

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO
“ALMIRANTE MIGUEL GRAU”**

R.S. 131-83-ED del 09-03-83

R.D. 018-2008 del 30-01-08



**REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE
TRABAJO**

PIURA

2020

Contenido

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES	3
Marco legal.....	3
Objeto	3
Alcance.....	3
Vigencia.....	3
CAPÍTULO 2 GENERALIDADES DE LA EFSRT	4
Generalidades	4
De los lugares de realización	4
CAPÍTULO 3 DE LA EFSRT EN EL INSTITUTO	5
En el Instituto	5
En Proyectos Productivos del Instituto.....	5
Del Responsable del Proyecto Productivo	6
En Actividades Conexas del Instituto.....	6
CAPÍTULO 4 DE LA EFSRT EN CENTROS LABORALES	7
En Centros Laborales.....	8
En Empresas, Organizaciones u Otras	8
En Instituciones Públicas	9
CAPÍTULO 5 DE LA TRANSICIÓN AL ENTORNO LABORAL.....	9
De la Bolsa de Vacantes de EFSRT	9
De la transición al entorno laboral	9
Monitoreo de las EFSRT	10
Evaluación de las EFSRT.....	11
CAPÍTULO 6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
Convalidación de EFRST.....	11

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Marco legal

Art. 1º El presente reglamento se encuentra en el marco de lo establecido en:

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales de servicios en el sector público.
- D.S. N° 010-2017 MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 011-2019 MINEDU, Modifican Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- RVM N° 178-2018-MINEDU, los Lineamientos Académicos Generales de la Educación Superior Tecnológica
- RVM N° 276-2019-MINEDU, derogatoria de la RVM 020-2019.MINEDU y define las Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento de los Institutos Educación Superior Tecnológicos
- RVM N° 277-2019-MINEDU, modificación e incorporación de los numerales y anexos de la RVM 178-2019-MINEDU.

Objeto

Art. 2º El presente reglamento establece las normas y procedimientos para regular las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo, en adelante EFSRT de los estudiantes durante su formación en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Almirante Miguel Grau”.

Alcance

Art. 3º Las disposiciones del presente reglamento serán cumplidas por:

- a. El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Almirante Miguel Grau”.
- b. Estudiantes.

Vigencia

Art. 4º El presente reglamento rige a partir del año 2020 y su vigencia estará de acuerdo a las normas antes acotadas. (en adelante, **EL INSTITUTO**).

CAPÍTULO 2 GENERALIDADES DE LA EFSRT

Generalidades

- Art. 5º Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES 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 un programa de estudios, involucrándose en la dinámica laboral.
- Art. 6º Las experiencias formativas en situación real de trabajo no constituyen en sí, ni sustituye una modalidad formativa laboral.
- Art. 7º Todos los estudiantes deben realizar las EFSRT por cada módulo formativo, el cual está especificado en cada itinerario Formativo.
- Art. 8º El Instituto es responsable del desarrollo de la EFSRT de todos los estudiantes dentro del currículo del Plan de estudios, para ello buscará vacantes para la realización de EFSRT oportunamente.
- Art. 9º El plazo para la realización de la EFSRT del módulo correspondiente es durante el desarrollo del mismo o hasta 20 días después de haber culminado el periodo académico.
- Art. 10º El estudiante que no realizará de la EFSRT dentro del plazo establecido será desaprobado en la EFSRT de dicho módulo.
- Art. 11º La búsqueda de una nueva vacante de EFSRT constituye un servicio adicional por el cual estudiante deben realizar la cancelación del pago establecido en el tarifario.
- Art. 12º El valor de un crédito en las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, equivale a horas prácticas

De los lugares de realización

- Art. 13º Estas experiencias formativas en situaciones reales de trabajo que se involucran en la dinámica laboral se pueden realizar en:
- a. Institución de Educación Superior
 - b. Centros Laborales

CAPÍTULO 3 DE LA EFSRT EN EL INSTITUTO

En el Instituto

- Art. 14º Cuando el instituto ofrece vacantes en:
- a. Proyectos productivos de bienes y servicios que el Instituto desarrolla.
 - b. Actividades conexas a los procesos institucionales que se realizan dentro de la institución educativa.

