

**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 009-2024 EMUSAP S.A./Ama3

Chachapoyas, jueves 18 de enero 2024

VISTO

El informe N° 002-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 08 de enero de 2024, el informe N° 007-2024-EPS EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3 de fecha 10 de enero de 2024, con el proveído de Gerencia General; y,

CONSIDERANDO

Que, mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA, publicada en el diario oficial El Peruano el 07 de noviembre de 2018, se resolvió “Ratificar el séptimo acuerdo adoptado por el Consejo Directivo del organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, sesión 013-2018 de fecha 19 de setiembre de 2018 que declara el inicio del Régimen de Apoyo Transitorio - RAT de la Empresa Prestadora Municipal de servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EMUSAP S.A.

Que, el artículo 12 y el inciso 13.4 del artículo 13 del Reglamento de Organización y Funciones de la EPS EMUSAP S.A., aprobado por resolución de Gerencia General N° 157-2023-EMUSAP S.A./Ama3, establece que el Gerente General es el máximo órgano de gestión administrativa de la empresa, responsable de ejecutar las decisiones acordadas por el Directorio. Ejerce funciones de gestión interna, dirección, coordinación y supervisión de las actividades de los órganos de la empresa; así como, proponer o aprobar las directivas, lineamientos, políticas, guías, manuales, protocolos, instructivos y procedimientos de administración, recursos humanos, finanzas, presupuesto, inversión pública, relaciones institucionales y otras, en concordancia con los lineamientos que establezca el Directorio, así como la normativa en dichas materias que le son aplicables, dando cuenta al Directorio de la implementación de las mismas.

Que, la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales aprobado mediante Ley N° 28518, tienen por finalidad complementar la formación específica adquirida en el Centro, así como consolidar el desarrollo de habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral, del mismo modo, que permite a los estudiantes o egresados de una carrera profesional prestar servicios a una empresa para complementar conceptos y materias que vienen estudiando, cuyo Reglamento se aprueba mediante Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

Que, la referida normativa señala que el ámbito de aplicación de la Ley y el Reglamento comprende a todas las empresas, entendidas como toda entidad pública o privada cuyos trabajadores estén sujetos al régimen labora de la actividad privada.

Que, el Coordinador de Recursos Humanos mediante informe N° 002-2024-EPS EMUSAP S.A.-GAF-AREA RR.HH de fecha 08 de enero de 2024, presenta el Proyecto de la Directiva de Prácticas Preprofesionales y Profesionales para su aprobación y aplicación a partir del presente año 2024, el cual tiene por objetivo conducir y establecer procedimientos administrativos para la suscripción y ejecución de los convenios a suscribirse por la Entidad y los estudiantes o egresados, mediante concursos públicos y bajo los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidad de conformidad a la normatividad vigente, el cual que fue ratificado y elevado por el Gerente de Administración y Finanzas mediante informe N° 007-2024-EMUSAP S.A./GAF/G/Ama3.

Que, con informe N° 013-2024-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3, el Gerente de Asesoría Jurídica emite opinión sobre la Directiva de Practicas Preprofesionales y Profesionales y concluye que resulta procedente formalizar mediante acto administrativo la presente directiva.

Que, con las facultades conferidas a esta Gerencia General en el artículo 40°, numeral 3 del estatuto de la Empresa, y demás normas concordantes, con los vistos del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial, Gerente de Asesoría Jurídica y la Jefa(e) de Desarrollo y Presupuesto.

Estando a lo expuesto, y en el uso de las atribuciones conferidas:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2024 EMUSAP S.A., denominada Prácticas Preprofesionales y Profesionales, que a folios veinticuatro (24) que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la presente resolución entrará en vigencia a partir del 01 de febrero de 2024.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER que la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Oficina de Recursos Humanos realice las acciones necesarias para el cumplimiento y difusión de la Directiva aprobada según el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER que son responsables del cumplimiento, implementación y aplicación de la presente Directiva todas las Gerencias de línea y Jefaturas de la EPS EMUSAP S.A.

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR el contenido de la presente resolución a los órganos correspondientes de la empresa y demás instancias competentes interesadas.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER que los convenios de prácticas preprofesionales y profesionales que se hayan celebrado hasta antes de entrada en vigencia de la presente resolución regirán hasta su culminación, debiéndose de adecuarse a la presente resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal institucional www.emusap.com.pe y en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

 **EMUSAP S.A.**


ING. Carlos Alberto Mestanza Iberico
GERENTE GENERAL

C.c

Archivo.

Registro de Resolución: 2453.005



**Empresa Prestadora Municipal de Servicio de
Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas
Sociedad Anónima “EMUSAP S.A.”**



**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS
PRE-PROFESIONALES Y
PROFESIONALES DE EMUSAP S.A.**

2024

**DIRECTIVA N°002- 2024-EPS EMUSAP S.A.
DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE EMUSAP S.A.**

**CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES**

Artículo 1º. Antecedentes

En esta directiva se considera el objeto; la admisión de practicantes; el desarrollo de prácticas profesionales y pre profesionales, y disposiciones complementarias.

Artículo 2º. Base legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28518 - Ley sobre modalidades formativas laborales
- D.S. 007-2005-TR- Reglamento de la Ley N° 28518
- Ley 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral
- Reglamento Interno de Trabajo

Artículo 3º Objetivo

Establecer lineamientos e instrucciones que regulen la realización de prácticas Pre-profesionales y Profesionales en EMUSAP S.A., con el propósito de brindar orientación y capacitación técnica y profesional a estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, en las unidades orgánicas de la empresa, relacionadas a su formación académica.

