBAR la Directiva denominada "Procedimientos para la Autorización y Suscripción de Convenios de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales en el SENAMHI", la misma que forma parte de la presente Resolución Presidencial Ejecutiva.

Artículo 2°.- DISPONER a la Oficina General de Estadística e Informática la publicación de la presente Directiva en el portal WEB del SENAMHI, para conocimiento del personal.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Directiva N° 009-SENAMHI-CDC/2003, aprobada con Resolución Jefatural N° 120 SENAMHI-JSS-CDC/2003 del 8 de mayo del 2003.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


El Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

Distribución.-

Copia: Todas las Dependencias del SENAMHI
Archivo
08.05.09
WGM/JSL/NIM/EMR/RAA/RDM

RECEPCIONADO
Oficina de Racionalización
- g N° 233
Fecha 12 MAYO 2009
Hora _____



DIRECTIVA N° 06 /SENAMHI-PREJ-OGA-CDC/2009

"PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI"

	Párrafo
OBJETIVO	1
FINALIDAD	2
BASE LEGAL	3
ALCANCE	4
DEFINICIONES GENERALES	5
DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
PROCEDIMIENTOS	7
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	8
RESPONSABILIDADES	9
ANEXOS	10

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para la autorización y suscripción de los Convenios de Prácticas Profesionales y Pre-Profesionales con los bachilleres, egresados y estudiantes de los dos (02) últimos ciclos o del último año de estudios superiores en una Universidad o Instituto Superior Tecnológico Público ó Privado, reconocido por el Estado Peruano.

2. FINALIDAD

Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a los egresados y estudiantes de cualquier Universidad o Instituto Superior Tecnológico Público o Privado, y cuya formación académica especializada requiera complementar con una adecuada experiencia práctica en las distintas unidades orgánicas del SENAMHI, a fin de obtener el grado o título correspondiente previo cumplimiento de los requisitos de Ley, que deberá acreditar el practicante.

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología Art. 4° Inciso f).
- b) Decreto Supremo N° 002-097-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Formación y Promoción Laboral, Arts. 16°, 17°, 18° y el inc. e) del Art. 20°
- c) Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal vigente.
- d) Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SENAMHI, inc. c) Art. 50°.
- e) Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- f) Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.

PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- g) **Resolución Ministerial N° 322-2005-TR**, Aprueban Modelos y Formatos que se utilizarán en los procedimientos sobre modalidades formativas laborales.
- h) **Resolución Ministerial N° 069-2007-TR**, dictan Disposiciones Complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos de formatos sobre modalidades formativas laborales.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva se aplican a los bachilleres, egresados y estudiantes de cualquier Universidad o Instituto Superior Tecnológico, que realizan sus prácticas profesionales y pre profesionales en las diversas dependencias del SENAMHI.

5. DEFINICIONES GENERALES

a. Centro de Formación Profesional

Institución educativa pública o privada reconocida por el Estado Peruano que brinda servicios de Educación Superior Universitaria o Técnica, como Universidades o Institutos Superiores que se crean con igual finalidad y a los que su ley de creación les otorgue tales funciones y atribuciones, de acuerdo al Art. 10° de la Ley N° 28518 y el Art. 2° del Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

b. Práctica Pre Profesional

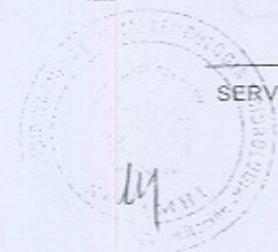
- 1) Es la modalidad formativa que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño de una situación real de trabajo, de acuerdo al Art. 12° de la Ley N° 28518.
- 2) El Convenio de Aprendizaje se celebra entre:
 - a) Una Empresa
 - b) Un persona en formación
 - c) Una Universidad o Instituto Superior Tecnológico

c. Práctica Profesional

- 1) Es la modalidad formativa que busca consolidar los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Dicho Convenio se celebra entre el SENAMHI y el egresado de un Instituto Superior Tecnológico o Universidad, antes de la obtención del título profesional, de acuerdo al Art. 13° de la Ley N° 28518.
- 2) El Convenio de Práctica Profesional se celebra entre:
 - a) SENAMHI; y
 - b) Una persona que egresa de una Universidad ó Instituto Superior Tecnológico

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a. El Plan Anual de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales del SENAMHI, será elaborado por el Centro de Capacitación y la Oficina de Personal durante



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

la Etapa de Formulación Anual del Presupuesto de la Institución, en coordinación con las diferentes unidades orgánicas del SENAMHI.

