DIRECTIVA DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES”

DIR-006-FONDEPES-V.01

Propuesto por:	Oficina General de Administración	Fecha de propuesta:	07/02/2020
Aprobado por:	Gerencia General	Fecha de aprobación:	10/08/2020

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN **3**

DIRECTIVA DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES **4**

I. OBJETIVO 4
II. FINALIDAD 4
III. BASE LEGAL 4
IV. ALCANCE 5
V. SIGLAS Y ACRÓNIMOS 5
VI. DEFINICIONES 5
VII. DISPOSICIONES GENERALES 6
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 8
8.1. Sobre el Plan Anual de Prácticas 8
8.2. Sobre el concurso público de prácticas 9
8.3. Sobre la elaboración y suscripción del convenio de prácticas 12
8.4. Sobre las causales de terminación del convenio de prácticas 14
8.5. Sobre la evaluación del practicante 14
8.6. Sobre el control de asistencia del practicante 15
8.7. Sobre el trámite para el pago de la subvención económica 15
8.8. Sobre las obligaciones del Coordinador de Recursos Humanos 15
8.9. Sobre los derechos, obligaciones y prohibiciones del practicante 16
8.10. Sobre las faltas y sanciones a los/las practicantes 18
8.11. Sobre el procedimiento administrativo disciplinario 18
8.12. Sobre la emisión del certificado de prácticas 19
8.13. Responsabilidades 19
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 19
X. CONTROL DE CAMBIOS 19
XI. ANEXOS 20
Anexo 1: Modelo de Plan Anual de prácticas preprofesionales y profesionales del FONDEPES 20
Anexo 2: Modelo de convenio de prácticas preprofesionales 21
Anexo 3: Modelo de convenio de prácticas profesionales 25
XII. FORMATOS 29
Formato FOR-030-OGA: Formato de requerimiento o renovación de prácticas preprofesionales o profesionales 29
Formato FOR-031-OGA: Formato de solicitud del postulante a prácticas 30
Formato FOR-032-OGA: Formato de Hoja de vida 31
Formato FOR-033-OGA: Formato de Declaración Jurada de no contar con el Título Profesional 32
Formato FOR-034-OGA: Formato de Declaración Jurada para postular a prácticas 33
Formato FOR-035-OGA: Formato de informe del desarrollo de prácticas 34
Formato FOR-036-OGA: Formato de informe de evaluación final del desempeño y comportamiento del practicante 35
Formato FOR-037-OGA: Formato de Certificado de prácticas 37

Introducción

El Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (en adelante, FONDEPES), creado mediante Decreto Supremo N° 010-92-PE de fecha 05 de junio de 1992, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Producción que tiene por finalidad promover, ejecutar y apoyar técnica, económica y financieramente el desarrollo de la actividad pesquera artesanal marítima y continental, así como las actividades pesqueras y acuícolas en general.

Mediante Decreto Legislativo N° 1401, se aprobó el "Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público", el cual tiene como objetivo crear el régimen especial que regula las modalidades formativas en el sector público, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.

En ese sentido, el FONDEPES presenta la Directiva DIR-006-FONDEPES-V.01 "Directiva de Modalidades Formativas de Servicios del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero", la cual ha sido formulada en cumplimiento del marco normativo vigente y se ha elaborado según las disposiciones de la Directiva DIR-001-FONDEPES-V.01 "Directiva para la elaboración, revisión, aprobación y modificación de documentos normativos del FONDEPES".

DIRECTIVA DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS DEL FONDO NACIONAL DE DESARROLLO PESQUERO – FONDEPES

I. Objetivo

Establecer el procedimiento para la selección de practicantes preprofesionales y profesionales, así como para la elaboración, suscripción y ejecución de los convenios de prácticas preprofesionales y profesionales en el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero (en adelante, FONDEPES), en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. Finalidad

- Contar con un documento normativo que oriente el procedimiento interno para la implementación del régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios (prácticas preprofesionales y las prácticas profesionales) en el FONDEPES.
- Garantizar que la selección de practicantes preprofesionales y profesionales del FONDEPES se realice mediante concurso público y bajo los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

III. Base legal

La aplicación de la presente Directiva se sujeta a lo prescrito en las siguientes normas:

3.1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.2. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
3.3. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3.4. Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
3.5. Decreto Supremo N° 010-92-PE, elevado a rango de Ley a través del artículo 57° del Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca, que crea el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - FONDEPES.
3.6. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3.7. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil
3.8. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3.9. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
3.10. Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero.
3.11. Decreto Legislativo N° 1505, Medidas Temporales Excepcionales en Materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la Emergencia Ocasionada por el COVID-19.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. Alcance

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos del FONDEPES, de acuerdo a sus competencias, siendo aplicable por quienes desarrollan función pública en la entidad, independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación.

V. Siglas y acrónimos

5.1. **CCP:** Certificación de Crédito Presupuestario
5.2. **CRH:** Coordinador de Recursos Humanos
5.3. **FONDEPES:** Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero
5.4. **OGA:** Oficina General de Administración
5.5. **OGPP:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
5.6. **SERVIR:** Autoridad Nacional del Servicio Civil
5.7. **TUO:** Texto Único Ordenado

VI. Definiciones

Para efectos de la presente Directiva, se adoptan las siguientes definiciones:

6.1. **Área Usuaria:** Órgano o dependencia del FONDEPES que solicita practicantes preprofesionales o profesionales, de acuerdo a un perfil de la carrera profesional o técnica que corresponda.

6.2. **Centro de estudios:** Centro de enseñanza (universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva), de donde proviene el estudiante o egresado que postula o realiza prácticas preprofesionales o profesionales en el FONDEPES.

6.3. **Concurso Público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos del FONDEPES. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, definidos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

6.4. **Convenio de Prácticas Preprofesionales**: Acuerdo de voluntades en el que constan responsabilidades, compromisos y obligaciones, celebrado entre FONDEPES, el centro de estudios y el practicante preprofesional.

6.5. **Convenio de Prácticas Profesionales:** Acuerdo de voluntades en el que constan responsabilidades, compromisos y obligaciones, celebrado entre el FONDEPES y el practicante profesional.

6.6. **Plan Anual de Prácticas:** Documento en el que se estructura de manera sistemática y prioritaria el conjunto de actividades previstas a fin de alcanzar los objetivos de las prácticas a desarrollar en el FONDEPES y complementar el proceso formativo.

6.7. **Postulante:** Estudiante o egresado de un Centro de Estudios que se presenta a un concurso público convocado por el FONDEPES, para realizar una modalidad formativa de servicios.

6.8. **Practicante:** Estudiante o egresado/a de un Centro de Estudios que ha accedido a una vacante mediante un concurso público convocado por el FONDEPES y tiene suscrito un convenio de prácticas.

6.9. **Prácticas Preprofesionales**: Modalidad formativa de servicios, a través de la cual el estudiante de un centro de estudios desarrolla sus capacidades y aplica sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de actividades en el FONDEPES, de acuerdo con su programa de estudios.

6.10. **Prácticas Profesionales:** Modalidad formativa de servicios, a través de la cual el egresado de un centro de estudios, antes de obtener su título profesional, consolida el aprendizaje adquirido, ejercita su desempeño, aplica sus conocimientos, habilidades y aptitudes, en una situación real de desarrollo de actividades en el FONDEPES, de acuerdo con su programa de estudios.

6.11. **Subvención económica:** Compensación económica otorgada al practicante por concepto de desarrollo de prácticas preprofesionales o prácticas profesionales en el FONDEPES, según sea el caso.

6.12. **Tutor/a:** Servidor del FONDEPES responsable de dirigir, instruir, orientar, supervisar y evaluar técnicamente al practicante, en el desempeño de actividades establecidas en el Plan de Prácticas.

VII. Disposiciones Generales

7.1. Las actividades que realicen los practicantes deben estar relacionadas directamente con las funciones que realiza el área usuaria y deben guardar correspondencia con su formación académica y el desarrollo de sus capacidades.