Artículo 4º Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los criterios y procedimientos que deberá seguir la EPS EMUSAP S.A. para la implementación en el uso de las prácticas Pre profesionales y Profesionales a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores, así como otras entidades públicas que brinden formación especializada o superior.

La presente Directiva tiene por finalidad regular las condiciones en las que la entidad brindará orientación y capacitación técnica y profesional a los estudiantes y egresados del nivel Universitario y/o Institutos Superiores

Artículo 5º Alcance

La presente directiva es de obligatorio cumplimiento para todas aquellas unidades orgánicas de EMUSAP S.A., que requieran de estudiantes o egresados de universidades e institutos de educación superior, para que realicen prácticas profesionales y pre profesionales.

Artículo 6º Vigencia

La presente directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, mediante Resolución de la Gerencia General.

Artículo 7º Responsables

El Área de Recursos Humanos en coordinación con todos los Gerencias, Jefe de Oficina, Coordinadores, Supervisores y personal de las diferentes unidades orgánicas, son responsables de velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

El Coordinador de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, deberá verificar cada mes que, el número de practicantes no exceda lo permitido por ley.

Artículo 8º Convenio de prácticas

Es un acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado entre la empresa, la universidad o instituto de educación superior y el beneficiario.

CAPITULO II MODALIDADES FORMATIVAS Y ESPECIALIDADES

Artículo 9° Prácticas profesionales

Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo.

Este aprendizaje, denominado práctica profesional, se realiza mediante un Convenio de Práctica Profesional que se celebra entre: EMUSAP S.A. y la persona que egresa de la universidad o instituto de educación superior (antes de la obtención del título profesional).

Artículo 10° Prácticas pre profesionales

Es una modalidad que permite a la persona en formación, en su condición de estudiante, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real, además, se suscribe entre EMUSAP S.A., la persona en formación y la universidad o instituto de educación superior. Esta modalidad está dirigida a estudiantes que actualmente vienen cursando estudios en la universidad o institutos de educación superior.

Artículo 11° Prácticas por sistema dual

Está orientada a brindar prácticas en labores técnicas, a los estudiantes que se capacitan teóricamente en Instituciones del medio tales como el Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial. SENATI, con quienes la empresa tiene suscrito un convenio de capacitación.

Artículo 12°, Carreras profesionales o técnicas (especialidad)

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica Eléctrica
- Ingeniería de Sistemas /Informática
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería Sanitaria
- Ingeniería de Seguridad Industrial
- Ingeniería de fluidos
- Ingeniería Química
- Química
- Administración
- Economía
- Contabilidad
- Derecho
- Ciencias de la Comunicación
- Publicidad y Multimedia
- Carrera técnicas de SENATI, Institutos Superiores de Carreras Técnicas

CAPITULO III DE LA ADMISIÓN DE PRACTICANTES

Artículo 13°. Requisitos

A.- Prácticas profesionales

- Haber egresado de la universidad o instituto de educación superior, hasta antes de la obtención del título académico.
- Constancia de pertenecer al tercio o quinto superior. ?
- Hoja de vida, con foto reciente, indicando dirección, fecha de nacimiento, edad y copia del DNI.
- Presentar declaración jurada simple, de carecer antecedentes judiciales, policiales y penales y, que la información y documentación que presenta es fidedigna.

- e) Presentar declaración jurada simple, que su situación universitaria se encuentra en la etapa de formación y que aún no ha optado título profesional, comprometiéndose a comunicar a la empresa el momento en el que se llevará a cabo su graduación como profesional.

B.- Prácticas pre profesionales:

- a) Ser estudiante, como mínimo estar cursando el octavo ciclo universitario o último año de educación superior.
- b) De preferencia pertenecer al tercio o quinto superior.
- c) Hoja de vida, con foto reciente, indicando dirección, fecha de nacimiento, edad y copia del DNI.
- d) Presentar declaración jurada simple de carecer antecedentes judiciales, policiales y penales y, que la información y documentación que presenta es fidedigna.
- e) Presentar declaración jurada simple, que se compromete a comunicar a la empresa, el momento en que obtuvo el grado de bachiller, en cuyo caso, dejaría de realizar prácticas pre profesionales, para continuar con prácticas profesionales.
- f) Haber participado y aprobado el curso de inducción previo al inicio de prácticas, con la finalidad de considerar solo aquellos practicantes competitivos.

Artículo 14°. Requerimiento de practicantes

- a). Las Unidades Funcionales solicitaran a Recursos Humanos la incorporación de practicantes bajo la modalidad de Pre-profesional o Profesional

El Área de Recursos Humanos determinará el número de practicantes para cada unidad orgánica, de acuerdo con el presupuesto establecido por dicho concepto.

Las Unidades Funcionales indicaran en su solicitud de practicantes lo siguiente:

- Número de practicantes que requiere
- Funciones de apoyo a cumplir por el practicante
- Nombre y profesión del Jefe de Prácticas
- Fecha de Inicio y termino de las prácticas
- Modalidad (Prácticas Preprofesionales o Profesionales)

El Área de Recursos Humanos solicitará a la Oficina de Desarrollo y Presupuesto la certificación presupuestal necesaria para la subvención de las Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

Aprobada la Certificación Presupuestal, el Comité de Selección eleborará el proceso de convocatoria en las siguientes etapas:

- Convocatoria
- Presentación de Documentos
- Evaluación de Documentos
- Evaluación Psicotecnica y conocimientos
- Entrevista Personal
- Resultado Final

A fin de captar postulantes para la realización de prácticas se podrá cursar comunicados a las diversas Instituciones Educativas de formación Pre-profesional y Profesional.

