

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ADOLFO VIENRICH” - TARMA**



**REGLAMENTO DE LAS EXPERIENCIAS
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE
TRABAJO (EFSRT) Y PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES**

2025



Resolución Directoral
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
“Adolfo Vienrich” – Tarma

Tarma, 06 de enero de 2025

R.D. N° 007-2025-DG-IESTP” AV”-T

VISTO;

El Reglamento de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) y Prácticas Pre Profesionales para el año académico 2025, el V°B° Dirección General adjuntos y;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, realizando acciones que permitan elevar la calidad educativa en beneficio de los estudiantes de nuestra institución;

Que, de conformidad con la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y el Decreto Supremo N° 10-2017-MINEDU que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, es necesario aprobar el Manual de Perfil de Puestos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” Que, mediante la R.V N° 049-2022-MINEDU se actualizan los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018 MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU; Que, el Manual de Procesos Académicos Académicas, es un instrumento de gestión y control que define los procesos académicos que regulan el funcionamiento del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”; Que, mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU se aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento de licenciamiento de los institutos de educación superior tecnológica; y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, EI REGLAMENTO DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT) Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES (2025) del Instituto de Educación Superior Público “Adolfo Vienrich”, cuyo texto forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2°.- ENCARGAR, a los órganos funcionales académicos y administrativos del IES Público “Adolfo Vienrich” su estricto cumplimiento bajo responsabilidad.

Artículo 3°.- DISPONER, la publicación de la presente norma en el portal web de la Institución www.iestpvienrich.edu.pe.

Regístrese, y comuníquese.



[Firma manuscrita]
Mo. Gilmer E. Bejarano Eulogio
C.M. 1020036455
DIRECTOR GENERAL

REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT) Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

CAPÍTULO I BASES LEGALES

Artículo 1° Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 0011-2012-ED, Reglamento de la ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Ley N° 31653, Ley que modifica a la Ley 30512
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 010-2017-ED, Reglamento de Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 018-2007-ED, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Resolución Ministerial N° 067-2024 MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el nuevo “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Tecnológica y Técnico Productiva”
- Resolución Viceministerial N° 064-2019-MINEDU, disposiciones que definen estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica.
- Resolución Viceministerial N° 067-2024-MINEDU. Aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la prevención, atención, seguimiento y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística Públicos y Privados”.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU. Aprueba el Documento Normativo denominado “Actualización de los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Reglamento Interno.

CAPÍTULO II FINALIDAD, OBJETIVOS, ALCANCES, CARACTERÍSTICAS, COMITÉ, RESPONSABILIDADES

Artículo 2° Finalidad

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”, presenta el reglamento de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), que se debe aplicar a los estudiantes que ejecutan el nuevo plan de estudio (2022), así como también al plan de estudio del año 2010 consideradas como practicas pre profesionales en los programas de estudios y carreras profesionales respectivamente que oferta el Instituto, a fin de que los estudiantes puedan obtener el certificado modular y la titulación respectiva.

Artículo 3° Objetivos

- a) Facilitar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de

trabajo o prácticas pre profesionales en el ámbito de desempeño.

- b) Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través de convenios.
- c) Promover en los estudiantes, el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías.

Artículo 4° Alcances

- a) Dirección General
- b) Jefe de Unidad Académica
- c) Secretaria Académica
- d) Coordinadores de Áreas Académicas
- e) Docentes
- f) Estudiantes

Artículo 5° Características

- a) **Es integral**, porque comprende todo el ámbito de la formación profesional del estudiante.
- b) **Es sistemática**, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional.
- c) **Es objetiva**, porque posibilita al estudiante desenvolverse en situaciones reales de trabajo, en empresas e instituciones de su propio entorno socio económico y permite que adopte decisiones frente a contingencias imprevistas.
- d) **Es participativa**, porque intervienen diversos actores sociales: Directivos, formadores, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.
- e) **Gradual**, porque permite al estudiante adquirir experiencias, que sucesivamente, le permitan actuar con mayor autonomía.

