

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN GERENCIA  
REGIONAL DE EDUCACION  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLOGICO PÚBLICO  
“EL DESCANSO”**



**REGLAMENTO DE EXPERIENCIAS  
FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES  
DE TRABAJO- PRÁCTICAS MODULARES**

**Presentado por: Gladys Mamani Sencca**  
Jefe de Unidad Académico

**KUNTURKANKI –CUSCO -PERÚ**

**2022**

## **CONTENIDO:**

- Reglamento de Experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- Programación de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo en los diferentes programas de estudio
- Ficha de Seguimiento Semanal del Estudiante.
- Hoja de evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo en el Centro de Prácticas.
- Contenidos Básicos para evaluar calidad del Producto.
- Informe de Visitas a los Estudiantes en el Centro de Prácticas.
- Ficha para la Evaluación del Informe de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- Guía para elaborar el informe de Practicas por Modulo.
- Ejemplo de Informe de Práctica Modular.

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

## **CAPITULO I**

### **DEL CONTENIDO, NATURALEZA, CARACTERÍSTICA**

**ARTÍCULO 1º** Considerando que las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre – profesional, constituye un eje fundamental del currículo en la formación integral del estudiante de carreras profesionales tecnológicas La presente norma establece las disposiciones académicas y administrativas para la planificación, organización, ejecución y evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de los programas de estudio, que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “El Descanso”.

**ARTÍCULO 2º** Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo es el ejercicio de las capacidades y actitudes, adquiridas durante el proceso de formación en situaciones reales de trabajo; ejecutando operaciones desde las simples hasta las más complejas, aplicando los distintos conocimientos, procedimientos y actitudes desarrolladas en los módulos profesionales.

**ARTÍCULO 3º** Tiene carácter formativo y pone en evidencia las capacidades adquiridas en el proceso de aprendizaje. Asimismo, busca complementar la formación específica desarrollando habilidades sociales y personales, relacionadas al ámbito laboral, vinculadas a un sistema de relaciones laborales y organizacionales de la empresa.

Pueden desarrollarse durante o después de la formación. El momento de su realización se define de acuerdo a las necesidades formativas de cada módulo, de la carrera y en función a las características del sector productivo al que pertenece.

**ARTÍCULO 4º** Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo Modular se caracteriza por ser:

**Integral.**- Porque implica a todos los aspectos de la formación profesional del estudiante

**Sistemática,** porque está organizada y se desarrolla en función de cada módulo técnico profesional

**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.

**Participativa**, porque intervienen diversos actores sociales: directivos, docentes, administrativos, comunidad y el sector productivo y de servicios.

**ARTÍCULO 5º** La Finalidad de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo es:

Que constituye un eje fundamental del currículo en la formación integral del estudiante de carreras profesionales tecnológicas, esta tiene la finalidad de consolidar en situaciones reales de trabajo, las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST). La ejecución de la práctica pre –profesional, es requisito para la certificación modular y para la titulación.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 6º** Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo permitirá que el estudiante este en capacidades de:

- a. Posibilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo.
- b. Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos de su propia carrera profesional tecnológica.
- c. Promover en los estudiantes, el aprendizaje y transferencia de nuevas tecnologías.
- d. Fomentar en los estudiantes la realización personal y social, durante el desarrollo de la carrera profesional.
- e. Contribuir a la articulación de la formación profesional con las necesidades del sector productivo y desarrollo local y regional.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS RESPONSABLES**

Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo se desarrollan con la participación de los representantes del IESTP (Sector Formativo) y las empresas (Sector Productivo).

**ARTÍCULO 7º** En el I.E.S.T.P. “EL DESCANSO” son responsables:

- El Director General del IESTP.
- El Jefe de Unidad Académica
- Jefe del Área Académica de cada programa de estudios.

**ARTÍCULO 8º** En la empresa o centro de práctica:

- Representante o Coordinador de la empresa.

**ARTÍCULO 9º** Son responsabilidades del IESTP:

- a. Coordinar con las empresas e instituciones para la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo a través de los responsables y verificar las condiciones del ambiente físico de trabajo.
- b. Firmar los convenios propuestos por las Jefaturas de Áreas Académicas de cada carrera profesional para el desarrollo de las prácticas experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo a través del director con las instituciones públicas y /o privadas.
- c. Remitir carta de presentación del practicante y coordinar los horarios de práctica, este último aspecto según las normas establecidas.
- d. Orientar y apoyar a los estudiantes durante el periodo de realización de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- e. Coordinar periódicamente, con el representante de la empresa para analizar las conclusiones extraídas de la reunión con los practicantes.
- f. Registrar el número de estudiantes de práctica y egresados, indicando las características y modalidades de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo Modulares.

**ARTÍCULO 10º** Son responsabilidades del PROGRAMA DE ESTUDIO de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

- a. Elaborar el Plan de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo de los estudiantes de cada programa de estudios
- b. Ejecutar el monitoreo en base a este reglamento
- c. Elaborar los convenios para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- d. Designar a los docentes responsables de la supervisión y de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- e. Informar a los estudiantes y egresados a través de los medios correspondientes, sobre las prácticas en las empresas o instituciones, las características del sector productivo al que se incorporará y las funciones en el ámbito laboral.
- f. Registrar la realización de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.