En Proyectos Productivos del Instituto

- Art. 15º Donde el estudiante participa en proyectos productivos de bienes y servicios que desarrolla el Instituto, los cuales deben estar vinculados a un programa de estudios. El proyecto desarrolla un conjunto de actividades interrelacionadas que ofrecen al mercado un producto o servicio en un tiempo definido. La participación del estudiante le permite el desarrollo de capacidades que corresponden a un módulo formativo.
- Art. 16º El proyecto productivo de bienes o servicios, está orientado a solucionar un problema identificado en el mercado objetivo, el desarrollo del producto o servicio, así como, su implementación y funcionamiento debe comprender actividades procedimentadas y estandarizadas con base: científica, tecnológica, técnica, legal y en buenas prácticas. Debe demostrarse la iniciativa emprendedora.
- Art. 17º Las vacantes en los proyectos productivos de bienes o servicios deben estar relacionados a los programas de estudios de manera individual o a la integración de estas.
- Art. 18º Los Proyectos Productivos son propuestos o formulados por el Coordinador del Área Académica o docentes o estudiantes o en grupo por ellos, de acuerdo al esquema aprobado mediante Resolución Directoral General, a propuesta del Coordinador del Área Académica.
- Art. 19º Los proyectos son revisados e inscritos por el Coordinador del Área de Producción y son evaluados por el Director General, Jefe de Área de Administración, Coordinador del Área de Producción, Coordinadores de Áreas Académicas, para su aprobación, asignación de presupuestos previa a su ejecución, así como, posteriormente a esta para determinar su valoración.
- Art. 20º La organización y ejecución del proyecto, es dirigido y realizado por los responsables, de acuerdo a los protocolos de atención que establezca el Área de Producción, que definen los horarios, instalaciones, periodos para cada fase del proyecto.
- Art. 21º El Coordinador del Área de Producción controla la sostenibilidad del proyecto productivo, y coordina el mismo con los responsables

- Art. 22º El cierre del proyecto comprende la elaboración y presentación del informe de resultados, acta de cierre y evaluación de competencias de los participantes por parte del responsable del proyecto. El registro en el banco de proyectos y certificación de participantes es realizado por parte del Coordinador del Área de Producción.
- Art. 23º El Coordinador del Área de Producción registra las vacantes generadas por la organización y ejecución de proyectos productivos de bienes y servicios, de acuerdo al cronograma de estos, para realizar la solicitud de candidatos de acuerdo a los formatos establecidos y comunica al Coordinador Académico
- Art. 24º El Coordinador del Área de Producción controla y comunica al Responsable de Empleabilidad, la asistencia, el estado de las vacantes disponibles y en ejecución para la Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo.
- Art. 25º El Coordinador del Área de Producción coordina permanentemente con los coordinadores de las áreas académicas sobre los desempeños alcanzados por los estudiantes en EFSRT y los desafíos a superar.
- Art. 26º Los estudiantes que abandonen la vacante de EFSRT en los proyectos productivos, sin justificación alguna deberán esperar el turno correspondiente

Del Responsable del Proyecto Productivo

- Art. 27º El responsable de la formulación de un Proyecto Productivo aprobado se contabiliza hasta por un máximo de 36 horas por semestre o periodo académico como carga no lectiva.
- Art. 28º El responsable de la organización y ejecución de un Proyecto Productivo debe dedicar como mínimo media jornada. Este trabajo será reconocido económicamente, dentro del presupuesto del mismo.

En Actividades Conexas del Instituto

- Art. 29º Donde el estudiante participa en actividades conexas a los procesos institucionales proyectos productivos que se realizan dentro de la institución educativa. Las actividades conexas son aquellas que por la naturaleza se brindan diversos servicios a los diferentes miembros de la comunidad educativa como al público en general. La participación en las actividades conexas un tiempo definido. La participación del estudiante le permite el desarrollo de capacidades que corresponden a un módulo formativo.
- Art. 30º Las actividades conexas se integran a las actividades principales para brindar diversos servicios que contribuyen a una educación de calidad en el Instituto, el funcionamiento de

los servicios, comprende actividades que están procedimentadas y estandarizadas con base: científica, tecnológica, técnica, legal y en buenas prácticas.

Art. 31º Las vacantes en las actividades conexas deben estar relacionados a los programas de estudios.