7.2. La cantidad de practicantes es propuesta por el área usuaria, a través de su requerimiento, en concordancia con los criterios de racionalidad y en atención a los recursos presupuestales asignados dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.

7.3. El convenio de prácticas preprofesionales tiene un período de duración de seis meses y puede extenderse por el mismo período, como máximo; para ello, el CRH verifica antes de autorizar la extensión, que las prácticas que haya realizado el estudiante tanto en el FONDEPES como en otras entidades no supere el período de dos años, a excepción de los casos en los que el Plan de Estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalece este último.

Las prácticas profesionales solo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, la misma que tendrá un periodo máximo de un año. Para ello, el CRH verifica que el practicante acredite ante el FONDEPES tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del período de prácticas que corresponde. No está sujeto a extensión de período de prácticas.

7.4. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente cuando el estudiante se vuelve egresado/a; en el caso de las prácticas profesionales, el convenio y las prácticas caducan automáticamente cuando se excede el periodo de los 12 meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a.

7.5. Únicamente para efectos de acceso como servidor/a público/a al FONDEPES, se contabiliza como experiencia profesional las prácticas profesionales desarrolladas dentro del tiempo de duración previsto en el numeral 7.3 de la presente Directiva.

7.6. La ejecución de prácticas preprofesionales y profesionales no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y el FONDEPES. En consecuencia, no se encuentran sujetas a la normativa sobre el servicio civil, sino al Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, y su Reglamento, así como a las directivas que emita SERVIR para su desarrollo y al propio convenio de prácticas.

7.7. Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el FONDEPES o con alguna entidad del Sector Público y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales no pueden postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas en la Institución, salvo que hayan suspendido dicho vínculo, de conformidad con las normas legales correspondientes.

7.8. La jornada semanal máxima de las prácticas preprofesionales en el FONDEPES no debe superar las seis horas diarias o treinta horas semanales; mientras que, de las prácticas profesionales, no debe superar las ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales.

En caso de ser necesario establecer jornadas parciales diarias o semanales, según sea el caso, estas son determinadas en coordinación con el CRH, el área usuaria y el practicante.

7.9. Las prácticas preprofesionales y profesionales deben estar financiadas en el Presupuesto Institucional del año en curso, en la meta presupuestal que corresponde al área usuaria.

7.10. Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con la respectiva certificación de crédito presupuestario que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.

7.11. Los estudiantes y egresados que realicen prácticas en el FONDEPES deben cumplir diligentemente con las disposiciones establecidas en la presente Directiva, así como las previstas en las normas internas sobre integridad y ética pública, sobre hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia, sobre seguridad y salud en el trabajo, entre otros.

7.12. Los practicantes deben registrar su ingreso y salida al inicio y fin de su jornada formativa, en los marcadores digitales de ingreso y salida disponibles en las sedes del FONDEPES.

En caso no se cuente con los marcadores digitales, se debe implementar el cuaderno de control de practicantes respectivo.

Asimismo, en caso el practicante realice su jornada formativa bajo la modalidad remota o mixta, el área usuaria deberá garantizar su correcta ejecución mientras dure el periodo de trabajo remoto y/o mixto.

7.13. Solo en los casos debidamente fundamentados y autorizados por el CRH, el horario de prácticas, así como el tiempo de la jornada formativa, puede ser modificado, de acuerdo a las necesidades del área usuaria y del practicante, debiendo estar dentro

del horario de trabajo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles – RIS y dentro de los parámetros indicados en el numeral 7.8 de la presente Directiva.

7.14. Cuando se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas preprofesionales y profesionales a que se refiere en el numeral 7.8 de la presente Directiva, el FONDEPES debe otorgar una subvención económica no menor a la Remuneración Mínima Vital, la misma que está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que el practicante voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario, así como al descuento correspondiente por inasistencia injustificada, de ser el caso.

Para el caso de jornadas formativas parciales, el pago de la subvención económica mínima es calculado de manera proporcional, tomando en cuenta la jornada formativa máxima establecida, según la modalidad formativa.

7.15. Cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses, los practicantes tendrán derecho a quince (15) días de descanso físico subvencionado.

En caso de que las prácticas preprofesionales y profesionales tengan una duración menor o igual a doce meses, el FONDEPES debe otorgar, dentro del mes siguiente a la generación del hecho, una subvención económica proporcional.

7.16. Corresponde otorgar a los practicantes profesionales, una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de esta modalidad formativa. Este pago debe efectuarse dentro del mes siguiente a la fecha en que el practicante profesional cumple dicho periodo.

7.17. Si concluida la modalidad formativa, el practicante preprofesional o profesional se incorpora como servidor/a público/a en el FONDEPES, el período de duración de la modalidad formativa no es considerado como antigüedad laboral para efectos del acceso a beneficios ni exime del período de prueba requerido para el puesto.

7.18. Excepcionalmente, concluido el Concurso Público, el CRH puede incorporar practicantes no seleccionados/as, tomando en cuenta el orden de mérito de los resultados, para cubrir las vacantes dejadas por renuncias ocurridas durante las dos primeras semanas de iniciadas las prácticas, previa solicitud e informe del área usuaria respectiva.

VIII. Disposiciones Específicas

8.1. Sobre el Plan Anual de Prácticas

8.1.1. El área usuaria y el CRH son responsables de elaborar, durante el mes de enero de cada año, el Plan Anual de Prácticas Preprofesionales y Profesionales del FONDEPES, tomando en cuenta el Anexo 1.

8.1.2. Culminada la elaboración del Plan Anual de Prácticas, cada área usuaria remite la versión final de este documento en versión digital y por conducto regular, mediante Memorando al CRH.

8.1.3. El CRH es responsable de consolidar los Planes Anuales de Prácticas de las áreas usuarias y de establecer el Cuadro Anual de Prácticas del FONDEPES.

8.1.4. Culminado lo señalado en el numeral precedente, el CRH, durante la primera semana del mes de febrero de cada año, eleva el Cuadro Anual de Prácticas para la aprobación de la Gerencia General, adjuntando el proyecto de resolución correspondiente.

8.2. Sobre el concurso público de prácticas

8.2.1. De la designación de la Comisión responsable del concurso público de prácticas

a. La Comisión del concurso público de prácticas está conformada, previa solicitud formulada por el CRH, por los siguientes integrantes:

- Un/a representante de la Gerencia General
- Un/a representante del área usuaria
- Un/a representante del CRH

b. El CRH solicitará a los órganos intervinientes, mediante Memorando, la designación de los representantes para la conformación y formalización de la Comisión.

c. La Comisión es responsable de elaborar y aprobar las bases, de ejecutar las convocatorias correspondientes y de la elección.

d. La Comisión conduce el concurso público de prácticas preprofesionales y profesionales del FONDEPES, según corresponda, hasta la etapa de los resultados finales.

e. Por cada actuación y decisión, la Comisión elabora las actas correspondientes.

8.2.2. De la Etapa Preparatoria

a. La etapa preparatoria comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público.

b. El requerimiento de practicantes lo realiza el área usuaria mediante el Formato FOR-030-OGA, por el cual se establece la necesidad de contar con personas en modalidad de prácticas, determina los requisitos académicos requeridos y acredita la capacidad presupuestal para financiar las subvenciones económicas. Dicho requerimiento es dirigido al CRH.

c. El CRH, a través de la OGA, solicita la opinión presupuestal a la OGPP, la cual, de ser el caso, certifica que existe la disponibilidad presupuestal en el área usuaria para otorgar la subvención económica y el seguro a favor del practicante, a través de la respectiva CCP.

d. Efectuada la certificación correspondiente, el CRH solicita al Ministerio de Economía y Finanzas, la apertura de los registros necesarios de los practicantes requeridos.

e. Confirmada la apertura de los registros y de acuerdo a la programación prevista en el Plan Anual de Prácticas, el CRH remite la información de las necesidades de practicantes de las áreas usuarias, a la Comisión Responsable del Concurso Público de Prácticas Preprofesionales y Profesionales del FONDEPES.

f. La Comisión debe verificar las siguientes condiciones:

- Que se cuente con el requerimiento y la vacante de prácticas preprofesionales y/o profesionales, según sea el caso.
- Que cada vacante de practicante cuente con los requisitos académicos requeridos por el área usuaria, referidos al nivel o ciclo de estudios, entre otros.
- Que se encuentre acreditada la capacidad presupuestal por la OGPP para financiar las subvenciones económicas.

g. Verificado lo establecido en el literal e) del numeral 8.2.2 de la presente Directiva, la Comisión elabora y aprueba las Bases para llevar a cabo cada convocatoria y deja constancia de ello en la respectiva acta.

h. Posterior a ello, el representante del CRH de la Comisión debe ingresar los datos de la oferta de prácticas preprofesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por SERVIR.