Artículo 6° De la duración y ámbito de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales:

- a) En el diseño curricular basado en competencias con estructura transversal, la formación está organizada en módulos. Tiene una duración como mínimo

equivalente al 35% del total de horas de la formación recibida en cada módulo técnico profesional.

- b)** En el nuevo plan de estudio basado en competencias con estructura modular la formación está organizada en módulos. Tiene una duración como mínimo equivalente al 12% del total de horas de la formación recibida en cada módulo técnico profesional.
- c)** El estudiante para realizar sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o práctica preprofesional con eficiencia y ética, recibe formación proporcionada por los módulos de formación profesional.
- d)** Para que el estudiante acceda a este espacio de labor en la empresa el IESTP “Adolfo Vienrich”, puede suscribir los convenios que considere necesarios.
- e)** La realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o práctica pre profesional puede tener lugar en los siguientes ámbitos o centros de trabajo:
 - ✓ A través de convenios con empresas o instituciones del sector público y privado, ONGs y organizaciones de la sociedad civil, donde se planifica, organiza, ejecuta y evalúa, de manera objetiva y económica, proyectos productivos de bienes o servicios.
 - ✓ En el IESTP “Adolfo Vienrich”, a través de proyectos productivos de bienes y servicios, mediante las actividades conexas a los procesos institucionales, emprendimiento de iniciativa de negocio de los estudiantes, proyección social desde la institución educativa acorde con las prácticas del módulo.

Artículo 7° Comité de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT):

7.1. A nivel institucional

- ✓ Jefe de Unidad Académica, quien lo preside
- ✓ Secretaría Académica
- ✓ El Coordinador de Área Académica

7.2. A nivel del programa de estudios

- ✓ El Coordinador de Área Académica, quien lo preside
- ✓ Los docentes de la respectiva área, responsables de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o practicas pre profesionales.

Artículo 8° Responsabilidades del comité de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales.

- a) Elaborar el reglamento de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales del Programa de Estudios y elevar a dirección general para su aprobación con RDI.
- b) Elaborar el Plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales del Programa de Estudios.
- c) Gestionar conjuntamente con la Dirección General del IESTP “Adolfo Vienrich”, convenios con empresas privadas y públicas del ámbito local, regional y nacional con la finalidad de garantizar y asegurar el desarrollo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o practicaspre profesionales.
- d) Designar a los docentes responsables de la supervisión y monitoreo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o practicas pre profesionales.
- e) Aprobar los planes de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o practicas pre profesionales elaborados por los docentes responsables del seguimiento y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y/o practicas pre profesionales.
- f) Informar a los estudiantes y egresados, a través de los medios correspondientes sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales en empresas o instituciones, las características del sector productivo al que se incorporará y las funciones en el ámbito laboral.
- g) Registrar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesional de estudiantes y egresado,

indicando las características y modalidades.

Artículo 9° De los docentes responsables de la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales.

- a) Coordinar periódicamente, con el comité de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales y con los representantes de la empresas o instituciones públicas o privadas
- b) Elaborar el Plan de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesional y presentarlo al comité para su aprobación.
- c) Realizar el monitoreo de la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales.
- d) Realizar la Supervisión de la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o practicas pre profesionales de conformidad con el plan establecido.
- e) Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales.
- f) Presentar el informe al Comité de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales, incluyendo toda la documentación.

Artículo 10° De la empresa o institución donde se realiza las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales

- a) Firmar los Convenios celebrados con la Institución para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales
- b) Ejecutar el plan de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales con la colaboración de los docentes responsables de la supervisión de la práctica del Programa de Estudios del

IESTP “Adolfo Vienrich”.

