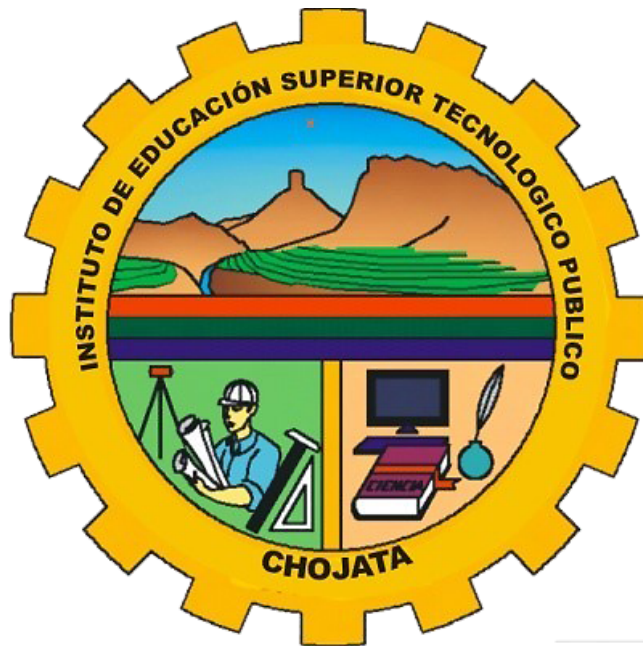




**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO  
“CHOJATA”**  
Creado con Resolución Ministerial N.º 022-2009-ED



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO  
“CHOJATA”**



**REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS  
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE  
TRABAJO DEL IEST PÚBLICO “CHOJATA”**

**PERÚ-MOQUEGUA  
CHOJATA**

**2024**

 <p><b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "CHOJATA"</b></p> <p><small>Creado con Resolución Ministerial N.º 022-2009-ED</small></p>	<b>REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO</b>	Código: DDG - REG - 001
		Versión: 01
		Fecha: 28 julio del 2024
		Página: 01 a 20

# REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO DEL IEST PUBLICO "CHOJATA"

**PERÚ - MOQUEGUA  
CHOJATA**

**2024**

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
<b>Firma y sello:</b>	<b>Firma y sello:</b>	
<b>Fecha: 28 mayo de 2024</b>	<b>Fecha:</b>	

## GENERALIDADES

Director General:  
Mg. Oscar Adrián Ramos Ramos

Jefe de Unidad Académica  
Ing. Yuliño Clemente Pari Eugenio

Coordinador Académica:  
Construcción Civil  
Ing. Dani Coaguila Ramos

Secretario Académico  
Ing. Tailys Gabriela Laura Bazan

Unidad de Administración  
Arq. Luz Gabriela Huanaco Mamani

Quinta Edición: julio de 2024

No está autorizado la reproducción Total o parcial de este documento.

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
CAPITULO I	6
BASES LEGALES	6
CAPITULO II	7
DE LA DEFINICION Y LA FINALIDAD	7
CAPITULO III	8
OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS	8
CAPITULO IV	9
DURACIÓN, CONVENIOS Y AMBITOS DE LA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	9
CAPITULO V	10
DE LAS CONVALIDACIONES Y CAUSALES DE TÉRMINOS DE LAS PRÁCTICAS	10
CAPITULO VI	11
ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN	11
CAPITULO VII	11
DE LAS RESPONSABILIDADES	11
CAPITULO VIII	13
DE LA EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	13
CAPITULO XI	14
DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL PRACTICANTE	14
CAPITULO X	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIOS	14
ANEXOS	15



## INTRODUCCIÓN

### REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO DEL IEST PÚBLICO “CHOJATA”

Una de las características de la educación superior tecnológica es que debe ser integral, lo cual entre otros aspectos, compromete a realizar una labor formadora en aulas que se complemente con la experiencia en el ámbito laboral; razón por la cual el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chojata (I.E.S.T.P.CH.) cuenta con el presente Reglamento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT), que se deberá aplicar a los estudiantes que estén realizando su formación profesional técnica en el Nuevo Plan Curricular de los Programa Construcción Civil.