- b. El número de practicantes estará sujeto de acuerdo al Plan Anual de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales y a la disponibilidad presupuestal autorizada por la Alta Dirección; dicha autorización reflejará el 70% para los Órganos de Línea (parte técnica) y un 30% para los Órganos de Apoyo (parte administrativa).
- c. Las Prácticas Profesionales y Pre Profesionales serán aprobadas y autorizadas por el Presidente Ejecutivo, conforme al Plan Anual de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales del SENAMHI.
- d. Se admitirá practicantes con preferencia de las siguientes especialidades:
 - 1) Ciencias de la Atmósfera :
Ingeniería en Meteorología, Ingeniería en Hidrología y/o Mecánica de Fluidos, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Geográfica y/o Ambiental, Físicos y especialidades afines.
 - 2) Ingeniería Informática, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Estadística, Ingeniería Electrónica; y otras carreras afines.
 - 3) Ciencias Contables, Administración y Economía.
- e. De acuerdo al Art. 13 de la Ley N° 28518, el egresado deberá ser presentado al SENAMHI por el Centro de Formación Profesional, quien deberá llevar el registro de número de veces que se acoja a esta modalidad hasta que complete el periodo máximo de la práctica profesional o pre profesional.
- f. Se suscribirá el convenio con el practicante seleccionado, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal para cumplir con las disposiciones legales.
- g. El SENAMHI hará de conocimiento del Convenio de Prácticas Profesionales o Pre-Profesionales a la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y del Centro de Formación Profesional en la cual se esté formando el practicante, de ser el caso, dentro de los (15) días naturales de la suscripción.
- h. Los practicantes serán inscritos en un Libro Único Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales a cargo del SENAMHI, el mismo que será autorizado por la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. El registro especial estará a cargo de la Oficina de Personal del SENAMHI, de acuerdo al Art. 53° del Decreto Supremo N° 007-2005-TR, Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- i. El tiempo de duración de la Práctica Profesional para los egresados y bachilleres no es mayor a doce (12) meses. La jornada de prácticas será de ocho (08) horas diarias o cuarentiocho horas semanales o por tiempo parcial equivalente a cuatro (04) horas diarias o veinte (20) horas semanales, según convenio.



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- j. El tiempo de duración de la Práctica Pre Profesional para los estudiantes es proporcional a la duración de la formación y al nivel de la calificación de la ocupación en SENAMHI. La jornada de prácticas será de seis (06) horas diarias o treinta (30) semanales o por tiempo parcial equivalente a tres (03) horas diarias o quince (15) horas semanales, según convenio.
- k. La asistencia de los practicantes es obligatoria, la misma que será controlada por la Oficina de Personal y bajo la responsabilidad directa del Director o Asesor encargado de supervisión de la práctica. El practicante que falte injustificadamente por más de dos (2) días consecutivos o cuatro (4) días alternos durante un mes, se le dará por concluido el Convenio de Prácticas con conocimiento del Centro de Estudios al que pertenece, salvo que acredite encontrarse en fechas de exámenes u otra contingencia debidamente justificado.
- l. La Oficina de Personal coordinará con los Centros de Formación la inscripción de los practicantes, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en el inciso f) de la presente directiva y los requerimientos de estudios e investigaciones a ser desarrollados por los practicantes.
- m. Los Convenios de Prácticas Profesionales o Pre Profesionales, se rigen por la presente Directiva y las Normas Legales pertinentes, no generando ningún vínculo laboral con el SENAMHI.
- n. El SENAMHI dará por resuelto el convenio de prácticas Pre Profesionales o Profesionales antes de su finalización, por indisciplina, bajo rendimiento, incumplimiento de las disposiciones administrativas internas que señale el Servicio u otros que la institución crea conveniente informar de acuerdo a la evaluación del Asesor o la Dirección General u Oficina responsable del practicante.

