

DIRECTIVA N° 02 -2016-FONDEPES/DIGECADEPA

“DIRECTIVA PARA EL DICTADO DE CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN OCUPACIONAL DIRIGIDO A PESCADORES ARTESANALES”

Formulada por: Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos generales sobre el dictado de los cursos de entrenamiento y formación ocupacional dirigidos a los pescadores artesanales y su entorno familiar; los que se llevan a cabo en coordinación con los gobiernos regionales, gobiernos locales, ONGs, y demás instituciones que apoyan el desarrollo de la pesca artesanal en el país.

II. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos para la selección de participantes, programación, ejecución, evaluación y certificación de los cursos de entrenamiento y formación ocupacional ofrecidos por FONDEPES a las comunidades pesqueras artesanales, a través de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Ley N° 28518 Ley sobre modalidades Formativas Laborales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR
- Decreto Supremo N° 012-2015-PRODUCE que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero- FONDEPES.
- Resolución de Gerencia General N° 019-2006-FONDEPES/GG que aprueba la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos- TUSNE del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero-FONDEPES.
- Resolución Jefatural N° 382-2010-FONDEPES/J que aprueba la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos- TUSNE del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero-FONDEPES.
- Resolución Jefatural N° 241-2011-FONDEPES/J que aprueba la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos- TUSNE del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero-FONDEPES.
- Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero-FONDEPES.

IV. ALCANCES

Las normas y procedimientos contenidos en la presente Directiva son de aplicación en todos los órganos, sedes zonales y demás dependencias del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, involucrados en el cumplimiento del servicio de capacitación que se brinda a las comunidades pesqueras artesanales del país.

V. RESPONSABILIDAD

La Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, es la responsable de cumplir y hacer cumplir las normas establecidas en la presente Directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 POBLACION OBJETIVO

Pescadores artesanales organizados en distintas formas asociativas, así como pescadores artesanales independientes, embarcados y no embarcados, pescadores de ribera, población relacionada a la actividad de pesca artesanal, que realizan actividades en las caletas y puertos pesqueros del país. De manera complementaria, se capacita también a las esposas e hijos de pescadores artesanales.

6.2 ZONA DE INTERVENCION

El FONDEPES interviene con su portafolio de productos a nivel nacional, teniendo como Centros de Entrenamiento y Formación Ocupacional las zonales de Paita, Pucusana e Ilo; brindando también capacitación descentralizada en todas las caletas y puertos del país.

6.3 BENEFICIARIOS DIRECTOS

Personas dedicadas y relacionadas a la actividad de pesca artesanal, entendida ésta como aquella actividad realizada por personas naturales o jurídicas sin empleo de embarcación o con empleo de embarcaciones de hasta 32,6 m³ de capacidad de bodega y hasta 15 metros de eslora, con predominio de trabajo manual, que tiene como objetivo principal la extracción de recursos hidrobiológicos para atender la demanda interna de dichos recursos.

6.4 PORTAFOLIO DE CURSOS DE ENTRENAMIENTO Y FORMACIÓN OCUPACIONAL DIRIGIDO A PESCADORES ARTESANALES

- | | | |
|--------------|-------------------|---|
| 6.4.1 | Curso | : Seguridad Personal y Responsabilidades Sociales |
| | Dirigido a | : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad |
| 6.4.2 | Curso | : Técnicas de Supervivencia Personal |
| | Dirigido a | : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad |
| 6.4.3 | Curso | : MAM-009 - Para Marinero de Pesca Calificado |
| | Dirigido a | : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad |
| 6.4.4 | Curso | : MAM-010- A - Para Marinero de Pesca Artesanal |
| | Dirigido a | : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad |

