



PERÚ Ministerio de Educación



I.E.S.T.P.
"San Salvador" - Capachica

2020-2025



Mejores
peruanos
Siempre



REGLAMENTO EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO



REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO DE LOS ESTUDIANTES DEL I.E.S.T.P. "SAN SALVADOR"- CAPACHICA

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 complementen con la experiencia en el ámbito laboral; razón por la cual el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Salvador"-Capachica, 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 Programas de Estudio de Guía Oficial de Turismo y Industrias Alimentarias.

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.



CAPITULO I: BASES LEGALES

Art. 1º. Base Legal.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N°30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- 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.L. N° 276, Ley de Bases de la Administración Pública.
- 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
- 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.
- D.S. N°028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- 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.
- R.S. N°001-2007-ED. Aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que Queremos para el Perú.
- 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.
- RM N° 409-2017-MINEDU Modelo de Excelencia
- 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.
- 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"
- RM N° 553-2018-MINEDU - Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario
- 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
- RVM Nro.-276-2019-MINEDU - Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST

- RVM Nro 064-2019-MINEDU Disposiciones que definen, estructura y organizan el proceso de optimización de la oferta formativa en la Educación Superior Tecnológica
- P.E.I. del IESTP "San Salvador" – Capachica.
- Manual de Organización y Funciones del IESTP "San Salvador" - Capachica
- Reglamento Interno del IESTP "San Salvador" - Capachica
- Manual de perfil de puestos del IESTP "San Salvador" – Capachica





CAPITULO II
CREACIÓN, IDENTIDAD, OBJETIVOS, POLÍTICAS
INSTITUCIONALES

CAPÍTULO II

CREACIÓN, IDENTIDAD, OBJETIVOS, POLÍTICAS INSTITUCIONALES

Art. 2º. Creación.

a) IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- **DENOMINACIÓN:** Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Salvador" -Capachica.
- **UBICACIÓN:** Lugar: Fundo Canjata; Distrito: Capachica; Provincia: Puno; Departamento: Puno.
- **DIRECCIÓN:** Carretera Illpa Capachica km 34. Fundo Canjata.
- **TELÉFONOS:** 951533801
- **CÓDIGO MODULAR:** 134179
- **CÓDIGO DE LOCAL:** 512468
- **PORTAL WEB:** www.iestpsansalvador.edu.pe
- **CORREO INSTITUCIONAL:** iestp_sansalvador@drepu.edu.pe
- **COORDENADAS GEOGRÁFICAS:** altitud de 3,880 m.s.n.m. latitud sur 15° 38 30" y longitud oeste 69° 49 50" del meridiano de Greenwich.
- **UBICACIÓN:** Se ubica a 60 kilómetros al nor-oeste de la ciudad de Puno.
- **CREACIÓN:** se crea por la iniciativa de las autoridades del municipio de la gestión 2003 al 2006, estado como Alcalde el Sr. Juan APAZA COILA.

Para su creación era requisito indispensable tener un local apropiado para una institución educativa y por esos años se hace una donación de terreno en sesión de uso, a favor de la Municipalidad de Capachica, el Fundo Canjata por esos años tenía más de 105 hectáreas de terreno, donde funcionaba EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA Y DESARROLLO, hoy recordado como el ex -CIED.

La donación del Terreno se hace con un testimonio- escritura ante el Notario Público, Luis MANRIQUE SALAS, con una clausula expresa, "LA DONACIÓN SE EFECTÚA PARA EL DESTINO EXCLUSIVO PARALA CREACIÓN DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DE CAPACHICA" de no usarse para este destino el terreno donado se revertirá a la propiedad del CIED.

En la gestión de los años 2007 a 2011, del Señor Ex - alcalde Prof. Ascensión Láquise Humpire, se cristaliza el anhelado INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIO, que fue creado con la Resolución Ministerial N° 005-2007- MINEDU, con fecha del 17 de febrero del 2017, con la mencionada resolución y fecha se crea la Carrera Profesional de GUÍA OFICIAL DE TURISMO, con una meta de atención de 25 estudiantes.

En el año 2007, entra en funcionamiento con 25 estudiantes y su primer Director General fue el Lic. Edgar Cahui Cahui, el mismo que estuvo a cargo hasta Abril del año 2008.

Después de 7 años de funcionamiento del Instituto, estando en la Dirección General el MVZ, Sr. Eduardo CARRION CUSIHUAMAN, se hace la gestión correspondiente para la creación de una segunda carrera profesional y con la opinión del personal Directivo, docentes, estudiantes, personal administrativo y de servicio, con la opinión favorable de los Ex – autoridades y Alcalde de la Gestión 2011-2014, se crea la Carrera Profesional de INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, con el OFICIO N°- 090-2015-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, el mismo que tiene carácter de Resolución para la atención de 40 estudiantes. y a través de sus diversos programas y servicios educativos, ha formado y capacitado muchos recursos humanos que han contribuido a mejorar la calidad de la agricultura en la región y en el país. Se crea el con la finalidad de formar profesionales técnicos de alta competitividad, atendiéndose las necesidades del mercado y, con el propósito de facilitar la incorporación de nuevas tecnologías en los procesos constructivos, a través de Técnicos altamente calificados.

