

22 AGO. 2013

Resolución Secretarial

N° 079 -2013-MTC/24

Lima, 22 de agosto de 2013

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28900, le otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, la calidad de persona jurídica de Derecho Público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones;

Que, el artículo 11 del Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2007-MTC, establece que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones actúa como Secretaría Técnica del FITEL, la misma que estará a cargo de un Secretario Técnico, designado por Resolución Ministerial del Sector Transportes y Comunicaciones;

Que, los numerales 24 y 26 del artículo 9 del Reglamento de Administración y Funciones del FITEL, aprobado por Decreto Supremo N° 036-2008-MTC, establecen que la Secretaría Técnica del FITEL tiene las funciones de expedir resolutivos que materialicen los actos administrativos y los actos de administración que resulten necesarios en el ejercicio de las facultades asignadas mediante el citado Reglamento; y de aprobar procedimientos de gestión interna, respectivamente;

Que, resulta pertinente aprobar el Instructivo "Procedimiento Interno para la realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL", el cual será de aplicación a todas las áreas del FITEL que participan en el proceso de las prácticas, así como para las personas que realicen las prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el FITEL;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28900, Ley que le otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, la calidad de persona jurídica de Derecho Público, adscrita al Sector Transportes y Comunicaciones; y en uso de las facultades conferidas por Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL, aprobado por el Decreto Supremo N° 036-2008-MTC;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

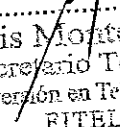
SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Instructivo N° 003-2013-MTC/24 "Procedimiento Interno para la realización de prácticas Pre Profesionales y Profesionales en el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL", el cual entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Artículo 2.- Derogar el Instructivo N° 002-2007-MTC/24 "Procedimiento a seguir para autorizar prácticas Pre Profesionales y Técnicas correspondiente a la Unidad Ejecutora N° 11 - Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL".

Artículo 3.- Disponer que la Coordinación Administrativa difunda entre el personal y practicantes del FITEL, el Instructivo aprobado en el artículo 1 de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.


.....
Ing. Luis Montes Bazalar
Secretario Técnico
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
FITEL





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú" "Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

ROSA CATHERINE VIEBRO VELA ZCO
FUNDARIO TITULAR
R.M. N° 640-2011-MTC/03

INSTRUCTIVO N° 003 - 2013-MTC/24

208

PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES EN EL FONDO DE INVERSION EN TELECOMUNICACIONES 22 AGO. 2013

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que regulen la realización de prácticas Pre profesionales y Profesionales en el Fondo de Inversión en Telecomunicaciones en adelante FITEL.

II. FINALIDAD

Relacionar el aprendizaje teórico y práctico de estudiantes y egresados mediante el desempeño de labores de capacitación y formación profesional en el FITEL.

Optimizar las actividades de prácticas Pre profesionales y Profesionales en la Entidad.

III. APLICACIÓN Y ALCANCE

El presente Instructivo es de aplicación a todas las áreas del FITEL que participan en el proceso de las prácticas. Asimismo, es de alcance a las personas que realicen las prácticas Pre profesionales y Profesionales en el FITEL.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28900, Ley que otorga al Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL la calidad de persona jurídica de Derecho Público, adscrita al Sector Transporte y Comunicaciones.
- Ley N° 23733, Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 036-2008-MTC, Reglamento de Administración y Funciones del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL.
- Resolución Ministerial N° 618-2007-MTC/03 que autoriza a la Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones – FITEL, suscribir Convenios de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas, sujetándose al procedimiento establecido en la Directiva N° 001-2006-MTC/04 "Directiva de Prácticas Pre Profesionales y Técnicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones".

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones:

- 5.1.1 **Prácticas Pre profesionales:** Es la modalidad de aprendizaje que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo.
- 5.1.2 **Prácticas Profesionales:** Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Comprende a los egresados antes de la obtención del título profesional.
- 5.1.2 **Convenio de Prácticas:** Es el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones; celebrado entre la institución y el practicante.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

5.1.3 Centros de Formación Profesional: Son las instituciones educativas públicas y/o privadas que brindan servicios de Educación Técnico o de Educación Superior como Universidades.