**ARTÍCULO 11º** Son responsabilidades de los docentes responsables de la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo:

- a. Coordinar periódicamente con la Comités de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.
- b. Realizar la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, de conformidad con el plan establecido.
- c. Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de la práctica experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo.
- d. Presentar el informe sobre las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, incluyendo toda la documentación utilizada.

**ARTÍCULO 12º** Son Responsabilidades de la empresa o institución donde se realiza las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo:

- a. Firmar convenios con el IESTP- ED para el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- b. Ejecutar el Plan de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, con la elaboración del docente responsable de la supervisión de la práctica del IEST – ED.
- c. Designar a un responsable para la ejecución de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo
- d. Recoger y registrar las evidencias de las competencias mostradas por el practicante.
- e. Apoyar las acciones de supervisión y monitoreo correspondientes
- f. Emitir informe valorativo (evaluación cualitativa) de cada practicante, al finalizar el período de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre - profesional
- g. Otorgarle la respectiva Constancia de Prácticas al estudiante expresando las horas realizadas.

**ARTÍCULO 13º** Son responsabilidades de los Estudiantes

- a. Cumplir con el desarrollo del plan de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo aprobado.
- b. Actuar de forma responsable y respetuosa en el entorno de trabajo e integrarse en el sistema de relaciones socio-laborales en la empresa.
- c. Cumplir con las normas higiénico- sanitarias, de seguridad y medios ambientales en la empresa.
- d. Contribuir al rendimiento productivo de la organización.
- e. Cumplir con las recomendaciones que la empresa determine.
- f. Cumplir con las normas administrativas de la empresa.

## CAPITULO IV

### **DE LA DURACIÓN DE LA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 14º** El número mínimo de horas que se debe utilizar para las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo - Modular es equivalente al 35% del número total de horas de duración de cada módulo técnico profesional. Los Jefes de Área Académica de los programas de estudios determinan con precisión la duración de la práctica.

Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo están orientadas a que los estudiantes tengan un firme contacto con la actividad laboral de su carrera, se familiaricen con la empresa y en el campo real del trabajo; su desarrollo permite afianzar conocimientos adquiridos, consolidar aprendizajes y validar capacidades y actitudes adquiridas durante el proceso formativo. En los centros de formación (IESTP), deberán implementar proyectos productivos de bienes o servicios, a fin que los estudiantes puedan realizar sus prácticas correspondientes.

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o prácticas pre-profesionales se pueden realizar en periodos vacacionales, en paralelo a la formación profesional o al término de la misma, evitando la interferencia de horarios que perjudiquen al estudiante.

## CAPITULO V

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 15º** Para efectos del desarrollo de este aspecto el IESTP a través del Director General mediante documento resolutivo reconocerá a los miembros del Comité de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, el mismo que estará integrado por: El Jefe del Área Académica o el que haga sus veces quien la presidirá, y los docentes de la respectiva Área, responsables de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre-profesional. Dicho Comité elaborará, o reformulará según sea el caso el reglamento de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo que también será aprobado por la Dirección del IESTP. Así mismo elaborará y autorizará todos los instrumentos necesarios para gestionar, supervisar, monitorear, evaluar e informar sobre las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre-profesional.

En cada programa de estudio se desarrollará la práctica preprofesional, bajo la responsabilidad del Jefe del Área Académica.

## CAPITULO VI

### **AMBITOS DEL DESARROLLO Y FORMA DE LA PRÁCTICA**

**ARTÍCULO 16º** El estudiante para realizar sus experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo con eficiencia recibe formación proporcionada por los Módulos Transversales denominados Relaciones en el Entorno del Trabajo, Formación y Orientación.

**ARTÍCULO 17º** El ámbito de desarrollo de las prácticas experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo de los estudiantes y egresados, de los Centros de Formación Profesional (IESTP), se efectúa durante el proceso de formación y al concluir cada módulo formativo. Esta puede en los siguientes ámbitos

- **En la empresa o institución del sector privado o público**, donde se planifica, organiza, ejecuta y controla los procesos de producción de bienes o servicios. Para que el estudiante acceda a este aspecto de labor en la empresa o institución, el IEST, debe suscribir los convenios correspondientes
- **En el IESTP**, siempre que se cuente con las instalaciones apropiadas y desarrolle proyectos o actividades productivas, en aplicación del DS N°0028-2007-ED y tengan relación con el módulo técnico profesional correspondiente.
- **Autogestionaria**, cuando se realiza en “microempresas” implementadas por estudiantes de manera independiente o asociados, para la producción de bienes o servicios. Este tipo de organización debe ser evaluada previamente por el “comité de práctica pre profesional” del IEST

## CAPITULO VII

### **DE LOS CONVENIOS**

**ARTÍCULO 18º** El desarrollo de las prácticas experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo Modulares, requiere de la participación de las empresas productivas, instituciones y/o empresas públicas y privadas, organizaciones de diversos tipos, gobiernos regionales y locales; así como los Centros de Formación, para lo cual deberán celebrarse convenios, a fin de coadyuvar el afianzamiento tanto en la formación técnica de los estudiantes, así como su inserción en el mercado laboral. La suscripción del documento es responsabilidad del Director del IESTP-ED y el Representante de la Empresa.

**ARTÍCULO 19º** Los datos mínimos del Convenio según la Ley N°28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales” son:

- a. Nombre o denominación de la persona natural o jurídica que patrocina la modalidad formativa.
- b. Edad y datos personales del participante.
- c. Ocupación materia de la capacitación específica.
- d. Beneficio económico al practicante
- e. Duración del convenio.
- f. Causales de modificación, suspensión y terminación del convenio.