- c) Designar un responsable para la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales.
- d) Recoger y registrar evidencia de las competencias mostradas por el practicante.
- e) Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes
- f) Emitir un informe valorativo (evaluación cualitativa) de cada practicante, al finalizar el período de práctica, proporcionado por el estudiante; el mismo que deberá ser firmado y sellado por la empresa o institución.
- g) Otorgar la respectiva constancia de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales al estudiante, en la que deberá hacer constar el número de total de horas de práctica, en caso de ser práctica modular, el nombre del módulo a la cual pertenece la práctica realizada.

Artículo 11° De los estudiantes

- a) Cumplir con el desarrollo del plan de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales aprobado.
- b) Presentar su solicitud de ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales de forma voluntaria y según modalidad a realizar.
- c) Solicitar su carta de presentación para la empresa donde realizará sus prácticas correspondientes.
- d) Actuar en forma responsable y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa.
- e) Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medio ambientales en la empresa.
- f) Contribuir al rendimiento productivo de la organización
- g) Elaborar y presentar el informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales realizadas.
- h) Cumplir con las normas administrativas de la empresa.

- i) Realizar un informe de las acciones ejecutadas para lo cual se entregarán un formato modelo, el cual será presentado oportunamente al docente encargado de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales, quien hará llegar el informe correspondiente al coordinador de área académica del programa de estudios correspondiente.

Artículo 12° De la supervisión y evaluación

- a) La supervisión y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales, desarrollada por el estudiante, estará acargo del docente designado por el Programa de Estudios, quien elaborará el plande ejecución, supervisión y monitoreo, el presupuesto y el informe final de la ejecución.
- b) Los docentes encargados de la supervisión y monitoreo de la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales, efectuarán visitas (según normativa vigente) programadas a las empresas e instituciones por lo menos una vez por semana, donde los estudiantes realizan su práctica; recabarán la información necesaria sobre el estudiante a su cargo.
- c) La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cualitativa y es realizada por la persona a cargo de la supervisión de la propia empresa, institución o proyecto productivo del IESTP “Adolfo Vienrich”
- d) La evaluación es cualitativa, y se sustenta en los logros obtenidos para consolidar capacidades y actitudes adquiridas en el proceso formativo, para lo cual se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
 - Organización y ejecución del trabajo.
 - Capacidad técnica y empresarial.
 - Cumplimiento en el trabajo.
 - Calidad en la ejecución.
 - Trabajo en equipo.

➤ Iniciativa.

Para ello se registrarán los criterios en la Ficha de Evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales de cada módulo profesional específica del Programa de Estudios/Carrera Profesional.

- e) A la culminación de la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales, deberá presentar el informe respectivo de la práctica realizada en un ejemplar.
- f) La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y cuantitativa realizada por la persona a cargo de la supervisión en la empresa y/o proyecto de producción o de servicio, utilizando la siguiente escala:

CUALITATIVA

A= Muy Bueno
B= Bueno
C= Regular
D= Deficiente

CUANTITATIVA (VIGESIMAL)

(19-20)
(16-18)
(13-14-15)
(menos o igual a 12)

Los estudiantes que obtengan la calificación “D” y nota menor o igual a 12 (doce), deberá volver a realizar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesional.

- g) La aprobación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) y/oprácticas pre profesionales es requisito para obtener el certificado modular respectivo de cada módulo profesional y posteriormente el título de profesional técnico correspondiente.

Artículo 13° De las convalidaciones

- a) Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con el logro de las capacidades terminales, los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la las

experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución (constancia de desarrollo de trabajo certificado) .

- b) El comité de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la unidad académica. El porcentaje a convalidar lo determinará dicho comité.
- c) Se tendrá en cuenta de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, a los estudiantes que participen en el desarrollo de las actividades productivas y empresariales de las instituciones de educación superior tecnológica, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con la las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales. La participación de los estudiantes en estas actividades productivas y empresariales, requiere la necesaria aprobación previa, por parte del IESTP “Adolfo Vienrich”, del respectivo proyecto productivo.