7. PROCEDIMIENTOS

a. DEL REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES

- 1) Los Directores Superiores o Ejecutivos de las diferentes unidades orgánicas interesadas a nivel nacional, presentarán al Centro de Capacitación los requerimientos de Practicantes, proporcionando la siguiente información:
 - a) Vacante
 - b) Requisitos mínimos
 - c) Actividades de desarrollo
 - d) Período de la práctica a realizar
- 2) El Centro de Capacitación del SENAMHI, consolidará durante el mes de abril de cada año, los requerimientos de practicantes solicitados por las diferentes unidades orgánicas del Servicio a nivel nacional; elaborando el Plan Anual de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales, en coordinación con la Oficina de Personal; el mismo que será elevado al Presidente Ejecutivo para su respectiva aprobación.

- 3) Una vez aprobado por el Presidente Ejecutivo, el Plan Anual de Prácticas, será derivado a la Oficina General de Presupuesto y Planificación para su inclusión en el presupuesto institucional del SENAMHI.
- 4) Aprobado el Presupuesto Institucional del SENAMHI, la Oficina de Personal hará la convocatoria para prácticas profesionales y pre-profesionales del SENAMHI, de acuerdo al inciso d) del punto 6) de la presente Directiva.
- 5) El egresado o alumno solicitará al Decano de la Facultad de Estudios o al Director del Instituto Superior Tecnológico, que lo presente como candidato a realizar la práctica profesional o pre profesional en el SENAMHI.
- 6) Las Universidades e Institutos Superiores Tecnológicos, remitirán al SENAMHI, las cartas de presentación de los postulantes dirigidos al Presidente Ejecutivo del SENAMHI, ingresándolas vía mesa de partes de la Sede Central y/o de las Direcciones Regionales, presentando los expedientes de los estudiantes de acuerdo a los requisitos exigidos.
- 7) La Oficina de Trámite Documentario y Archivo, remitirá al Presidente Ejecutivo vía la Secretaria General, las solicitudes de prácticas recepcionadas en las Direcciones Regionales, así como en la Sede Central, quien lo derivará al Centro de Capacitación para la evaluación correspondiente.
- 8) El Centro de Capacitación registrará las solicitudes y los clasificará por especialidades. De figurar alguna Especialidad no contemplada en la presente Directiva, se remitirá un Oficio de respuesta agradeciendo la participación e indicando la devolución del expediente.

b. DE LOS REQUISITOS DEL PRACTICANTE

- 1) Los requisitos para acceder a las Prácticas Profesionales o Pre Profesionales son:
 - a) Carta de presentación de la Universidad o Instituto Superior Tecnológico dirigido al Presidente Ejecutivo del SENAMHI, indicando la práctica.
 - b) El postulante acreditará ser egresado o bachiller de una Universidad o egresado de un Instituto Superior Tecnológico con antigüedad máxima de un año.
 - c) El postulante acreditará ser estudiante de los dos (02) últimos ciclos o del último año de estudios superiores en una Universidad ó de un Instituto Superior Tecnológico.
 - d) Curriculum Vitae.
 - e) Constancia, certificado o récord de notas expedido por la autoridad competente del Centro de Formación.



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- f) Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales (simple).
- g) Declaración jurada domiciliaria (simple).
- h) Copia de Documento Nacional de Identidad – DNI
- i) Dos fotos tamaño carné.

c. DE LA EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

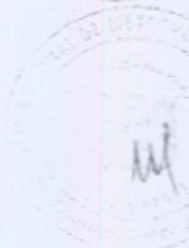
- 1) El Centro de Capacitación y la Oficina de Personal procederán a evaluar en coordinación con las Direcciones Generales, Oficinas de la Sede Central y Direcciones Regionales, las solicitudes presentadas a la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI elevando los resultados en orden de méritos al Presidente Ejecutivo para su respectiva aprobación y autorización.
- 2) La Oficina General de Administración comunicará a las Unidades Orgánicas a nivel nacional, la admisión de personal practicante para efectos del desarrollo de las prácticas establecidas, del control financiero y de las acciones administrativas de admisión, firma del convenio, registro, control de personal y pagos de subvención económica; para lo cual anexarán la documentación correspondiente.
- 3) Aprobado los resultados de la evaluación de los postulantes por el Presidente Ejecutivo, la Oficina de Personal a través de la Oficina General de Administración, comunicará a las Universidades e Institutos Superiores Tecnológicos sobre los resultados de la evaluación, convocando a los estudiantes para el inicio de las prácticas en el SENAMHI, de acuerdo al período convenido.