**Además deberá existir:**

- Correspondencia entre la especialidad del beneficiario y la actividad a desarrollar en la empresa; y.
  
- Firma original de las partes.

El tiempo de duración del Convenio debe ser máximo de 24 meses; salvo que el Centro de Formación (IESTP), por reglamento o norma similar, determine una extensión mayor.

## **CAPITULO VIII**

### **CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 20º** Son causales de suspensión de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo las siguientes:

- a. Inasistencias frecuentes al centro de trabajo o impuntualidad no justificadas por el practicante.
- b. Actitud incorrecta frente a los trabajadores o falta de cumplimiento del programa formativo por parte del practicante.
- c. No demostrar aptitudes acordes con la formación profesional.
- d. Cuando las actividades desarrolladas en la empresa no cumplan el programa formativo.

Las decisiones de término de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, pueden llevarse a cabo por decisión unilateral de la Empresa, el IESTP o de ambas instituciones.

## **CAPITULO IX**

### **CONVALIDACIONES**

**ARTÍCULO 21º** Los estudiantes que laboran en puestos de trabajo de empresas o instituciones, cuyas funciones y características coincidan con los contenidos de uno o más módulos técnico profesionales de la carrera, podrán convalidar toda o parte de la práctica pre – profesional, que corresponda al módulo técnico profesional, para lo cual, el estudiante presentará la documentación pertinente ante la institución. Los docentes encargados de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno de la jefatura de la Unidad Académica El porcentaje a convalidar lo determinará dicho comité.

Se tendrá en cuenta de conformidad con la Cuarta Disposición Complementaria del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, a los estudiantes que participen en el desarrollo de las Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones de Educación Superior, podrán convalidar las horas de dichas actividades productivas con las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre-profesional. La participación de los estudiantes en estas actividades productivas y empresariales, requiere la necesaria aprobación previa, por parte del IESTP, del respectivo proyecto productivo.

No procede la convalidación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o práctica pre-profesional o de especialidad, cuando el estudiante realiza traslado de una carrera o programa diferente.

## **CAPITULO X**

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

**ARTÍCULO 22º** La supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, que desarrolle cada estudiante, estará a cargo de un docente de la carrera profesional respectiva designado por los docentes de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo.

**ARTÍCULO 23º** Los docentes encargados de la supervisión de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, efectuarán visitas programadas por lo menos una vez a la semana, a las empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan su práctica y recabarán la información necesaria sobre su ejecución.

**ARTÍCULO 24º** La evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, debe permitir la comprobación de las capacidades

adquiridas. Será cualitativa y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, microempresa, institución o proyecto productivo en el propio IEST, ISE o IESP.

**ARTÍCULO 25º** La evaluación **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 aspectos como mínimo:

- a) Organización y Ejecución del Trabajo
- b) Capacidad Técnica y empresarial
- c) Cumplimiento en el trabajo
- d) Calidad en la Ejecución
- e) Trabajo en Equipo
- f) Iniciativa

La ponderación de los logros obtenidos será cualitativa y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, institución y/o proyecto productivo, utilizando la siguiente escala:

### **ESCALA**

- A: Muy Buena
- B: Buena
- C: Aceptable
- D: Deficiente

La evaluación se registrará en acta que proporcionará el IEST. Los estudiantes que obtengan la ponderación D, “deficiente”, deben volver a realizar la práctica pre profesional.

### **CAPITULO XI**

#### **DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME DEL PRACTICANTE**

**ARTÍCULO 26º** La estructura del Informe de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo contendrá los siguientes aspectos:

- Caratula
- Introducción
- Índice
- Planteamiento.
- Justificación
- Objetivos
- Limitaciones
- Marco teórico.
- Experiencias – formativas
- Resultados Obtenidos

- Conclusiones
- Sugerencias
- Referencias Bibliográficas
- Anexos.

**ARTÍCULO 27º** Los criterios principales para la evaluación del informe de práctica modular que se consignarán en la ficha de evaluación del informe del practicante serán:

- Procedimientos y técnicas
- Objetividad y veracidad
- Aporte personal en el proceso productivo
- Eficiencia y entrega en el trabajo

El Informe de la práctica del módulo profesional, elaborado por el estudiante, tendrá una estructura que permita al docente evaluar los criterios/indicadores establecidos en la correspondiente ficha. El cumplimiento de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo y su aprobación, es requisito indispensable para la certificación y titulación.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- PRIMERA:** Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo tienen carácter obligatorio; es requisito indispensable para obtener el Certificado por cada módulo de formación.  
Las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo se desarrollan al concluir cada módulo de formación y están diseñadas para su cumplimiento y aprobación. En caso de alguna causal de incumplimiento no habrá recuperación; por lo tanto, el practicante deberá repetir o reprogramar la práctica del módulo respectivo.
- SEGUNDA:** Los aspectos no contemplados, serán resueltos por el IESTP y sus órganos correspondientes.  
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.
- TERCERA:** Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección General del IESTP, hasta que el MED establezca mediante norma los criterios que se aplicarán para la organización de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo en cada carrera conforme su tipo y naturaleza.