Este reglamento contiene los conceptos, procedimientos y actitudes que han de tenerse en cuenta al momento de realizar las EFSRT. Cumpliendo esta experiencia y habiendo culminado satisfactoriamente todas las UD de los módulos correspondientes, los estudiantes quedarán en situación de expeditos para solicitar y recibir su Certificado Modular, así como su titulación respectiva.

Se considera muy importante resaltar la importancia que cumple el presente reglamento en relación a nuestros objetivos estratégicos plasmados en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).



## CAPITULO I BASES LEGALES

### Art. 1° Bases legales

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- c. Ley N°30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- d. Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- e. Ley N°27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- f. Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- g. D.L. N° 276, Ley de Bases de la Administración Pública.
- h. D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- i. D.S. N°018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- j. D.S. N°028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- k. D.S. Nro. 011-2019-MINEDU. Decreto supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado por DS Nro. 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Publica de sus docentes aprobado mediante al D.S. Nro. 010-2017-MINEDU.
- l. R.S. N°001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- m. R.D. N°313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.” Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.
- n. RM NRO 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- o. R.M Nro. 005 – 2018 – MINEDU. Aprobar la norma técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de selección y contratación de docentes



- regulares, asistentes y auxiliares en los Institutos de Educación Superior Públicos”
- p. RM N° 553-2018-MINEDU - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
  - q. RVM Nro 277-2019-MINEDU Aprueban el catálogo nacional de la oferta formativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IES Y EEST.
  - r. RVM Nro.-276-2019-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST
  - s. RVM Nro 064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica
  - t. Proyecto educativo institucional del IESTP “CHOJATA”
  - u. Manual de Organización y Funciones del IESTP “CHOJATA”.
  - v. Reglamento Interno del IESTP “CHOJATA”.
  - w. Manual de perfil de puestos del IESTP “CHOJATA”

## CAPITULO II

### DE LA DEFINICION Y LA FINALIDAD

- Art. 2°** Las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes del IEST Público “Chojata” consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con el programa de estudios
- Art. 3°** Tiene como finalidad establecer los procedimientos en base a la normatividad legal vigente, la planificación, organización, ejecución, evaluación y el registro de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

## CAPITULO III

### OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS

- Art. 4°** Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tienen como objetivos:
- Posibilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo.
  - Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos productivos de su programa de estudios.



- Promover en los estudiantes, el autoaprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías para realizar innovaciones en los procesos productivos.
- Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, así como, vivenciar el quehacer propio del programa de estudios.

Art. 5° Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tienen como objetivos:

- Posibilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo.
- Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos productivos de su programa de estudios.
- Promover en los estudiantes, el autoaprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías para realizar innovaciones en los procesos productivos.
- Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, así como, vivenciar el quehacer propio del programa de estudios.

Art. 6° Las experiencias formativas en condiciones reales de trabajo poseen las siguientes características:

- Es integral, porque comprende todo el ámbito de la formación profesional del estudiante.
- Es sistemática, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo profesional.
- Es realista, 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.
- Es participativa, porque intervienen diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.
- Gradual, porque permite al estudiante adquirir experiencias, que sucesivamente, le permitan actuar con mayor autonomía.

#### CAPITULO IV

### DURACIÓN, CONVENIOS Y AMBITOS DE LA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Art. 7° El número mínimo de horas de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para de los estudiantes que aplican el DCB, la ejecución de las prácticas pre profesionales es equivalente al 35% del número total de horas de cada módulo técnico profesional.





PROGRAMA DE ESTUDIOS	MÓDULO TÉCNICO PROFESIONAL	PERIODO	N° HORAS EFSRT	
			POR MÓDULO	TOTALES
Construcción civil	Topografía	I-II	250	828
	Elaboración de Expediente Técnico	III-IV	268	
	Ejecución de obras civiles.	V-VI	310	

Art. 8° Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar en periodos vacacionales, en paralelo a la formación profesional o al término de la misma. Están diseñadas para su cumplimiento y aprobación. En caso de alguna causal de incumplimiento el estudiante deberá repetirlas.