- **PROGRAMAS DE ESTUDIOS:**

- Guía Oficial de Turismo
- Industrias Alimentarias.

Art. 3º. Identidad

a) VISIÓN INSTITUCIONAL 2020 - 2025

La visión del Instituto Superior Tecnológico Público "San Salvador" - Capachica es:

"Ser un Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Líder, al 2025, que forma profesionales competentes, investigadores e innovadores para la inserción en el mercado laboral, generar empresas emprendedoras que contribuyan con el desarrollo económico, social de la región y del país".

b) MISIÓN INSTITUCIONAL 2020 - 2025

Desde el punto de vista del personal del Instituto Superior Tecnológico Público "San Salvador" - Capachica, es la contribución que hace la institución a la sociedad en mediano y largo plazo. Es decir, el beneficio que la sociedad recibirá por la existencia del Instituto.

Nuestra misión:

"Somos un IESTP, que forma profesionales líderes, competitivos comprometidos con las actividades productivas y de servicios, con capacidad en la investigación, innovación, desarrollo sostenible, premunido que responda a las necesidades en el mercado laboral y empresarial, respetando el uso racional de nuestros recursos, protección y conservación del medio ambiente con práctica de valores".

c) VALORES Y ACTITUDES:

Nuestro Instituto asume los valores y actitudes de:

- **Puntualidad:** Asumimos este valor como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.
- **Respeto:** Es la consideración especial que como Institución se le tiene a alguien o incluso a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia.
- **Solidaridad;** El personal Directivo, Docente, Administrativo y alumnado de nuestra Institución toma conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción
- **Identidad:** Compromiso del personal y estudiantes para con nuestra Institución, en cada uno de sus actos dentro y fuera de ella.
- **Trabajo en equipo:** Es el trabajo hechos por varias personas donde cada uno hace una parte, pero todos tienen en un objetivo común.

Para que se considere trabajo en equipo, el trabajo debe tener una estructura organizativa que favorezca la elaboración conjunta del trabajo y no que cada uno de los miembros realicen una parte del trabajo y juntarlas.

Art. 4º. Objetivos Estratégicos 2020 - 2025:

- Consolidar la excelencia académica institucional que permita contar con egresados altamente competitivos.
- Lograr el liderazgo de nuestra institución a nivel nacional vinculado con el sector productivo de bienes y servicios
- Generar acciones de mejora continua en el servicio institucional con énfasis en el desarrollo integral de las personas

Art. 5º. Políticas institucionales:

El Instituto Superior Tecnológico Público "San Salvador" - Capachica, aplica las siguientes políticas institucionales:

- Elaborar, aprobar y actualizar, permanentemente, la misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulándose con la propuesta pedagógica y las demandas del entorno.
- Contar con una estructura organizacional y liderazgo eficaz que garanticen una gestión de calidad de los procesos de la Institución y promuevan un clima organizacional que conlleve a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional de calidad.
- Evaluar la capacidad de trabajo en equipo, en la cual cada miembro asume su responsabilidad individual en un proceso educativo participativo e interdisciplinario.

- Contar con un Comité de Calidad de los programas de estudios que promuevan, orienten, evalúen y tomen decisiones sobre los procesos de mejora continua.
- Tener políticas y procedimientos para la evaluación y selección de los formadores de los programas de estudios, en función al perfil definido, cumpliendo con el mínimo establecido por las autoridades educativas.
- Asignar un porcentaje de horas en la carga horaria para que los formadores de los programas de estudios realicen actividades de consejería, proyección social; actividades de investigación e innovación tecnológica.
- Contar con directivas de reconocimiento y promoción para los formadores de los programas de estudios, asimismo implantar sistema de formación y evaluación continua del desempeño docente.
- Administrar los recursos económicos de la institución de manera eficiente asignando anualmente partidas presupuestales para los programas de estudios que aseguren el cumplimiento de sus funciones básicas: procesos pedagógicos, investigación y servicios a la comunidad.
- Realizar estudios de mercado, en forma periódica, para analizar la demanda y ajustar la oferta académica de los programas de estudios.
- Contar con un perfil profesional de los egresados, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, misión y objetivos estratégicos institucionales, fijando su rol como profesional técnico, investigador y promotor.
- Asegurar que la formación ofrecida, corresponda a las necesidades del entorno y esté alineada con las principales tendencias pedagógicas y tecnológicas, haciendo la contextualización y diversificación en la programación curricular.
- Difundir la oferta educativa, brindando información sobre las características de los programas de estudios.
- Implementar, ejecutar, evaluar, actualizar y mejorar los procesos académicos promoviendo el autoaprendizaje de los estudiantes, aplicando y mejorando continuamente el sistema de evaluación del aprendizaje.
- Tener convenios, con instituciones debidamente calificadas, y debidamente registradas ante la SUNAT, para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en sedes que posibilitan las experiencias de aprendizaje planificadas en los sílabos de los programas de estudios.
- Promover el uso de nuevas tecnologías y fortalecer la innovación en el proceso pedagógico.
- Disponer de una data de videos de Educación Digital de las unidades didácticas, así como de tutoriales de temas específicos para la comunidad.
- Desarrollar e implementar eficientemente el proceso de titulación de los estudiantes, de acuerdo con las normas vigentes; se promueven y facilitan, académica y administrativamente, la titulación de los estudiantes.
- Apoyar de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y en los que afecten su rendimiento.