**HOJA DE EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN  
SITUACIONES REALES DE TRABAJO EN EL CENTRO DE PRÁCTICA**

**I. DATOS GENERALES:**

1. PRACTICANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

**2. Programa de estudio:**

Semestre: \_\_\_\_\_ Código de Matrícula: \_\_\_\_\_

**3. Nombre del Módulo:**

\_\_\_\_\_  
—

**4. Empresa/Centro de Práctica:**

\_\_\_\_\_  
—  
\_\_\_\_\_

**5. Período de Evaluación:**

Del: \_\_\_\_\_ Al: \_\_\_\_\_

Total                      de                      Horas                      Práctica                      Modular:

\_\_\_\_\_

**6. Supervisor Calificador de la Empresa/Centro de Práctica**

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**7. Lugar del Centro de Prácticas:**

( ) Oficina            ( ) Almacén            ( ) Laboratorio            ( ) Taller

( ) Otros - (Especificar) \_\_\_\_\_

## 8. Descripción de las Actividades Realizadas:


## II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN

La escala de calificación es cualitativa:

- A: Muy Buena : 18 - 20
- B: Buena : 14 -17
- C: Aceptable : 11-13
- D: Deficiente : 0 -10

Los estudiantes que obtengan la evaluación “Deficiente”, significa que deben de realizar nuevamente la experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo.

## III. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO	CALIFICACIÓN
1. Demuestra seguridad y Habilidad en el trabajo	
2. Planifica, ejecuta y evalúa las actividades tendientes a su formación	
3. Trabaja eficientemente	
4. Se adapta fácilmente a diferentes situaciones laborales.	
5. Aplica técnicas de seguridad y protección de su entorno.	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

B. CAPACIDAD TECNICA Y EMPRESARIAL	CALIFICACIÓN
1. Identifica la estructura organizativa y los objetivos de la Empresa/Centro de trabajo.	
2. Demuestra alta iniciativa y seriedad, sus planteamientos son bien definidos.	
3. Plantea soluciones acertadas y oportunas.	
4. Propone y toma decisiones acertadas y oportunas.	
5. Demuestra habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción y/o prestación de servicios.	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

C. CUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO	CALIFICACIÓN
-------------------------------	--------------

1. Cumple con responsabilidad, disciplina y puntualidad la realización de las actividades encomendadas.	
2. Cumple las normas y reglamentos de la empresa	
3. Participa en la prevención de riesgos	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

<b>D. TRABAJO EN EQUIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1. Apoya a sus compañeros constantemente en los procesos de desarrollo de las actividades	
2. Tiene capacidad de integración y colaboración.	
3. Mantiene fluidas relaciones entre sus compañeros y miembros del entorno	
4. Desarrolla soluciones innovadoras proponiendo diversos puntos de vista y conocimiento	
5. Decide colectivamente	
6. Comunica y escucha activamente para apoyar y buscar consenso.	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

<b>E. INICIATIVA</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>
1. Coopera acertadamente con la conservación y mantenimiento de equipos.	
2. Muestra dedicación, constancia y tenacidad en el trabajo.	
3. Demuestra interés por aprender situaciones laborales nuevas	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

<b>F. CALIDAD EN LA EJECUCIÓN (Capacidades Terminales Adquiridas descritas en el Anexo 01 por carrera profesional)</b>	<b>CALIFICACIÓN (Basado en la Guía de contenidos básicos Anexo N° 01)</b>
01.	
02.	
03.	
04.	
05.	
06.	
07.	
08.	
09.	
10.	

11.	
12.	
<b>PUNTAJE PROMEDIO PARCIAL</b>	

FECHA			PROMEDIO GENERAL  (A+B+C+D+E+F) <hr/> 6	PUNTAJE						NOTA: (Cualitativa) (*)
DIA	MES	AÑO		A	B	C	D	E	F	

(\*) Utilizar la escala valorativa del ítem II para efectos de obtener el promedio general y luego hacer la equivalencia cualitativa (en letras) .

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE DE  
 LA EMPRESA Y/O CENTRO DE PRÁCTICAS**

# INFORME DE VISITA AL ESTUDIANTE EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>
<b>CARRERA PROFESIONAL:</b>

## II. IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

<b>Empresa/Institución:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Supervisor (a):</b>	<b>Cargo:</b>
<b>Sección:</b>	<b>Firma y Sello:</b>

## III. ASPECTOS DEL PROCESO DE PRÁCTICAS

<b>PROBLEMAS DETECTADOS</b>	<b>SOLUCIONES O SUGERENCIAS</b>
<b>a.</b>	<b>a.</b>
<b>b.</b>	<b>b.</b>
<b>c.</b>	<b>c.</b>

## IV. FORTALEZAS Y DEBILIDADES ENCONTRADAS

<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
-------------------	--------------------

<b>a.</b>	<b>a.</b>
<b>b.</b>	<b>b.</b>
<b>c.</b>	<b>c.</b>

**V. RELACIÓN DE LA VISITA**

Visita N°   
Fecha Visita: ...../...../.....

Desde las..... Horas, hasta las.....horas

.....  
**Profesor Supervisor**

**NOTA:** Esta Ficha deberá ser entregada a la Jefatura Académica respectiva

**FICHA PARA LA EVALUACIÓN DEL INFORME DE LAS  
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE  
TRABAJO**

**DATOS GENERALES**

Nombre del Practicante : .....

Carrera profesional : .....

Área Académica : .....

Nombre del Módulo : .....