- 6.4.5 **Curso** : MAM-010- B - Para Marinero de Pesca Artesanal (Personal con experiencia acreditada)
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.6 **Curso** : Aislamiento térmico de bodegas (Insulado)
Dirigido a : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad
- 6.4.7 **Curso** : Navegación Básica
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.8 **Curso** : Aplicación norma sanitaria para actividades pesqueras y acuícolas
Dirigido a : Pescadores Artesanales, Funcionarios de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, personal operativo y administrativo de DPAs
- 6.4.9 **Curso** : Armado y operatividad de Espineles
Dirigido a : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad
- 6.4.10 **Curso** : Armado, operatividad y reparación de redes
Dirigido a : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad
- 6.4.11 **Curso** : Artesanía Marina
Dirigido a : Pescadores Artesanales y familiares (Esposa e Hijos)
- 6.4.12 **Curso** : BAS - 001 – Actualización para Patrones de Pesca de 1^{ra}, 2^{da} y 3^{ra}
Dirigido a : Pescadores Artesanales, Patrones de Pesca
- 6.4.13 **Curso** : Curtido y aplicación del cuero de pieles de pescado
Dirigido a : Pescadores Artesanales y familiares (Esposa e Hijos)
- 6.4.14 **Curso** : Ensayo: Armado y operatividad de espineles
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.15 **Curso** : Equipos electrónicos para la pesca y la navegación
Dirigido a : Pescadores Artesanales y familiares.
- 6.4.16 **Curso** : Gestión y Administración de DPAs Desembarcaderos Pesqueros Artesanales
Dirigido a : Pescadores Artesanales, Funcionarios de Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Dirigentes de OSPAs
- 6.4.17 **Curso** : Manejo del Sistema de Posicionamiento Global (GPS)
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.18 **Curso** : Mantenimiento de Motores fuera de borda
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.19 **Curso** : Mantenimiento del sistema eléctrico de motores marinos
Dirigido a : Pescadores Artesanales
- 6.4.20 **Curso** : Reparación de redes
Dirigido a : Pescadores Artesanales y población relacionada a esta actividad

VII. PROCEDIMIENTO

7.1 De la Programación.

- 7.1.1 El Área de Capacitación y Prestación de Servicios fomentará la realización de reuniones periódicas con funcionarios acreditados de los gobiernos regionales y locales, así como con dirigentes de las OSPAs a fin de identificar las reales expectativas de la población en relación a la oferta formativa del FONDEPES, y las reales necesidades de capacitación por parte del público objetivo.
- 7.1.2 El Área de Capacitación y Prestación de Servicios deberá elaborar anualmente un portafolio de cursos de entrenamiento y formación ocupacional, priorizando la atención de los que presentan mayor demanda entre la población. Se evaluará su pertinencia y determinará su viabilidad, para hacer efectivo su programación y presupuesto.
- 7.1.3 La oferta de cursos de entrenamiento y formación ocupacional que promueve el Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero a través de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal, se componen de un conjunto de asignaturas de naturaleza similar que se agrupan en torno a objetivos definidos en materia de aprendizaje, selección de contenidos, programación de actividades, métodos y procedimientos orientados a perfeccionar las habilidades y experiencia de los participantes.

7.2 De la ejecución

- 7.2.1 El desarrollo del curso se iniciará en la fecha programada según Acuerdo de Actividad y disponibilidad presupuestal
- 7.2.2 En caso de registrarse un número mayor de participantes al establecido en el Acuerdo de Actividad, deberá formularse una Adenda a dichos documentos, e indicar esta ocurrencia en el respectivo informe.
- 7.2.3 Durante el desarrollo del curso, el (los) Instructor (es) responsables llevarán a cabo el dictado del curso de acuerdo al programa establecido, debiendo llevar en forma ordenada las Fichas de Inscripción, el Control de Asistencia de los Participantes; así como también el Acta de Evaluación correspondiente.
- 7.2.4 El Instructor será el responsable de la planificación, organización y ejecución del curso de capacitación, para lo cual deberá establecer coordinaciones con los interesados y con los Coordinadores Zonales y demás dependencias, a fin de garantizar el cumplimiento de los aspectos logístico-organizativos. Asimismo, deberá ingresar la información requerida por el Sistema Académico-SISAC.
- 7.2.5 La ejecución de los cursos programados será supervisado por personal especializado, designado por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal y/o por el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la Zonal.
- 7.2.6 El desarrollo de los cursos podrá ser supervisado en forma inopinada por personal designado por la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.