- Brindar a los estudiantes consejería durante su proceso formativo en el programa de estudios. A los formadores se les incluye, dentro de sus funciones, las actividades de consejería.
- Definir políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación, asignar recursos y aplicar un plan de seguimiento y evaluación permanente del desarrollo y resultados.
- Desarrollar e implementar un programa permanente de capacitación en investigación dirigido a los formadores de los programas de estudios.
- Disponer de políticas y procedimientos para el desarrollo, reconocimiento y motivación del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos.
- Cumplir eficientemente con las disposiciones de transparencia y acceso a su información, referida a la gestión administrativa y académica de acuerdo a los niveles correspondientes.
- Contar con políticas claras y bien difundidas, para brindar beneficios asistenciales de carácter económico y social a sus estudiantes.
- Articular el acceso a los servicios de salud y garantizar la orientación psicológica para sus formadores, estudiantes, personal administrativo y personal de apoyo.
- Promover la participación de los estudiantes en actividades científico-tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección a la comunidad fortaleciendo su formación integral.
- Fijar políticas y estrategias orientadas a reducir la deserción de los estudiantes.
- Contar con infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, asimismo realizar labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplicar acciones de seguridad, salud y protección del ambiente.
- Contar con una biblioteca física y virtual, recursos informáticos, audiovisuales, laboratorios, salas de práctica y módulos disponibles, aplicando medidas de seguridad de conformidad con los parámetros establecidos por los programas de estudios.
- Disponer de equipos, personal capacitado y un plan de contingencia para atender casos de emergencia y salvaguardar la integridad de la comunidad educativa, así como para proteger los bienes e instalaciones físicas según norma vigente.
- Contar con políticas y ejecutar acciones a favor de la protección ambiental.
- Tener una condición de IES líder con una imagen bien posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de la localidad.
- Tener actividades de responsabilidad social y proyección social en beneficio de la comunidad.
- Realizar alianzas estratégicas con miembros de la sociedad civil, empresas, organismos a nivel internacional, nacional, regional y local, para la obtención de recursos y la co ejecución de proyectos de interés social relacionadas con los programas de estudios.

- Generar Recursos Directamente Recaudados mediante actividades de producción y/o servicios que permitan contar con presupuestos acordes para poder cumplir con las necesidades de los diversos programas de estudios.
- Realizar el seguimiento de los egresados, convocarlos y organizarlos a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.
- Contar con procedimientos que permitan evaluar la satisfacción del egresado con la formación recibida en los programas de estudios.
- Promover el empleo de los egresados de los programas de estudios.
- Capacitar a alumnos y egresados en la creación de STARTUPS y modelos de negocios, herramientas fundamentales para el emprendimiento.





CAPITULO III

**DEFINICIÓN, OBJETIVO DEL REGLAMENTO, CARACTERÍSTICAS,
ALCANCES, COMITÉ, RESPONSABILIDADES**

CAPITULO III

DEFINICIÓN, OBJETIVO DEL REGLAMENTO, CARACTERÍSTICAS, ALCANCES, COMITÉ, RESPONSABILIDADES

Art. 6º. Definición:

El IESTP "San Salvador"-Capachica, define las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes 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 su programa de estudios. Las EFSRT buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral.

Art. 7º. Objetivos:

- Orientar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
- Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través su propio programa de estudios.
- Promover en los estudiantes, el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías, priorizando las relacionadas a su formación.
- Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, durante el desarrollo de su formación profesional.

Art. 8º. Características

- Es integral**, porque implica a todos los aspectos de la formación profesional de estudiante.
- Es sistemática**, porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional.
- 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.
- Es participativa**, porque interviene diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.
- Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes 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 un programa de estudios.
- Las EFSRT buscan que el estudiante consolide sus conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral.
- El IESTP "San Salvador"-Capachica, ha concebido que las EFSRT sean de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título por parte del estudiante.
- Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo responden a los indicadores de logro de las unidades de competencias asociados a cada módulo formativo del plan de estudio.

- i) La organización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo en el plan de estudio es flexible en función a las características de los programas de estudios, demanda y dinámica del sector productivo, así como al nivel de competencias requerido por los centros de producción.
- j) Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo se deben desarrollar al inicio, durante o al término del módulo formativo, para garantizar así un mejor servicio en las Instituciones que nos brinden oportunidad para realizar las EFSRT, excepto el primer módulo que se desarrollara obligatoriamente al finalizar el mismo. La realización de estas experiencias no puede exceder los doce (12) meses luego de culminado el módulo.
- k) El IESTP "San Salvador"-Capachica, establece un sistema de seguimiento a los estudiantes e instrumentos de medición de su desempeño.
- l) Las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo solo se podrán convalidar con la experiencia laboral en el sector productivo, siempre que el estudiante desarrolle actividades o funciones alineadas con las unidades de competencia del programa de estudio. Ello se sustenta con la presentación del certificado o constancia de trabajo o contratos, en las cuales conste el detalle de las actividades o funciones realizadas por el estudiante.
- m) La evaluación y orientación al estudiante sobre las experiencias formativas deben ser realizadas por los docentes asignados por el IESTP "San Salvador"-Capachica.
- n) La evaluación se realiza por medio de la valoración de los logros de competencias desarrollados en el centro donde desarrollan las experiencias formativas, bajo instrumentos y seguimiento del IES. Este seguimiento puede ser de manera presencial, o vía teléfono/celular o encuesta online, que asegure el cumplimiento de las experiencias formativas.
- o) Con la finalidad de garantizar el aprendizaje de los estudiantes se sugiere que las experiencias formativas se evalúen considerando los siguientes criterios:
 - Organización y ejecución del trabajo
 - Solución efectiva de problemas
 - Aspecto actitudinal y trabajo en equipo
 - Compromiso e iniciativa
- p) El IESTP "San Salvador"-Capachica, o el centro de producción emite una constancia que acredite la realización de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo de los estudiantes, señalando el número de horas y la calificación.
- q) Para el desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo el IESTP "San Salvador"-Capachica, o el centro de producción debe garantizar las herramientas, equipos y materiales que correspondan.
- r) Para todos los casos de experiencias formativas, el estudiante debe seguir la reglamentación interna del lugar donde las realiza.