5.1.4 Área usuaria: Es la dependencia donde se realizará la práctica.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Del Requerimiento de Practicas

Las áreas del FITEL remitirán a la Coordinación Administrativa su requerimiento de prácticas, tomando en cuenta los siguientes criterios: la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles, etc.), la cantidad de trabajadores con los que cuenta y el interés institucional, asimismo deberán indicar lo siguiente (Anexo N° 1):

- Número de practicantes que requiere.
- Funciones y actividades de apoyo que realizará el practicante.
- La especialidad y el perfil que se requiere.
- Nombre de la persona que supervisará las prácticas.
- Fecha de inicio y término de las prácticas.
- Modalidad de las prácticas a realizar (pre profesional o profesional), precisando si el requerimiento es a tiempo completo o medio tiempo.
- Horario de prácticas.

Para realizar prácticas en el FITEL los practicantes deberán cumplir con los siguientes **requisitos mínimos**:

a) En el caso de prácticas pre profesionales:

- El postulante deberá ser estudiante de un Centro de Formación Profesional.
- Si el postulante es estudiante de una carrera profesional, deberá encontrarse cursando los dos últimos años de estudios.
- Si el postulante es estudiante de una carrera técnica, deberá haber culminado la mitad de sus estudios.

b) En el caso de prácticas profesionales:

- El postulante deberá ser egresado o bachiller de un Centro de Formación Profesional, con una antigüedad máxima de un (01) año.

6.1.1 Procedimiento de Selección:

Deberá requerirse a las personas interesadas en participar en algún proceso de selección para Prácticas Pre Profesionales o Profesionales la siguiente documentación:

- Solicitud de Prácticas (Anexo N° 2).



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
FITEL
27 AGO. 2013





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- Copia del DNI.
- Currículum vitae documentado y el consolidado de notas del estudiante o egresado, obtenidas en su último periodo académico.
- Carta de presentación de la Universidad o Instituto Superior del practicante.
- Dos fotografías tamaño carné.
- Ficha de registro de datos personales del practicante (Anexo N° 03).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales y penales (Anexo N° 04).

Los criterios de selección y evaluación de los practicantes, son los siguientes:

- La evaluación de la información y los documentos requeridos en el presente instructivo, de acuerdo al perfil solicitado, así como el cumplimiento de algún otro requisito solicitado. En esta evaluación se ponderará las solicitudes presentadas por estudiantes que acrediten ubicarse en el tercio superior y tener conocimiento del idioma inglés u otro.
- La entrevista personal, estará a cargo un representante designado por la Coordinación Administrativa y de un representante del Área usuaria, siendo el puntaje máximo veinte (20) puntos, el cual deberá considerar los siguientes factores de evaluación:
 - a) **Dominio temático:** Es el conocimiento de la materia específica de la convocatoria. Este factor de evaluación tendrá un puntaje máximo de ocho (08) puntos.
 - b) **Capacidad analítica y resolutive:** Es la facultad para identificar, analizar y solucionar problemas de diversa complejidad. Este factor de evaluación tendrá un puntaje máximo de seis (06) puntos.
 - c) **Habilidades Comunicativas:** Consiste en la facilidad para transmitir ideas, conocimientos e información. Este factor de evaluación tendrá un puntaje máximo de seis (06) puntos.

Terminada la entrevista, los representantes informarán a la Coordinación Administrativa los resultados finales del proceso (Anexo N° 5), a efectos de solicitar al Secretario Técnico del FITEL, la aprobación de dicha selección.

La Coordinación Administrativa solicitará al Área de Asesoría Legal la elaboración del Convenio de Prácticas a ser suscrito por el Secretario Técnico del FITEL y el postulante seleccionado.

6.3 Duración y Prórrogas del Convenio de Prácticas

6.3.1 Duración del Convenio de Prácticas

No podrá ser menor a tres (3) meses ni exceder del año fiscal.



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

ROSA BERNALEVE VILLAR VELAZCO
PROFESORA TITULAR
R.M. N° 048-2011-MTC/107

Reg. N° 208
ES COPIA DEL ORIGINAL

27 AGO. 2013





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

6.3.2 Prórrogas del Convenio de Prácticas

Los convenios de prácticas tendrán una duración no mayor de doce (12) meses consecutivos y podrán ser prorrogados previa solicitud del Jefe Responsable del área usuaria y/o supervisor de prácticas por un periodo adicional de doce (12) meses, el cual se formalizará a través de un nuevo requerimiento.