Art. 32º Las vacantes en actividades conexas son identificadas por los responsables de cada oficina u órgano del Instituto e informado al Responsable de Empleabilidad.

Art. 33º Las vacantes en actividades conexas propuestas por los responsables de cada oficina u órgano del Instituto son evaluadas en su requerimiento y demanda presupuestal, por el Director General, Jefe de Área de Administración, Coordinador del Área de Producción, Coordinadores de Áreas Académicas, para su aprobación, asignación de presupuestos previo a su funcionamiento y solicitud de candidatos gestionados por el Responsable de Personal al Jefe de Unidad B.E. y Empleabilidad o el Coordinador de Áreas Académicas.

Art. 34º La organización y ejecución de las actividades conexas, es dirigida por los responsables de las oficinas u órganos, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones.

Art. 35º El Coordinador del Área de Calidad realiza la medición para la sustentabilidad de las actividades conexas

Art. 36º La evaluación de las competencias de los participantes estará a cargo del responsable de oficina u órgano. El registro de participantes en actividades conexas y certificación de participantes es realizado por parte del Jefe del Área de Administración.

Art. 37º El Responsable de Personal registra las vacantes de las actividades conexas, de acuerdo al cronograma acordado con las oficinas y órganos, y comunica al Jefe de Unidad B.E. y Empleabilidad.

Art. 38º El Responsable de Personal controla y comunica al Responsable de Empleabilidad, la asistencia, el estado de las vacantes disponibles y en ejecución para la Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo.

Art. 39º El Responsable de Personal coordina permanentemente con los coordinadores de las áreas académicas sobre los desempeños alcanzados por los estudiantes en EFSRT y los desafíos a superar.

Art. 40º Los estudiantes que abandonen la vacante de EFSRT en las actividades conexas, sin justificación alguna deberán esperar su turno correspondiente

CAPÍTULO 4 DE LA EFSRT EN CENTROS LABORALES

En Centros Laborales

Art. 41º Cuando el Centro Laboral ofrece vacantes en:

- a. Empresas, organizaciones u otras (formalmente constituidas)
- b. Instituciones

En Empresas, Organizaciones u Otras

Art. 42º Donde el estudiante participa en las actividades productivas de bienes y servicios o labor transversal que desarrolla en la empresa, las cuales deben estar vinculadas al programa de estudios. La participación del estudiante le permite el desarrollo de capacidades que corresponden a un módulo formativo.

Art. 43º La actividad productiva de bienes o servicios, está orientado a un mercado objetivo, el desarrollo del producto o servicio, así como, su implementación y funcionamiento comprende actividades procedimentadas y estandarizadas con base: científica, tecnológica, técnica, legal y en buenas prácticas.

Art. 44º El Responsable de Empleabilidad orienta y capacita a los responsables de acercamiento empresarial sobre aspectos de negociación y técnico legal.

Art. 45º El Instituto suscribe convenios de cooperación o acuerdos con empresas para que estas canalicen las ofertas (necesidades de personal) de vacantes para EFSRT y sean cubiertos por los estudiantes del instituto.

Art. 46º Las vacantes en las empresas deben estar relacionados a los programas de estudios.

Art. 47º El Coordinador del Área Académica y los docentes que hagan de responsables del acercamiento empresarial, viabilizan la suscripción de convenios de cooperación para la búsqueda de vacantes de EFSRT.

Art. 48º El responsable de acercamiento empresarial coordina con el responsable de la empresa, la habilitación de vacantes de EFSRT y la transición de estudiantes para la cobertura de dichas vacantes y realicen su EFSRT. Dicha coordinación es sobre el periodo de ejecución, fecha de inicio, cantidad de horas, horario, tareas a realizar.

Art. 49º Los responsables de acercamiento empresarial derivan las vacantes solicitadas al Responsable de Empleabilidad para el registro y control correspondiente para la transición.

Art. 50º Cuando el estudiante inicie su EFSRT en la empresa debe suscribir el convenio de modalidad y la empresa, como también el Instituto, de acuerdo a la Ley N° 28518, Ley de

Modalidades Formativas Laborales.

Art. 51º De acuerdo a las modalidades y a la estructura curricular del Plan de estudios se sugiere utilizar la modalidad de Pasantía en la empresa.

Art. 52º El estudiante puede viabilizar la realización de un convenio entre una empresa y el Instituto para la realización de su EFSRT.