Art. 9º. Alcances:

- a) Dirección del IESTP "San Salvador"-Capachica,
- b) Jefes de Unidad del IESTP "San Salvador"-Capachica,

- c) Coordinadores de Área del IESTP "San Salvador"-Capachica,
- d) Docentes del IESTP "San Salvador"-Capachica,
- e) Alumnos del IESTP "San Salvador"-Capachica,

Art. 10º. Comité de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo:

A nivel institucional

- Jefe de Unidad Académica (quien lo preside)
- Secretario académico
- Coordinador de Área de Industrias Alimentarias
- Coordinador de Área de Guía Oficial de Turismo

A nivel del programa de estudio

- Coordinador de Área (quien lo preside)
- Docentes de especialidad

Art. 11º. Responsabilidades

Del comité:

- Elaborar el Reglamento de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, elevar a dirección general para su aprobación con R.D.
- Gestionar conjuntamente con la Dirección General del IESTP "San Salvador"-Capachica, convenios o acuerdos con empresas privadas y públicas del ámbito Local, Regional y Nacional con la finalidad de garantizar y asegurar el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- Designar a los formadores responsables de la supervisión y monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Aprobar los planes de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo elaborados por los formadores responsables de la supervisión y monitoreo de la misma.
- Informar a los estudiantes y egresados, a través de los medios correspondientes sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo en empresas o Instituciones, las características del sector productivo al que se incorporará y las funciones en el ámbito laboral.
- Registrar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.
- Entregar el expediente de las prácticas culminadas de los estudiantes a la jefatura de Secretaría Académica para su archivo.

De los formadores responsables de la supervisión de las EFSRT:

- Coordinar periódicamente, con el Comité y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.

- Elaborar el Plan de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo para su aprobación.
- Realizar el monitoreo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Realizar la Supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de conformidad con el Plan establecido.
- Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Presentar el informe al Coordinador de Área, incluyendo toda la documentación necesaria.

De la empresa o institución donde se realiza las EFSRT:

- Desarrollar los Convenios o acuerdos celebrados con la Institución o sus representantes para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- Designar un responsable para guiar a los estudiantes la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Recoger y registrar evidencia de las competencias mostradas por el practicante.
- Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes
- Emitir un informe valorativo (evaluación cuantitativa y cualitativa) de cada practicante, al finalizar el período de experiencia formativas, proporcionado por el estudiante; el mismo que deberá ser firmado y/o sellado por la Empresa o Institución.
- Otorgar la respectiva constancia de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, en la que deberá hacer constar el número total de horas de experiencia formativas, en caso de ser modular, el nombre del módulo a la cual pertenece la experiencia formativa realizada.

De los estudiantes:

- Cumplir con el desarrollo del plan aprobado.
- Actuar en forma responsable, proactiva y respetuosa en el entorno del trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales de la empresa.
- Cumplir con las normas higiénico-sanitarias, de seguridad y medio ambientales en la empresa.
- Contribuir al rendimiento productivo de la organización
- Elaborar y presentar el informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Cumplir con las normas administrativas de la empresa.
- Los estudiantes estarán sujetos a un cronograma interno (de acuerdo al plan de experiencias formativas de cada módulo), que amerite el cumplimiento de los objetivos.
- Realizarán un informe de las acciones ejecutadas para lo cual se entregará un formato modelo, el cual será presentado oportunamente al docente

encargado de las experiencias formativas, quien hará llegar el informe correspondiente al coordinador del área del programa de estudio correspondiente.

Art. 12º. De las convalidaciones:

Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con el logro de las capacidades técnicas y de empleabilidad vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo del plan de estudios, además de los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales del programa de estudios, podrán convalidar toda o parte de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución tales como el certificado de trabajo u otro documento que indique las principales funciones y/o actividades realizadas.

El comité de experiencia formativa en situaciones reales de trabajo del programa de estudios, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Académica, el Coordinador del Área Académica elevará un informe a la Dirección para la emisión de la Resolución Directoral que apruebe dicha convalidación.

No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cuando el estudiante realiza traslado de un programa diferente.

Art. 13º. De la elaboración del informe de EFSRT.