8.2.3. De la Etapa Convocatoria y Evaluación

a. Difusión

i) Las convocatorias del concurso público para el acceso a las prácticas preprofesionales y profesionales en el FONDEPES se realizarán durante cada ejercicio fiscal a solicitud del área usuaria, previa coordinación con el CRH.

ii) Posterior a la aprobación de las bases del concurso público de practicantes preprofesionales o profesionales, la Comisión procede a publicar la convocatoria y el cronograma del concurso, en la plataforma del SERVIR, en el portal web institucional del FONDEPES, indicando los requisitos que los postulantes deben presentar, y en el Portal del Estado Peruano de manera simultánea y hasta por un plazo de diez días hábiles previos al inicio del concurso público.

iii) Adicionalmente, puede publicarse la convocatoria y el cronograma en un lugar visible y/o mural institucional del FONDEPES.

b. Reclutamiento

i) El postulante debe presentar la Solicitud del Postulante, según el Formato FOR-031-OGA de la presente Directiva, en la Mesa de Partes de la Sede Central del FONDEPES y/o a través del correo electrónico mesadepartes@fondepes.gob.pe, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo.

ii) Culminado el plazo para la recepción de solicitudes de postulación, la Comisión procede a publicar la lista de todos/as los/as postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, pueden pasar a evaluación.

c. Evaluación

i) Para constatar las competencias del postulante y verificar que reúne los requisitos y tiene el perfil requerido (estudiante y/o egresado/a, según sea el caso), la Comisión procede a realizar las siguientes acciones:

- Evaluación del Expediente del Postulante
- Examen de Conocimientos
- Entrevista Personal

ii) Una vez que el postulante es declarado APTO/A en la etapa de evaluación del expediente, la Comisión procede a la evaluación de conocimientos, tomando en cuenta el área usuaria donde va a desarrollar las prácticas.

iii) La entrevista personal es efectuada por la Comisión responsable del concurso público de prácticas del FONDEPES.

iv) La ponderación de cada etapa es determinada de la siguiente manera:

- Rendimiento Académico, 20% (considera inclusión en el tercio superior)
- Evaluación de Conocimientos, 50%
- Entrevista Personal, 30%

8.2.4. De la Etapa de Elección

a. Concluida la evaluación del postulante, la Comisión elige al ganador del Concurso Público que haya obtenido la mayor puntuación en la etapa a que se refiere el numeral 8.2.3 de la presente Directiva.

b. Los resultados deben estar reflejados en un Cuadro de Méritos que debe elaborar la Comisión, por órganos, carreras profesionales, vacantes y orden de mérito.

c. En caso de que, culminada la evaluación, exista empate entre dos o más postulantes, la Comisión debe determinar los criterios que permitan establecer el desempate.

8.2.5. De la Publicación de Resultados

Culminado el Concurso Público, la Comisión procede a publicar los resultados en el portal institucional del FONDEPES, en la plataforma virtual habilitada por SERVIR, en un lugar visible de la Sede Central del FONDEPES o en el Mural Institucional, de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.

Asimismo, concluido el Concurso Público, la Comisión debe remitir al CRH toda la documentación a la que se refiere el numeral 8.2 de la presente Directiva, máximo al día hábil siguiente.

8.2.6. De la Impugnación de los Resultados

a. Una vez publicados los resultados, el postulante que considere vulnerados sus derechos por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público a que se refieren los numerales 8.2.3, 8.2.4 u 8.2.5 de la presente Directiva, puede presentar, en los plazos y forma oportunos, los recursos administrativos establecidos en el TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

b. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación que presente el postulante ante el FONDEPES, no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

8.3. Sobre la elaboración y suscripción del convenio de prácticas

8.3.1. El postulante declarado/a ganador/a del Concurso Público debe presentar al CRH, los siguientes documentos para la suscripción del Convenio de Prácticas respectivo:

a) Carta de Presentación del centro de estudios especificando la condición de estudiante, en el caso de prácticas preprofesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al CRH.

Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de estudiante del postulante.

b) Constancia de Egresado/a del centro de estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida a la Comisión del Concurso Público.

Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.

c) Hoja de Vida documentada para la verificación respectiva por parte del CRH, según el Formato FOR-032-OGA de la presente Directiva.

d) Ficha de Datos Personales, proporcionada por el CRH.

e) En el caso del practicante profesional, Declaración Jurada de no contar con Título Profesional, según el Formato FOR-033-OGA de la presente Directiva.

f) Declaración Jurada, según el Formato FOR-034-OGA de la presente Directiva, en la que se declare lo siguiente:

- ✓ No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- ✓ No tener Antecedentes Penales ni Judiciales.
- ✓ No tener relación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores públicos que directamente intervengan en el proceso de Concurso Público convocado por el FONDEPES.

- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

8.3.2. De manera previa a la suscripción del convenio de prácticas, el CRH verifica la información consignada por el ganador en el Formato FOR-034-OGA de la presente Directiva.

8.3.3. El CRH comunica a los órganos correspondientes, el nombre del o los practicantes ganadores y el número de vacantes que quedaron desiertas, de ser el caso.

8.3.4. Verificada la información de los numerales 8.3.1, 8.3.2 y 8.3.3 de la presente Directiva, el CRH elabora el convenio de prácticas en tres juegos originales, de acuerdo al modelo del Anexo 2 para el caso de prácticas preprofesionales o del Anexo 3 para el caso de prácticas profesionales, según corresponda, y tomando en cuenta los actores que intervienen y según la modalidad señalada.

Para el caso del practicante preprofesional, el horario de la jornada diaria que se consigne en el convenio debe estar adecuado a su horario de estudios.

8.3.5. El CRH suscribe el convenio con el practicante seleccionado/a y el centro de estudios, de corresponder, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la publicación de los resultados del Concurso Público, salvo que la Comisión haya dispuesto la ampliación del plazo, atendiendo a razones objetivas y justificadas.

8.3.6. Con la suscripción del convenio, se materializa el acuerdo entre las partes, requisito indispensable para el inicio de la ejecución de las prácticas. El CRH debe entregar a las partes un juego original del convenio, máximo al día siguiente hábil de suscrito.

8.3.7. Una vez suscrito el convenio, el CRH debe registrar los datos del practicante en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP.

Además, para el respectivo registro del convenio, en tanto SERVIR implemente y habilite la plataforma virtual, el CRH remite al correo electrónico registrodepracticas@servir.gob.pe, una copia virtual del convenio y un archivo Excel debidamente llenado denominado MATRIZ DE REGISTRO DE PRÁCTICAS, el cual se descarga del enlace https://storage.servir.gob.pe/archivo/2019/matriz-registro-de-practicantes.xlsx,

Asimismo, se remite una copia virtual del convenio al órgano correspondiente para su conocimiento y cumplimiento.

8.3.8. En caso se considere necesario modificar el convenio, dicha modificación debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que surta efecto.

Suscrita la modificación del convenio, el FONDEPES la inscribe en la plataforma virtual habilitada por SERVIR.

8.3.9. Luego de que el área usuaria recibe copia del convenio, procede a asignar al (a la) tutor (a) del practicante, de acuerdo al tipo de prácticas y a la actividad a desarrollar.