- b). En base al número de practicantes determinado Recursos Humanos, las unidades funcionales requerirán los beneficiarios, para lo cual generarán sus requerimientos, debiendo detallar las carreras profesionales, así como las competencias que deben tener además, deberán justificar y sustentar su requerimiento, a través del plan de prácticas correspondiente.

Los responsables de cada área solicitante, deberán proponer un banco de preguntas para ser utilizadas en la evaluación de conocimientos de los postulantes que aspiren ser practicantes de EMUSAP S.A.

- c). **Cuadro Consolidado Anual de Practicantes.** Recursos Humanos elaborará el proyecto de Cuadro Consolidado Anual de Practicantes, teniendo en cuenta los recursos disponibles y las necesidades de las diversas dependencias de EMUSAP S.A., la asignación de practicantes se realizará en función a la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles etc.), a la cantidad de trabajadores con los que cuente cada dependencia, así como también al interés institucional.

El Cuadro consolidado de practicantes deberá contar con la respectiva previsión presupuestal que la Oficina de Desarrollo y Presupuesto.

- d). **Casos en los que procede la incorporación de practicantes.** La incorporación de practicantes procede siempre que la dependencia usuaria, cuente con lo siguiente:
- Presupuesto aprobado.
 - Registro habilitado.

Artículo 15°. Comité de Selección.

Designación de los miembros del Comité de Selección.

El Gerente General de la EPS EMUSAP S.A., designará al personal a su cargo para conformar el Comité de Selección (Presidente, Secretario y Tercer Miembro), tanto miembros titulares y suplentes (Anexo N° 3). Excepcionalmente, podrá designar en su requerimiento a integrantes distintos de las Unidades Funcionales, previa coordinación con las gerencias a la que pertenezca.

Régimen del Comité de Selección. El concurso público de prácticas será conducido por el Comité de Selección designado para tal fin y será el órgano responsable de resolver cualquier controversia que se suscite durante el concurso público hasta su culminación, para lo cual podrá coordinar con Recursos Humanos. Sus miembros actuarán en forma colegiada y autónoma y registrarán la información en las Actas correspondientes, de acuerdo al cronograma de la convocatoria de prácticas del horario de oficina.

Intervención de los suplentes.- En caso de ausencia de un miembro titular del Comité de Selección, este será reemplazado por el suplente, el referido miembro titular deberá comunicar, por correo electrónico institucional, el motivo de su ausencia a la Gerencia General de EMUSAP S.A., dependencia que lo designó, con copia a los demás miembros del Comité de Selección y a Recursos Humanos, asimismo, la justificación debe verse reflejada en el acta donde firma el suplente.

Quórum y acuerdos. - El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de miembros y los acuerdos se toman por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.

Competencias y responsabilidades

- a. El presidente del Comité de Selección tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones del proceso del concurso público (las cuales se podrán desarrollar a través de medios virtuales) y coordinar con los demás miembros la elaboración de las actas.
- b. El Comité de Selección es responsable del concurso público, desde la Etapa de Convocatoria y Evaluación (fase reclutamiento y evaluación) hasta la Etapa de Elección.

- c. El Comité de Selección, deberá evaluar las fichas de postulación, curriculum vitae, evaluación psicotécnica y conocimientos, entrevista personal teniendo en cuenta el perfil del practicante señalado en la Convocatoria.
- d. Las funciones de los miembros del Comité de Selección son indelegables.

Artículo 15°. Procedimiento

- a). Una vez recibidos los requerimientos, el Comité de Selección, iniciará el proceso de convocatoria, a través de la página Web de EMUSAP S.A. y mediante cartas dirigidas a las mejores universidades de mayor prestigio del país.

Etapa de Convocatoria

- El Comité de Selección es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a los establecido en la normativa vigente.
- El Comité de Selección es responsable de publicar la convocatoria y el cronograma del concurso público en la página web institucional de EMUSAP S.A. hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previo al inicio del concurso

Etapa de Selección

La postulación se realiza a través del mecanismo que establezca el Comité de Selección, el cual será detallado en las bases del concurso.

La evaluación consta de dos (03) etapas, como mínimo, las cuales tienen carácter eliminatorio, que son:

- La evaluación de ficha de inscripción y curriculum vitae
- Evaluación Psicotécnica y Conocimientos
- La entrevista personal

- b). El Comité de Selección realizará una preselección entre los postulantes, teniendo en cuenta los requisitos señalados en el artículo 13° de la presente directiva y los requisitos indicados en el requerimiento de las unidades orgánicas solicitantes.

- c). El Comité de Selección evaluará a los candidatos preseleccionados, mediante pruebas psicotécnicas, de conocimientos y entrevista personal, a fin de elegir a los mejores.

- d). El Comité de Selección publicará los resultados del proceso de selección, señalando los candidatos seleccionados y la fecha de inicio de las prácticas.

Artículo 16° Criterios de Evaluación

Se elegirá al practicante, en función de los siguientes criterios de evaluación:

- | | |
|---|-----|
| ➤ Méritos personales y académicos | 30% |
| ➤ Evaluación psicotécnica Evaluación de conocimientos | 40% |
| ➤ Entrevista personal en base a competencias | 30% |

Artículo 17° Cronograma del proceso:

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma, asimismo siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de EMUSAP S.A. www.emusap.com.pe, opción convocatoria, redes sociales Facebook y en la vitrina institucional.