En Instituciones Públicas

Art. 53º Las mismas disposiciones aplicables para empresas y organizaciones se aplican en Instituciones Públicas.

Art. 54º Cuando el estudiante inicie su EFSRT en una Institución Pública debe suscribir el convenio de modalidad y la Institución, como también el Instituto, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales de servicios en el sector público.

CAPÍTULO 5 DE LA TRANSICIÓN AL ENTORNO LABORAL

De la Bolsa de Vacantes de EFSRT

Art. 55º El Responsable de Empleabilidad mantiene el control de registro de vacantes necesarias de EFSRT de cada estudiante por cada módulo del plan de estudios, así como, la correspondencia de este con el registro integrado de vacantes disponibles (en proyectos de productivos, actividades conexas, centros laborales) para comunicar a los Coordinadores de Áreas Académicas.

De la transición al entorno laboral

Art. 56º Los estudiantes reciben un taller de entrenamiento sobre las actividades y conductas solicitadas por los centros laborales.

Art. 57º El Responsable de Empleabilidad apoya a los estudiantes en la elaboración de su hoja de vida y registro de los mismos en la Base de Datos del Instituto

Art. 58º Los Coordinadores de Áreas Académicas realizan la convocatoria a los estudiantes para realizar las EFSRT en las vacantes disponibles

Art. 59º El Responsable de Empleabilidad genera las cartas de presentación para los estudiantes que participan en la convocatoria de EFSRT, los mismos que suscriben, para que luego los Coordinadores de Áreas Académicas sea presentado ante los solicitantes.

- Art. 60º Los Coordinadores de Áreas Académicas realizan las coordinaciones con los solicitantes, para la presentación de candidatos (estudiantes), entrevistas y colocación de los estudiantes en las vacantes de EFSRT, previa suscripción de la carta de compromiso.
- Art. 61º Los estudiantes que inicien su EFSRT deben suscribir un convenio de modalidad formativa laboral con la Entidad, de acuerdo a la Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales o el Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales de servicios en el sector público, según sea el caso.
- Art. 62º Los estudiantes deben asistir a todas las jornadas de EFSRT hasta completar el tiempo acordado referenciado por la cantidad de horas necesaria para las EFSRT.
- Art. 63º El estudiante debe comunicar oportunamente al Coordinador del Área Académica, la inasistencia a las jornadas de EFSRT con la justificación debida para que realice las coordinaciones con el Centro Laboral o Área de Producción o Responsable de Personal.
- Art. 64º Las horas dedicadas a la coordinación con los solicitantes para la colocación de estudiantes en vacantes de EFSRT, serán contabilizadas como carga lectiva.

Monitoreo de las EFSRT

- Art. 65º El Coordinador de Área Académica o docente designado responsable, monitorea dos veces como mínimo al estudiante durante su EFSRT, para identificar las fortalezas y debilidades de su desempeño, a fin de proporcionar el asesoramiento respectivo.
- Art. 66º Sus funciones son:
- a. Asesorar, supervisar de acuerdo a la modalidad de la experiencia formativa.
 - b. Tener un directorio de los centros laborales a monitorear.
 - c. Tener un registro de los estudiantes de la sección asignada donde debe figurar, teléfono del estudiante y del supervisor del centro laboral, asistencia, logros del módulo, etc.
 - d. Entregar al supervisor del centro laboral la ficha de evaluación y el contenido de la constancia de EFSRT.
 - e. Explicar al supervisor del centro laboral, los aspectos a evaluar en la ficha evaluación de experiencias formativas.
 - f. Recoger la ficha evaluación de experiencias formativas y presentarla al Área Académica.
- Art. 67º Las acciones de monitoreo y los hallazgos, se registran para su tratamiento con los docentes o personal involucrado, manteniendo un histórico para el análisis del mismo cuando se requiera actualizar el Plan de estudios del programa respectivo.
- Art. 68º En los casos de incumplimiento de los compromisos por parte del Centro Laboral con el

Estudiante, el Coordinador de Área Académica realiza las acciones necesarias para el cumplimiento de los mismos o llegar a un acuerdo.

Art. 69º Las horas dedicadas al monitoreo serán contabilizadas como carga no lectiva.