Art. 9° Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se pueden realizar en las siguientes modalidades:

**a) EN EL IESTP.**

1. Mediante el desarrollo de proyectos productivos de bienes y servicios el cual debe estar vinculado al desarrollo de capacidades de un plan de estudios determinado.
2. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o un servicio en el lapso de un tiempo definido.
3. Mediante el desarrollo de actividades conexas a los procesos institucionales, las cuales deben estar vinculadas al desarrollo de capacidades del plan de estudios del estudiante que realiza las EFSRT.
4. El desempeño del estudiante será evaluado través de instrumentos de evaluación que se encuentra en el anexo N° 04 y estará a cargo de un docente responsable del proyecto o actividad designado por el coordinador del programa de estudios.

**b) EN CENTROS LABORALES (EMPRESAS, ORGANIZACIONES U OTRAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PRODUCTIVO).**

1. En empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades a lograr por el estudiante en un programa de estudios.
2. El desempeño del estudiante será evaluado través del instrumento que se encuentra en el anexo N° 03 y estará a cargo de un representante designado por la empresa, organización o institución. Así mismo el coordinador del



programa de estudios designará un docente de la especialidad responsable de supervisar las EFSRT.

3. El valor de un crédito en experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, equivale a 36 horas.

Art. 10° El IEST Público "Chojata" debe generar vínculos, a través de convenios, acuerdos u otros, con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional y es firmado por el director general representante legal de la institución, para asegurar las EFSRT.

## CAPITULO V

### DE LAS CONVALIDACIONES Y CAUSALES DE TÉRMINOS DE LAS PRÁCTICAS

Art. 11° Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno ó más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, que corresponda a un módulo específico profesional.

Art. 12° El responsable del proceso de convalidación son los coordinadores de los programas de estudios, quien analizará el expediente para verificar el trabajo realizado, evaluar el desempeño laboral y evaluar el informe de la experiencia laboral.

Art. 13° Los requisitos para solicitar la convalidación de la experiencia formativa en Situaciones reales de trabajo son:

- a. Solicitud dirigida al director general.
- b. Certificado o constancia de trabajo; o Ficha de datos del RUC.
- c. Adjuntar tres copias de las ultimas boletas de pago u/o órdenes de servicio que puede ser acumulativo siempre en cuando sea del mismo modulo

Art. 14° Serán causales de suspensión de las EFSRT:

- d. Inasistencias frecuentes al centro de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o impuntualidad no justificadas.
- e. Actitud incorrecta frente a los trabajadores o falta de cumplimiento del programa formativo.

## CAPITULO VI

### ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

Art. 15° Para otorgar la certificación del módulo de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, los estudiantes deben presentar por trámite documentario una solicitud, adjuntando lo siguiente:



1. Copia de la constancia o certificado de la EFSRT expedida por la entidad pública o privada donde realizó sus prácticas.
2. Constancia expedida por la coordinación del programa de estudios respectivo.
3. Informe de secretaria docente de aprobación de las U.D. de formación específica y de empleabilidad.
4. Recibo de tesorería por concepto de certificación modular.

## CAPITULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 16° Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, se desarrollará bajo la responsabilidad de:

### **A. DEL COORDINADOR Y/O JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA**

- a. Programar, organizar, monitorear y supervisar las experiencias formativas en condiciones reales de trabajo, de su programa de estudios.
- b. Asesorar en la elaboración el plan de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, por cada módulo Técnico Profesional  
(Anexo7)
- c. Designar a los docentes responsables para la supervisión y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d. Informar a los estudiantes y egresados sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- e. Registrar la realización de las experiencias formativas en condiciones reales de trabajo en el sistema informático institucional antes de emitir la constancia de prácticas de las EFSRT.
- f. Informar a la Jefatura de la unidad académica sobre las experiencias formativas en condiciones reales de trabajo desarrolladas.
- g. Expedir la constancia de prácticas de las EFSRT.