d. DE LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO

El Convenio de Prácticas Pre Profesionales ó Profesionales, deberá ser celebrados por escrito y suscritos por las partes de acuerdo a los **Anexos B y C** de la presente Directiva; antes del inicio de las actividades formativas, el mismo que se obligará hacer de conocimiento de la Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional – DPEFP del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; adjuntando los documentos indicados en el inciso b) del Artículo 7 De los Procedimientos.

e. DE LA ADMISIÓN Y AMBIENTACION

Una vez convocados los estudiantes seleccionados, el Centro de Capacitación y la Oficina de Personal informarán a los mismos sobre las obligaciones y responsabilidades del practicante; así como las obligaciones del Servicio frente a éstos, de igual forma se les orientará sobre las tareas que se les asigne. De la misma manera, los Directores Regionales informarán a los estudiantes en su unidad orgánica.



f. DEL DESARROLLO Y EVALUACION DE LA PRÁCTICA

- 1) Las prácticas se desarrollarán en las diferentes unidades orgánicas del SENAMHI, como acciones de apoyo a las labores de investigación que desarrollen las mismas. Deberá existir congruencia entre la práctica realizada, la formación y nivel académico del practicante y el tipo de labor que se desarrolla en el área respectiva, bajo responsabilidad del Director inmediato.
- 2) Las Direcciones Generales, Oficinas y Direcciones Regionales en las que han sido asignados los practicantes, entregarán por escrito al practicante el Plan de Prácticas a ser desarrollado durante el periodo del mismo. Dicho documento deberá ser remitido en dos (2) copias al Centro de Capacitación en un plazo máximo de tres días útiles de asignado el practicante.
- 3) El Director Superior o Ejecutivo de la Unidad Orgánica, designará a un asesor permanente (titulado y acreditado), quien emitirá un informe mensual y final sobre el desarrollo y su rendimiento; remitiendo dicho documento al Centro de Capacitación con copia a la Oficina de Personal.

g. DE LOS DERECHOS DEL PRACTICANTE

- 1) Se otorgarán a los practicantes, los beneficios que establecen las normas legales vigentes; debiendo coordinar y formular la Oficina de Personal los convenios específicos respectivos con los Centros de Formación.
- 2) Se concederá al practicante una subvención económica no menor a una Remuneración Mínima Vital vigente, la misma que no tiene carácter remunerativo y no esta sujeta a retenciones.
- 3) Se asignará al practicante una subvención económica adicional, equivalente a media subvención económica mensual, cada seis meses de duración continua de la modalidad formativa. Para el cómputo de la subvención adicional se tendrá en cuenta la acumulación de los periodos intermitentes que hubiera realizado la persona en formación en el SENAMHI.
- 4) El SENAMHI otorgará un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 5) El SENAMHI contratará un seguro que cubra los riesgos de enfermedad y accidentes o en su defecto asumir el costo de estas contingencias, tal como lo establecen las disposiciones legales vigentes.

h. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE

Son Obligaciones del practicante:

- a) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el SENAMHI y las contenidas en la presente Directiva.
- b) Cumplir con el Plan de Prácticas encomendadas
- c) Desarrollar sus prácticas con disciplina, dedicación y adecuada colaboración.



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- d) Cuidar y mantener en buen estado los bienes asignados a su cargo.
- e) Al finalizar la práctica profesional o pre profesional, el practicante entregará por escrito al Asesor encargado un informe anexando el desarrollo de las prácticas realizadas y el cargo de recepción por parte de la Dirección u Oficina de los bienes asignados a su cargo.
- f) Otras que por normas se encuentran reguladas.

i. DE LA CERTIFICACION DE LAS PRACTICAS

Al finalizar el periodo de Prácticas, el centro de Capacitación expedirá al practicante, el respectivo Certificado de Prácticas Profesionales o Pre profesionales.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En caso que el SENAMHI no cuente con presupuesto para la ejecución de las prácticas, el Centro de Formación, previa coordinación con el Servicio, podrá asumir dicho subvención económica.