Evaluación de las EFSRT

Art. 70º Para todos los casos de evaluación de EFSRT de los estudiantes se debe considerar los siguientes criterios:

- a. Organización y ejecución del trabajo.
- b. Capacidad técnica y empresarial.
- c. Cumplimiento del trabajo.
- d. Trabajo en Equipo
- e. Iniciativa

Art. 71º La escala de calificación es cualitativa con una equivalencia cuantitativa para el acta correspondiente y el acta consolidado de evaluación.

Art. 72º La calificación de la EFSRT se debe informar en el acta de evaluación consolidada.

CAPÍTULO 6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Convalidación de EFRST

Art. 73º Los estudiantes que tengan experiencias laborales con una duración mayor al tiempo de EFSRT indicado en el Itinerario Formativo, y las funciones realizadas están relacionada a las competencias del módulo, pueden ser convalidadas.

Art. 74º Para convalidar el estudiante debe presentar lo siguiente:

- a. Solicitud de convalidación de EFSRT
- b. la constancia o certificado de trabajo que precise puesto, funciones realizadas y tiempo laborado.
- c. Recibo de pago por dicho concepto

Art. 75º El Responsable de Empleabilidad evalúa el expediente de convalidación de EFSRT y su correspondencia con el Itinerario formativo y emite el informe correspondiente.

Art. 76º El Director General mediante Resolución Directoral General convalida dicha experiencia laboral con la experiencia formativa en situación real de trabajo.

ANEXOS

(ANEXO 1)

LISTA DE ESTUDIANTES

Nº	Apellidos y Nombres	DNI
1	Teodora Ramos Alcala	09826613
2	Kimberly Miluska Cosinga Huacacolque	74153631
3	Lizbeth Alanya Huillcamisa	71827522

(ANEXO 2)

COMPETENCIAS

COMPETENCIAS	MÓDULO
Opera y Controla la máquina de confección para la elaboración de muestras e prendas de vestir en tejido plano y punto, de acuerdo a la ficha técnica y a la orden de producción	OPERATIVIDAD DE MAQUINAS DE CONFECCIONES



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALMIRANTE MIGUEL GRAU”

R.S. N° 131 – 1983-ED (09-03-1983)

Revalidado R.D N° 018-2008-ED (30-01-2008)

Av. Grau Cdra. 33 S/N – A.H. Santa Rosa – Veintiséis de Octubre

Teléfono 354593 – 354596

www.tecnograu.edu.pe

Facebook: Tecnológico Almirante Miguel Grau de Piura

FICHA DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DEL TRABAJO EN LA EMPRESA

1. ESTUDIANTE:

_____ DNI: _____

2. PROGRAMA DE ESTUDIOS:

3. MODULO:

_____ SEMESTRE: _____ TURNO: _____

5. HORAS REALIZADAS: _____ INICIO _____

TERMINO _____

6. DOCENTE SUPERVISOR:

7. EMPRESA:

8. DIRECCION:

9. RUC DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL:

10. SUPERVISOR/CALIFICADOR DE LA EMPRESA:

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL TRABAJO				
	Muy Bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Actitud y sentido de pertenencia hacia la empresa y su contexto.				
Cumple con las tareas indicadas.				
Conocimiento y dominio del tema en desarrollo				

Manipulación y/o control de materiales, herramientas, equipos útiles de trabajo (producción y naturaleza) del proceso productivo				
Contribución del sujeto al objetivo de la empresa o trabajo encomendado				

B. CAPACIDAD TECNICA EMPRESARIAL				
	Muy Bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Capacidad de análisis, síntesis, visiones globales y de aplicación de los conocimientos a la práctica				
Cumplimiento de procedimientos				
Disposición para asumir responsabilidades y correr riesgos inherentes				
Capacidad de gestión supervisar, controlar y liderar				
Capacidad para relacionarse con los demás				

C. CUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO				
	Muy Bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Gestión de la información, documentación, y procesar datos con una finalidad				
Responsabilidad				
Puntualidad				
Contribución del sujeto al objetivo o trabajo encomendado				
Calidad del trabajo				

D. TRABAJO EN EQUIPO				
	Muy Bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Colabora a beneficio de los demás				
Rentabiliza tiempo y eficacia de las actuaciones				
Trabajo cooperativo				
Trabaja en función y reglas del equipo de trabajo				
Solidario				