8.4. Sobre las causales de terminación del convenio de prácticas

Son causales de terminación del convenio de prácticas:

8.4.1. El vencimiento del plazo establecido en el convenio.
8.4.2. El mutuo acuerdo entre el practicante y el FONDEPES en el caso de prácticas profesionales o entre el practicante, el FONDEPES y el centro de estudios en el caso de prácticas preprofesionales.
8.4.3. Por decisión del FONDEPES ante el incumplimiento de las disposiciones señaladas en el respectivo convenio de prácticas.
8.4.4. Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
8.4.5. Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado/a que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo convenio de prácticas, ya sea porque el practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado(a) o porque el (la) egresado(a) adquirió el título profesional o técnico respectivo.
8.4.6. La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, que debe ser comunicada al FONDEPES, con una anticipación no menor de quince días hábiles. A criterio del FONDEPES, se puede exonerar de este plazo, previa conformidad del área usuaria.
8.4.7. La invalidez permanente del practicante.
8.4.8. El fallecimiento del practicante.

8.5. Sobre la evaluación del practicante

Corresponde al tutor/a asignado al practicante:

8.5.1. Instruir al practicante en los conceptos, documentos básicos, protocolos del campo científico y técnico para el desarrollo de sus actividades en el área usuaria correspondiente.
8.5.2. Brindar acompañamiento permanente al practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar, de acuerdo a las directivas que emita SERVIR.
8.5.3. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades asignadas al practicante, de conformidad con lo establecido en el Plan Anual de Prácticas, informando mensualmente al CRH sobre el avance respectivo.
8.5.4. Velar por que el practicante cumpla con el Plan de Prácticas, según modalidad formativa.
8.5.5. Informar al CRH sobre el desempeño del practicante, cuando esta lo requiera.
8.5.6. Brindar asesoría en la elaboración de propuestas de mejora, durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales o profesionales, según corresponda.

8.5.7. Evaluar y calificar el desarrollo de las prácticas mediante el Informe del Desarrollo de Prácticas, según el Formato FOR-035-OGA de la presente Directiva.

8.5.8. Elaborar el Informe de Evaluación Final del Desempeño y Comportamiento del practicante al término de las prácticas, de acuerdo a la ficha de evaluación de prácticas, según el modelo del Formato FOR-036-OGA de la presente Directiva.

8.5.9. Este Informe debe remitirse al CRH en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores al término de las prácticas y debe formar parte del legajo personal del practicante.

8.5.10. Apoyar al practicante para su participación en las actividades institucionales, sin perjudicar el cumplimiento de su Plan de Prácticas.

8.6. Sobre el control de asistencia del practicante

8.6.1 El CRH debe efectuar el control de su asistencia y permanencia del practicante de la Sede del FONDEPES, a través del lector biométrico o sistema similar, de acuerdo a la información proporcionada por el tutor/a asignado al practicante y al área usuaria.

8.6.2 En el caso que no cuente con este sistema, se procede a efectuar el control mediante Cuaderno de Control. Este reporte debe ser remitido al CRH, para las acciones de control que corresponde.

8.6.3 En caso el practicante realice su jornada formativa bajo la modalidad remota o mixta, el área usuaria deberá garantizar su correcta ejecución mientras dure el periodo de trabajo remoto y/o mixta.

8.7. Sobre el trámite para el pago de la subvención económica

8.7.1 Para la elaboración de la Planilla de Practicantes que permita efectuar el pago de la asignación de la subvención económica mensual, el área usuaria que cuente con practicantes debe remitir el Informe de Desarrollo de Prácticas al CRH, como máximo hasta el día siguiente hábil de cumplida la jornada mensual.

8.7.2 Con esta información y el registro de asistencia del practicante, el CRH elabora la Planilla de Practicantes, la misma que está sujeta a la base imponible para las prestaciones de salud, a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica, voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

8.7.3 La Planilla de Practicantes debe ser suscrita por el CRH y el responsable de su elaboración, a efectos de que se disponga el pago de la subvención económica, máximo dentro de los tres días hábiles posteriores de cumplida la jornada de modalidad formativa.

8.7.4 Previa evaluación y cuando corresponda, el CRH debe efectuar los trámites para el otorgamiento de las subvenciones económicas por jornadas formativas parciales o subvención económica adicional, a que se refiere el numeral 7.14 de la presente Directiva.

8.8. Sobre las obligaciones del Coordinador de Recursos Humanos

8.8.1. Suscribir el convenio de prácticas y proporcionar la dirección administrativa requerida y los medios necesarios para el desarrollo durante el período de prácticas.

8.8.2. Tramitar el pago oportuno de la subvención mensual establecida en el Convenio y de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.14 de la presente Directiva, en lo que corresponda. Ello implica, de ser el caso, el descuento correspondiente por inasistencia injustificada.

8.8.3. Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.

8.8.4. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes, de acuerdo a los requisitos de afiliación de salud para practicantes que apruebe EsSalud.

8.8.5. Emitir los informes que requiera el centro de estudios del practicante.

8.8.6. Entregar al practicante el fotocheck de identificación que lo acredite como tal.

8.8.7. Otorgar la Constancia de Prácticas, al término de estas.

8.8.8. Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas legales de la materia.

8.8.9. Llevar el archivo de los Legajos Personales de los/las practicantes del FONDEPES.

8.8.10. Llevar el registro de asistencia y permanencia de practicantes para cada modalidad formativa de servicios, a nivel nacional.

8.8.11. Consignar las huellas digitales de los practicantes en el sistema digital biométrico o similar.

8.8.12. Brindar las facilidades a SERVIR para que efectúe los trabajos de supervisión al FONDEPES, respecto del cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de los convenios suscritos, según modalidad formativa de servicios.

8.8.13. Remitir la información que requiera SERVIR.

8.8.14. Realizar las acciones correspondientes a fin de que el practicante no cubra vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios; de lo contrario, se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado por las autoridades competentes.

8.8.15. Informar a la Oficina General de Administración y la Gerencia General del FONDEPES y A LA AUTORIDAD COMPETENTE, sobre las sanciones que correspondan, en los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley Nº 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMDES y con la norma interna correspondiente, en lo que resulte aplicable.

8.8.16. Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el propio convenio de prácticas.

8.9. Sobre los derechos, obligaciones y prohibiciones del practicante

8.9.1. Derechos**:**

a) Ser designados para desarrollar actividades acordes con los términos de su postulación.
b) Planificar y ejecutar su proyecto de mejora, de acuerdo a la dirección, oficina y/o dependencia en el que se esté desarrollando.
c) Hacer uso de la infraestructura, instalaciones y equipos del FONDEPES para el cumplimiento de las tareas encomendadas.
d) Tener acceso a la información necesaria para complementar sus prácticas.

e) Recibir una adecuada supervisión de las prácticas que realiza, que permita complementar los estudios realizados.
f) Participar de actividades institucionales, según coordinación interna con su tutor de prácticas y sin perjudicar el cumplimiento de su Plan de Prácticas.
g) Percibir mensualmente una subvención económica no menor a una RMV, siempre que cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa, establecida en la presente Directiva. Para el caso de jornadas de duración inferior, el pago de la subvención se otorga en forma proporcional.
h) Gozar de atención médica por accidente o por enfermedad derivada de la ejecución de sus prácticas, según el Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo.
i) Gozar de permisos en casos debidamente justificados, los cuales deben ser solicitados con anticipación a su tutor/a.
j) Recibir del tutor/a asignado/a, la asesoría sobre la actividad que realiza.
k) Recibir al término del período de prácticas, la Constancia de Prácticas correspondiente.