### **B. DE LOS DOCENTES SUPERVISORES DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN CONDICIONES REALES DE TRABAJO,**

- a. Orientar y apoyar las actividades de los estudiantes durante la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- b. Realizar la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los estudiantes en los centros de prácticas.  
(Anexo 2)
- c. Asesorar a los estudiantes en la elaboración del informe de las prácticas de las EFSRT. (Anexo 5)
- d. Presentar informe a la coordinación del programa de estudios de la supervisión y asesoramiento de los estudiantes practicantes.



### **C. EL CENTRO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN CONDICIONES REALES DE TRABAJO**

- a. Firmar convenios para el desarrollo de prácticas experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- b. Apoyar en la ejecución y supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo,
- c. Designar de ser el caso a un responsable para coordinar la ejecución y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo,
- d. Evaluar al estudiante al finalizar la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo y firmar la ficha de evaluación. (Anexo 3)
- e. Otorgar la constancia firmada de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo.

### **D. DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Cumplir con las disposiciones del reglamento de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- b. Actuar en forma responsable, creativa, proactiva y respetuosa en el entorno de trabajo y se integra en el sistema de relaciones socio laborales del centro de experiencias formativas en condiciones reales de trabajo.
- c. Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medio ambiente, en el centro de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- d. Cumplir con las normas administrativas del centro de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- e. Presentar el informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- f. Registrar las actividades realizadas en la empresa en el anexo 8.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

Art. 17° La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, es la efectuada por la empresa y es cuantitativa (0-20) y la calificación se realiza en función al desempeño del practicante en las tareas o actividades encomendadas, siendo la nota mínima aprobatoria 13. Y se registra en el anexo 3.

Art. 18° La evaluación debe establecer criterios que permitan conocer aspectos de afianzamiento de conocimientos, consolidación de aprendizajes y validación de capacidades y actitudes adquiridos en el proceso formativo; para lo cual se deberá tomar en cuenta lo siguiente:



- Organización y ejecución del trabajo.
- Capacidad técnica y empresarial
- Aspecto actitudinal; y,
- Calidad del producto.

Art. 19° Los estudiantes que obtengan la evaluación menor o igual a 12, significa que deben de realizar nuevamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

## CAPITULO XI

### DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL PRACTICANTE

Art. 20° Los aspectos que se toman en cuenta para la evaluación del informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, (Anexo 06) son:

- a. Procedimientos y técnicas
- b. Objetividad y veracidad
- c. Aporte personal en el proceso productivo
- d. Eficiencia y entrega en el trabajo.

Art. 21° El Informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, del módulo profesional, elaborado por el estudiante tendrá una estructura que permita evaluar los criterios establecidos por el docente del programa de estudios correspondiente, que tendrá un mínimo de 25 Páginas de su informe de EFSRT.

Art. 22° El cumplimiento de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y la presentación del informe, es requisito indispensable para la certificación del módulo

## CAPITULO X

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIOS

1. Los aspectos no contemplados, serán resueltos por el IEST Público "Chojata" y sus órganos correspondientes.
2. Los estudiantes tendrán derecho a recibir información y orientaciones específicas en forma permanente, sobre el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, y la elaboración de los informes.

## ANEXOS



ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

(Lugar y fecha) .....

Carta N°.....

Señor:

.....

Ciudad. -

**ASUNTO: PRESENTA AL ESTUDIANTE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO CHOJATA PARA REALIZAR EFSRT.**

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de hacerle llegar mi cordial saludo a nombre del personal Directivo, Jerárquico, Docente y Alumnado del IESTP "Chojata" y al mismo tiempo para solicitarle su autorización para que estudiantes de nuestra entidad puedan realizar Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) en su Institución del mismo modo me permito presentar a su digna persona al (la) estudiante .....; del Programa de estudios: ....., para realizar prácticas inherentes a su carrera en el ámbito del Centro de Trabajo que su persona dirige.

El (La) estudiante deberá ejecutar Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo correspondientes del Módulo Técnico Profesional, denominado: ....., con un mínimo de..... horas en el horario que su representada determine, debiendo asimismo llevar su Diario de EFSRT, donde anotará cronológicamente las tareas que se le encomiende. La ficha de aceptación debe llenar, firmar y sellar, para su inmediato retorno al Instituto.