Nº horas de práctica : .....

Lugar de Práctica : .....

Fecha de recepción del informe :  
.....

Docente evaluador del informe :  
.....

**II. INDICACIONES DE EVALUACIÓN**

El evaluador tendrá en cuenta los criterios/indicadores contemplados en esta ficha. La presencia o no de los indicadores se consignará con un Visto Bueno (para los presentes o no) y quedará bajo el criterio del evaluador consignar el puntaje completo que se propone según como se cumpla este o podrá ser menor al contemplado.

**III. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CRITERIOS/INDICADORES	PRE-SENCIA		PUNTAJE	CALIFICACIÓN
	SI	NO		
<b>1. PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS</b>				
a. Empleo de proceso técnico en la elaboración del informe			<b>2</b>	
b. Empleo apropiado y descripción de los métodos, técnicas e instrumentos.			<b>2</b>	
c. Se demuestra originalidad de los esquemas empleados.			<b>1</b>	

d. Se consideran las tareas o actividades como cumplidas.			1	
<b>2. OBJETIVIDAD Y VERACIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
a. Presenta capacidad de análisis y síntesis.			2	
b. Sustenta la veracidad de los datos.			2	
c. Redacta en forma clara y precisa.			1	
d. Describe ordenadamente las acciones realizadas.			1	
<b>3. APOORTE PERSONALEN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
a. Demuestra precisión en las conclusiones			2	
b. Las recomendaciones reflejan su factibilidad			1	
c. Se explicita el interés por adecuar tecnologías e innovaciones			1	
d. Sugiere mejoras del trabajo efectuado en el Centro de Prácticas			1	
<b>4. EFICIENCIA Y ENTREGA EN EL TRABAJO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>		
a. Presentación ordenada, secuenciada y clara de la información			1	
b. Entrega de trabajo antes de los 30 días de concluida la práctica			2	
<b>NOTA DEL INFORME</b>				

**IV. OBSERVACIONES**

---



---

.....  
**Jefe del Área Académica  
Profesional**

.....  
**Docente de la Carrera**

## MODELO DE ACTA

	<b>PERÚ</b>	Ministerio de Educación	Dirección Regional de Educación - Cusco	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "El Descanso" - Kunturkanki				
<b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b>								
<b>DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO</b>								
<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "EL DESCANSO" - Kunturkanki</b>								
<b>ACTA DE EVALUACION DEL INFORME DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO DEL MÓDULO</b>								
II								
PROGRAMA DE ESTUDIOS: <u>GESTIÓN DE FINANZAS, MARKETING Y LOGÍSTICA AGROPECUARIA</u>								
MÓDULO: <u>GESTIÓN EMPRESARIAL AGROPECUARIA</u> SEMESTRE ACADÉMICO: <u>III, IV</u>								
DOCENTE REVISOR: <u>CPC. LUCY CUTIRE ARCE</u>								
FECHA DE APROBACIÓN DEL MÓDULO: <u>El Descanso 25/05/2021</u>								
N° INFORME DE COORDINADOR DE AREA ACADÉMICA: <u>INFORME N° 010-2021-GMS-C.P.E-ANA</u>								
N° INFORME DEL DOCENTE REVISOR: <u>INFORME N° 001-2021-I.C.A.-D-I.E.S.T.P. "EL DESCANSO"-CUSCO</u>								
N° Ord.	N° Matric.	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden Alfabético)	EMPRESA	DIRECCIÓN	RUC	TOTAL DE Hs. MÓDULO	TOTAL Hs. PPP MÓDULO 35%	EVALUACIÓN P.P.P. MÓDULO
1	72622723	BERNA VILLALTA WILFREDO RONALD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA	PLAZA DE ARMAS DE CHECCA	20189848227	874	320	
<b>INDICARES DE CALIFICACIÓN</b>								
PROCEDIMIENTO Y TÉCNICAS		OBJETIVIDAD Y VERACIDAD		AFORTE PERSONAL EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN		EFICIENCIA Y ENTREGA DE TRABAJO		Puntaje
OBSERVACIÓN: Valoración de indicador de calificación    0-10 =D, Malo    11-13=C, Regular    14-16=B, Bueno    17-20=A, Muy Bueno								
_____ DOCENTE REVISOR DE PRÁCTICAS			_____ Vº Bº DIRECCIÓN GENERAL			_____ JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA		

# **GUÍA PARA ELABORAR EL INFORME DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO POR MÓDULO**

El estudiante deberá tener en cuenta las siguientes indicaciones:

## **PRESENTACIÓN FORMAL DEL TRABAJO**

### **1. INDICACIONES GENERALES Y FORMATO DE IMPRESIÓN**

- Tamaño de papel A-4.
- Calidad de papel 75 gramos.
- Formato de Impresión Márgenes superior y lateral derecho: 2.5 cm. Márgenes Inferior y lateral izquierdo: 3 cm. Las notas, citas de pie de página deben estar incluidas dentro de los márgenes establecidos.
- Interlineado 1.5

### **2. ENCUADERNILLADO**

El encuadernillado de informe de cada programa de estudio será de los siguientes colores:

- Administración de Negocios Agropecuarios – Forro Azul
- Construcción Civil – Forro Guinda

El encuadernillado será de plástico en ambas caras y en tipo espiralado. La anteportada o carátula se hará en hoja Bond que va después de la página de guarda. Se registra en letras negras lo siguiente:

- NOMBRE O DENOMINACIÓN DEL AÑO
- NOMBRE COMPLETO DEL IESTP
- INFORME DE PRÁCTICA MODULAR (Mayúscula) - ÁREA ACADÉMICA DE ..... -
- PROGRAMA DE ESTUDIO.....
- NOMBRE DEL MÓDULO PROFESIONAL
- Nº HORAS DE PRÁCTICA MODULAR
- INSTITUCIÓN DE PRACTICA (El nombre del Centro de la práctica)
- NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRACTICANTE
- CIUDAD Y FECHA

### **3. PAGINAS**

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 01 página de guarda u hoja de respeto son las hojas en blanco que va una al comienzo y otra al final del informe.
- 01 página para evaluación y/o aprobación del informe, firma del docente evaluador perteneciente al programa de estudios a la que pertenece el practicante.

## **4. CUERPO DEL INFORME**

- CARATULA
- INTRODUCCIÓN
- INDICE
- I. PLANTEAMIENTO
  - 1.1. Justificación
  - 1.2. Objetivos.
  - 1.3. Limitaciones
- II. MARCO TEÓRICO
- III. EXPERIENCIAS - FORMATIVAS
- IV. RESULTADOS OBTENIDOS
- V. CONCLUSIONES
- VI. SUGERENCIAS
- VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS
- VIII. ANEXOS

### **- DESARROLLO**

#### **4.1 INTRODUCCIÓN**

Contiene la presentación de las experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, la importancia de esta, la justificación y la relación con los objetivos, una breve síntesis del contenido del informe, los alcances y la conclusión resumida de lo que se ha logrado

**4.2 PLANTEAMIENTO** (Aquí se indica la importancia de la práctica) contiene:

**4.3 Justificación:** Aquí se debe exponer las razones por la cual la práctica debe de ser desarrollada. En general la justificación responde a las preguntas: ¿por qué es necesario realizar la práctica? ¿Para qué será beneficiosa?

#### **4.4. Objetivos**

**A. Objetivo General** Debe contener lo que significa la experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo en su sentido o dimensión general

**B. Objetivos Específicos** Son los objetivos descritos de manera específica y con precisión a partir del objetivo general. Son los alcanzados a través de la práctica. El practicante puede mencionar también de una manera simple los objetivos de la práctica modular

**Limitaciones** En este punto el practicante debe de mencionar de manera relevante las limitaciones que ha encontrado en el desarrollo de la práctica modular.

#### 4.3 DESCRIPCIÓN

**Marco histórico o referencial del Centro de Práctica:** debe de ser breve (Dependencia a la que pertenece, tipo de organización, Rol ante la sociedad, funciones, organigrama, Áreas de la institución, etc.)

**Infraestructura:** Descripción de los ambientes del Centro de Práctica (como los Administrativos, talleres, de atención etc.)

#### 4.4 EXPERIENCIAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

##### EXPERIENCIAS:

**Planificación y Organización de las Acciones** (Como se planificaban sus acciones en el centro de prácticas, de ser posible indicar la cronogramación de estas)

**Descripción de la práctica:** Relatar detalladamente el proceso de desarrollo de la práctica con el sentido lógico.

**Narración de Procesos específicos** que se han desarrollado o atendido en el centro de la práctica, si son varios realizar la descripción ordenada de cada uno de ellos.

##### RESULTADOS OBTENIDOS:

**Presentación de datos** (recopilación de datos para tratamientos estadísticos: pesos, edades, empresas, clientes etc.)

**Análisis e interpretación** (referido al análisis de los cuadros obtenidos o presentados en el informe)

#### 4.5 CONCLUSIONES

Las conclusiones deberán redactarse en un lenguaje conciso; no se debe exagerar el número de ellas y tener siempre presente que deben estar referidas directamente a la práctica que se ha cumplido y ser presentadas de manera organizada.

#### 4.6 SUGERENCIAS

Las sugerencias o recomendaciones deberán redactarse teniendo en cuenta las recomendaciones que se han hecho para las Conclusiones además de plantearlas considerando que estas llevarán a la toma de decisiones o a cambios importantes.

#### **4.7 REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA**

La bibliografía es la relación ordenada de documentos que se han utilizado o consultado para el desarrollo del informe de la práctica. La descripción de los documentos sigue el siguiente criterio:

Apellido y primera letra del nombre. Año. Título del libro. Editorial. Edición. Ciudad-País. Paginación.

Cuando se mencionen otras fuentes que se han empleado (como revistas, comunicaciones orales, páginas WEB, etc.), queda a buen criterio del autor del informe ubicar los datos.

#### **4.8 ANEXOS**

En esta parte se incluyen cuadros, diagramas, fotos, fichas empleadas etc., es decir toda evidencia que justifique el desarrollo de la práctica modular.

#### **5. NUMERACIÓN**

- La página de la anteportada o carátula no se numera
- Las páginas del informe (texto), van con numeración arábica, se numera en el centro.
- En Anexos la primera página no se numera, pero se cuenta, las siguientes se numeran con números arábigos en el centro.