- 7.2.7 Al finalizar el curso el coordinador/instructor, designado por DIGECADEPA, elaborará en el formato establecido el informe final que deberá contener:
- Copia de la solicitud del curso
 - Copia de los documentos remitidos a la Capitanía y al Ministerio de Salud para el caso de los cursos de formalización.
 - Copia del Acuerdo de Actividad
 - Copia del Comprobante de Pago
 - Relación de participantes en el que se consigna el número de DNI
 - Acta de asistencia de los participantes
 - Acta de evaluación de los participantes
 - Controles de asistencia diarios de los participantes
 - Ficha del Participante, adjuntando la copia de los DNI y las fotografías de los participantes.
- 7.2.8 El Coordinador remitirá a la Secretaría Académica dicho expediente en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles, luego de culminado la capacitación.
- 7.2.9 En el caso de presentarse observaciones a la información remitida, el coordinador/instructor del Curso, deberá efectuar el esclarecimiento y corrección respectiva, bajo responsabilidad y sin perjuicio de las sanciones administrativas a que haya lugar, en el lapso máximo de dos (02) días hábiles de recepcionado el expediente.
- 7.2.10 El Coordinador zonal, a través de la Secretaría Académica, supervisa la consolidación de la información de las personas capacitadas, remitida por el coordinador/instructor, generando bases de datos por tipo de curso, por región, provincia, distrito, género, edad, condición de discapacidad y presupuesto ejecutado por curso.

7.3 De la Evaluación

- 7.3.1 La evaluación estará a cargo del coordinador/instructor del curso y se efectuará según los criterios establecidos en el syllabus de cada curso; los mismos que incluyen indicadores teórico-prácticos que serán calificados utilizando números enteros de la escala de 0 a 20.
- 7.3.2 Para aprobar un curso los participantes deberán obtener una nota final promedio mínima de doce (12)
- 7.3.3 Para la evaluación de la satisfacción de los participantes se aplicará una encuesta al término, en cualquiera de las modalidades (internado o descentralizado). En el caso de la modalidad de curso descentralizado, la aplicación será como mínimo al 50% del total de participantes. La aplicación estará a cargo del Coordinador del Curso.

7.4 De la certificación.

- 7.4.1 La Secretaría Académica emitirá los certificados de acuerdo al Acta de Evaluación, los mismos que serán visados por el responsable del área de capacitación y el Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la zonal, para ser remitidos

a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal para el trámite respectivo, hasta la emisión de la Resolución respectiva.

- 7.4.2 El Coordinador zonal, a través de la Secretaría Académica, elaborará el expediente que deberá contener los certificados, el informe técnico de la actividad, el Acta de Evaluación y la Relación de Participantes Aprobados.
- 7.4.3 La Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal revisará y elevará el expediente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y verificación. Luego, esta oficina envía la documentación a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la correspondiente emisión de la Resolución Directoral, con la lista de participantes que aprobaron el curso; luego de lo cual retornará a esta Dirección General para la respectiva visación y firma de la Resolución.
- 7.4.4 Emitida la Resolución, la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal firmará el certificado de aprobación de cada participante y los remitirá a las zonales para su respectiva entrega.
- 7.4.5 Los certificados serán entregados a los participantes que aprueben un curso de internado o descentralizado según la nota de evaluación establecida.
- 7.4.6 A los participantes que no aprueben un Curso de Internado, se les hará entrega de la correspondiente Constancia de Participación.
- 7.4.7 Se podrá emitir el duplicado del certificado, para cuyo efecto deberán cancelar el derecho correspondiente.