9. RESPONSABILIDADES

a. DEL CENTRO DE CAPACITACION

- 1) Elaborar, coordinar y supervisar el Plan Anual de Prácticas del Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 2) Informar al Presidente Ejecutivo el cumplimiento y resultado de las Prácticas Profesionales y Pre Profesionales, de acuerdo al Plan Anual establecido.
- 3) Expedir el Certificado de Practicas al interesado.

b. DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Ejecutar las acciones de personal que corresponden, de acuerdo a la normatividad vigente y a lo establecido en la presente Directiva, efectuando los pagos de las subvenciones correspondientes y la contratación del seguro establecido de acuerdo a ley.

c. DE LA OFICINA GENERAL DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION

Solicitar al Presidente Ejecutivo, la aprobación del Presupuesto para la ejecución y desarrollo de las prácticas en las instalaciones del Servicio, establecidas en el Plan Anual.

d. DE LA OFICINA DE PERSONAL

- 1) Supervisa el Plan Anual de Prácticas del Servicio, en cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.
- 2) La Oficina de Personal formulará los Convenios de Prácticas Profesionales y Pre Profesionales, de acuerdo al tiempo convenido para realizar la práctica. Asimismo, elaborará la planilla de subvenciones correspondiente

y efectuará los trámites para la contratación del seguro que corresponde de acuerdo a las normas legales establecidas.

- 3) La Oficina de Personal hará de conocimiento de la dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro de los quince (15) días de suscripción del Convenio de Prácticas firmado entre el Presidente Ejecutivo y el practicante.
- 4) La Oficina de Personal y el Centro de Capacitación, recepcionará la copia de las evaluaciones realizada por los asesores, los mismos que serán anexados a su legajo. Dicha evaluación servirá como sustento para la acreditación de la certificación de las prácticas desarrolladas en el Servicio.

e. DE LAS DIRECCIONES GENERALES, OFICINAS Y DIRECCIONES REGIONALES

Evaluar el desarrollo de la práctica y el desempeño del practicante, informando en forma mensual al Centro de Capacitación y a la Oficina de Personal, las evaluaciones de los practicantes asignados en dichas unidades orgánicas.

f. DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Verificar el cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de su competencia dando cuenta al Presidente Ejecutivo para las acciones correctivas que deban efectuarse en cumplimiento de la presente norma.

10. ANEXOS

- a. Anexo A – Solicitud de Prácticas Pre Profesionales ó Profesionales.
- b. Anexo B – Modelo de Convenio de Prácticas Profesionales.
- c. Anexo C – Modelo de Convenio de Prácticas Pre Profesionales
- d. Anexo D – Modelo de Carta de Presentación de Estudiantes
- e. Anexo E – Modelo de Carta de Presentación de Egresados

Lima, Mayo de 2009

Mayor General FAP (r)
WILAR GAMARRA MOLINA
Presidente Ejecutivo del SENAMHI

DISTRIBUCIÓN

Copia **Todas las Dependencias del SENAMHI**
08.05.09
WGM/JSL/NIM/RAA/RDM.

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA

ANEXO A

SOLICITO: Autorización de Prácticas de
Profesionales o Pre Profesionales

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE:

S.D.



Yo, (nombres y apellidos del estudiante), alumno identificado con Código de Matrícula N°....., de la Carrera Profesional de a Ud. solicito se me autorice la realización de mis Prácticas en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, bajo la supervisión del, para lo cual cumpla con el requisito de haber concluido con los Estudios Generales (o estar estudiando en los últimos ciclos) y anexo a la presente solicitud, los documentos establecidos en la "Directiva de Procedimientos para la Autorización y Suscripción de Convenios de Prácticas Profesionales o Pre Profesionales en el SENAMHI.



Jesús María, de..... de 200..