Al concluir las EFSRT, el(la) estudiante devolverá al IESTP "Omate" la "Hoja de Evaluación", parte diario que se adjunta, así como la constancia correspondiente de EFSRT en la que debe figurar el módulo formativo y las horas asistidas, debidamente calificadas, firmadas y selladas por su representada.

Agradezco anticipadamente la atención que le brinde al presente documento y aprovecho la oportunidad para agradecer su valiosa colaboración con nuestros estudiantes, reiterándole mi deferencia personal.

Atentamente,



**ANEXO 02  
FICHA DE ACEPTACIÓN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN  
SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**I. DATOS DE LA EMPRESA**

Razón social de la empresa	
Dirección	
Teléfono/celular	
RUC	
Nombre del jefe inmediato para las EFSRT en la empresa.	

**II. PERIODO DE VIGENCIA DE LAS EFSRT**

N° DE PRÁCTICA	PROGRAMA DE ESTUDIOS	PERIODO	HORARIO	OBSERVACIONES
		DEL..... AL.....		

La empresa ofrece los siguientes servicios adicionales:

ASIGNACIÓN POR:

- A. MOVILIDAD : ( )  
 B. SOLO PRÁCTICAS : ( )  
 C. OTROS : ( )

.....  
**Vº Bº REPRESENTANTE DE  
 LA EMPRESA**

- ❖ El practicante se compromete a respetar el reglamento de los trabajadores de la empresa.
- ❖ El practicante se compromete a adquirir una póliza de seguro contra accidentes en aquellas empresas que así lo requieran, de conformidad a la legislación laboral en vigencia.



**ANEXO 03**  
**FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN**  
**SITUACIONES REALES DE TRABAJO EN LA EMPRESA**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

1. Nombre y apellidos practicante	
2. Programa de estudios	
3. Nombre del módulo	
4. Periodo académico.	
5. Razón social empresa	
6.- Dirección	
7. RUC	
8. Teléfono/celular	
9. Email	
10. Fecha Inicio EFSRT	
11. Fecha término EFSRT	
12. Nombre docente supervisor	

**II. REGISTRO DE LA SUPERVISIÓN (ES).**

Nº DE VISITA	FECHA DE SUPERVISIÓN	TAREAS O ACTIVIDADES DE LA PRACTICA	% DE AVANCE

**III. Problemas detectados durante las experiencias formativas en condiciones reales de trabajo:**

.....  
Profesor Supervisor

.....  
Practicante

.....  
Representante de la Empresa





**ANEXO 04**  
**FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN**  
**SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**I. DATOS GENERALES**

1. Nombre y apellidos practicante	
2. Programa de estudio	
3. Nombre del módulo	
4. Periodo académico.	
5. Razón social empresa	
6.- Dirección	
7. RUC	
8. Teléfono/celular	
9. Email	
10. Fecha Inicio EFSRT	
11. Fecha término EFSRT	
12. Nombre Gerente de la empresa	
13. Nombre del Supervisor empresa	

**II. INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN**

- I.1. Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el número 0.0 hasta la unidad 1, que mejor describe la persona a quién está usted evaluando.
- I.2. 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) y (0.5).  
Suficiente: (0.6) y (0.7)  
Destacado: (0.8) y (0.9)  
Excelente: 1
- I.3. La nota de prácticas es la suma de los criterios A + B + C + D

En el paréntesis escribir la nota en cifras y seguidamente en letras.