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web institucional: www.emusap.com.pe , sección convocatorias	03 días
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado y anexos Lugar: Mesa de Partes de EMUSAP S.A. (Jirón Sociego N° 397 – Chachapoyas). Horario de 8:00 a 12:30 y 14:30 a 17:00 horas	01 día
SELECCIÓN		
3	Evaluación de ficha de inscripción, Curriculum Vitae	01 día
4	Publicación de resultados de la ficha de inscripción y curriculum vitae documentado y relación de postulantes aptos para la Entrevista personal. Publicación de resultados: vía web, www.emusap.com.pe , en sección convocatorias	El mismo día de la evaluación
5	Evaluación Psicotécnica Evaluación de Conocimientos y aptitudes	01 día
6	Publicación de resultados; Evaluación Psicotécnica y Evaluación de Conocimientos	El mismo día de la evaluación
7	Entrevista de personal (según relación publicada en página web) Lugar: Jr. Sociego N° 397 - Chachapoyas	01 día
8	Publicación de resultados; Evaluación Psicotécnica y Evaluación de Conocimientos	El mismo día de la entrevista
SUSCRIPCIÓN		
9	Suscripción de convenios de practicas (Presentación de documentos) Lugar: Jr. Sociego N° 397 – Chachapoyas Área de Recursos Humanos	02 días

La calificación se realizará de acuerdo al siguiente cuadro:

Nº	ETAPAS DE EVALUACIÓN	CARACTER	PESO	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Evaluación de Ficha de Inscripción	Eliminatorio	Cumplimiento de requisitos	(*)	(*)
2	Evaluación de CV	Eliminatorio	Cumplimiento de requisitos	(**)	(**)
		Eliminatorio	30%	Méritos personales y académicos		
3	Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos	Eliminatorio	40%	Evaluación de conocimientos	13	20
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	30%	Entrevista personal en base a competencias	13	20
PUNTAJE TOTAL			100%		13	20

(*) En la evaluación de la Ficha de inscripción no se otorgará puntaje a los declarado, el postulante recibirá la calificación de APTO o NO APTO

(**) En la evaluación de Curriculum Vitae (CV) documentado no se otorgará puntaje a lo presentado como sustento de lo declarado en la ficha, el postulante recibirá la calificación de CUMPLE o NO CUMPLE.

a). Evaluación de Ficha de Inscripción

- EL Área de Recursos Humanos recibe las postulaciones a través del mecanismo establecido en las bases de la convocatoria y procede con el envío de dicha información al Comité Evaluador, quien verificara si el/la postulante cumple o no con los requisitos señalados en la convocatoria.
- Los postulantes que reúnan los requisitos serán calificados como APTOS y pasarán a la etapa de evaluación de CV documentado.
- Los postulantes que no reúnan dichos requisitos serán calificados como NO APTOS siendo eliminados del proceso de selección

b). Evaluación del Curriculum Vitae documentado

- El comité evaluador recibirá los CV de los postulantes el día señalado en el cronograma establecido en la convocatoria
- El Comité evaluador recibirá el CV con los documentos señalados en las bases de la convocatoria.
- El Comité evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil de la convocatoria.
- Los postulantes deberán presentar su CV documentado, adjuntando la documentación solicitada en la convocatoria, asimismo deberán adjuntar la Declaración Jurada de Modalidades Formativas laborales – Anexo 5

c). Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos:

- Esta etapa tiene como finalidad evaluar el grado de conocimiento del candidato. La evaluación se realizará de manera objetiva a través de una evaluación teórica o práctica, dicha evaluación permitirá evaluar los conocimientos generales y específicos requeridos por el Área usuaria.
- El representante del Área usuaria debe remitir el balotario de preguntas con sus respectivas respuestas al Comité de Selección, ello se realizará dos días hábiles antes de la fecha programada para la evaluación.
- La evaluación puede ser de diez (10) preguntas como mínimo y veinte (20) preguntas como máximo.
- En la evaluación de conocimientos el puntaje mínimo aprobatorio será de trece (13) puntos y el puntaje máximo será de veinte (20) puntos.
- La evaluación de conocimiento se realizará en forma presencial, lo mismo que será precisado en las bases de la convocatoria.
- El/la postulante que no se presente o no rinda la evaluación de conocimientos, quedará automáticamente DESCALIFICADO/A de la convocatoria de modalidades formativas.
- En el caso que ningún/a postulante sea considerado APTO, la convocatoria será declarada DESIERTA. El Comité de Selección o la que haga sus veces, realizará la publicación de los resultados a través del portal web institucional de EMUSAP S.A. redes sociales Facebook, sección convocatoria del estado, en la fecha establecida en el cronograma.

d). Entrevista Personal:

- La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección, quienes deben emplear el Anexo N° 8, que contiene cuatro factores de evaluación y se considerará un factor adicional que podrá determinar el Comité.
- La entrevista se realizará de manera presencial, el candidato deberá presentarse a la hora citada, portando su Documento Nacional de Identidad.
- En la entrevista personal el puntaje mínimo aprobatorio será de trece (13) puntos y el puntaje máximo será de veinte (20) puntos

- e). La selección se realizará según el orden de mérito entre las personas aptas, pudiendo no cubrirse toda la necesidad,**