.....
Firma del Estudiante



ANEXO B

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el Convenio de Prácticas Profesionales, celebrado de conformidad con el artículo 13° y siguientes de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que celebran entre **EL SENAMHI y EL (LA) EGRESADO (A)**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. LA EMPRESA

Razón Social :
RUC :
Domicilio :
Actividad Económica :
Representante :
D.N.I. del Representante :

B. EL (LA) EGRESADO (A)

Nombre :
Doc. de Identidad :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
Estado Civil :
Domicilio :
Ocupación materia de la capacitación :
Condición :
Profesión Universitaria o Profesión Técnica :

C. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : (.....) meses, desde el...../...../..... hasta el /... /.....
Días de las prácticas :
Horario de las prácticas :
(El SENAMHI otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores)
Subvención Económica :
Área donde se realiza las Prácticas Profesionales :

1 Señalar la condición de egresado o bachiller.
2 De ser horario nocturno deberá solicitar la autorización correspondiente.

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: (El CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL que presenta a el (la) egresado (a) mediante comunicación de fecha presenta a EL (LA) EGRESADO (A) para que se le permita realizar sus Prácticas Profesionales en EL SENAMHI.

SEGUNDO: EL (LA) EGRESADO (A) manifiesta su interés en desarrollar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de trabajo y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, EL SENAMHI acepta colaborar, tanto con el indicado Centro de Formación Profesional como con EL (LA) EGRESADO (A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERO: EL (LA) EGRESADO (A) desempeñará las actividades formativas de..... en el área de en el domicilio de la empresa Ubicado en..... de Acuerdo a las condiciones generales señalados en el literal c).

CUARTO: Para efectos del presente convenio EL SENAMHI, se obliga a:

- Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL (LA) EGRESADO (A), dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- Emitir los informes que requiera el Centro de Formación Profesional en relación con las prácticas de EL (LA) EGRESADO (A).
- No cobrar suma alguna por la Formación otorgada.
- Pagar puntualmente a EL (LA) EGRESADO (A) una subvención económica convenida.
- Otorgar EL (LA) EGRESADO (A) una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses teniendo en cuenta la acumulación de los periodos intermitentes que hubiera realizado el practicante.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL (LA) EGRESADO (A), a través de ESSALUD o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondiente;

QUINTO: Para efectos del presente convenio EL (LA) EGRESADO (A), se obliga a:

- Suscribir el convenio de Prácticas con EL SENAMHI acatando las disposiciones formativas que se asigne.
- Desarrollar sus Prácticas Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique EL SENAMHI;
- Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale EL SENAMHI.

SEXTO: EL SENAMHI ha contratado el seguro de..... para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL (LA) EGRESADO (A).

SETIMO: EL SENAMHI concederá a EL (LA) EGRESADO (A) una subvención económica mensual de.....(no menor a una Remuneración Mínima Vital).

PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

De conformidad con el artículo 47° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **EL SENAMHI**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL (LA) EGRESADO (A)**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

OCTAVO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del convenio, que se detallan a continuación:

Son causas de modificación del convenio:

Por acuerdo entre **EL (LA) PRACTICANTE** y **EL SENAMHI**.

Son causas de suspensión del convenio:

- La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7) de la cláusula cuarta del presente convenio
- Por descanso físico subvencionado en caso que el convenio se prorrogue a un plazo mayor de doce meses
- El permiso concedido por la empresa.
- La sanción disciplinaria
- El caso fortuito o fuerza mayor

Son causas de terminación del convenio:

- El cumplimiento del plazo estipulado en el literal C, Condiciones del Convenio, de las Condiciones Generales.
- El mutuo disenso entre **EL (LA) PRACTICANTE** y **EL SENAMHI**.
- El fallecimiento de **EL (LA) PRACTICANTE**.
- La invalidez absoluta permanente.
- No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL (LA) PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL (LA) PRACTICANTE** y específicamente las contempladas en la cláusula quinta del presente convenio.
- Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL (LA) PRACTICANTE**, mediante aviso a **EL SENAMHI** con antelación de 10 días hábiles.

NOVENO: **EL (LA) EGRESADO (A)** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

DÉCIMO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares; el primero para **EL SENAMHI**, el segundo para **EL (LA) EGRESADO (A)**, el tercero será puesto en conocimiento y

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRACTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

registrado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción, de lo que damos fe.

(La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de Prácticas Profesionales)

Suscrito en la ciudad de....., a los ... días del mes de de 200...