- a) Los aspectos que debe contener el informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo son los siguientes:
 - Procedimientos y técnicas empleadas.
 - Objetividad y veracidad.
 - Aporte personal en el proceso productivo.
- b) El informe de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo 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 estructura del informe de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo debe contener:
 - Presentación
 - Aspectos Generales de La Empresa - Institución - Establecimiento
 - Actividades realizadas
 - Anexos (Cuadros, fotografías y otros)
- d) El formador designado como responsable de las EFSRT del programa de estudio, será responsable de impartir información y orientaciones específicas sobre el desarrollo de las experiencias desde el inicio y en forma permanente al o los estudiantes a su cargo, así como la forma de elaborar el informe.

- e) Está terminantemente prohibido el cobro de estipendios o efectuar pagos por concepto de asesoramiento de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo; bajo responsabilidad administrativa.
- f) La interrupción definitiva de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo será por motivos de enfermedad o impedimento físico, hecho que deberá comunicarse por escrito inmediatamente a la Dirección del Instituto y este se comunica con la Empresa o Institución adjuntando la documentación para la justificación en un plazo máximo de 07 días hábiles.

Art. 14º. Del uniforme

Será estipulado de acuerdo a cada programa de estudio, y estará plasmado en el plan de experiencias formativas, el cual será respetado por los estudiantes, debiendo llevarlo correctamente, pulcros, ordenado, portando siempre su identificación, cumpliendo las normas de bioseguridad. En algunos casos será necesario que el estudiante tenga que adecuarse a las normas propias de la empresa o institución donde realice las EFSRT.

Art. 15º. De los lugares de realización de las EFSRT La realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo puede tener lugar en:

a) En el IES

- Mediante proyectos productivos de bienes y servicios, los cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicio en el lapso de un tiempo definido.
- Mediante actividades conexas a los procesos institucionales que se realizan dentro de la institución educativa, los cuales permiten el desarrollo de capacidades vinculadas a las competencias asociadas a un módulo formativo de un plan de estudios determinado.
- El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por el IES y estará a cargo del responsable del proyecto o la actividad; asimismo deberá contar con un docente de especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
- Al finalizar, el estudiante emitirá un informe y posteriormente, previo informe del Área Académica respectiva, la IES otorgará la respectiva constancia de EFSRT.

b) En los Centros laborales (empresas, organizaciones u otras instituciones del sector productivo)

- 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.

- Para ello, el IES debe generar vínculos a través de convenios, acuerdos u otros documentos con empresas, organizaciones o instituciones del sector productivo local y/o regional.
- El desempeño del estudiante será evaluado a través de criterios establecidos por la institución educativa y estará a cargo de un representante de la empresa, organización o institución. Asimismo, deberá contar con un docente de la especialidad responsable de acompañar dicho proceso.
- El valor de un crédito en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo equivale a horas prácticas.
- La Empresa y/o Institución donde se realizan las EFSRT emite una constancia u otro documento que acredite de manera específica el desarrollo y resultados de las experiencias formativas en situaciones reales.

c) Autogestionaria:

- Cuando el estudiante cuente con áreas de terreno propios, cuente con su propio negocio o pueda solventar sus propias EFSRT debe solicitar con un FUT a la IES la autorización, adjuntando un proyecto productivo.
- La IES deriva el expediente al Coordinador Académico quien evaluará dicho proyecto, y de ser conveniente solicita a la Dirección su aprobación, de lo contrario denegará dicha solicitud.
- La Dirección General de la IES aprobará con RD el inicio de dicho proyecto productivo autogestionario.
- El Coordinador Académico dispondrá de los profesionales correspondientes para las supervisiones e informes respectivos y al concluir elevará un informe a la Dirección General de la IES para emitir la RD de culminación y la expedición del certificado respectivo.
- La Dirección General emitirá la Resolución Directoral respectiva y firmará la constancia.

Art. 16º. De la duración

El IESTP "San Salvador"-Capachica, ha definido que el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los estudiantes del Instituto, tendrá una duración como mínimo de 45-50% del total de horas lectivas de cada módulo técnico profesional, y en algunos módulos más que ese porcentaje según acuerdo con los Coordinadores de los Programas de estudios.

- **Guía Oficial de turismo**
340 horas de EFSRT en primer módulo como mínimo.
373 horas de EFSRT en segundo módulo como mínimo.
381 horas de EFSRT en Tercer módulo como mínimo.
- **Industrias alimentarias**
230 horas de EFSRT como mínimo en los módulos 1, 2, 4.
211 horas de EFSRT como mínimo en los módulos 3
203 horas de EFSRT como mínimo en los módulos 5

Para que el estudiante acceda a este espacio de labor en la empresa, el Instituto, suscribirá los convenios o alianza estratégicas que considere necesario.

El desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo será de la siguiente manera:

Guía Oficial de turismo

I, II semestre	MP No.1 Gestión de Información en Organizaciones Turísticas
III, IV semestre	MP No. 2 Asistencia en Guía de Turismo
V, VI semestre	MP No. 3 Guía y Operación de Servicios Turísticos

Industrias Alimentarias:

I, II semestre	MP No. 1 Tecnología de Productos de Frutas, Hortalizas y Azúcares
III semestre	MP No. 2 Tecnología de Productos Lácteos y Derivados
IV semestre	MP No. 3 Tecnología de Productos Cárnicos e Hidrobiológicos
V semestre	MP No. 4 Tecnología de Productos de Granos y Tubérculos
VI semestre	MP No. 5 Tecnología de Bebidas Industriales

Art. 17º. De la supervisión y / o monitoreo

- La coordinación, supervisión y/o monitoreo de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que desarrolle cada estudiante, está a cargo de los docentes del programa de estudio respectivamente, quienes elaboraran el plan de EFSRT que incluya la ejecución, supervisión y/o monitoreo, presupuesto correspondiente y el informe de la ejecución.
- Los docentes encargados de la coordinación, supervisión y/o monitoreo de la experiencia formativa en situaciones reales de trabajo, efectuaran visitas programadas a las empresas e instituciones, en las cuales los estudiantes realizan sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y recabaran la información necesaria sobre el estudiante a su cargo.

Art. 18º. Recursos

- Infraestructura, equipos y materiales de los diferentes lugares a visitar.
- Potencial humano
 - Docentes del IESTP "San Salvador"-Capachica
 - Profesionales de las instituciones públicas y privadas
 - Estudiantes de los dos programas de estudios del IESTP "San Salvador"-Capachica.
- Financiero
 - Para la supervisión y monitoreo por parte de los docentes será financiado por el IESTP "San Salvador"-Capachica.
 - Cada estudiante autofinanciará la movilidad y otros gastos para la ejecución de sus experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Art. 19º. De la evaluación

- a) La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cuantitativa y cualitativa, lo cual es realizada por la persona a cargo de la supervisión de la propia empresa, institución o proyecto productivo del IES.
- b) La evaluación es cuantitativa y cualitativa, 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 criterios:
 - Organización y ejecución del trabajo
 - Solución efectiva de problemas
 - Aspecto actitudinal y trabajo en equipo
 - Compromiso e iniciativa
- c) Para ello se registrarán los criterios en la Ficha de Evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de cada Módulo Profesional Específica del programa de estudio.
- d) La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y cuantitativa, para la cual el personal responsable de la experiencia formativa, a cargo de la supervisión en la empresa y/o proyecto de producción, utilizará la siguiente escala:

Cualitativa cuantitativa (vigesimal)

SEMÁNTICA	LITERAL		NUMÉRICO
↓	↓		↓
Muy Buena	A	Referencia cuantitativa proporcional	(19-20)
Buena	B	Referencia cuantitativa proporcional	(16-18)
Aceptable	C	Referencia cuantitativa proporcional	(13-17)
Deficiente	D	Referencia cuantitativa proporcional	(12-01)

- e) Los estudiantes que obtengan la calificación "D", que equivale a nota menor de 13 (trece), deberá volver a realizar la experiencia formativa.
- f) La aprobación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, es requisito para obtener el Certificado Modular respectivo de cada Módulo profesional y posteriormente el Título Profesional correspondiente.
- g) En el caso de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo autogestionario, donde los estudiantes actúan en ambientes propios o asociados, será autorizada y monitoreada por los responsables o el comité del respectivo programa de estudios.
- h) En caso de faltas disciplinarias, el estudiante se someterá a las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno del IESTP "San Salvador"-Capachica y de las Instituciones donde se realizan las experiencias formativas.
- i) Las acciones no contempladas en el presente reglamento, serán tratados con los miembros del Comité de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

Art. 20º. De la carpeta de experiencias formativas

- a) La carpeta de experiencia formativa es un conjunto de documentos que el estudiante deberá consignar como requisito para el cumplimiento de término del módulo técnico profesional y su respectiva certificación modular.
- b) La carpeta de experiencia formativa incluirá: carta de presentación, ficha de aceptación, ficha de evaluación, parte diario, constancia de EFSRT y el informe a presentar de acuerdo al programa de estudios.



ANEXOS





CARTA DE PRESENTACIÓN

(Lugar y fecha).....

Carta N°.....

Señor:

.....

Ciudad. -

ASUNTO: PRESENTA AL ESTUDIANTE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO SAN SALVADOR DE CAPACHICA 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 "San Salvador"-Capachica 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 "San Salvador"-Capachica 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,



Eduardo Carrión Cusihuamán
Eduardo Carrión Cusihuamán
DIRECTOR GENERAL
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
SAN SALVADOR - CAPACHICA





FICHA DE ACEPTACIÓN DE EFSRT

- 1. Razón Social de la Empresa:
- 2. Dirección:
- Teléf.:
- 3. Persona encargada de las EFSRT:

Vacantes que se otorga para prácticas:

N° de practicantes	Programa de estudios	Período	Horario	Observaciones
		Del: _____ Al: _____		

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

.....
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA EMPRESA

.....
V°B° REPRESENTANTE DE PRÁCTICAS

- 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 Carreras Profesionales que así lo requieran, de conformidad a la legislación laboral en vigencia.





FICHA DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE EFSRT

1. Nombre del practicante:
2. Programa de estudios:
3. Nombre del Módulo Técnico Profesional:
4. Empresa o centro de prácticas:
5. Fecha de inicio:..... Término:
6. Nombre del Docente Supervisor.....

Vacantes que se otorga para EFSRT:.....