- f). Los gerentes designarán un responsable o tutor, para que efectúe la inducción a los practicantes seleccionados de su área de trabajo, en la semana anterior a su fecha de inicio, Este tutor orientará y evaluará al practicante.
- g). Al primer mes, el tutor informará si el practicante cubre las expectativas; de no ser así, concluirá su periodo de prácticas,
- h). El tutor, cuando lo considere, podrá solicitar la culminación de las prácticas, adjuntando el motivo de tal decisión,
- i). Al finalizar las prácticas, el tutor entregará la evaluación al Área de Recursos Humanos, con lo cual se otorgará el Certificado de Prácticas,
- j). El practicante deberá elaborar un informe digital y como cargo de presentación la primera y última hoja en forma escrita para cumplir la formalidad pertinente,

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 18°. Obligaciones de la empresa

Corresponde a la empresa brindar facilidades al practicante para que, realice su aprendizaje práctico, durante el tiempo que dure su formación profesional, mediante la ejecución de tareas productivas, correspondientes a un Plan Específico de Aprendizaje, previamente definido por la universidad o instituto de educación superior.

Además, la empresa deberá:

- a) Adoptar y cumplir los planes y programas que rijan la formación respectiva,
- b) Proporcionar la dirección técnica y los medios necesarios, para la formación laboral en la actividad materia del convenio,
- c) Pagar puntualmente la subvención mensual convenida
- d) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- e) Otorgar al practicante una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual, cada seis meses de duración continua de la modalidad formativa.
- f) No cobrar suma alguna por la formación.
- g) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes, 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.
- h) Emitir, cuando corresponda, los informes que requieran la universidad o instituto superior, en que cursa estudios el practicante.
- i) Otorgar el respectivo certificado al término del periodo de la formación que, precise las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores dentro de la empresa.

Artículo 19°, Obligaciones del practicante

El practicante se obliga a cumplir las tareas encargadas en EMUSAP S.A. por tiempo determinado, conforme a la reglamentación y normatividad de ésta y de la universidad o instituto de educación superior.

Además, son obligaciones del practicante:

- a) Suscribir el respectivo convenio con la empresa.
- b) Obligarse a acatar las disposiciones formativas que le asigne la empresa.
- c) Desarrollar sus prácticas con disciplina.
- d) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.

- e) Observar las normas y reglamentos que se rijan en el centro de trabajo.
- f) Cumplir con el desarrollo del programa que aplique la empresa.
- g) Comunicar a la empresa cuando deja de ser estudiante y pasa a ser egresado de la universidad o instituto de educación superior.
- h) Comunicar a la empresa cuando sustenta su tesis, o cuando obtenga su título profesional o técnico.

Artículo 20°. Obligaciones del trabajador de EMUSAP S.A.

- a) Respetar el horario de práctica del estudiante conforme a la modalidad en la que se desempeñe, Pre profesional 6 horas y Profesional 8 horas.
- b) En ningún caso permitir que el practicante permanezca en la empresa más allá del horario indicado en el inciso a).
- c) En ningún caso se tramitará ningún tipo de documento de gestión destinado al estudiante desarrollando prácticas profesionales, bajo responsabilidad, constituyendo falta grave de acuerdo al RIT.
- d) Queda terminantemente prohibida bajo responsabilidad el trámite de memorandos o el requerimiento de informes a los practicantes.
- e) Sólo se puede preparar al practicante en la especialidad en la que desarrolla prácticas Pre-Profesionales o Profesionales queda prohibida cualquier desviación del destino del practicante bajo responsabilidad.

CAPITULO V DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 21° Inicio de las prácticas

Las prácticas iniciarán en dos fases: el primer y segundo semestre del año. Para lo cual, los practicantes deberán cumplir con presentar al Área de Recursos Humanos, con anterioridad a la suscripción del Convenio de Prácticas, los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la universidad o institución de educación superior, dirigida al Gerente General. Dicha carta deberá señalar los nombres y apellidos del practicante; la condición de estudiante o egresado; el ciclo; año de estudios y, para el caso de egresados, el periodo de prácticas profesionales requeridos por la universidad o instituto de educación superior, como requisito para obtener el título académico.
- b) Consolidado o registro de notas, que acredite un rendimiento académico sobresaliente o meritorio. (Constancia de tercio superior, de acuerdo al perfil solicitado)
- c) Presentar declaración jurada simple de carecer antecedentes judiciales y policiales, y que la información y documentación que presenta es fidedigna.
- d) Fotocopia simple del DNI.
- e) Otros documentos que solicite el Área de Recursos Humanos.
- f) Foto actualizada. (tamaño pasaporte en fondo blanco)

Artículo 22°. Número límite de practicantes

El número de practicantes para prácticas Pre-Profesionales y Profesionales se aplicará a la realidad de la empresa, y a la disponibilidad presupuestal que cuente para el pago de estipendio de prácticas Pre-Profesionales y Profesionales,

Artículo 23°. Duración del convenio

El convenio de prácticas profesionales y pre profesionales, tendrá una duración no mayor a once (11) meses.