8.9.2. Obligaciones**:**

a) Cumplir las disposiciones normativas internas establecidas por el FONDEPES.
b) Desarrollar las actividades consignadas en su Plan de Prácticas.
c) Cumplir con diligencia y responsabilidad las actividades que asigne el/la tutor/a, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y lo consignado en el respectivo convenio de prácticas que suscriba con el FONDEPES.
d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, con sus superiores y con el personal del FONDEPES, en observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
e) Guardar estricta reserva de los datos, informes, procedimientos y documentos que se le proporcione durante la ejecución de sus prácticas y al término de las mismas.
f) Concurrir puntalmente, debiendo registrar su asistencia a través del lector biométrico, sistema similar o cuaderno de control.
g) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que utilice para el desarrollo de sus prácticas.
h) Usar visible y permanentemente el fotocheck de identificación que se le proporcione.
i) Cumplir las disposiciones que sobre seguridad, ética y hostigamiento sexual y otros establezca el FONDEPES.
j) En caso de inasistencia, comunicar al tutor/a responsable. En los casos de enfermedad, debe acreditar con la presentación del certificado médico respectivo.
k) Devolver al área usuaria y en las mismas condiciones en que le fueron entregados, los documentos y bienes utilizados durante el desarrollo de sus prácticas.
l) Abrir la cuenta bancaria para el depósito de la subvención económica mensual y notificar al CRH para el trámite de pago.
m) Otras que sean señaladas en el convenio de prácticas y las normas correspondientes.

8.9.3. Prohibiciones**:**

a) Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
b) Hacer uso indebido de la información, equipos e instalaciones del FONDEPES.
c) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza, para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
d) Realizar actividades de carácter político en el FONDEPES.
e) Emitir opinión, comentario o información, a través de los medios de comunicación social o de otra índole, sobre asuntos institucionales que conozca en el marco del ejercicio de sus prácticas.
f) Ausentarse durante el horario de prácticas, sin contar con la autorización respectiva.
g) Renunciar al pago de la subvención económica que otorga el FONDEPES por la ejecución de prácticas.
h) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
i) Otras que sean señaladas en el convenio de prácticas.

8.10. Sobre las faltas y sanciones a los/las practicantes

Son faltas que dan lugar a la resolución del convenio de prácticas:

a) No cumplir las obligaciones o incurrir en las prohibiciones contenidas en el convenio de prácticas o en las normas internas del FONDEPES.
b) No asistir al centro de prácticas injustificadamente por más de tres días consecutivos o cinco días alternos, dentro de un periodo de treinta días.
c) Plagiar y/o copiar información que conozca en el desempeño de sus prácticas.
d) Mantener una conducta contraria a los principios y valores del FONDEPES.
e) Dañar, siempre que no se derive del desgaste por uso ordinario, o perder objetos y/o equipos que se le haya confiado, según la gravedad del daño causado.

8.11. Sobre el procedimiento administrativo disciplinario

8.11.1. Las sanciones señaladas en el numeral 8.10 se imponen previo procedimiento administrativo disciplinario a cargo de una Comisión Especial conformada por un representante del CRH, un representante del área usuaria y un representante de la Oficina General de Administración.

8.11.2. El CRH solicitará a los órganos intervinientes, mediante Memorando, la designación de los representantes para la conformación de la Comisión Especial.

8.11.3. La Comisión Especial inicia el procedimiento de oficio o a solicitud, debiendo comunicar al practicante por escrito, las presuntas faltas que se le imputan, para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles proceda a realizar su descargo.

8.11.4. Vencido el plazo con o sin la presentación de los descargos, el procedimiento queda listo para ser resuelto.

8.11.5. La decisión adoptada por la Comisión Especial es comunicada al practicante, con lo cual culmina el procedimiento administrativo disciplinario.

8.12. Sobre la emisión del certificado de prácticas

8.12.1. El CRH emite el respectivo Certificado de Prácticas, según el modelo del Formato FOR-037-OGA de la presente Directiva, dentro del plazo máximo de dos días hábiles de culminado el período de prácticas, según el convenio suscrito por las partes.

8.12.2. En caso de haberse realizado prácticas en varias áreas, las notas obtenidas en cada área son promediadas.

8.13. Responsabilidades

El CRH, las áreas usuarias, los/las tutores/as y practicantes son responsables del cumplimiento y correcta aplicación de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus respectivas funciones, competencias y responsabilidades asignadas.

IX. Disposiciones complementarias

9.1. Los hechos o situaciones que se generen de la aplicación de la presente Directiva y que no se encuentren contemplados en su contenido son resueltos por la Oficina General.

9.2. Para el Ejercicio Fiscal 2020, no serán aplicables las disposiciones que hagan referencia al Plan Anual de Prácticas, quedando vigentes las demás disposiciones de la presente Directiva.

X. Control de cambios

Versión	Fecha	Justificación	Descripción
01		Elaboración inicial del documento	No aplica

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ ALAYO Jose Luis FAU 20137921601 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/08/2020 16:38:15-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BURGOS LLAGUNO Gonzalo Jose FAU 20137921601 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/08/2020 11:09:21-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VARA MALLQUI Wilson FAU 20137921601 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/08/2020 12:40:13-0500

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: SUPANTA VELASQUEZ Nestor Alfonso FAU 20137921601 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/08/2020 15:36:11-0500

XI. Anexos

Anexo 1: Modelo de Plan Anual de prácticas preprofesionales y profesionales del FONDEPES

Año 20……

A. OBJETIVO DEL PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES / PROFESIONALES EN EL FONDEPES

……
……
……

B. MODALIDAD DE PRÁCTICAS (PREPROFESIONAL O PROFESIONAL, SEGÚN ÁREA USUARIA)

……
……

C. N° DE PRACTICANTES REQUERIDOS:

N° de practicantes preprofesionales	
N° de practicantes profesionales	

D. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR ÁREAS USUARIAS

ÓRGANO / DEPENDENCIA	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	NÚMERO DE PRACTICANTES	PERIODO DE PRÁCTICAS
ÁREA USUARIA 1			
ÁREA USUARIA 2			
EVALUACIÓN			

E. TUTOR/A RESPONSABLE: DATOS DEL SERVIDOR COMO NOMBRE COMPLETO, ÓRGANO, DEPENDENCIA, CORREO Y NÚMERO DE ANEXO

……
……
……

Firma del Director o Jefe

Anexo 2: Modelo de convenio de prácticas preprofesionales

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
N° ……- 20…….- FONDEPES/CRH

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Preprofesionales, que celebran, de una parte, el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, con RUC N° 20137921601, con domicilio para estos efectos en Av. Petit Thouars Nro. 115 - Lima, quien procede debidamente representado por su Coordinador(a) de Recursos Humanos, señor(a)……, identificado(a) con DNI N°…….. ……, en adelante FONDEPES; de otra parte la/el ……. (nombre del Centro de Estudios)……..., con RUC N°……, con domicilio para estos efectos en……, quien procede debidamente representada por su (Nombre del puesto de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)……, señor(a) ……(nombre de la autoridad administrativa que tenga facultades de representación)……, identificado(a) con DNI N° ……....., en adelante el CENTRO DE ESTUDIOS; y de otra parte, ……(nombres y apellidos del estudiante)……..……..., identificado(a) con DNI N° …….., de nacionalidad……, con fecha de nacimiento …….., con domicilio en ……, estudiante de la …….. (centro de estudios de procedencia)……, en adelante EL(LA) ESTUDIANTE; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- El ……(Nombre del centro de estudios de procedencia)…….., mediante Carta de Presentación o documento similar, comunica que EL(LA) ESTUDIANTE se encuentra cursando el ….(número de ciclo)…. ciclo de su carrera de …..

SEGUNDA.- EL ESTUDIANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus prácticas preprofesionales. Por su parte, el FONDEPES acepta colaborar, tanto con el CENTRO DE ESTUDIOS como con EL (LA) PRACTICANTE en su tarea educativa, permitiéndole que realice su práctica preprofesional.

TERCERA.- EL ESTUDIANTE se desempeñará en …… (nombre del área de la entidad)……., ubicado en …….(dirección del área donde se realizará las prácticas)…..

CUARTA.- El plazo de duración del presente Convenio es de …..(señalar el periodo en meses)…., teniendo por fecha de inicio el……. y como fecha de término el…….

QUINTA.- Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán ……. (cantidad de días a la semana, ej.: 3 veces por semana)…., en el horario de ……(señalar hora de ingreso)….. a ……(señalar hora de salida)….., bajo la modalidad…….(señalar presencial/remota/mixta)…, pudiendo el FONDEPES modificar el contenido de esta cláusula en coordinación con EL ESTUDIANTE, en concordancia con su horario de estudios.