No procede la convalidación de la práctica pre profesional, cuando el estudiante realiza traslado de programa de estudios diferente.

Artículo 14° De la elaboración del informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o practicas pre profesionales

- a) Los aspectos que debe contener el informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales son los siguientes:
 - ✓ Procedimientos y técnicas empleadas.
 - ✓ Objetividad y veracidad.
 - ✓ Aporte personal en el proceso productivo y/o servicio.
- b) El informe de prácticas pre profesionales es resultado de la sistematización de experiencias y aprendizajes logrados; y de los contenidos en la aplicación de los instrumentos de evaluación correspondiente.

- c) La presentación del informe de prácticas es individual
 - ✓ Tipo de fuente: Arial, tamaño 12
 - ✓ Interlineado 1,5
- d) El formador designado como coordinador de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales del Programa de Estudios/Carrera Profesional, será responsable de impartir información y orientaciones específicas sobre el desarrollo de las prácticas desde el inicio y en forma permanente, así como la forma de elaborar el informe.
- e) El docente está terminantemente prohibido el cobro de estipendios o efectuar pagos por concepto de asesoramiento y supervisión de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales; bajo responsabilidad administrativa y funcional.
- f) La interrupción definitiva de la práctica experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales será por motivos de enfermedad o impedimento físico, hecho que deberá comunicarse por escrito inmediatamente a la dirección de la institución y este se comunica con la empresa o institución adjuntando la documentación para la justificación en un plazo máximo de 07 días hábiles.

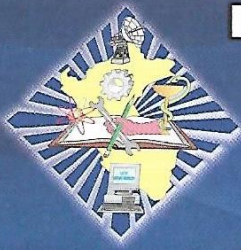
Artículo 15° De la carpeta de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales.

- a) La carpeta de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales, es un conjunto de documentos que el estudiante deberá consignar como requisito para el cumplimiento de término del módulo formativo y su respectiva certificación modular.
- b) La carpeta de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales incluirá: Carta de presentación, ficha de aceptación, ficha de evaluación, parte diario, constancia de prácticas y el informe a presentar de acuerdo al programa de estudios.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERO:** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales son secuenciales según los módulos profesionales.
- SEGUNDO:** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales tienen carácter obligatorio; en todas sus partes.
- TERCERO:** Los estudiantes tienen derecho a recibir información y orientaciones específicas sobre el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales en forma permanente, así como la forma de elaborar los informes.
- CUARTO:** Después de haber concluido las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales del módulo el estudiante tiene derecho a la certificación modular automática.
- QUINTO:** Los estudiantes que soliciten la modalidad de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) o prácticas pre profesionales dentro de la institución, los planes y/o proyectos deberán ser aprobados con resolución directoral antes de la ejecución.
- SEXTO:** Los aspectos no contemplados, serán resueltos por el IESTP “Adolfo Vienrich” y sus órganos correspondientes.

ANEXOS



"Adolfo Vienrich"

Ser capaces de producir y servir



Construcción Civil



Contabilidad



Desarrollo de Sistemas de Información



Electricidad Industrial



Electrónica Industrial



Farmacia Técnica



Mecánica de Producción Industrial



Mecatrónica Automotriz

CARTA DE PRESENTACIÓN

Tarma, de 202

CARTA N° 000-2025-DG-IESTPAV-T

SEÑOR(A):

.....
.....

Presente.-

ASUNTO: PRESENTA AL ESTUDIANTE DEL IESTP "ADOLFO VIENRICH" PARA REALIZAR LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO O PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo a nombre de la comunidad educativa del IESTP "Adolfo Vienrich". El motivo de la presente es para solicitar a usted la autorización para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) en su empresa, ai (a):

Estudiante:

Programa de Estudios:

Módulo formativo:

Periodo académico:

Cabe mencionar que el desarrollo de las EFSRT, buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudio, así como la experiencia práctica.