6.4 De la Jornada Formativa y Horarios

6.4.1 De la jornada formativa

6.4.1.1 En el caso de Prácticas Pre profesionales:

- a) **Tiempo completo:** Es de treinta (30) horas a la semana, a razón de seis (06) horas por día.
- b) **Medio tiempo:** Es de quince (15) horas a la semana, a razón de tres (03) horas por día.

6.4.1.2 En el caso de Prácticas Profesionales:

- a) **Tiempo completo:** Es de cuarenta (40) horas a la semana, a razón de ocho (08) horas por día.
- b) **Medio tiempo:** Es de veinte (20) horas a la semana, a razón de cuatro (04) horas por día.

En los casos de los días feriados declarados no laborables por decreto supremo, la recuperación de las horas de prácticas se realizará de acuerdo a las disposiciones que establezca la Coordinación Administrativa del FITEL.

6.4.2 Del horario

El horario de prácticas será establecido previa coordinación entre el practicante y el área usuaria, en estricto cumplimiento de la jornada formativa, establecida en el numeral 6.4.1 del presente instructivo.

6.5 De la Subvención Económica

La subvención económica mensual a abonarse al practicante no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital (RMV), salvo que las prácticas sean de medio tiempo, en cuyo caso la subvención será proporcional a las horas de prácticas.

La realización de prácticas no genera vínculo laboral con la Institución; en consecuencia, la subvención antes indicada no tiene carácter remunerativo, no encontrándose sujeta al pago de impuestos, contribuciones y/o aportaciones de ningún tipo.

El practicante deberá presentar al área usuaria de la supervisión de las prácticas, un informe mensual del cumplimiento de las prácticas (Anexo N° 6), y a su vez el área lo remitirá a la Coordinación Administrativa adjuntando el parte de asistencia diaria (Anexo N° 7), para el trámite del pago de la subvención correspondiente.

22 AGO. 2013

208





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Secretaría Técnica del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

6.6 De la Supervisión de las Prácticas

El practicante se desempeñará bajo la supervisión del funcionario o profesional designado por el área usuaria. Corresponde a este funcionario o profesional orientar al estudiante o egresado para cumplir a cabalidad con las Prácticas.

Asimismo, deberá controlar la asistencia del practicante y remitir mensualmente el informe del cumplimiento de prácticas debidamente visado.

Las áreas respectivas, al término de las prácticas remitirán a la Coordinación Administrativa del FITEL, la Evaluación del Informe Final de las Prácticas (Anexo N° 6) para que ésta emita la respectiva constancia.

6.7 Del Control de Asistencia y Puntualidad del Practicante

El control de asistencia y puntualidad será supervisado por el supervisor de las prácticas y por la Coordinación Administrativa.

6.7.1 Control de Asistencia

El practicante deberá registrar diariamente su ingreso y salida a través del formato de control de asistencia. En caso el practicante no concurra a desarrollar sus labores, deberá presentar a la Coordinación Administrativa el documento que justifique su inasistencia, dentro de las 24 horas de efectuada su reincorporación.

La inasistencia no justificada dará lugar a la realización del descuento proporcional de lo que perciba en el mes.

El practicante que no registre su ingreso y salida, y que no justifique tal omisión, será considerado como inasistente.

Excepcionalmente y por motivos debidamente justificados el practicante podrá solicitar permiso a su supervisor de prácticas para ausentarse uno o más días y tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando sea por razones de salud, deberá acreditarlo con el certificado médico correspondiente.
b) Los permisos por asuntos personales no pueden exceder de un (1) día al mes, salvo que se encuentren justificados en aspectos académicos, los mismos que deberán ser acreditados, y deben ser solicitados con anticipación y ser recuperados en el transcurso de la práctica.

En el caso del literal b), el supervisor de prácticas autorizará o denegará el permiso solicitado. De autorizar el permiso, éste deberá ser informado a la Coordinación Administrativa para su fiscalización posterior; asimismo, una vez autorizado el permiso el practicante deberá compensar las horas de ausencia, a partir de su reincorporación con excepción a los casos referidos a los descansos médicos.

6.7.2 Control de Puntualidad

Todos los practicantes tienen la obligación de concurrir puntualmente a la realización de sus prácticas, de acuerdo al horario establecido.