7.5 De los costos

- 7.5.1 El costo de los cursos estará de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de FONDEPES, y su valorización será determinado en base a un estudio de mercado.

7.6 De los participantes

- 7.6.1 Son participantes de los cursos, los pescadores artesanales, y de manera extensiva sus hijos, hijas, esposas y demás agentes de la pesca artesanal, en el ámbito nacional.

7.7 De los derechos de los participantes:

- 7.7.1 Recibir capacitación y entrenamiento de calidad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente directiva
- 7.7.2 Ser informado de las disposiciones educativas y administrativas que le conciernen.

- 7.7.3 Ser estimulado en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias durante su permanencia como participante.
- 7.7.4 Expresar libremente sus opiniones, con respeto al desarrollo del curso y condiciones de la prestación del servicio de capacitación.
- 7.7.5 Utilizar los servicios académicos, de bienestar y asistencia que ofrece la institución.
- 7.7.6 Ser tratado con respeto y consideración durante su permanencia como participante.

7.8 De los deberes de los participantes:

- 7.8.1 Cumplir con las disposiciones dictadas por la institución.
- 7.8.2 Participar en forma responsable en las actividades educativas, asistiendo con regularidad y puntualidad a las clases, entrenamiento y exámenes.
- 7.8.3 Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, talleres, equipos, laboratorios, mobiliario y demás instalaciones educativas.
- 7.8.4 Cultivar relaciones interpersonales adecuadas a fin de mantener un clima de compañerismo, solidaridad y cohesión.
- 7.8.5 Cumplir los principios y normas de ética y disciplina, asumiendo las sanciones respectivas, en caso de incumplimiento de las mismas.

7.9 Modalidades de Capacitación

Los cursos de capacitación se desarrollan en dos modalidades: a nivel de internado, en las instalaciones de las zonales y/o de instituciones autorizadas en el marco de convenios, alianzas o acuerdos interinstitucionales, y a nivel descentralizado en las comunidades y/o puertos y caletas pesqueras artesanales.

7.10 Clasificación de los cursos

- 7.10.1. Los cursos de capacitación en la modalidad de internado se clasifican en cursos de corta y larga duración, de titulación y/o de especialidad o Técnico-productivos.
- 7.10.2. Los cursos descentralizados, se clasifican en cursos de titulación y especialidad sobre la base de cuatro ejes de intervención:
 - Formalización
 - Técnico Productivo
 - Seguridad
 - Transferencia Técnico – Productiva a escolares (En Piura)

7.11 Características de los Cursos de Internado

- 7.11.1 Los Cursos de Internado, se realizan en las instalaciones de las zonales del Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero, que cumplen las condiciones de habitabilidad para albergar a los participantes.
- 7.11.2 Los Cursos de Internado incluyen clases teóricas y prácticas, las últimas tienen por objetivo el desarrollo de la capacidad crítica, de análisis y de aplicación práctica y creativa de los participantes. Éstas se desarrollan en talleres, dentro de las instalaciones y/o en la mar, a través de faenas de instrucción, de obligatorio cumplimiento.
- 7.11.3 Durante la realización de las sesiones prácticas, el participante contará con el asesoramiento y orientación de instructores responsables para la resolución de cualquier consulta y/o problema planteado.
- 7.11.4 Las sesiones teórico-prácticas serán complementadas con visitas técnicas y/o de estudio, cuando así se requieran. Al final de la visita se llenará una ficha de evaluación, para medir el aprovechamiento de la misma.
- 7.11.5 Los participantes de esta modalidad de curso, recibirán por parte de FONDEPES indumentaria, alimentación, alojamiento y útiles de estudio necesarios para el desarrollo adecuado del curso.