A la espera de una respuesta favorable me despido, deseándole éxitos en sus labores diarias.

Atentamente,

**FICHA DE ACEPTACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN
SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)**

1. Razón Social de la Empresa:
2. Dirección:
3. RUC:
4. Teléfono:
5. Persona encargada de las EFSRT:
6. Cargo:

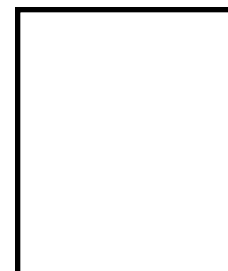
Número de practicantes	Programa de estudios	Periodo	Horario	Observaciones
		Del: Al:		

7. La empresa otorga los siguientes servicios adicionales:
 - a) Pago por la EFSRT:
 - b) Movilidad:
 - c) Sólo prácticas:
 - d) Otros:

.....
Representante de la empresa

.....
V° B° Encargado de Prácticas

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



FICHA DE IDENTIDAD

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Carrera Profesional :

Módulo Técnico Profesional :

Apellidos y Nombres :

DNI :

Domicilio :

Teléfono :

Correo electrónico :

Docente Supervisor :

Periodo de Ejecución : Inicio:
Término:

Horas Ejecutadas :

II. DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD

Razón Social :

Representante :

RUC :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

Responsable de prácticas :

ESTUDIANTE

DOCENTE SUPERVISOR

RESPONSABLE DE PRÁCTICAS
(EMPRESA/ENTIDAD)

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES (SUPERVISOR – EMPRESA)

DATOS GENERALES:

Estudiante:

Periodo de Evaluación: Del:..... Al: Total de horas: (.....)

Modulo Técnico Profesional:

Razón Social de la Empresa/Entidad:

Dirección: Teléfono:

Supervisor Calificador de la Empresa/Entidad:

Cargo:

Oficina o Área de Prácticas:

Horario de Prácticas:

ASPECTOS A EVALUAR	Puntaje de 0.20 hasta 1.00				
	0.2	0.4	0.6	0.8	1.0
1. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO					
1.1 Determina los planes de gestión institucional					
1.2 Conoce y aplica las tecnologías de información					
1.3 Programa y cumple sus actividades encomendadas					
1.4 Identifica los documentos administrativos					
1.5 Conoce el flujo del procedimiento administrativo					
2. CAPACIDAD EMPRENDEDORA					
2.1 Aporta ideas en la solución de problemas					
2.2 Muestra iniciativa en sus planteamientos y son bien definidos					
2.3. Plantea soluciones acertadas a problemas laborales					
2.4 Toma decisiones acertadas y oportunas					
2.5 Habilidad para idear, organizar y dirigir actividades					
3. ASPECTO ACTITUDINAL					
3.1 Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos					
3.2 Es puntual en su asistencia					
3.3 Disciplinado en el cumplimiento de las actividades encomendadas					
3.4 Denota interés por aprender actividades nuevas					
3.5 Tiene capacidad de integración y colaboración					
4. PROYECCIÓN EDUCATIVA COMÚN					
4.1 Se comunica con fluidez y propiedad					
4.2 Participa en las actividades, culturales y deportivos de la organización					
4.3 Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato					
4.4 Apoya en otras tareas no asignadas en beneficio de la organización					
4.5 Ejecuta acciones de instrucción espontánea a sus compañeros de trabajocuando el caso lo requiera					

CALIFICATIVO OBTENIDO: PUNTAJE:

EN LETRAS:

Tabla de equivalencias:

- A= Muy Bueno (19-20)
- B= Bueno (16-18)
- C= Regular (13-15)
- D= Deficiente (menos o igual a 12)

**SUPERVISOR CALIFICADOR
 EMPRESA/ENTIDAD**

CONTROL DE ASISTENCIA

Estudiante:

Carrera Profesional:

Módulo Técnico Profesional:

Empresa/Entidad:

Representante legal:

Total de horas:

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE					TOTAL DE HORAS
FECHA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	FECHA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	

FICHA DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES

I. DATOS GENERALES

Estudiante	
Carrera Profesional	
Módulo Técnico Profesional	
Horas	
Empresa/Entidad	
Representante de la empresa/entidad	
Fecha de inicio	
Asesor	
Fecha de monitoreo	

II. CRITERIOS EVALUADOS EN LA EMPRESA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO:

- Realiza la programación de su trabajo
- Adopta medidas de seguridad e higiene
- Es eficiente y preciso en el trabajo (destreza y habilidades)
- Utiliza, conserva y mantiene los equipos, maquinarias, instrumentos y herramientas

SI	NO	OBSERVACIONES

III. CAPACIDAD TÉCNICA Y EMPRESARIAL:

- Tiene la habilidad para planificar, organizar
- Tiene capacidad para seleccionar alternativas y tomar decisiones.

IV. CUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO:

- Es dedicado en el trabajo asignado
- Es responsable, disciplinado
- Es puntual en sus horas practicas
- Tiene la capacidad de comunicación y persuasión
- Tiene espíritu crítico y analítico.
- Calidad en la ejecución
- Trabajo en equipo
- Iniciativa

Tarma, de.....de 202

REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

DOCENTE SUPERVISOR

COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA

FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

I. DATOS GENERALES:

- 1.1 Estudiante:
- 1.2 Carrera Profesional:
- 1.3 Semestre Académico:
- 1.4 Módulo Técnico Profesional:
- 1.5 Periodo Prácticas:
- 1.6 Centro de Prácticas:
- 1.7 Docente Evaluador:
- 1.8 Fecha de Recepción del Informe:.....

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS	HASTA 6 PUNTOS	CALIFICACIÓN
a. Proceso técnico de la evolución del trabajo	02 puntos	
b. Empleo de métodos, técnicas e instrumentos	01 puntos	
c. Originalidad de los esquemas empleados	02 puntos	
d. Técnicas o actividades cumplidas	01 puntos	
2. OBJETIVOS Y VERACIDAD	HASTA 6 PUNTOS	
a. Capacidad de análisis y síntesis	02 puntos	
b. Veracidad de los datos	02 puntos	
c. Redacción clara y correcta	02 puntos	
3. APORTE PERSONAL	HASTA 8 PUNTOS	
a. Precisión de las conclusiones	03 puntos	
b. Facilidad de las recomendaciones	02 puntos	
c. Interés por adecuada tecnología	03 puntos	

NOTA DEL INFORME: ()

EN LETRAS: ()

III. OBSERVACIONES:

.....

.....

DOCENTE EVALUADOR

COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA

EVALUACIÓN FINAL DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

ESTUDIANTE:

CARRERA PROFESIONAL:

MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL:

TOTAL DE HORAS:

NOTA FINAL:

I. EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES				
ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	CAPACIDAD EMPRENDEDORA	ASPECTO ACTITUDINAL	PROYECCIÓN EDUCATIVA COMÚN	NOTA FINAL

II. EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS PRÁCTICAS

EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES			
PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS	OBJETIVOS Y VERACIDAD	APORTE PERSONAL	NOTA FINAL

III. PROMEDIO FINAL DE LAS PRÁCTICAS

EVALUACIÓN FINAL		
EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS	EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS PRÁCTICAS	PROMEDIO FINAL

IV. OBSERVACIONES:

.....
.....

Tarma, de del 202.....