**III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN.**

<b>A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>B. ASPECTO ACTITUDINAL</b>	<b>CALIF.</b>
1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo.		11. Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos, preservando el medio ambiente	
2. Programa convenientemente su trabajo.		12. Demuestra puntualidad en el trabajo.	
3. Trabaja con rapidez y eficiencia.		13. Disciplinado en la realización de tareas.	
4. Calidad, presentación y cuidado en alto grado.		14. Denota interés por aprender cosas nuevas.	
5. Usa adecuadamente los equipos, máquinas y herramientas.		15. Demuestra capacidad para trabajar en equipo.	
<b>B. CAPACIDAD TÉCNICA Y EMPRESARIAL</b>	<b>CALIF.</b>	<b>D. CALIDAD DEL PRODUCTO</b>	<b>CALIF.</b>



6. Identifica la misión y visión de la empresa.		16. Participa activamente para lograr calidad del producto	
7. Muestra iniciativa y seriedad. Sus planteamientos son bien definidos.		17. Tiene criterios sobre las buenas prácticas manufactureras.	
8. Plantea soluciones acertadas a problemas laborales.		18. Realiza acciones correctivas en el flujo de proceso si se da el caso.	
9. Toma decisiones acertadas y oportunas		19. Maneja con criterio el flujo del proceso	
10. Habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o prestación de servicios.		20. Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de trabajo, cuando lo requiere el caso.	

**Nota se debe considerar el puntaje de promedio en números enteros (Redondear al Número Mayor a favor del Estudiante.**

**TOTAL, PUNTAJE: (.....) EN LETRAS: .....**

El calificativo queda establecido de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA	CRITERIOS	CALIFICATIVO
18 – 20	Muy superior al promedio	
15 – 17	Superior al promedio	
13 – 14	Rendimiento promedio	
Menor a 12	Inferior al promedio (Repite la práctica)	

LUGAR Y FECHA: .....

**NOTA:** La presente hoja de evaluación será devuelta junto con la certificación que se le otorgue al practicante.

\_\_\_\_\_  
Docente Supervisor

\_\_\_\_\_  
La Empresa

\_\_\_\_\_  
V°B°  
Coordinador del  
Programa de Estudios

### ANEXO 05



## FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES EN EL IET PÚBLICO "CHOJATA"

### I. DATOS GENERALES:

1. Nombre del practicante :  
.....
2. Programa de estudios : ..... 3. Periodo:  
.....
4. Denominación ..... del ..... Proyecto:  
.....
5. Módulo que convalida :  
.....
6. Periodo de práctica : Del..... Al:  
.....
7. Profesor Supervisor – Evaluador: .....

### II. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

CRITERIOS DE APRECIACIÓN	PUNTAJE HASTA	CALIFICACIÓN
- Avance de ejecución del proyecto.	6 puntos	
- Gestión Empresarial	6 puntos	
- Resultado del proyecto	8 puntos	
NOTA FINAL		

III. OBSERVACIONES: .....

.....

.....

.....  
V°B° Coordinador del Programa  
de Estudios.

.....  
Docente Evaluador



**ANEXO 06**  
**ESQUEMA DE INFORME EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN  
SITUACIONES DE TRABAJO**

CARÁTULA  
HOJA DE FIRMAS  
DEDICATORIA  
AGRADECIMIENTO  
ÍNDICE

**INTRODUCCIÓN**

**CAPÍTULO I**

**1. DATOS GENERALES**

- 1.1. Institucional
- 1.2. Estudiante

**2. OBJETIVOS**

- 2.1. Objetivos Generales
- 2.2. Objetivos Específicos
- 2.3. justificación

**CAPÍTULO III**

**3. DETALLE DEL INFORME (como mínimo 25 páginas)**

- 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 3.2. MÉTODO
- 3.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
- 3.4. MATERIALES
- 3.5. PROCEDIMIENTOS

**CAPÍTULO IV**

**RESULTADOS**

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**BIBLIOGRAFÍA y WEBGRAFIA CONSULTADA**

- ❖ Tener en cuenta las normas APA 7ma Edición

**ANEXOS**

- ❖ Copia de la constancia de las EFSRT expedida por la empresa.
- ❖ Diagramas, planos, presupuestos, otros.