Por acuerdo entre EL (LA) PRACTICANTE y EL SENAMHI.

Con fines de suscripción del convenio.

.....
EL (LA) PRACTICANTE

.....
EL SENAMHI

.....
EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL



ANEXO C

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Conste por el presente documento que se firma por cuadruplicado, el Convenio de Práctica Pre-Profesional, celebrado de conformidad con el artículo 12° y siguientes de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que se celebra entre **EL SENAMHI y EL (LA) PRACTICANTE**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

CONDICIONES GENERALES:

A. EL SENAMHI

Razón Social : Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
 RUC : 20131366028
 Domicilio : Jr. Cahuide N° 785 – Jesús María
 Actividad Económica : Servicios Meteorológicos
 Representante : Jorge Lino Salguero López
 D.N.I. del Representante :

B. EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social :
 RUC :
 Domicilio :
 Representante Legal :
 D.N.I. del Representante :

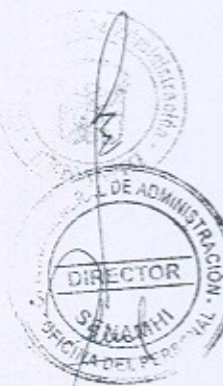
C. EL (LA) PRACTICANTE

Nombre y Apellidos :
 D.N.I. :
 Padres o Apoderados :
 Tipo y Número de Identidad :
 Nacionalidad :
 Fecha de Nacimiento :
 Sexo :
 Domicilio :
 Situación del Practicante :
 Centro de Formación :
 Profesional que lo presenta :
 Especialidad :
 Ocupación materia de la :
 Capacitación :

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : (....) meses, desde el/..../.... hasta el/..../.....
 Días de las prácticas :
 Horario de las prácticas :
 (La empresa otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores)

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRÁCTICAS
PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

Subvención Económica :
Área donde se realiza las Prácticas :

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL (LA) PRACTICANTE manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Pre-Profesional, durante su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte, **EL SENAMHI** acepta colaborar, tanto con el indicado (**Universidad ó Instituto**) como con **EL (LA) PRACTICANTE** en su tarea formativa.

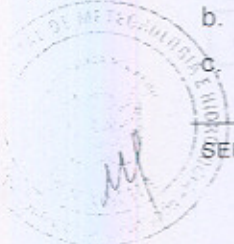
SEGUNDO: EL (LA) PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de en la (Dependencia, Oficina ó Dirección Regional) en el área de en el domicilio de la empresa ubicado en Jr. Cahuide N° 785 – Jesús Maria de acuerdo a las condiciones generales señalados en el literal d).

TERCERO: Para efectos del presente convenio **EL SENAMHI**, se obliga a:

- Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a **EL (LA) PRACTICANTE**, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a **EL (LA) PRACTICANTE** y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan de Específico de Aprendizaje.
- Emitir los informes que requiera el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Universidad ó Instituto)**, en relación con las actividades de **EL (LA) PRACTICANTE**.
- No cobrar suma alguna por la Formación otorgada.
- Pagar puntualmente **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención mensual convenida.
- Otorgar **AL (LA) PRACTICANTE** una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionados cuando la duración de las prácticas sea superior a doce (12) meses, teniendo en cuenta la acumulación de los periodos intermitentes que hubiera realizado **EL (LA) PRACTICANTE**.
- Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) PRACTICANTE**, a través de Essalud o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- Expedir la certificación de Prácticas Pre Profesionales correspondiente.

CUARTO: Para efectos del presente convenio **EL (LA) PRACTICANTE**, se obliga a:

- Suscribir un convenio de Práctica con **EL SENAMHI** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- Desarrollar sus Prácticas Pre Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- Cumplir con el desarrollo del Plan Específico de Aprendizaje que aplique **EL SENAMHI**.



d. Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **EL SENAMHI**.

QUINTO: Son obligaciones del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL:**

- Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- Dirigir y conducir las actividades de formación de **EL (LA) PRACTICANTE** en coordinación con **EL SENAMHI**.
- Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- Coordinar con la empresa el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el practicante.

SEXTO: **EL SENAMHI** ha contratado el seguro de..... para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL (LA) PRACTICANTE**.