Artículo 24°. Duración de la jornada formativa

a). Para prácticas profesionales

Quedaré establecida en el convenio y en ningún caso puede superar las ocho (8) horas diarias, o cuarenta y ocho (48) semanales.

b). Para prácticas pre profesionales

Quedaré establecida en el convenio y no podrá ser mayor a seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

Artículo 25°. Realización de actividades en horario nocturno

Está autorizada la realización de actividades en las modalidades formativas laborales, en jornada u horario nocturno, siempre y cuando, ello no perturbe la asistencia a la universidad o instituto de educación superior y resulte necesario, para cumplir con la finalidad formativa,

Para la autorización, la empresa deberá presentar una comunicación en la que señale expresamente que cuenta con una jornada y horario de trabajo nocturno y que el desarrollo de la actividad formativa en ese horario resulta necesario, para cumplir con la finalidad formativa,

Para sustentar que el horario y jornada nocturna formativa no perturba la asistencia a la universidad o instituto de educación superior, la declaración jurada deberá especificar claramente cuál es el horario y jornada nocturna que cumple el beneficiario en la empresa, y el horario de formación que realiza en la universidad o instituto de educación superior, de tal manera que, entre el fin de la jornada nocturna y el inicio de la jornada formativa en la universidad o instituto de educación superior, medie un periodo de tiempo no menor a ocho (8) horas.

Artículo 26°. Monto de la subvención económica mensual

La subvención económica mensual no puede ser inferior ni superior a una remuneración mínima, cuando la persona en formación cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa.

Artículo 27°. Plazo para el pago de la subvención y otros beneficios

Si a la fecha de la finalización del convenio, existiera algún adeudo relacionado a la subvención económica o a cualquier otro beneficio establecido por Ley, estos deberán ser cancelados dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de finalizado el convenio.

Artículo 28°. Subvención adicional

Se otorga al practicante una subvención económica adicional, equivalente a media subvención económica mensual, siempre y cuando haya efectuado sus actividades formativas laborales en la empresa durante seis (6) meses continuos. Y se hará efectivo dentro de los quince días naturales a la fecha en que el practicante cumple los seis meses.

Artículo 29°. Derecho a refrigerio

La empresa otorgará al practicante el tiempo de refrigerio, en las mismas condiciones en el que es concedido a sus trabajadores.

Artículo 30°. Seguro médico

Los practicantes profesionales y pre profesionales deben contar con un seguro médico, pudiendo ser éste de ESSALUD o privado, ya que la Ley así lo señala.

Artículo 31°. Vestuario

- Varones: Formal elegante, Pantalón de vestir, camisa y zapatos.
- Damas: Formal elegante falda o pantalón y blusa de vestir, zapatos.
- Queda prohibido el ingreso al centro laboral con ropa deportiva o informal.

Artículo 32°. Contenido de los convenios

- a) El convenio se celebra con carácter individual y por escrito y debe contener como mínimo, los siguientes datos:
- b) Nombre o denominación de la persona natural o jurídica que patrocine la modalidad formativa.
- c) Nombre, edad y datos personales del participante que se acoge a la modalidad formativa.
- d) Fecha de nacimiento del practicante.
- e) Ocupación, materia de la capacitación específica.
- f) Área de la ejecución de la actividad formativa laboral.
- g) Correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar en la empresa, según la exigencia de la modalidad formativa laboral elegida.
- h) Monto de la subvención económica mensual.
- i) Duración del convenio: fecha de inicio y fecha de término. Causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.
- j) El convenio será registrado en la Planilla Electrónica PLAME de acuerdo al cronograma establecido por SUNAT y en el mes que se inició las prácticas.



Artículo 33°. Restricción para la suscripción de convenios

- a). No está permitido incluir como practicante de ninguna de las modalidades formativas contempladas en esta Ley, a personas que tengan relación laboral común con sus empleadores, o que empresas de intermediación laboral destaquen personal bajo estas modalidades.
- b). Quienes tengan antecedentes policiales, judiciales o penales.



CAPÍTULO VI

RESOLUCIÓN DEL CONVENIO, INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 34°. Resolución del convenio

La empresa podrá resolver el convenio por las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo.
- Por fallecimiento del practicante.
- La invalidez absoluta permanente.
- Por tener opinión desfavorable de su tutor.
- Por faltas graves comprobadas, previo informe de la unidad orgánica.
- Por incurrir en tres inasistencias consecutivas o cinco inasistencias acumuladas en un mes, injustificadas.
- Por incurrir en siete tardanzas durante un mes
- Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del practicante.
- Por renuncia o retiro voluntario del practicante, mediante comunicación a la empresa con antelación de diez días hábiles.
- Perjuicio a la infraestructura física y documentaria.
- No guardar reserva de toda la información y/o documentación que el practicante conozca, durante el desarrollo de la práctica.
- Por falta a la moral y buenas costumbres.
- Cuando el practicante profesional sustenta su tesis u obtiene su título profesional o técnico.
- Al culminar la situación de estudiante o pre graduado.



Artículo 35°, Cambio de practicante pre profesional a practicante profesional

Cuando el practicante pre profesional deja de ser estudiante y pasa a ser egresado de una universidad o instituto de educación superior, la empresa inmediatamente resolverá el convenio como prácticas pre profesionales, dejando constancia que para ambos casos es única la oportunidad en cada opción.

Artículo 36°, Comunicación de la resolución del Convenio

En caso que, por incumplimiento del convenio, la empresa decida resolver el mismo, el Departamento de Personal deberá comunicar al practicante e informar en el PLAME la resolución del convenio.

Artículo 37°, Desnaturalización de las modalidades formativas laborales

Se desnaturalizan las modalidades formativas y se entiende que existe una relación laboral común en los siguientes casos:

- La inexistencia del convenio de modalidad formativa, debidamente suscrito.
- La falta de capacitación en la ocupación específica y/o el desarrollo de actividades del practicante, ajenas a la de los estudios profesionales establecidos en el convenio.
- La continuación de la modalidad formativa después de la fecha de vencimiento estipulado en el respectivo convenio, o de su prórroga, o si excede el plazo máximo establecido por la Ley.
- Incluir como practicante de alguna de las modalidades formativas a las personas que tengan relación laboral en la empresa contratante en forma directa o a través de cualquier forma de intermediación laboral, salvo que se incorpore a una actividad diferente.
- La presentación de documentación falsa ante la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La existencia de simulación o fraude a la ley, que determine la desnaturalización de la modalidad formativa.
- El exceso en los porcentajes limitativos correspondientes.