#### **6. REDACCIÓN**

- Emplear un lenguaje claro y preciso, evitando las expresiones vulgares y carentes de significado científico.
- Exponer las ideas principales en frases breves, evitando un lenguaje frondoso e innecesario.
- La redacción debe ser lúcida y dinámica, utilizando expresiones vividas, variadas y precisas; prescindiendo de palabras ambiguas o poco corrientes.
- Las expresiones deben ser impersonales, por Ejemplo:
  - Esta práctica se ha realizado en base a experiencias desarrolladas en la empresa .....,**donde ejecutamos** nuestra práctica
  - Se solucionó casos de Dengue presentados en...
  - Se ha observado una muestra sexológica para...
- Para la redacción del informe revisar:
  - Reglas de acentuación
  - Reglas de ortografía.
  - Signos de puntuación.

# **EJEMPLO DE INFORME DE PRÁCTICA MODULAR**

**(HOJA DE RESPETO)**

“NOMBRE DEL AÑO.....”

Arial 12

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
PÚBLICO “EL DESCANSO”  
PROGRAMA DE ESTUDIO**

Arial 16



Medida  
6cm\*5.  
5 cm

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

**N° Y NOMBRE DEL MÓDULO:** .....

(Ejemplo Modulo. I: Gestión empresarial agropecuaria)

**N° DE HORAS DE PRÁCTICA MODULAR:** .....

**FECHA DE INICIO Y FINALIZACION DE LA PRACTICA:** DD/MM/AA AL DD/MM/AA

**EMPRESA/CENTRO DE PRÁCTICA:**  
.....  
.....

**AREA DE PRACTICA:** .....

**PRACTICANTE:**.....

**SEMESTRES VINCULADOS AL MODULO:** .....(Ejemplo I Y II)

Arial 12

**KUNTURKANKI - PERU**

**AÑO.....**

Arial 11

## **PAGINA PARA EVALUACIÓN DEL INFORME**

**OBSERVACIONES:**

**CALIFICACIÓN:**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE EVALUADOR:**

.....

.....  
**FIRMA DEL DOCENTE EVALUADOR**

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo titulado informe de experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo DEL MODULO: **Nombre del modulo**

, contiene las experiencias vividas y sistemáticamente recogidas durante el período de desarrollo de prácticas en el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA), con sede en la ciudad de Tumbes.

El período de práctica se inició el..... y culminó el....., habiendo participado en tareas y actividades propias con la especialidad de ANA - CC, específicamente del módulo de , aspecto que ha permitido aplicar las capacidades asimiladas durante nuestra formación en el Instituto De Educación Superior Tecnológico “El descanso”, bajo condiciones reales de trabajo. Capacidades que se han afianzado y en algunos casos se han mejorado.

Las prácticas se realizaron mediante la programación de actividades por parte de la empresa para que las ejecute el practicante, con supervisión y guía de un trabajador (o profesional) del SENASA

.....

Participando

en.....

(Describir brevemente las actividades realizadas y su orientación con os objetivos)

El presente trabajo describe la práctica modular específica tomando en cuenta los aspectos como el Planteamiento de la misma (con su justificación, objetivos y limitaciones), el marco teórico que complementa de desarrollo de la misma en su aspecto científico-tecnológico, la experiencia misma de la práctica, en la que se detallan la planificación de acciones, la descripción de la práctica específicamente, y la descripción de algunas actividades específicas que se han ejecutado, así mismo se detallan los resultados que se han obtenido, las conclusiones y sugerencias y el listado de la bibliografía consultada.

Se espera que el presente informe de práctica modular exprese en forma clara y dinámica las experiencias vividas y logre el cumplimiento de los objetivos deseados

## **I. PLANTEAMIENTO**

La práctica del Módulo profesional de protección Agropecuaria, es la aplicación o ejercicio de las capacidades como actividades laborales correspondientes a la carrera profesional de ANA – CC, que cursamos los estudiantes y que se han ejecutado bajo condiciones reales de trabajo en el Servicio Nacional de sanidad Agraria (SENASA), mediante la ejecución de actividades cuyos criterios de evaluación tomados en cuenta por el centro de práctica, han permitido el logro de Capacidades terminales y consecuentemente competencia laboral, tal como lo plantea el Itinerario Formativo.

## 1.1. Justificación

**Base Legal:** En la Educación Superior Tecnológica la Práctica Pre-Profesional se contempla en la RD N° 0401-2010-ED (18 Mayo 2010) Lineamientos para la Práctica Pre – Profesional en Instituciones de Educación Superior Tecnológico, Instituciones Superiores de Educación e Instituciones de Educación Superior Pedagógica que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológico.

La presente práctica modular justifica su realización porque actualmente los IESTP experimentan la aplicación del Nuevo Diseño Curricular (enfoque por competencias) la misma que busca ejercitar las capacidades y actitudes, desarrolladas en los módulos profesionales durante el proceso de formación en los IESTP ED, en situaciones reales de trabajo; ejecutando operaciones desde la más simple hasta las más complejas. Aspecto que se ha logrado concretizar.

La relevancia de la práctica viene dada por el siguiente aspecto:

Complementar o mejorar la formación específica desarrollando, habilidades y destrezas de diferente índole relacionadas a un ámbito laboral y vinculadas con los criterios laborales y empresariales del centro de práctica.

## **1.2. Objetivos**

### **1.2.1. Objetivo General:**

Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de prevención y control en protección agrícola y pecuaria.