E. INICIATIVA				
	Muy Bueno	Bueno	Aceptable	Deficiente
Sentido crítico y autocrítico				
Capacidad de tomar decisiones y adaptación a situaciones nuevas				
Expresión de ideas con claridad				
Pro actividad y Constancia				

Creativo en la solución de problemas				
--------------------------------------	--	--	--	--

ESCALA	PONDERADO
MUY BUENO	4
BUENO	3
ACEPTABLE	2
DEFICIENTE	1

SUPERVISOR /CALIFICADOR DE LA EMPRESA
(Sello, Firma y Post Firma)

DOCENTE SUPERVISOR
(Sello, Firma y Post Firma)



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALMIRANTE MIGUEL GRAU”

R.S. N° 131 – 1983-ED (09-03-1983)
Revalidado R.D N° 018-2008-ED (30-01-2008)
Av. Grau Cdra. 33 S/N – A.H. Santa Rosa – Veintiséis de Octubre
Teléfono 354593 – 354596
www.tecnograu.edu.pe
Facebook: Tecnológico Almirante Miguel Grau de Piura

REGISTRO DE ASISTENCIA

1. ESTUDIANTE:

_____ DNI: _____

2. PROGRAMA DE ESTUDIOS:

3. EMPRESA:

4. MODULO:

_____ HORAS RELIZADAS: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

6. UNIDAD DE COMPETENCIA:

7. FUNCIONES:

FECHA	HORA DE LLEGADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA

NOMBRE: _____

NOMBRE _____



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ALMIRANTE MIGUEL GRAU”

R.S. N° 131 – 1983-ED (09-03-1983)

Revalidado R.D N° 018-2008-ED (30-01-2008)

Av. Grau Cdra. 33 S/N – A.H. Santa Rosa – Veintiséis de Octubre

Teléfono 354593 – 354596

www.tecnograu.edu.pe

Facebook: Tecnológico Almirante Miguel Grau de Piura

FICHA DE RESUMEN DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DEL TRABAJO

1. ESTUDIANTE: _____
_____ DNI: _____

2. PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____

3. MODULO: _____

4. UNIDAD DE COMPETENCIA: _____

5. HORAS REALIZADAS: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

6. DOCENTE SUPERVISOR: _____

7. EMPRESA: _____

8. RUC DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL: _____

9. DIRECCION: _____

10. SUPERVISOR/CALIFICADOR DE LA EMPRESA: _____

11. RESUMEN DE LA CALIFICACION DE LA EMPRESA

ITEM	TEMAS A EVALUAR	CALIFICACION DE LA EMPRESA
A	ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL TRABAJO	
B	CAPACIDAD TECNICA EMPRESARIAL	
C	CUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO	
D	TRABAJO EN EQUIPO	
E	INICIATIVA	

11.1 CALCULO DE LA NOTA FINAL DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DEL TRABAJO: SUMA DE (A+B+C+D+E) / 5

11.2 NOTA DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DEL TRABAJO:

EN LETRAS:

FECHA: _____

DOCENTE SUPERVISOR
(Sello, Firma y Post Firma)

COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS
(Sello, Firma y Post Firma)



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ALMIRANTE MIGUEL GRAU”

R.S. N° 131 – 1983-ED (09-03-1983)
Revalidado R.D N° 018-2008-ED (30-01-2008)
Av. Grau Cdra. 33 S/N – A.H. Santa Rosa – Veintiséis de Octubre
Teléfono 354593 – 354596
www.tecnograu.edu.pe
Facebook: Tecnológico Almirante Miguel Grau de Piura

HOJA DE REGISTRO DE SUPERVISION DE EXPERIENCIAS FORMATIVA EN SITUACIONES REALES DEL TRABAJO

1. ESTUDIANTE:

_____ DNI: _____

2. PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____

3. MODULO: _____

4. HORAS RELIZADAS: _____ INICIO: _____ TERMINO: _____

5. DOCENTE SUPERVISOR: _____

6. EMPRESA: _____

7. RUC DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL: _____

8. SUPERVISOR/CALIFICADOR DE LA EMPRESA: _____

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DE LA EMPRESA	

FECHA:	HORA:
FIRMA DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA	

DOCENTE SUPERVISOR
(Sello, Firma y Post Firma)

COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS
(Sello, Firma y Post Firma)