**NOTA:** Se debe anexar **la ficha de evaluación** de la práctica y el **certificado** correspondiente y se recomienda adjuntar **fotos u otras fuentes o evidencias** que acrediten la realización de sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, Otros considerar en toda su elaboración de EFSRT tomar en cuenta la norma APA 7ma Edición





**ANEXO 07**  
**FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS EXPERIENCIAS EN  
SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**I. DATOS GENERALES:**

1. Nombre del practicante: .....
2. Programa de estudios: ..... 3. Periodo:  
.....
4. Práctica ..... del ..... Módulo:  
.....
5. Periodo de la práctica: del..... al: .....
6. Razón social de la Empresa o Institución:  
.....
7. Profesor ..... evaluador ..... del ..... informe:  
.....
8. Fecha ..... de ..... recepción ..... del ..... Informe:  
.....

**II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

<b>1. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS</b>	<b>PTJE. HASTA</b>	<b>CALIFIC.</b>
a. Proceso técnico de la evaluación del trabajo.	02 ptos.	
b. Empleo de métodos, técnicas e instrumentos.	01 pto.	
c. Originalidad de los esquemas empleados.	02 pto.	
d. Técnicas o actividades cumplidas	01 pto.	

<b>2. OBJETIVOS Y VERACIDAD</b>	<b>PTJE. HASTA</b>	<b>CALIFIC.</b>
a. Capacidad de análisis y síntesis.	03 ptos.	
b. Veracidad de los datos	02 ptos.	
c. Redacción clara y correcta.	02 ptos.	

<b>3. APOORTE PERSONAL</b>	<b>PTJE. HASTA</b>	<b>CALIFIC.</b>
a. Precisión de las conclusiones	02 ptos.	
b. Factibilidad de las recomendaciones	02 ptos.	
c. Interés por adecuar Tecnologías	02 ptos.	

<b>4. OPORTUNIDAD DE ENTREGA (Excluyentes)</b>	<b>PTJE. HASTA</b>	<b>CALIFIC.</b>
a. A los dos meses de concluida la práctica pre – profesional.	03 ptos.	
b. A los tres meses de concluido las prácticas pre-profesionales.	02 ptos. 01 pto.	
c. Después de cuatro meses de concluidas las prácticas preprofesionales.		

**NOTA DEL INFORME: (.....) EN LETRAS: .....**

**III. OBSERVACIONES:** .....

.....  
.....



.....  
V°B° Coordinador del Programa  
de Estudios.

.....  
Docente Evaluador

**ANEXO 08  
PLAN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES  
DE TRABAJO**

**I. DATOS GENERALES  
DE LA EMPRESA**

<b>1.1. Razón Social de la Empresa</b>
<b>1.2. Actividad Económica</b>
<b>1.3. Nombre del puesto en la que realizará el Practicante su actividad formativa</b>

**DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

<b>1.4. Nombre del Centro de Formación Profesional</b>
I.E.S.T.P. "NUEVA ESPERANZA"
<b>1.5. Nombre de la persona responsable de la supervisión de las EFSRT en la empresa</b>

**DEL PRACTICANTE**

<b>1.6. Nombres y Apellidos del Practicante</b>

**II. OBJETIVO DEL PLAN**

Señala la información básica pertinente del proceso que el Practicante seguirá a través de la modalidad materia del Convenio.

- 2.1. Objetivos que debe lograr el Practicante al término de su formación en la empresa (tomar como referencia los objetivos planteados para cada modalidad en la Ley N° 28518).

**Objetivos:**

- a. Consolidar los aprendizajes impartidos en el Centro de Formación Profesional.
- b. Desarrollar destrezas operativas en el manejo Equipos, Instrumentos y Herramientas en el desempeño de la ocupación.
- c. Obtener nuevos conocimientos propios del mundo del trabajo.





### III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

2.1. Actividades/tareas principales que se realizara en el centro de las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.


2.2. Competencias

**3.2.1. Competencias específicas.** Son las relacionadas al módulo que realizará sus EFSRT.


**3.2.2. Competencias de empleabilidad.** Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el Practicante desarrollará en la actividad formativa laboral.


### IV. DURACIÓN

2.3. Inicio y término

--

### V. MONITOREO Y EVALUACION

Pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del Practicante durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación personal del Practicante en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los Practicante en la empresa:
  - Calidad de la actividad formativa
  - Pertinencia de la actividad formativa





- Resultados de la actividad formativa
3. Otros.