### **1.2.2. Objetivos Específicos**

- Identificar y clasificar los insectos plaga y las enfermedades en los cultivos y ganado respectivamente.
- Programar y Aplicar la prevención y control de plagas y enfermedades en cultivos del valle y ganado mayor y menor.
- Aplicar el tratamiento específico para el control de plagas y enfermedades tanto en cultivos y ganado.
- Supervisar y evaluar las campañas de prevención, control y tratamiento de plagas y enfermedades en cultivos y ganado.

## **1.3. Limitaciones.**

Durante el desarrollo de la práctica se han encontrado las siguientes limitaciones:

- El alto costo de los bioplaguicidas hace que estos se restrinjan en su uso por parte de los productores agropecuarios.
- El incremento de los índices delincuenciales hace que haya poco desplazamiento en el ámbito rural (zonas extremadamente peligrosas) por parte de los profesionales y practicantes en vehículos menores.

## II. MARCO TEÓRICO

**2.1. ANTECEDENTES:** Aquí se debe Describir brevemente la reseña histórica del centro de práctica.

**2.2. Marco teórico relacionado con la especialidad y específicamente** Este debe ser el que sustente como marco científico y tecnológico la práctica modular

**2.3. Definición de Términos usados** El practicante puede considerar un glosario de términos si así lo considera, teniendo en cuenta que en este glosario deben de considerarse los términos relevantes utilizados durante el desarrollo de la práctica y que sea importante su conocimiento para el entendimiento de la misma. Ejemplo:

- Sustancias bioplaguicidas
- Desarrollo sustentable
- Control biológico
- Agricultura biológica
- Manejo Ecológico de Plagas
- .....
- .....
- .....

## III. EXPERIENCIAS – FORMATIVAS

**3.1 Infraestructura:** Describir los ambientes del Centro de Práctica de manera general, centrándose en los que se realiza propiamente la práctica, así como su equipamiento.

**3.2 Marco histórico o referencial del centro de práctica**

- Ubicación - localización

**3.3 Planificación y Organización de las Acciones**

(Describir como se planificaban y organizaban las acciones en el centro de prácticas, de ser posible indicar la cronogramación de estas, horarios, control de la asistencia, roles de turnos, etc.)

**3.4 Descripción de actividades por día y enmarcar el horario:** Relatar detalladamente el proceso de desarrollo de la práctica con el sentido lógico y aspecto técnico.

Ej. Para el caso de la práctica de Protección Agropecuaria:

**En el aspecto Agrícola:**

- Reconocimiento del campo de cultivo afectado
- Identificación de los Insectos plaga y enfermedades del cultivo de arroz, maíz, banano etc. (Signos y Síntomas)
- Determinación del grado de ataque
- Programación Específica del control
- Supervisión de Aplicación de labores (Buenas prácticas Agrícolas)

**En el aspecto Pecuario: - general**

- Visita a establos ganaderos/ galpones de aves
- Inspección preliminar de ganado/aves

-

**3.5 Narración de Procesos específicos** Aquí se describe como se han desarrollado o atendido en el centro de la práctica o en la extensión de los mismos casos o procesos específicos, si son varios realizar la descripción ordenada de cada uno de ellos.

Ej. Para el caso de la práctica de Protección Agropecuaria:

## IV. RESULTADOS OBTENIDOS

**4.1 Presentación de datos** (El practicante presentará los datos recopilados que sirvan de base para tratamientos estadísticos o registro de variables que se evalúan con criterio técnico según la carrera profesional: pesos, edades, empresas, clientes, número de trampas, porcentaje de presencia de plagas, etc.)

Ej. Para el caso de la práctica de Protección Agropecuaria:

**En el aspecto Agrícola:**

- Eficiencia de la feromona como práctica del control del gorgojo en el cultivo "x" (Cuadro)
- Principales características de las prácticas de manejo integrado del gorgojo de plátano en el Valle de Tumbes (cuadro)
- Resultados del monitoreo de mosca minadora en trampa pegante movable color amarilla en el Valle de Tumbes; Mayo 2008- Julio 2008 (cuadro)

**4.2 Análisis e interpretación** (referido al análisis de los cuadros obtenidos o presentados en el informe) En este caso se realizará el análisis e interpretación de los cuadros que se mencionan.

## V. CONCLUSIONES

Ejemplos:

- La ejecución de la práctica modular ha permitido afianzar las capacidades profesionales referentes a la identificación de las principales plagas en los cultivos de Arroz, Plátano, Cacao.
- Se ha evidenciado un fortalecimiento en el diagnóstico y tratamiento de enfermedades en ganado vacuno y aviar.
- Se ha utilizado la tecnología de producción de insectos útiles bajo condiciones de laboratorio.

## **VI. SUGERENCIAS**

Ejemplos:

- La práctica módulo de Protección agropecuaria debe realizarse obligatoriamente por todos los alumnos en el Servicio Nacional de Sanidad Agraria.

## **VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

Ejemplo:

1. ARMING I. y LIZARRAGA A. 2000. Control Etológico. Editorial Gráfica Sttefany S.R Ltda. Lima – Perú. 203 pág.
2. MUJICA M., Susana. 2000. Patología Vegetal y Patógenos de las plantas. En [www.ua.es/esi/información/html/cuestion-htm-3k](http://www.ua.es/esi/información/html/cuestion-htm-3k)

## **VIII. ANEXOS**

### **Cronogramas**

### **Fotografías**

- Certificado y constancia la empresa - copia
- Fichas de monitoreo - copia
- Ficha de evaluación de empresa - copia