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio, el FONDEPES se obliga a:

a) Pagar puntualmente a EL ESTUDIANTE la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio, cuando el practicante cumpla con la jornada formativa máxima o con la jornada formativa parcial o derecho a la subvención económica proporcional, según sea el caso. Ello implica, de corresponder, el descuento correspondiente por inasistencia injustificada.
b) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes al practicante, a través de EsSalud en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
c) No cobrar suma alguna a EL ESTUDIANTE.

d) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL ESTUDIANTE.
e) Expedir el certificado de Prácticas Preprofesionales correspondiente.
f) Proporcionar la dirección administrativa requerida durante el período de prácticas.
g) Proporcionar al practicante los documentos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
h) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
i) Entregar al practicante el fotocheck de identificación que lo acredite como tal.
j) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas legales de la materia.
k) Llevar el archivo de los Legajos Personales de los practicantes del FONDEPES.
l) Llevar el registro de asistencia y permanencia de practicantes para cada modalidad formativa de servicios, a nivel nacional.
m) Consignar su huella digital en el sistema digital biométrico o similar.
n) Brindar las facilidades a SERVIR para que efectúe los trabajos de supervisión al FONDEPES, respecto del cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de los convenios suscritos, según modalidad formativa de servicios.
o) Remitir la información que requiera SERVIR o el centro de estudios.
p) Realizar las acciones correspondientes a fin de que el practicante no cubra vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios; de lo contrario, se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado por las autoridades competentes
q) Informar a la Gerencia General del FONDEPES, para las sanciones que correspondan, sobre los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley Nº27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMDES, y con la norma interna correspondiente, en lo que resulte aplicable.
r) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el propio Convenio de Prácticas.

SÉPTIMA.- Son obligaciones de EL ESTUDIANTE:

a) Observar las disposiciones formativas que se asignen.
b) Desarrollar sus prácticas preprofesionales con diligencia y responsabilidad.
c) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique el FONDEPES
d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el FONDEPES y normativa interna, en lo que resulten aplicables.
e) Usar vestimenta adecuada y mostrar un comportamiento acorde con el área donde desarrolla sus prácticas, según lo indicado por el tutor/a.
f) Cumplir con diligencia y responsabilidad las actividades que asigne el tutor/a, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y lo consignado en el presente Convenio de Prácticas.
g) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, con sus superiores y con el personal del FONDEPES, en observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
h) Guardar estricta reserva de los datos, informes, procedimientos y documentos que se le proporcione durante la ejecución de sus prácticas y al término de las mismas.
i) Concurrir puntualmente a las instalaciones del FONDEPES, registrando su asistencia mediante el lector biométrico, sistema similar o Cuaderno de Control.
j) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que utilice para el desarrollo de sus prácticas.
k) Usar visible y permanentemente el fotocheck de identificación que se le proporcione.
l) Cumplir con las disposiciones sobre seguridad, ética, hostigamiento sexual y otros establezca el FONDEPES.
m) En caso de inasistencia, comunicar al tutor/a responsable. En los casos de enfermedad, debe acreditar con la presentación del certificado médico respectivo.

n) Devolver al área usuaria y en las mismas condiciones en que le fueron entregados, los documentos y bienes utilizados durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales.
o) Gestionar la apertura de la cuenta bancaria para el depósito de la subvención económica mensual y notificar al Coordinador de Recursos Humanos para el trámite de pago.
p) Otras que sean señaladas en el presente Convenio de Prácticas.

OCTAVA.- Son prohibiciones de EL ESTUDIANTE:

a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas, así como hacer uso indebido de la información, equipos e instalaciones del FONDEPES.
c) Realizar actividades de carácter político en el FONDEPES.
d) Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
e) Emitir opinión, comentario o información, a través de los medios de comunicación social o de otra índole, sobre asuntos institucionales que conozca en el marco del ejercicio de sus prácticas.
f) Ausentarse de las instalaciones del FONDEPES durante el horario de prácticas, sin contar con la autorización respectiva.
g) Renunciar al pago de la subvención económica que otorga el FONDEPES por la ejecución de prácticas preprofesionales.
h) Otras que sean señaladas en el presente Convenio de Prácticas.

NOVENA.- Son faltas que dan lugar a la resolución del convenio de prácticas:

a) No cumplir las obligaciones o incurrir en las prohibiciones contenidas en el presente Convenio o en las normas internas del FONDEPES.
b) No asistir al centro de prácticas injustificadamente por más de tres días consecutivos o cinco días alternos, dentro de un periodo de treinta días.
c) Plagiar y/o copiar información que conozca en el desempeño de sus prácticas.
d) Mantener una conducta contraria a los principios y valores del FONDEPES.
e) Dañar, siempre que no se derive del desgaste por uso ordinario, o perder objetos y/o equipos que se le haya confiado, según la gravedad del daño causado.

DÉCIMA.- Las sanciones señaladas en la cláusula novena del Convenio, se imponen previo procedimiento administrativo disciplinario a cargo de una Comisión Especial, la cual inicia dicho procedimiento de oficio o a solicitud, debiendo comunicar al practicante por escrito las presuntas faltas que se le imputan, para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles proceda a realizar su descargo. Vencido este plazo, con o sin la presentación de los descargos, el procedimiento queda listo para ser resuelto. La decisión adoptada por la Comisión Especial es comunicada al practicante, con lo cual culmina el procedimiento administrativo disciplinario.

DÉCIMA PRIMERA.- EL ESTUDIANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, y solo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por el FONDEPES, así como en lo previsto en el presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- Por el desarrollo de sus tareas, EL ESTUDIANTE percibirá la subvención económica mensual de S/ XXX (…….. y 00/100 soles), que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o las que la persona en práctica

voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario, así como el descuento correspondiente por inasistencia injustificada, de ser el caso.

DÉCIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL ESTUDIANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión al FONDEPES en un plazo no menor de quince días hábiles, salvo excepciones en los que el FONDEPES establezca un plazo menor o exonere del plazo.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres ejemplares de igual tenor, en la ciudad de Lima a los……., días del mes de……., de 20……

_____
(Nombres y Apellidos)
Coordinador/a de Recursos Humanos
FONDEPES

_____
(Nombres y Apellidos)
(Puesto de la Autoridad Administrativa con facultades de representación)
(NOMBRE DEL CENTRO DE ESTUDIOS)

_____
(Nombres y Apellidos)
EL/LA ESTUDIANTE

Anexo 3: Modelo de convenio de prácticas profesionales

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
N° …….- 20…….- FONDEPES/CRH

Conste por el presente documento, el Convenio de Prácticas Profesionales que celebren, de una parte, el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, con RUC N° 20137921601, con domicilio para estos efectos en Av. Petit Thouars Nro. 115 – Lima, quien procede debidamente representado por su Coordinador(a) de Recursos Humanos, señor(a) ……(nombre de la autoridad)……, identificado(a) con DNI N° …….., en adelante FONDEPES; y de la otra parte, ……(nombres y apellidos del (de la) egresado(a) ……..., identificado(a) con DNI N° …….., de nacionalidad…….……., con fecha de nacimiento …….., con domicilio en ……, egresado(a) de la …….. (centro de estudios de procedencia)……, en adelante EL(LA) EGRESADO(A); en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA.- El (la) ……(Nombre del centro de estudios de procedencia)…….., mediante Constancia de Egreso o documento similar, comunica que EL(LA) EGRESADO(A) culminó los estudios de ……. el …(fecha)…...

SEGUNDA.- EL(LA) EGRESADO(A) confirma su interés y necesidad de efectuar sus prácticas profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como desarrollar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, el FONDEPES acepta colaborar con EL(LA) EGRESADO(A) en su tarea formativa, permitiéndole que realice su práctica profesional.

TERCERA.- EL(LA) EGRESADO(A) se desempeñará en ……(nombre de la unidad de organización de la entidad)……., ubicado en …….(dirección del área donde se realizará las prácticas)…..