Nº de Visita	Fecha de Supervisión	Tareas o Actividades de las EFSRT	Estado de avance (%)	Observaciones

7. Dificultades detectadas durante las EFSRT:

8. Sugerencias y recomendaciones:

.....
DOCENTE SUPERVISOR

.....
PRACTICANTE

.....
JEFE INMEDIATO SUPERIOR DEL PRACTICANTE





HOJA DE EVALUACIÓN DE LAS EFSRT EN LA EMPRESA

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Practicante:.....
- 1.2. Programa de estudios:Semestre:.....
- 1.3. Nombre del módulo profesional:
- 1.4. Período de evaluación:
Del: Al: Total Hrs:.....
- 1.5. Razón social de la empresa:
a) Dirección:
- b) Teléfono:
- 1.6. Supervisor calificador de la empresa:
c) Nombre :
- d) Cargo :
- 1.7. Lugar de la práctica:

Oficina	
Taller	
Laboratorio	
Almacén	
Galpón de animales o establo	
Campo o terreno de cultivo	
Otros	

- 1.8. Horario de EFSRT:
Mañana De a
- Tarde De a
- Noche De a

- 1.9. Tareas asignadas:
1. :
2. :
3. :
4. :
5. :
6. :
7. :
8. :
9. :

II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN

La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa (semántica) y realizada por la persona a cargo de la supervisión en la empresa y/o proyecto de producción, utilizando la siguiente escala:

SEMÁNTICA	LITERAL		NUMÉRICO
↓	↓		↓
Muy Buena	A	Referencia cuantitativa proporcional	(19-20)
Buena	B	Referencia cuantitativa proporcional	(16-18)
Aceptable	C	Referencia cuantitativa proporcional	(13-17)
Deficiente	D	Referencia cuantitativa proporcional	(12-01)



III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN:

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO		EVALUACIÓN CUALITATIVA A-B-C-D	REFERENCIA CUANTITATIVA 01 A 20
1	Demuestra seguridad, habilidad y capacidad en el trabajo.		
2	Programa acciones convenientemente en su trabajo.		
3	Dosifica el tiempo de manera óptima para la realización de las tareas encomendadas		
4	Calidad, presentación en tareas culminadas		
5	Utiliza adecuadamente los equipos. Máquinas y herramientas		
B. CAPACIDAD TÉCNICO EMPRESARIAL			
6	Identifica la misión y visión de la empresa.		
7	Plantea sugerencias para mejorar el orden, limpieza y seguridad de los recursos		
8	Demuestra liderazgo		
9	Toma decisiones acertadas y oportunas		
10	Creatividad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o prestación de servicios.		
C. ASPECTO ACTITUDINAL			
11	Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos		
12	Es puntual con la asistencia		
13	Disciplinado en la realización de tareas.		
14	Demuestra iniciativa por aprender cosas nuevas		
15	Comparte y resuelve problemas con los miembros del equipo		
D. PROYECCIÓN EDUCATIVA COMUNAL			
16	Se comunica asertivamente con los demás		
17	Participa activamente en las actividades extra laborales (deportivos v/o culturales) de la empresa.		
18	Demuestra empatía y una actitud receptiva		
19	Realiza tareas no asignadas como apoyo a su compañero y al logro de los objetivos de la entidad		
20	Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de trabajo, cuando lo requiere el caso.		

(LA SUMA TOTAL DE VALORES CUANTITATIVOS DIVIDIDOS ENTRE VEINTE (20) CUALIFICARAN EN EL GRADO DE ADQUISICIÓN DE COMPETENCIAS EN EL MODULO, LA MISMA QUE DEBERÁ SER ENUNCIADA EN FORMA SEMÁNTICA Y COMO PONDERADO NUMÉRICO Y SU EQUIVALENTE LITERAL)

SEMÁNTICA	NUMÉRICO	LITERAL

NOTA: LA PRESENTE HOJA DE EVALUACIÓN SERÁ DEVUELTA JUNTO CON LA CONSTANCIA QUE SE LE OTORQUE AL PRACTICANTE.

Lugar y Fecha:.....

.....
FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE EMPRESA





FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EMPRESAS AUTOGESTIONARIAS (MODULARES)

I. DATOS GENERALES:

- 1.1. Nombre del Practicante :
- 1.2. Nombre del Módulo :
- 1.3. Programa de estudios :
- 1.4. Semestres académico :
- 1.5. Período de EFSRT : del AL
- 1.6. Docente evaluador del informe:
- 1.7. Fecha de recepción del informe:

II. EVALUACIÓN DEL PROYECTO:

N°	PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS EMPLEADAS	PTJE HASTA.	CALIFICACIÓN
1	Avance de ejecución del proyecto	06 pts.	
2	Gestión empresarial	06 pts.	
	Resultado del proyecto	08 pts.	