7.12 Características de los Cursos Descentralizados:

- 7.12.1 Los cursos se desarrollan en las comunidades y/o puertos pesqueros según la demanda de capacitación previamente identificada, en horarios flexibles, acordes a la disponibilidad de tiempo de la población solicitante.
- 7.12.2 Se entrega a los participantes los respectivos materiales de enseñanza para el adecuado desarrollo de las sesiones.
- 7.12.3 Los cursos descentralizados incluyen clases teóricas y prácticas, las últimas tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y destrezas. Éstas se desarrollan en talleres y/o en la mar, a través de faenas de instrucción de obligatorio cumplimiento.
- 7.12.4 Durante la realización de las sesiones prácticas, el participante contará con el asesoramiento y orientación de instructores responsables, para la resolución de cualquier consulta y/o problema planteado.
- 7.12.5 Las sesiones teórico-prácticas serán complementadas con visitas técnicas y/o de estudio, cuando así se requieran.

7.13 Plan de Estudios de los Cursos de Internado

- 7.13.1 Los Cursos de Corta Duración se imparten en períodos de cinco (05) a treinta (30) días con una carga lectiva de cuarenta (40) a doscientas cuarenta (240) horas lectivas.

7.13.2 Los Cursos de Larga Duración, se imparten en periodos de sesenta (60) a noventa (90) días con una carga lectiva de cuatrocientos ochenta (480) a seiscientos veinte (620) horas.

7.14 Plan de Estudios de los Cursos Descentralizados

7.14.1 Los Cursos de Titulación se imparten de acuerdo a los tiempos y las normas reguladas por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Perú.

7.14.2 Los Cursos de Especialidad se imparten en periodos de tres (03) a seis (06) días con una carga lectiva de veinticuatro (24) a cuarenta (40) horas, según el horario que se establezca.

7.15 Requisitos de Postulación

7.15.1 Cursos de Internados de largo plazo

Los postulantes a un curso de internado de largo plazo, deberán presentar y/o enviar (vía correo electrónico o currier) los siguientes documentos:

- Solicitud del postulante dirigido al Director DIGECADEPA
- Carta aval de la OSPA y/o institución o personal afín a la pesca
- Formato N° 01 "Información del Postulante para el Curso de Internado"
- Copia del Certificado de Estudios Secundarios
- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado médico del postulante
- Tres (03) fotos tamaño carnet

7.15.2 Cursos de Internado de Corto Plazo

Los postulantes a un curso de internado de corto plazo deberán presentar y/o remitir todos los requisitos del sub numeral 7.15.1, a excepción de la Carta aval.

7.15.3 Cursos Descentralizados

Los postulantes a un curso descentralizado deberán presentar y/o remitir todos los requisitos al Coordinador del Curso, estos son:

- Copia del Documento Nacional de Identidad de los participantes al curso.
- Dos (02) fotos tamaño carné.
- Ficha de Inscripción
- Pago de Derecho Administrativo individual o en grupo

7.15.4 Selección y Aprobación de postulantes para Cursos de Internado

7.15.4.1 La selección y aprobación de postulantes estará a cargo del Comité de Evaluación integrado, entre otros, por el responsable de la Secretaría Académica, el responsable de la programación de los cursos y el Coordinador zonal.

7.15.4.2 En la selección de postulantes se deberá guardar observancia del DS N° 027-2007-PCM que "Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio Cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional", específicamente las

referidas a la Igualdad de Género, Juventud e Inclusión de Personas con Discapacidad.

7.15.4.3 El Comité de Evaluación, será designado por el Coordinador Zonal de Capacitación y Prestación de Servicios Pesqueros.

7.15.4.4 El Comité de Evaluación recepcionará los expedientes de los postulantes y verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos para el desarrollo del curso y emitirá la relación de postulantes seleccionados, según el número de vacantes establecidas, y la presentará al coordinador zonal, para su visto bueno.

7.15.4.5 Si hubiese un excedente de postulantes seleccionados, el cual no deberá superar el 10% del número de vacantes establecidas para el curso, en observancia de la capacidad instalada y disponibilidad presupuestal, se deberá indicar en forma expresa la relación de los mismos. Este listado deberá ser remitido por el Comité de Evaluación, con la correspondiente solicitud de ampliación de vacantes al Coordinador de Capacitación y Prestación de Servicios de la zonal, para la respectiva aprobación.