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones
ROSA MARÍA DE VERA VELEZ
R.M.N. 045-2011-000101
2013

22 AGO. 2013





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

En caso de incurrir en tardanza, el practicante tendrá la oportunidad de justificarse ante el supervisor de las prácticas. La justificación deberá ser debidamente fundamentada y comunicada a la Coordinación Administrativa, indicándose el momento en que los minutos de tardanza serán compensados.

6.8 De los Derechos del Practicante

Los practicantes tienen derecho a:

- a) Recibir de la Coordinación Administrativa, una identificación para uso interno y con fines de control, la cual será devuelta al término del convenio.
- b) Recibir una formación práctica que desarrolle sus capacidades para el trabajo, de conformidad con los convenios de prácticas suscritos.
- c) Recibir asesoría del supervisor designado por la labor que viene realizando.
- d) Recibir la subvención mensual fijada por la Institución, la misma que no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital (RMV), en el caso de ser a tiempo completo, o a media RMV, en el caso de ser a medio tiempo.
- e) Recibir la constancia a su solicitud durante el periodo de vigencia del convenio; asimismo, la certificación correspondiente al término del periodo de formación, la cual será emitida por la Coordinación Administrativa.

6.9 De las Obligaciones del Practicante

Constituyen obligaciones del practicante las siguientes:

- a) Cumplir las disposiciones administrativas contenidas en el presente Instructivo así como aquellas que figuran en sus respectivos Convenios.
- b) Cumplir las normas y reglamentos establecidos en la Institución.
- c) Asistir puntualmente y cumplir con los horarios establecidos.
- d) Usar en forma visible y permanente la identificación que le asigne la Coordinación Administrativa.
- e) Cumplir cabal y diligentemente con el desarrollo de las Prácticas y las tareas que le sean encomendadas, guardando la debida reserva sobre la información a la que tiene acceso.
- f) Presentar al supervisor, el Informe Mensual y Final, según corresponda de las tareas a realizadas.
- g) Observar un trato correcto hacia el público, funcionarios y trabajadores en general de la Institución.
- h) Para potenciar el aprendizaje, el practicante podrán ausentarse fuera de las Instalaciones del FITEL, para realizar trabajos de campo, previa autorización del Jefe Responsable del Área en el cual realiza las prácticas y con la guía del personal del área, de ser el caso.
- i) Mantener un buen estado los bienes proporcionados para su uso y utilizarlos sólo para tareas relativas a las prácticas.
- j) Hacer entrega de los bienes asignados a su cargo, al finalizar sus prácticas.



208
22. AGO. 2013





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

6.10 De las Prohibiciones del Practicante

Constituyen prohibiciones del practicante las siguientes:

- Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
- Percibir retribuciones de terceros, cualquiera fuera su naturaleza, para realizar u omitir actividades que le han sido encargadas.
- Divulgar la información y/o documentación que el practicante conozca durante el desarrollo de la práctica, en especial la información oficial de carácter confidencial, aún después de haber finalizado la práctica hasta por el plazo de un (1) año.
- Suscribir informes u otros documentos oficiales.
- Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre temas relacionados con la institución, salvo previa autorización de la alta dirección.

6.11 De las Faltas del Practicante y Sanciones

6.11.1 Constituyen faltas y sanciones las siguientes:

- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Instructivo, así como aquellas que figuran en sus respectivos Convenios.
- Acumulación de ausencias injustificadas por más de dos (02) días consecutivos o por más de cuatro (04) días no consecutivos en un periodo de treinta días calendario.
- El daño a los bienes o infraestructura de la Institución, siempre que éstos no se produzcan o se deriven del desgaste por el uso ordinario.
- La pérdida de los bienes de la Institución asignados al practicante, producto de su negligencia.
- Recepción de retribución de terceros para realizar u omitir actos propios de las actividades que le han sido encargadas.
- Participación en actividades políticas, realizadas durante el horario de las Prácticas.
- No cumplir con las disposiciones administrativas internas del FTEL o alguna disposición directa del Jefe inmediato.

Si el supervisor de prácticas observa que el practicante ha incumplido las obligaciones establecidas, o ha incurrido en las prohibiciones y/o faltas antes señaladas, le imputará la (las) infracción(es) indicada(s) a fin que presente sus descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Las medidas a adoptar ante una falta son:

- Amonestación verbal o escrita.
- Cancelación de la práctica.