CUARTA.- El plazo de duración del presente Convenio es de …..(señalar el periodo en meses)…., teniendo por fecha de inicio el……. y como fecha de término el…….

QUINTA.- Las prácticas pactadas mediante este Convenio se desarrollarán ……. (cantidad de días a la semana, ej.: 3 veces por semana)…., en el horario de ……(señalar hora de ingreso)….. a…(señalar hora de salida)…., bajo la modalidad…….(señalar presencial/remota/mixta)…, pudiendo el FONDEPES modificar el contenido de esta Cláusula en coordinación con EL(LA) EGRESADO(A).

SEXTA.- Para efectos del presente Convenio el FONDEPES se obliga a:

a) Pagar puntualmente a EL(LA) EGRESADO(A) la subvención económica a que se refiere la Cláusula Décima del presente Convenio, cuando el(la) egresado(a) cumpla con la jornada formativa máxima o con la jornada formativa parcial, o derecho a la subvención económica proporcional, según sea el caso. Ello implica, de corresponder, el descuento correspondiente por inasistencia injustificada.
b) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes al practicante, a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
c) No cobrar suma alguna a EL(LA) EGRESADO(A).
d) Emitir los informes que requiera el centro de estudios en relación con las prácticas de EL(LA) EGRESADO(A).
e) Expedir el certificado de prácticas profesionales correspondiente.
f) Proporcionar la dirección administrativa requerida durante el período de prácticas.

g) Proporcionar al practicante los documentos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
h) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
i) Entregar al practicante el fotocheck de identificación que lo acredite como tal.
j) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas legales de la materia.
k) Llevar el archivo de los Legajos Personales de los practicantes del FONDEPES.
l) Llevar el registro de asistencia y permanencia de practicantes para cada modalidad formativa de servicios, a nivel nacional.
m) Consignar su huella digital en el sistema digital biométrico o similar.
n) Brindar las facilidades a SERVIR para que efectúe los trabajos de supervisión al FONDEPES, respecto del cumplimiento de sus obligaciones en la ejecución de los convenios suscritos, según modalidad formativa de servicios.
o) Remitir la información que requiera SERVIR o el centro de estudios.
p) Realizar las acciones correspondientes a fin de que el practicante no cubra vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios; de lo contrario, se configuraría un supuesto de simulación o análogo susceptible de ser supervisado y sancionado por las autoridades competentes
q) Informar a la Gerencia General del FONDEPES, para las sanciones que correspondan sobre los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley Nº27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, con su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMDES, y con la norma interna correspondiente, en lo que resulte aplicable.
r) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el presente Convenio de Prácticas.

SÉPTIMA.- Son obligaciones de EL(LA) EGRESADO(A):

a) Observar las disposiciones formativas que se asignen.
b) Desarrollar sus prácticas profesionales con diligencia y responsabilidad.
c) Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas que aplique el FONDEPES.
d) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale el FONDEPES y normativa interna, en lo que resulten aplicables.
e) Usar vestimenta adecuada y mostrar un comportamiento acorde con el área donde desarrolla sus prácticas, según lo indicado por el tutor/a.
f) Cumplir con diligencia y responsabilidad las actividades que asigne el tutor/a, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y lo consignado en el presente Convenio de Prácticas.
g) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, con sus superiores y con el personal del FONDEPES, en observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
h) Guardar estricta reserva de los datos, informes, procedimientos y documentos que se le proporcione durante la ejecución de sus prácticas y al término de las mismas.
i) Concurrir puntualmente a las instalaciones del FONDEPES, registrando su asistencia mediante el lector biométrico, sistema similar o Cuaderno de Control.
j) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, documentos y bienes que utilice para el desarrollo de sus prácticas.
k) Usar visible y permanentemente el fotocheck de identificación que se le proporcione.
l) Cumplir con las disposiciones que sobre seguridad, ética y hostigamiento sexual y otros establezca el FONDEPES.
m) En caso de inasistencia, comunicar al tutor/a responsable. En los casos de enfermedad, debe acreditar con la presentación del certificado médico respectivo.
n) Devolver al área usuaria y en las mismas condiciones en que le fueron entregados, los documentos y bienes utilizados durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
o) Gestionar la apertura la cuenta bancaria para el depósito de la subvención económica mensual y notificar al Coordinador de Recursos Humanos para el trámite de pago.
p) Otras que sean señalados en el presente Convenio de Prácticas.

OCTAVA.- Son prohibiciones de EL(LA) EGRESADO(A):

a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas, así como hacer uso indebido de la información, equipos e instalaciones del FONDEPES.
c) Realizar actividades de carácter político en el FONDEPES.
d) Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
e) Emitir opinión, comentario o información, a través de los medios de comunicación social o de otra índole, sobre asuntos institucionales que conozca en el marco del ejercicio de sus prácticas.
f) Ausentarse de las instalaciones del FONDEPES durante el horario de prácticas, sin contar con la autorización respectiva.
g) Renunciar al pago de la subvención económica que otorga el FONDEPES por la ejecución de prácticas profesionales.
h) Otras que sean señaladas en el presente Convenio de Prácticas.

NOVENA.- Son faltas que dan lugar a la resolución del convenio de prácticas:

a) No cumplir las obligaciones o incurrir en las prohibiciones contenidas en el presente Convenio o en las normas internas del FONDEPES.
b) No asistir al centro de prácticas injustificadamente por más de tres días consecutivos o cinco días alternos, dentro de un periodo de treinta días.
c) Plagiar y/o copiar información que conozca en el desempeño de sus prácticas.
d) Mantener una conducta contraria a los principios y valores del FONDEPES.
e) Dañar, siempre que no se derive del desgaste por uso ordinario, o perder objetos y/o equipos que se le haya confiado, según la gravedad del daño causado.

DÉCIMA.- Las sanciones señaladas en la cláusula novena del Convenio, se imponen previo procedimiento administrativo disciplinario a cargo de una Comisión Especial, la cual inicia dicho procedimiento de oficio o a solicitud, debiendo comunicar al practicante por escrito las presuntas faltas que se le imputan, para que en un plazo máximo de tres (03) días hábiles proceda a realizar su descargo. Vencido este plazo con o sin la presentación de los descargos, el procedimiento queda listo para ser resuelto. La decisión adoptada por la Comisión Especial es comunicada al practicante, con lo cual culmina el procedimiento administrativo disciplinario.

DÉCIMA PRIMERA.- EL(LA) EGRESADO(A) declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no origina vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza y solo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por el FONDEPES, así como en lo previsto en el presente Convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- Por el desarrollo de sus tareas, EL(LA) EGRESADO(A) percibirá la subvención económica mensual de S/ XXX (…….. y 00/100 soles), que se incrementará de acuerdo a los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital. Esta subvención está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o las que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario, así como el descuento correspondiente por inasistencia injustificada, de ser el caso.

DÉCIMO TERCERA.- Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL(LA) EGRESADO(A) puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión al FONDEPES en un plazo no menor de quince días hábiles, salvo excepciones en los que el FONDEPES establezca un plazo menor o exonere del plazo.

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en tres ejemplares de igual tenor, en la ciudad de Lima a los……., días del mes de……., de 20……

_____	_____
(Nombres y Apellidos) Coordinador/a de Recursos Humanos FONDEPES	(Nombres y Apellidos) EL(LA) ESTUDIANTE

XII. Formatos

Formato FOR-030-OGA: Formato de requerimiento o renovación de prácticas preprofesionales o profesionales

	Formato de requerimiento o renovación de prácticas preprofesionales o profesionales	FOR-030-OGA-V.01	

Área usuaria solicitante:
Meta:
Especifica de Gasto:
Fecha:
Practicas: Preprofesionales ( ) Profesional ( )
Cantidad de vacantes ( )
Motivo de solicitud: Reemplazo ( ) Nuevo ( ) Renovación ( )
Tutor/a de prácticas:
Cargo del tutor/a:
Formación académica (opciones) de la practicante:
Nivel académico: Estudiante ( ) Año Académico ( ) Egresado ( )
Habilidades / competencias requeridas / indicar competencias blandas: a) b) c)
Conocimiento de ofimática: Word ( ) Excel ( ) Power Point ( )
Conocimiento de inglés: Básico ( ) Intermedio ( ) Avanzando ( )
Objetivo de las prácticas: a) b) c)
Actividades a realizar por el practicante: a) b) c)
De ser renovación indicar nombre del practicante:
Nombre del practicante
Duración de convenio, en meses:
Mes estimado de inicio de convenio:
Subvención económica mensual:
Monto no inferior a una (01) RM: S/.