7.15.4.6 En el caso de que no se llegase a cubrir el número de vacantes establecidas para el curso, éste se podrá desarrollar si se cubre como mínimo el 75% de las vacantes establecidas, o en su defecto se reprogramara.

7.16 Selección y Aprobación de postulantes para cursos descentralizados.

7.16.1 La selección y aprobación estará a cargo del coordinador del curso de acuerdo a los requisitos exigidos por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas de la Marina de Guerra del Perú DICAPI cuando se trate de cursos de formalización.

7.16.2 Para el caso de cursos Técnico-productivos la selección y aprobación estará a cargo del coordinador del curso y del Presidente ó Secretario del gremio al cual se atiende.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 La Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal emitirá trimestralmente un informe dirigido a la jefatura, con copia a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, dando cuenta del desarrollo y resultados parciales del cumplimiento de objetivos, a través de los cursos. Dichos informes deberán incluir la evaluación de satisfacción de los interesados.

8.2 La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de FONDEPES se encargará de revisar la asistencia, resultados de las pruebas tomadas a los participantes, información ingresada al Sistema Académico SISAC, y demás información pertinente, previo a la firma de los certificados y/o constancias de participación por parte del director DIGECADEPA.

8.3 El proyecto de Directiva de Cursos de Capacitación dirigido a Pescadores Artesanales, y demás agentes relacionados a la actividad de pesca artesanal, será aprobado por Resolución de Secretaría General, conforme a las facultades conferidas en el literal h) del Artículo 10° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 346-2012-PRODUCE.

8.4 Una vez aprobada la presente Directiva será publicada por la Oficina General de Administración a través del Área de Tecnología de Información y Comunicación en el portal institucional, debiendo de remitirse un ejemplar del mismo a cada órgano de la Entidad, para su conocimiento

En el marco de las normas establecidas en la Directiva N° 01-2016-FONDEPES/SG "Normas para la formulación, aprobación y modificación de Directivas del FONDEPES", aprobado con Resolución de Secretaría General N° 008-2016-FONDEPES/SGL; la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal efectuará la revisión anual de los resultados de la presente Directiva, evaluando su aplicabilidad en la planificación, organización y desarrollo de las actividades de capacitación, dirigido a las comunidades pesqueras artesanales del país.

IX. ANEXOS

- Anexo N° 1: Glosario de Términos
- Anexo N° 2: Control de Asistencia
- Anexo N° 3: Acta de Recepción de Materiales y Útiles de Capacitación
- Anexo N° 4: Acta de Entrega de Certificados y Constancias
- Anexo N° 5: Evaluación de Resultados de la Capacitación y Entrenamiento Pesquero
- Anexo N° 6: Carta de Compromiso
- Anexo N° 7: Modelo de Ficha de Evaluación
- Anexo N° 8: Modelo de Ficha de Supervisión del Desarrollo de los Cursos
- Anexo N° 9: Relación de Asistencias de Participantes
- Anexo N° 10: Ficha del Participante
- Anexo N° 11: Nómina de beneficiarios