Artículo 38°. Otras infracciones a las modalidades formativas que contempla la Ley

Las infracciones que se originen por el incumplimiento de disposiciones aplicables, que pueden ser reparadas, porque no ocasionan perjuicio grave al beneficiario, son las siguientes:

- El incumplimiento en el otorgamiento de la subvención económica del practicante.
- El incumplimiento del registro del convenio en el PLAME.
- El desarrollo del programa de las modalidades formativas en una jornada que exceda el horario habitual de la empresa, así como la jornada en el horario nocturno entre las 10:00 p.m. y las 06:00 a.m., sin autorización previa de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- No contratar un seguro que cubra los riesgos de enfermedad y accidentes, o no asumir directamente el costo de estas contingencias.
- No otorgar la certificación correspondiente.

Artículo 39°. Sanciones a la empresa

Las infracciones son susceptibles de sanción pecuniaria, conforme a la legislación vigente, siendo asumidas por quien las genere.

Artículo 40°. Sanciones a los colaboradores

La desnaturalización de la modalidad formativa, será responsabilidad del jefe de la unidad funcional, o de quienes resulten responsables y serán sancionados, de acuerdo con el Reglamento Interno de Trabajo, por generar perjuicio económico a la empresa, por no cautelar los intereses empresariales.



CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 41°, Culminación de prácticas

El practicante que haya concluido el convenio, no podrá continuar desarrollando ninguna actividad en la empresa, bajo responsabilidad del gerente, jefe de departamento o profesional responsable de oficina, que permita tal situación.

Artículo 43°, Lo que no contempla esta directiva

Para todo lo no previsto y/o contemplado en la presente directiva, serán de aplicación las normas vigentes aplicables sobre la materia.

Artículo 44°, Facilidades a los practicantes

Las unidades orgánicas brindarán las facilidades necesarias a los practicantes, a efectos que estos acudan a rendir sus exámenes y puedan cumplir con los requerimientos académicos en las universidades o institutos de educación superior; comprometiéndose el practicante a recuperar las horas de permiso.

Artículo 45°, Impedimentos y otros

- Los practicantes podrán ingresar a laborar con equipos de comunicación, que utilicen tecnología celular en forma restringida, u otro parecido o igual.
- Los practicantes están impedidos de emitir y firmar documentos.
- Los practicantes deberán cumplir con el horario de trabajo, en forma estricta.
- Los trabajadores encargados de la capacitación del practicante, están impedidos de encargarle funciones reservadas al personal trabajador de la empresa.



ANEXO 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL EN LA MODALIDAD FORMATIVA LABORAL

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Unidad Solicitante: _____

Modalidad de Prácticas: Pre Profesionales Profesionales

Responsable directo del Practicante: _____
(Sera el personal responsable de dar conformidad al informe del practicante)

Cargo del Responsable Directo: _____

Régimen Laboral del Responsable: D.L. N° 1057 D.L. N° 728

Periodo de Duración del Convenio: _____

PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O TAREAS DEL PRACTICANTE

1	
2	
3	
4	
5	

PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Carrera universitaria / Técnica	
Competencias	
Conocimientos requeridos	

VºBº DEL GERENTE

Firma y Sello del Gerente General	Firma y Sello del Solicitante

Fecha de la solicitud

Nº de Expediente



ANEXO N° 3

MODELO DE MEMORANDO DE REQUERIMIENTO

INFORME N°.....- 20.....-EMUSAP S.A./GAF-RR.HH.

A :
Gerente General de EMUSAP S.A.

DE :

ASUNTO : Solicito designación del Concurso Público de Prácticas

FECHA : Chachapoyas,dede 20.....

Tengo a bien dirigirme a usted con el fin de solicitarle autorice la designación de Comité de Selección del Concurso Público de Practicas, quienes serán los responsables de realizar la respectivas convocatoria (as).

Modalidad de prácticas:

- () Practicas Preprofesionales
- () Prácticas Profesionales

Designación del Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas:

TITULARES (Apellidos y nombres)	SUPLENTES (Apellidos y nombres)
..... Presidente Presidente
..... Secretario Secretario
..... Tercer Miembro Tercer Miembro

Sin otro particular me despido de usted.

Atentamente,



ANEXO N° 4
CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PARA LA

La solicita (...) estudiante/egresado de la carrera profesional de para realizar prácticas preprofesionales en la.....

I. PERFIL DE PRACTICANTE REQUISITOS DETALLE

REQUISITOS	DETALLE
Carrera	Universidad: Técnico:
Nivel de estudios	Estudiantes universitarios a partir del último o los dos últimos años de estudios. Egresado Universitario (Fecha de egreso desde:) Egresado Técnico (Fecha de egreso desde:)
Otros estudios o conocimientos	1. 2.
Competencias o habilidades personales	1. 2.
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes de a horas.

II. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	OFICINA..... Jr.
Tiempo de convenio	Del Hasta hasta 12 meses posterior a la condición de egresado
Subvención mensual (.....00/100 soles) mensuales.
Cobertura médica	Cobertura médica privada - FOLA

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS

1.
2.
3.