III. OBSERVACIONES:

.....
JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA

.....
DOCENTE EVALUADOR

ESQUEMA PARA PRESENTACIÓN DE INFORME DE EFSRT

CARATULA
DEDICATORIA
PRESENTACIÓN

I. GENERALIDADES

- 1.1. OBJETIVO DEL INFORME
- 1.2. PERIODO DE PRÁCTICAS
- 1.3. INSTITUCIÓN Y ÁREA DONDE DESARROLLÓ SUS PRÁCTICAS
- 1.4. FUNCIONES DEL ÁREA DONDE REALIZÓ SUS PRÁCTICAS
- 1.5. FECHA DE INFORME DE PRÁCTICAS

II. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA - INSTITUCIÓN - ESTABLECIMIENTO

- 2.1. RAZÓN SOCIAL :
- 2.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA :
- 2.3. ORGANIZACIÓN :
- 2.4. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA: (HARDWARE Y SOFTWARE - EQUIPOS Y ACCESORIOS - INSTALACIONES U OTROS).
- 2.5. VALORES

III. ACTIVIDADES REALIZADAS

Solo enumerar, mencionar y especificar el tiempo utilizado en la realización de cada una de las actividades encomendadas, durante el periodo de prácticas del modulo.

Lista de actividades realizadas

Nº	ACTIVIDAD REALIZADA	FECHA DE ACTIVIDAD DE: dd/mm/aa a: dd/mm/aa	TIEMPO UTILIZADO EN HORAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Detallará tres actividades relevantes, de la lista anterior, seleccionando cuidadosamente, teniendo en cuenta los siguientes puntos para cada una de las actividades:

4.1. ACTIVIDAD 01.- (describir la primera actividad seleccionada)

- 4.1.1. OBJETIVO
- 4.1.2. JUSTIFICACIÓN
- 4.1.3. INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS UTILIZADOS:
- 4.1.4. PROCEDIMIENTO:
- 4.1.5. DIFICULTADES ENCONTRADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:
- 4.1.6. CONCLUSIONES
- 4.1.7. RECOMENDACIONES
- 4.1.8. BIBLIOGRAFÍA

4.2. ACTIVIDAD 02.- (describir la segunda actividad seleccionada)

- 4.2.1. OBJETIVO:
- 4.2.2. JUSTIFICACIÓN:

- 4.2.3. INSTRUMENTOS Y /O EQUIPOS UTILIZADOS:
- 4.2.4. PROCEDIMIENTO:
- 4.2.5. DIFICULTADES ENCONTRADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:
- 4.2.6. CONCLUSIONES
- 4.2.7. RECOMENDACIONES
- 4.2.8. BIBLIOGRAFÍA.

4.3. **ACTIVIDAD 03.-** (describir la tercera actividad seleccionada)

- 4.3.1. OBJETIVO:
- 4.3.2. JUSTIFICACIÓN:
- 4.3.3. INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS UTILIZADOS:
- 4.3.4. PROCEDIMIENTO:
- 4.3.5. DIFICULTADES ENCONTRADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:
- 4.3.6. CONCLUSIONES
- 4.3.7. RECOMENDACIONES
- 4.3.8. BIBLIOGRAFÍA.

V. CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS

5.1. CONCLUSIONES (describir a que conclusión llegó el estudiante)

5.2. SUGERENCIAS (de acuerdo a la experiencia adquirida que sugiere el alumno a la organización donde realizó sus EFSRT)

VI. BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA

VII. ANEXOS

7.1. CUADROS Y/O GRÁFICOS

7.2. EVIDENCIAS (FOTOGRAFÍAS, FICHAS DE COSTOS DE PRODUCCIÓN, VIDEOS U OTROS).



PERÚ

Ministerio de Educación

EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

I.E.S.T.P. "San Salvador" - Capachica



ANEXO N.º 2A
MODELO ÚNICO NACIONAL DE CERTIFICADO MODULAR PARA IES



Instituto de Educación Superior Público "SAN SALVADOR"-CAPACHICA

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo

correspondiente al programa de estudios

desarrollado del al, con un total de créditos,

equivalente a horas.

Lugar y fecha:

DIRECTOR GENERAL (Sello, firma, posfirma)



EL PERÚ PRIMERO

IESTP "San Salvador"

Fundo Canjata Km. 34 Carretera Illpa Capachica Cel. 951728907 - 951533801 E-mail: iestp_sansalvador@drepuno.edu.pe



Unidades de competencia	Indicadores de logro

Código de Registro Institucional

N.º _____

DIRECTOR GENERAL
(Sello, firma, posfirma)





REGISTRO DE CERTIFICADOS MODULARES

AÑO: 2020 PERIODO LECTIVO: 2020 - I



ANEXO 3C1

Nombre del IES/IEST				Número de código modular					
Resolución de licenciamiento y/o autorización (tipo, número y fecha)				Resolución de revalidación y/o renovación (tipo, número y fecha)					
Lugar de prestación del servicio		Sede principal		Filial		Local		Tipo de gestión	
Departamento						DRE/GRE			
Provincia						Dirección		(avenida, jirón, calle)	
Distrito									
Nombres y apellidos del director general									
Nombres y apellidos del secretario académico									

N.º	Número de documento de identidad	APELLIDOS Y NOMBRES (en orden alfabético)	Sexo (F/M)	Fecha de Nacimiento (día/mes/año)	Denominación del programa de estudios o carrera	Nivel formativo	Denominación de los módulos	Número total de créditos (del módulo)	Número de registro institucional del certificado modular	Fecha de emisión del certificado modular (día/mes/año)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
n										

Lugar y fecha

Director general
Sello, firma, posfirma

Secretario académico
Sello, firma, posfirma