ANEXO 1

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Capacitación:** Actividad pedagógica que tiene por objetivo el desarrollo de capacidades, entendidas como el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que se deben desarrollar y/o fortalecer en las personas.
- **Entrenamiento:** Actividades aplicativas que se realizan en taller o en mar, orientado a desarrollar las habilidades y destrezas de los sujetos de la capacitación a través de las faenas de instrucción.
- **Transferencia Tecnológica:** Entendida como transferencia de conocimiento sistemático para la elaboración de un producto, la aplicación de un proceso o la prestación de un servicio.
- **Instructor** (interno, externo): Profesional y /o técnico con experiencia y capacidad para el dictado de cursos especializados. Interno, cuando el instructor es personal de la institución y Externo, cuando son contratados. En el caso de ser instructores externos para los cursos de formación y titulación, se deberá contar con la acreditación correspondiente por parte de la Marina de Guerra del Perú.
- **Coordinador de Curso:** Profesional y /o técnico, responsable del adecuado desarrollo del curso. Es encargado de la elaboración del informe final es designado por el área de capacitación.
- **Delegado del curso:** Persona designada para representar a los participantes en los Cursos de Internado. Es elegida de forma unánime por los participantes al curso.
- **Acuerdo de Actividad:** documento que constituye un tipo de contrato celebrado entre la entidad y el solicitante (asociación, persona natural, persona jurídica), mediante el cual se establecen las condiciones de desarrollo del curso como son el número de participantes, el periodo de ejecución; entre otros; y se consigna asimismo al Coordinador responsable del curso.

ANEXO 3

ACTA DE RECEPCION DE MATERIALES Y UTILES DE CAPACITACION

Zonal Capacitadora	
Curso	
Modalidad	
Inicio de Capacitación	Término de Capacitación
Instructor a cargo	
Coordinador a cargo	

Item	RELACION DE MATERIALES Y UTILES DE CAPACITACION ENTREGADOS			Cantidad
1	Uniforma de fsena			
2	Carpetas de Trabajo (foiders)			
3	Hojas Bond			
4	Bolígrafos			
5	Plumones			
6	Regla			
7	Cuadernos			
8	Material Impreso: Guías, Folletos, syllabus, etc.			
9	Otros: Especificar:			
N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	Recibi Conforme	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
..... Firma del Instructor		 Firma del Coordinador	

ANEXO 4

ACTA DE ENTREGA DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

Zonal Capacitadora			
Curso			
Modalidad			
Inicio de Capacitación		Término de Capacitación	
Instructor a cargo			
Coordinador a cargo			

Siendo las horas del /..... / , mediante acto público realizado en las instalaciones de la zonal....., se hizo entrega de los Certificados y Constancias de Estudios a los participantes que culminaron satisfactoriamente su capacitación y Entrenamiento, según se detalla en relación adjunta:

N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	Tipo de Certificación		Recibí Conforme
			Certificado	Constancia	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
_____ Firma del Instructor			_____ Firma del Coordinador		

ANEXO 5

EVALUACION DE RESULTADOS DE LA CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO PESQUERO

Zonal Capacitadora	
Curso	
Modalidad	
Inicio de Capacitación	Término de Capacitación
Instructor a cargo	
Coordinador a cargo	

N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	Evaluación			Observaciones
			Nota Prueba de Entrada	Nota Prueba de Salida	Porcentaje de variación	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
_____ Firma del Instructor			_____ Firma del Coordinador			

ANEXO 6

CARTA DE COMPROMISO

Yo identificado con DNI N° con domicilio en Distrito de Provincia de Departamento de ; Persona natural dedicada a la actividad de la pesca artesanal a quien en lo sucesivo se le denominara "EL PARTICIPANTE", otorga ante la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal la presente Carta de Compromiso a tenor de la declaración y cláusulas siguientes:

DECLARACION

PRIMERA, EL PARTICIPANTE se compromete a cumplir en tiempo y formas establecidas con la asistencia oportuna y permanente al desarrollo del curso de capacitación y/o Entrenamiento.

SEGUNDA, EL PARTICIPANTE se compromete a la aplicación del conocimiento adquirido en sus labores productivas cotidianas.

TERCERA, en caso de no poder cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes por causas imputables a la instancia capacitadora, lo notificará por escrito a la Jefatura de la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca Artesanal.

CUARTA, EL PARTICIPANTE autoriza a la Dirección General de Capacitación y Desarrollo Técnico en Pesca artesanal para que, en caso de desaprobación o abandonar el curso de capacitación y/o entrenamiento, sin justificación alguna, sea excluido de la programación de nuevos eventos que organice el FONDEPES hasta por un periodo de dieciocho (18) meses.