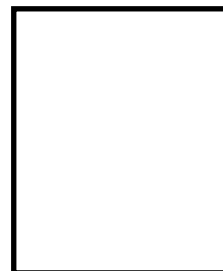
DOCENTE SUPERVISOR

COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA

INDICE

DEDICATORIA	
RECONOCIMIENTOS	
INTRODUCCIÓN	
1. CAPITULO I	
DATOS GENERALES	
1.1 NOMBRE DEL ESTUDIANTE:	
1.2 CARRERA PROFESIONAL:	
1.3 MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL:	
1.4 RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD, INSTITUCIÓN O EMPRESA:.....	
1.5 ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD; INSTITUCIÓN O EMPRESA:	
1.6 AREA, JEFATURA O GERENCIA DE PRÁCTICAS:	
1.7 EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS:	
1.8 TOTAL DE HORAS ACUMULADAS:	
2. CAPITULO II	
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS FUNCIONES REALIZADAS	
2.1 LOCALIZACIÓN:	
2.2 CONCEPTO DE LA ENTIDAD, INSTITUCIÓN O EMPRESA	
VISIÓN Y MISIÓN DE LA ENTIDAD, INSTITUCIÓN O EMPRESA	
2.4 ORGANIGRAMA	
2.5 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.....	
2.6 GERENCIAS-FUNCIONARIOS	
2.7 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS UTILIZADOS:	
2.7.1 MÉTODOS:	
2.7.2 TÉCNICAS UTILIZADAS:	
2.7.3 INSTRUMENTOS UTILIZADOS:	
2.8 SECUENCIA DE LAS TAREAS Y/O PRÁCTICAS:.....	
2.9 DIFICULTADES:	
2.10 LOGROS ALCANZADOS:	
3. CONCLUSIONES	
4. ANEXOS	

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)



FICHA DE IDENTIDAD

I. DATOS DEL ESTUDIANTE

Programa de Estudios :

Módulo Formativo :

Apellidos y Nombres :

DNI :

Domicilio :

Teléfono :

Correo electrónico :

Docente Supervisor :

Periodo de Ejecución : Inicio:
Término:

Horas Ejecutadas :

II. DATOS DE LA EMPRESA/ENTIDAD

Razón Social :

Representante :

RUC :

Dirección :

Teléfono :

Correo electrónico :

Responsable de prácticas :

ESTUDIANTE

DOCENTE SUPERVISOR

COMITÉ DE EFSRT
PROGRAMA DE ESTUDIOS

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO (EFSRT)

FICHA DE SUPERVISIÓN

Estudiante:

Programa de Estudios:.....

Módulo Formativo:

Empresa o Centro de EFSRT:

.....

Fecha de Inicio :..... Término:

Docente Supervisor:

Nº DE VISITA	FECHA DE SUPERVISIÓN (DD/MM/AA)	TAREAS O ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA	ESTADO DE AVANCE (en %)	OBSERVACIONES

Dificultades detectadas durante las EFSRT.:

.....
.....
.....

Sugerencias y Recomendaciones:

.....
.....
.....

ESTUDIANTE

DOCENTE
SUPERVISOR

EMPRESA O
CENTRO DE
EFSRT

ANEXO 01

HOJA DE EVALUACIÓN DE LAS EFSRT (EMPRESA)

I. DATOS GENERALES

Estudiante:

Programa de Estudios:

Periodo Académico:

Módulo Formativo:

Periodo de Evaluación:
Del:..... Al: Total horas:

Razón Social de la Empresa:

Dirección:

Supervisor Calificador de la Empresa:
Apellidos y nombres:

Cargo:.....

Lugar de las EFSRT.:
Oficina:..... Taller:

Laboratorio:..... Campo:

Almacén:..... Otro:

Horario de las EFSRT:

Tareas Asignadas:
.....
.....
.....
.....
.....

II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN

- Examine cuidadosamente cada una de las inscripciones antes de decidir por el número (0.0) o hasta la unidad (1) que mejor describe al(a) estudiante a quien estas calificando.
- Coloca el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:
 - Insuficiente: (0.0), (0.1), (0.2), (0.3), (0.4), (0,5).