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

ROSA MARLENE VENEZAO VELAZCO

FEELIARIO TITILLAR

R.M. N.º 248 - 2011 - MITC / DT

Reg. N.º

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

27 AGO. 2013





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

La medida se aplicará según la gravedad y reincidencia en la comisión de la falta y será determinada por la Secretaría Técnica del FITEL, previa comunicación a la Coordinación Administrativa del FITEL, para la ejecución de las acciones correspondientes.

6.12 OBLIGACIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DEL FITEL

La Coordinación Administrativa del FITEL, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Coordinar con las áreas del FITEL, el requerimiento de Prácticas.
- b) Verificar que el área donde se efectuará la práctica cuente con el espacio físico, bienes muebles y equipos necesarios para que el practicante pueda desenvolverse adecuadamente.
- c) Organizar y ejecutar la selección de practicantes, en coordinación con las áreas solicitantes.
- d) Designar a un representante para la entrevista personal que seleccionará al practicante, previa coordinación con la Secretaría Técnica del FITEL.
- e) Otorgar al practicante el fotocheck correspondiente para su identificación y desplazamiento dentro del MTC.
- f) Otorgar la constancia de Prácticas Pre Profesionales o Pre Profesionales de acuerdo con el informe emitido por el área donde se efectuó la práctica (Anexo N° 8)
- g) Mantener actualizado el registro de Practicantes, y un archivo magnético de las solicitudes de prácticas al FITEL.
- h) Verificar que se cuenta con disponibilidad presupuestal para el pago de la subvención económica a los practicantes.



6.13 OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS SOLICITANTES

Las áreas del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones - FITEL que requieran practicantes, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Determinar la necesidad de practicantes, la especialidad y la modalidad de la práctica.
- b) Proponer a la persona que realizará las prácticas Pre Profesionales o Profesionales, previa verificación del cumplimiento de los requisitos señalados en el presente instructivo.
- c) Remitir a la Coordinación Administrativa del FITEL la documentación que sustente el pago de la subvención económica mensual.
- d) Remitir a la Coordinación Administrativa del FITEL la información que sustente la emisión de la constancia de prácticas correspondiente.
- e) Designar al Supervisor (profesional de la especialidad) que tendrá a su cargo asesorar y supervisar permanentemente al practicante.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La Secretaría Técnica del FITEL podrá solicitar a los Centros de Formación Profesional, practicantes pre-profesionales y profesionales, quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos y estarán sujetos al proceso de selección establecido por el presente instructivo.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Secretaría Técnica
del Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

- 7.2 El cumplimiento del presente Instructivo es responsabilidad de la Coordinación Administrativa del FITEC y de los supervisores de prácticas que tengan asignados practicantes.
- 7.3 El contenido de la información remitida a la Coordinación Administrativa para su publicación durante el Procedimiento de Selección del Practicante, es responsabilidad de los representantes del proceso, quienes se encuentran a cargo del mismo.
- 7.4 La Coordinación Administrativa es responsable de programar y supervisar las prácticas Pre profesionales y Profesionales; así como orientar a las áreas usuarias en la aplicación del presente Instructivo.
- 7.5 La Coordinación Administrativa, deberá administrar los legajos de los practicantes.
- 7.6 Para proceder con el trámite para el pago de la subvención del practicante, el área usuaria deberá remitir el parte de asistencia del mes anterior con el informe de prácticas correspondiente al presente mes.
- 7.7 En todo lo no previsto en el presente Instructivo, la Secretaría Técnica del FITEC resolverá y/o establecerá los procedimientos y/o acciones complementarias que sean pertinentes.



VIII. ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte del presente instructivo:

Anexo N°1: Memorando de solicitud de prácticas.

Anexo N°2: Solicitud para practicar en FITEC

Anexo N°3: Ficha de registro de datos personales del practicante.

Anexo N°4: Declaración Jurada de no tener antecedentes judiciales y penales.

Anexo N° 5: Hoja de Calificación de la Entrevista Personal de Práctica –
Pre/Profesional.

Anexo N°6: Informe de Avance de las Prácticas.

Anexo N°7: Reporte de Asistencia de Prácticas.



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Fondo de Inversión en Telecomunicaciones

ROSA MARIE VENERO VELAZCO
FELICIA TITULAR
R.M. FITEC 2011 - 01010

Reg. N° 208

22 AGO. 2013