ANEXO N° 5
FICHA DE POSTULACIÓN PARA REALIZAR PRACTICAS

 LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA

 Concurso Público de Prácticas N°
I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres	
Lugar de Nacimiento (País/ Departamento / Provincia / Distrito)	
Fecha De Nacimiento: (Día/Mes/Año)	
Domicilio Actual	
N° de DNI o Carné de Extranjería)	
Estado Civil	
Sexo	
N° de Teléfono Fijo / Móvil (*)	
Correo Electrónico (*)	

(* Al menos indicar un número de teléfono)

II. FORMACION ACADEMICA (campos para completar o marcar con aspa)

Centro de Estudios (nombre completo)					
Especialidad					
Nivel educativo alcanzado	Ciclo		Egresado		Bachiller
Promedio Académico			Fecha de egreso (En caso que culmino sus estudios)		

III. DATOS COMPLEMENTARIOS (campos para completar y marcar con aspa "x")

¿En que temas tienes conocimiento? Describir aquellos conocimientos que haya adquirido en relación a las prácticas que postula					
¿Tienes conocimiento de Ofimática? Señale los programas y/o paquetes que maneja.					
¿Tienes conocimientos de idiomas? Señale el nivel					
¿Qué competencias personales tienes?					
¿Has realizado prácticas en EMUSAP S.A?				SI ()	NO ()
Si la respuesta es Si	Modalidad		Tiempo		
Describir las tareas de Apoyo					
¿Has realizado prácticas preprofesionales o profesionales en otra institución pública o privada)				SI ()	NO ()
Si la respuesta es Si	Modalidad		Tiempo		
Describir las tareas de Apoyo					

IV. INFORMACION FACULTATIVA

¿Posee Discapacidad?	Si es afirmativo, ¿Qué tipo de Discapacidad es?	¿Necesita ajustes razonables en este proceso?	¿Cuales?
SI () NO ()		SI () NO ()	

V. ANTECEDENTES (campos para marcar con aspa "X")

DESCRIPCION	Marcar con una "X"	
	SI	NO
¿Se encuentra dentro del Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes penales?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes policiales?		
¿A la fecha cuenta con antecedentes judiciales?		

VI. DECLARACIÓN JURADA DE IMPEDIMENTOS, PROHIBICIONES Y PARENTESCO (campos para completar y marcar con una aspa "X")

Cuenta con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso		
Está inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles		
Se encuentra en incurso en alguno de los impedimentos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos		
Declaro no tener grado de parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho, con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la EPS EMUSAP S.A., que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal o tenga injerencia directa o indirecta en el presente concurso público, de ser afirmativo señale nombre y parentesco De contar con un familiar especificar: Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____ Nombre y Apellido: _____ Parentesco: _____ Cargo que Ocupa: _____		

VII. DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA (campos para completar)

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente ficha de postulación corresponden a la verdad.



ANEXO N° 06
SOLICITUD DE PRACTICAS

Chachapoyas, de de 202...

Señor.

.....
Gerente General de EMUSAP S.A.

Presente.

Yo, con documento de
identidad N° y domiciliado en ante usted me
presento y expongo:

Que siendo estudiante / egresado / bachiller de la carrera de
..... la Universidad / Instituto.....
..... y siendo requisito indispensable en la curricula profesional el
realizar prácticas solicito a Usted tenga a bien considerar mi solicitud
en el proceso de selección

Agradezco anticipadamente la atención que se sirva brindar a la presente

Atentamente.

.....
Firma



ANEXO N° 07

DECLARACION JURADA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

Chachapoyas.

Señor
GERENTE GENERAL DE EMUSAP S.A.
Presente.-

De mi consideración:

Yo,, identificado (a)
Con Documento Nacional de Identidad N° y domiciliado en
....., en mi condición de
() estudiante / () egresado (a) / () bachiller de la facultad de
..... de la Universidad de
.....

declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las practicas Pre Profesionales (condición de estudiante) o prácticas Profesionales (un año luego de obtener la condición de egresado).
- () Si / () No tengo vínculo de parentesco con los servidores de la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sociedad Anónima S.A., cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma del Postulante


Huella Dactilar

(*) Para ser adjuntada a la presentación del Currículo Vitae documentado

ANEXO N° 07-A

DECLARACION JURADA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

Chachapoyas.

Señor

GERENTE GENERAL DE EMUSAP S.A.
Presente.-

De mi consideración:

Yo,, identificado (a)
Con Documento Nacional de Identidad N° y domiciliado en
....., en mi condición de
() estudiante / () egresado (a) / () carrera técnica de
..... del Centro de
Educación Técnica.....

declaro bajo juramento lo siguiente:

- Gozar de buena salud.
- No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la ley para las practicas Pre Profesionales (condición de estudiante) o (un año luego de obtener la condición de egresado).
- () Si / () No tengo vínculo de parentesco con los servidores de la Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sociedad Anónima S.A., cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad.
- La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

Esta declaración jurada se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Firma del Postulante

Huella Dactilar

(*) Para ser adjuntada a la presentación del Currículo Vitae documentado

ANEXO N° 08

ENTREVISTA PERSONAL

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	COMUNICACIÓN	ACTITUD PERSONAL	CONOCIMIENTO TÉCNICO	CONOCIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	OTROS	NOTA FINAL
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							



Puntaje por cada rubro:
 - Si son 4 criterios: 1 a 5 puntos
 - Si son 5 criterios: 1 a 4 puntos
 Puntaje mínimo aprobatorio: 13 puntos
 Puntaje máximo aprobatorio: 20 puntos



Firma de los representantes