- Suficiente: (0.6) y (0.7).
 - Destacado: (0,8) y (0,9)
 - Excelente: 1
- La nota de práctica que la empresa asigna al estudiante es la suma de los criterios A + B + C + D.
- En el paréntesis escribir las notas en cifras y seguidamente en letras.

III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	CALF.	B. ASPECTO ACTITUDINAL	CALF.
• Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo.		• Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos.	
• Programa acciones de convivencia en su trabajo.		• Es puntual a pocas veces falta o llega tarde.	
• Trabajo rápido.		• Disciplina en la realización de tareas.	
• Calidad, presentación y cuidado en alto grado.		• Denota interés por aprender cosas nuevas.	
• Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas.		• Tiene capacidad de integración, colaboración, responsabilidad y seguridad.	
C. CAPACIDAD EMPRESARIAL	CALF.	D. PROYECCIÓN EDUCATIVA COMUNAL	CALF.
• Identifica los objetos de la empresa.		• Se comunica con fluidez y propiedad.	
• Muestra brillante iniciativa y seriedad. Sus planteamientos son bien definidos.		• Participa activamente en los clubes deportivos y/o culturales de su empresa.	
• Plantea soluciones acertadas y oportunas.		• Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato.	
• Toma decisiones acertadas y oportunas.		• Realiza tareas en beneficio de sus compañeros.	
• Habilidad para organizar y dirigir proyectos de producción o presentación de servicios.		• Ejecuta acciones de socialización con sus compañeros de trabajo.	

TOTAL PUNTAJE () EN LETRAS ()

LUGAR Y FECHA:

SELLO Y FIRMA
REPRESENTANTE EMPRESA

ANEXO 02
CONTROL DE ASISTENCIA DEL PRACTICANTE

Empresa/Entidad:

Representante legal:

Estudiante:

Módulo Formativo:

Total de horas:

TURNO MAÑANA					TURNO TARDE					TOTAL DE HORAS
FECHA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	FECHA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	

ANEXO 03

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME (EFSRT)

I. DATOS GENERALES

Estudiante :.....
Nombre del Módulo Formativo:
Programa de Estudios :.....
Periodo de las prácticas :.....
Empresa/Entidad:
Docente evaluador del informe:
Fecha de la recepción del informe:

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. PROCEDIMIENTO Y TÉCNICA EMPLEADA	PUNTAJE	CALIFIC.
a. Proceso técnico de la evaluación de trabajo	02 pts.	
b. Empleo de métodos, técnicas e instrumentos.	02 pts.	
c. Originalidad de los esquemas empleados	02 pts.	
d. Técnicas o actividades cumplidas	02 pts.	
2. OBJETIVOS Y VERACIDAD		
a. Capacidad de análisis y síntesis.	02 pts.	
b. Veracidad de los datos.	02 pts.	
c. Redacción clara y correcta.	02 pts.	
3. APORTE PERSONAL		
a. Precisión en las conclusiones	02 pts.	
b. Factibilidad de las recomendaciones	02 pts.	
c. Interés por adecuar tecnologías.	02 pts.	

NOTA DEL INFORME	NÚMERO	LETRAS

III. OBSERVACIONES:

.....
.....

.....
DOCENTE EVALUADOR

.....
COORDINADOR DE AREA ACADÉMICA

HOJA DE EVALUACIÓN FINAL
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE
TRABAJO (EFSRT)

Estudiante:

Programa de Estudios:

Módulo Formativo:

Total de horas:

✓ **EVALUACIÓN DE LA EMPRESA (ANEXO 1)**

NOTA DE EVALUACIÓN (EMPRESA)

✓ **EVALUACION DEL INFORME DE LAS EFSRT (ANEXO 3)**

NOTA DE EVALUACIÓN DEL INFORME

✓ **PROMEDIO FINAL**

NOTA DE EVALUACIÓN (EMPRESA)	NOTA DE EVALUACIÓN DEL INFORME	PROMEDIO FINAL

Tarma, de de 202

COORDINADOR DE ÁREA ACADÉMICA