SEPTIMO: **EL SENAMHI** concederá a **EL (LA) PRACTICANTE** una subvención económica mensual de (no menor a una (01) Remuneración Mínima Vital).

De conformidad con el artículo 47° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **EL SENAMHI**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL (LA) PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

OCTAVO: Las partes acuerdan la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del convenio, que se detallan a continuación:

Son causas de modificación del convenio:

- El cambio de horario de clases de **EL (LA) PRACTICANTE** que dificulte el cumplimiento de las horas semanales de capacitación.
- Por acuerdo entre **EL (LA) PRACTICANTE**, **EL SENAMHI**, **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** (Universidad o Instituto).

Son causas de suspensión del convenio:

- La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral (8) de la cláusula tercera del presente convenio.
- Por descanso físico subvencionado en caso que el convenio se prorrogue a un plazo mayor de doce meses.
- El permiso concedido por la empresa.
- La sanción disciplinaria.
- El caso fortuito o fuerza mayor.

Son causas de terminación del convenio:

- El cumplimiento del plazo estipulado en la letra D, Condiciones del Convenio, de las Condiciones Generales.
- El mutuo disenso entre **EL (LA) PRACTICANTE** y **EL SENAMHI**.



PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE PRACTICAS PROFESIONALES Y PRE-PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- c. El fallecimiento de **EL (LA) PRACTICANTE**.
- d. La invalidez absoluta permanente.
- e. No guardar reserva de toda la información y/o documentación que **EL (LA) PRACTICANTE** conozca durante el desarrollo de la práctica.
- f. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de **EL (LA) PRACTICANTE** y específicamente las contempladas en la cláusula cuarta del presente convenio.
- g. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL (Universidad ó Instituto)**, específicamente las contempladas en la cláusula quinta del presente convenio.
- h. Por renuncia o retiro voluntario por parte de **EL (LA) PRACTICANTE**, mediante aviso a **EL SENAMHI** con antelación de diez (10) días hábiles.

NOVENO: **EL (LA) PRACTICANTE** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

DÉCIMO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en cuatro ejemplares; el primero para **EL SENAMHI**, el segundo para **EL (LA) PRACTICANTE**, el tercero para **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, y el cuarto será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de....., a los ... días del mes de de 200..

.....
EL (LA) PRACTICANTE

.....
EL SENAMHI

.....
EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO D

PRACTICAS PRE PROFESIONALES

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE ESTUDIANTES

Señor
Presidente Ejecutivo del SENAMHI
Presente.

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle que el (la) señor (ita)ALUMNO (A) del (indicar ciclo de estudios) de la Facultad (especialidad) de estudios, desea desarrollar Prácticas Pre Profesionales en su empresa, a fin de complementar la formación recibida den nuestra institución. Esta modalidad formativa laboral se desarrolla según lo dispuesto en la Ley sobre Modalidades Formativas laborales, Ley N° 28518.

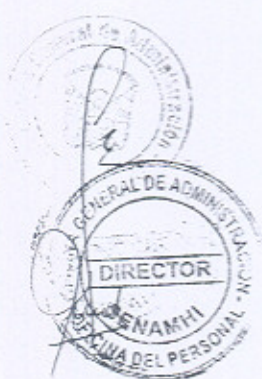


Ponemos en su conocimiento, que el representante de nuestra institución para la suscripción del convenio de prácticas pre profesionales es el señor (ita), identificado con DNI N° (indicar cargo del representante).

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

.....
Representante del Centro de
Formación Profesional



ANEXO E

PRACTICAS PROFESIONALES

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE EGRESADOS

Señor
Presidente Ejecutivo del SENAMHI
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle que el (la) señor (ita) identificado con (a) con DNI N° es EGRESADO (A) de nuestra casa de estudios, de la Facultad (especialidad) de, y desea desarrollar Prácticas Profesionales en su empresa, a fin de complementar la formación recibida en nuestra institución. Esta modalidad formativa laboral se desarrolla según lo dispuesto en la Ley sobre Modalidades Formativas laborales, Ley N° 28518.

Ponemos en su conocimiento, que el periodo requerido por la Facultad (especialidad) para obtener grado Académico (o Título Profesional) es de

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

.....
Representante del Centro de
Formación Profesional