Fecha:

EL PARTICIPANTE
(Nombre y Firma)

ANEXO 8
MODELO DE FICHA DE SUPERVISION DEL DESARROLLO DE LOS CURSOS

Curso :
Dirigido a :
Objetivo :

Variable	M	Calificación			Observaciones
		R	B	MB	
1 Desarrollo del Objetivo del Curso					
2 Uso de Métodos y Técnicas					
3 Recursos Didácticos					
4 Desarrollo de Contenidos					
5 Prácticas (Talleres) en Campo					

6	Evaluación	<p>a) Impartió feedback (retroalimentación) a los participantes</p> <p>b) Sirvió para identificar claramente el grado de receptividad de los cursos</p> <p>a) Transmició sentimientos de seguridad</p> <p>b) Estableció clima de confianza con los participantes</p> <p>c) Captó y canalizó las inquietudes de los participantes</p> <p>d) Sintönizó las expectativas de los participantes con los objetivos del curso</p> <p>e) Estableció contacto personal con los participantes</p> <p>f) Se supo manejar adecuadamente los imprevistos.</p>												
7	Inteligencia Emocional													

* M : Malo
 * R : Regular

* B : Bueno
 * M.B. : Muy Bueno

ANEXO 9

RELACIÓN DE ASISTENCIAS DE PARTICIPANTES

Zonal Capacitadora	
Curso	
Modalidad	
Fecha Inicio de Capacitación	Fecha Término de Capacitación
Instructor a cargo	
Coordinador a cargo	

PARTICIPANTES						
N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	N° Asistencias	N° Faltas	Porcentaje	Condición
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
_____ Firma del Instructor			_____ Firma del Coordinador			

ANEXO 10

FICHA DEL PARTICIPANTE



Comunidad Pesquera:	
Curso de Capacitación:	
Derecho Administrativo según TUPA:	

1. DATOS PERSONALES DEL PARTICIPANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
Nacionalidad	Nº DNI	Estado Civil
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Grado de Instrucción
Dirección	Distrito	Departamento
Teléfono	Nombre y Teléfono en Caso de Emergencia	E - mail

2. CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DE TRABAJO

- Capacitación en otras Instituciones: Entidad, especialidad, año, lugar.

- Trabajos realizados: Entidad /Embarcación, cargo, año, lugar.

Ha sido capacitado anteriormente por FONDEPES?

SI

NO

3. DECLARACION DEL PARTICIPANTE

Yo,

Declaro bajo juramento, que lo detallado y expuesto en el Formato FONDEPES Zonal Paita N° 03, es verdadera razón por la cual, de ser aceptado como alumno en el curso manifiesto estar de acuerdo en lo siguiente:

1. En el desarrollo del curso de capacitación acepto cumplir con los Reglamentos y Normas de la Institución, comprometiéndome a estudiar y asistir a tiempo completo a las clases teóricas y prácticas programadas.
2. Cumplir con las condiciones estipuladas por el FONDEPES Zonal Paita, para el desarrollo del curso solicitado.
3. De no alcanzar el rendimiento académico mínimo establecido (Nota 12) o por otras razones justificadas que determine el FONDEPES Zonal Paita se me excluirá del curso.

Ante lo expuesto, y en señal de conformidad firmamos el presente FORMATO

..... de de 2016.

Firma de participante

ANEXO 11
NOMINA DE BENEFICIARIOS

Zonal Capacitadora			
Curso			
Dirigido a			
Metodología			
Modalidad			
Inicio de Capacitación		Término de Capacitación	
Instructor a cargo			
Coordinador a cargo			

RELACION DE PARTICIPANTES						
N°	DNI N°	Apellidos y Nombres	N° de Asistencias	N° Faltas	Porcentaje	Condición
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nota: Condición Aprobado, Desaprobado, Abandono, NSP

<p>----- Firma del Instructor</p>	<p>----- Firma del Coordinador</p>
---------------------------------------	--