_____

FIRMA

Formato FOR-031-OGA: Formato de solicitud del postulante a prácticas

	Formato de solicitud del postulante a prácticas	FOR-031-OGA-V.01	

Señor
(Nombres y Apellidos)
Gerente General
Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero
Av. Petit Thouars 110-115
Cercado de Lima.-

Yo,……., identificado (a) con documento de identidad N° ……, domiciliado en ……, actualmente (especificar estudiante o egresado);…….. del (de la) …… (Escuela / Carrera / Facultad / Centro de Estudios) con promedio ponderado de ……..……, solicito a usted, tenga a bien considerarme, como postulante al Concurso Público de Prácticas Preprofesionales y Profesionales, a la vacante de la carrera profesional de …… del FONDEPES, con código de postulación …… (ver bases); para lo cual, declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las Bases y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

Lima, _____de_____ de 20____

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE:

DNI:

Documentos que adjunto:

1. ……
2. ……
3. ……
4. ……
5. ……

Formato FOR-032-OGA: Formato de Hoja de vida

	Formato de Hoja de vida	FOR-032-OGA-V.01	

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos :
Fecha de nacimiento :
Edad :
Estado Civil :
Nacionalidad :
Domicilio :
Departamento :
Provincia :
Distrito :
DNI :
Datos de Contacto :
Teléfono Fijo :
Teléfono Celular :
E-Mail :

ESTUDIOS

- PRIMARIOS:
  NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
  AÑO INICIO – AÑO FIN:
- SECUNDARIOS:
  NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:
  AÑO INICIO – AÑO FIN
- SUPERIORES UNIVERSITARIOS:
  NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD
  AÑO INICIO – AÑO ACTUAL

Marque con un aspa (Se debe adjuntar documento que acredite)

CONDICIÓN ACTUAL:

- ESTUDIANTE ÚLTIMO AÑO ( ) Indique ciclo de estudio concluido (dd/mm/aa)_____
- EGRESADO ( ) Indique fecha (dd/mm/aa) que concluyó último ciclo de estudios _____

EXPERIENCIA LABORAL SI ( ) NO ( )

En caso afirmativo, indicar organización / institución y cargos desempeñados

CONDICIONES

DISPONIBILIDAD INMEDIATA SI ( ) NO ( )

CAPACITACIONES

Formato FOR-033-OGA: Formato de Declaración Jurada de no contar con el Título Profesional

	Formato de Declaración Jurada de no contar con el Título Profesional	FOR-033-OGA-V.01	

Yo, ……, identificado (a) con DNI N° ……..; …… (especificar estudiante o egresado), de la carrera de ……..……..., de la Facultad de …….……., del (de la) …… (Especificar Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva), DECLARO BAJO JURAMENTO no contar con el Título Profesional.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____de_____ de 20____

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE:

DNI:

Formato FOR-034-OGA: Formato de Declaración Jurada para postular a prácticas

	Formato de Declaración Jurada para postular a prácticas	FOR-034-OGA-V.01	

Yo, ……..,
identificado (a) con documento de identidad N° ……..……..,
domiciliado en …….…….…..., declaro bajo juramento:

- NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA Y/O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.
- NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.
- NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO – HASTA EL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO con los servidores públicos que directamente intervengan en el Concurso Público de Prácticas convocado por el FONDEPES.
- NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR DELITO DOLOSO.
- NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- NO ENCONTRARME INCURSO EN ALGUNO DE LOS IMPEDIMENTOS DISPUESTOS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO, para los servidores públicos.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, _____de_____ de 20____

_____

FIRMA DEL DECLARANTE

NOMBRE:

DNI:

Formato FOR-035-OGA: Formato de informe del desarrollo de prácticas

	Formato de informe del desarrollo de prácticas	FOR-035-OGA-V.01	

I. DATOS DEL PRACTICANTE

N° Carné / Código: _____

Apellidos y Nombres: _____

Centro de Estudios: _____

Facultad: _____

Carrera Profesional: _____

Modalidad de Prácticas: Preprofesional ( ) Profesional ( )

II. ÁREA DE PRÁCTICAS

Órgano: _____

Dependencia: _____

Nombre del servidor tutor/a: _____

Período de prácticas: desde ____/____/____ hasta ____/_____/____

III. DESARROLLO DEL PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS

3.1. NARRE DETALLADAMENTE TODAS LAS ACTIVIDADES SEGÚN PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS, EL TIEMPO Y EL LUGAR.

3.2. CONCLUSIONES

3.3. RECOMENDACIONES

----------	----------
TUTOR	PRACTICANTE
Nombre:	Nombre:

Formato FOR-036-OGA: Formato de informe de evaluación final del desempeño y comportamiento del practicante

	Formato de informe de evaluación final del desempeño y comportamiento del practicante	FOR-036-OGA-V.01	

I. DATOS DEL PRACTICANTE	
APELLIDOS Y NOMBRES	
CENTRO DE ESTUDIOS	
MODALIDAD	Prácticas pre profesionales ( ) Prácticas profesionales ( )
II. ÁREA DE PRÁCTICAS	
ÓRGANO	
DEPENDENCIA	
APELLIDOS Y NOMBRES DE EL TUTOR/A	
III. PERÍODO DE PRÁCTICAS	
DE (dd/mm/aa)	HASTA (dd/mm/aa)
IV. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (0-20, según escala de calificación.	
a. Componente Actitudinal (sumatoria)	
Responsabilidad (1-4) Compromiso de cumplir con obligaciones de manera debida.	
Trabajo en Equipo (1-4) Realizar una tarea en particular entre un grupo de dos o más personas.	
Puntualidad (1-4) Cuidado y diligencia en hacer las cosas a su debido tiempo, llegando a la hora convenida.	
Disciplina (1-4) Respeto y cumplimiento de las normas institucionales.	
Iniciativa (1-4) Capacidad para idear, inventar o emprender cosas, acción en adelantarse a los demás. 1. Bajo 2. Promedio 3. Alto 4. Muy alto	
b. Componente Procedimental (sumatoria)	
Eficiencia (1-4) Capacidad para realizar o cumplir adecuadamente una función.	
Orden (1-4) Realizar procedimientos de manera sistemática, según criterios determinados.	
Destreza (1-4) Habilidad de realizar una actividad, con facilidad y rapidez.	
Creatividad (1-4) Capacidad y facilidad para inventar o crear.	
Calidad de Trabajo (1-4) Hacer las cosas bien, obteniendo buenos productos, según requerimientos. 1. Bajo 2. Promedio 3. Alto 4. Muy alto	

c. Componente Cognitivo	
Promedio de evaluación escrita, oral y práctica calificadas.	
d. Informe Final	
PROMEDIO FINAL (a+b+c+d) /4	
OBSERVACIONES	

Formato FOR-037-OGA: Formato de Certificado de prácticas

	Formato de Certificado de prácticas	FOR-037-OGA-V.01	

El Coordinador de Recursos Humanos del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero

CERTIFICA

Que, **(nombres y apellidos del practicante)**, identificado(a) con **DNI N°……**, ha realizado **(tipo de modalidad formativa realizada)** desde el **(fecha de inicio de la práctica)** hasta el **(fecha de fin de la práctica)**, en la **(nombre del área usuaria en la que se realizó las prácticas)** de nuestra Entidad.

Se expide el presente Certificado a solicitud del (de la) interesado(a), para los fines que estime convenientes.

Lima,….. de……. de 20…...

_____

(Nombres y apellidos)
Coordinador/a de Recursos Humanos