

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA,
SUPERIOR TECNOLÓGICA Y ARTISTICA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"AYAVIRI"



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES

AYAVIRI MELGAR PUNO

2020-2023

Resolución Directoral N° 0225-2021-DREP-DIESTP "A"

Ayaviri, 21 Julio del 2021.

Visto el expediente N° 001233-2021/IESTPA-MP, presentado por la comisión de elaboración de documentos de gestión, revisado y aprobado en reunión de consejo asesor del Instituto de Educación Superior tecnológico Público Ayaviri;

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ayaviri", garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y administrativas de la Institución y cautelar la buena marcha de la gestión institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas, brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que conforme a la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes, **Artículo 8. Autonomía el estado reconoce la autonomía de los Institutos cuentan con autonomía económica, administrativa y académica; dichas autonomías se encuentran enmarcadas en los parámetros establecidos en la presente ley y su reglamento.**

De conformidad al D.S. N° 011-2019-MINEDU, Ley N°30512; RVM N° 178-2018-MINEDU, RV N° 277-2019 LAG- MINEDU, RV. N° 276-2019 CBC-MINEDU y demás normas legales vigentes;

En conformidad a la aprobación de reunión de consejo asesor y opinión favorable de la Dirección General del Instituto Educación Superior Tecnológico Público "Ayaviri"

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR El reglamento de prácticas pre profesional del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico Ayaviri, con el objetivo que los estudiantes estén en la capacidad de posibilitar a los estudiantes, la obtención de experiencias reales en un centro de trabajo, acorde con la ley 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales (LAG), con la normativa de la optimización, del Licenciamiento y Acreditación.

ARTÍCULO 2°.- Expresar los mejores deseos para el cumplimiento de las metas programadas y lograr los objetivos institucionales

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE




Ing. John Eddie Cervantes Tapia
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO DE AYAVIRI

JECT/DIESTP"A"
c.c. arch.

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri (IESTPA) es una entidad del nivel superior tecnológico que se ha convertido dentro de la Provincia de Melgar y a nivel Regional en una de las instituciones educativas más importantes y referentes, responsable de la formación de Profesionales Técnicos en Contabilidad, Computación e Informática, Enfermería Técnica, Producción Agropecuaria, Industrias Alimentarias formando profesionales técnicos idóneos y competentes para este difícil mundo del mercado laboral como tal, para su adecuado funcionamiento es necesario contar con el presente material académico que orienta el horizonte de la formación profesional de los estudiantes que conllevan a hacer posible el éxito educativo de la institución.

El presente documento REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES esta elaborado para los cinco Programas de Estudios que oferta el Instituto que se aplica en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri: Contabilidad; Computación e Informática; Enfermería Técnica; Industrias Alimentarias y Producción Agropecuaria es un documento de gestión académica que describe y orienta la naturaleza del desarrollo de las practicas por parte de los estudiantes y egresado de la institución.

Finalmente el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri con el apoyo del personal profesional y técnico calificado han actualizado el presente Reglamento tomando en consideración la normativa Programas de Estudios que aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico (NDCB) según del Decreto Supremo No. 004-2010-ED y Resolución Directoral No. 0411-2010-ED)

R.D. N°0401-2010-ED, que aprueba los “Lineamientos para la Práctica Pre-Profesional en Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que Aplican el Nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica.

CONTENIDO

Presentación	2
Nuestra Identidad	4
Valores Institucionales	4
Marco Normativo	6
REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	7
CAPITULO I	
Contenido, Naturaleza y Características de las practicas	7
CAPITULO II	
Objetivos de las practicas	8
CAPITULO III	
Responsables de las practicas	8
CAPITULO IV	
Duración de las practicas	10
CAPITULO V	
Organización y Ejecución de las practicas	11
CAPITULO VI	
Ámbito de desarrollo y modalidades de prácticas	11
CAPITULO VII	
Convenios	12
CAPITULO VIII	
Causales de suspensión de las practicas	13
CAPITULO IX	
Convalidaciones	14
CAPITULO X	
Supervisión y Evaluación de las practicas	15
CAPITULO XI	
Elaboración del informe de prácticas	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
ANEXOS	17

NUESTRA IDENTIDAD:

a. VISION 2020 - 2026

La Visión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico Ayaviri es:

“AL 2026, SER UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO LICENCIADO, LÍDER Y REFERENTE A NIVEL MACRO REGIONAL EN FORMACIÓN TÉCNICA, CON DOCENTES COMPETENTES FORMADORES DE PROFESIONALES TÉCNICOS PREPARADOS INTEGRALMENTE, EMPRENDEDORES, INVESTIGADORES E INNOVADORES CON IDENTIDAD SOCIAL, COMPROMETIDOS CON EL MEDIO AMBIENTE Y EL DESARROLLO DE LA REGIÓN Y DEL PAÍS.”

b. MISION 2020 - 2026

La misión del Instituto de Educación Superior Tecnológico Publico Ayaviri está definida de la siguiente manera:

“SOMOS UN INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO QUE FORMAMOS PROFESIONALES TÉCNICOS COMPETITIVOS Y ÉTICOS, MEDIANTE UNA EDUCACIÓN DE CALIDAD POR COMPETENCIAS, CON RESPONSABILIDAD SOCIAL Y COMPROMETIDOS CON EL MEDIO AMBIENTE, BASADOS EN LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA PARA INCORPORARLOS A LAS ACTIVIDADES DEL DESARROLLO PRODUCTIVO REGIONAL Y NACIONAL.”

c. POLITICA INSTITUCIONAL 2020 – 2026

La política de calidad del instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri está definida de la siguiente manera:

EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO AYAVIRI, LA CALIDAD ES EL FIN QUE ORIENTA LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, PARA ELLO ASUMIMOS EL COMPROMISO DE MEJORA CONTINUA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DELINEADOS PARA EL LICENCIAMIENTO Y LA ACREDITACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE INCORPORAR COMPETITIVAMENTE A NUESTROS EGRESADOS A LAS ACTIVIDADES LABORALES RESPETANDO EL MEDIO AMBIENTE, PROMOVRIENDO EL EMPRENDIMIENTO Y EL QUEHACER PRODUCTIVO REGIONAL Y NACIONAL.

d. VALORES INSTITUCIONALES

Los valores son patrones, normas o reglas de comportamiento que hay que seguir en determinadas situaciones, obligan a todos los miembros de un grupo social. Constituyen una forma pactada de concretar valores compartidos por un colectivo. Un ejemplo son las normas de convivencia que se establecen en las Instituciones Educativas y que aluden a valores que pueden manifestarse mediante actitudes, por lo que nuestra institución consensualmente adopto los siguientes valores:

• RESPONSABILIDAD

Es el cumplimiento de las obligaciones o cuidado al hacer o decidir algo, que implica el claro conocimiento de que los resultados de cumplir o no las obligaciones, recaen sobre uno mismo. Es la conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer sobre nosotros mismos o sobre los demás. En este valor

incorporamos la puntualidad, en tanto que una persona responsable es puntual, por respeto a sí mismo y a las demás.

- **TOLERANCIA**

Es la actitud de respeto a las convicciones políticas, económicas, de origen, religiosas o artísticas de los demás, valorar y respetar las diferencias individuales; es tener en cuenta las opiniones y actividades que realizan las demás personas, generando una actitud de igualdad a ellos. Se debe tomar en cuenta que la tolerancia es un principio de convivencia, fundamental y necesario para vivir en paz, que es un pensamiento flexible hacia las ideas de los demás y que una persona jamás tiene la verdad absoluta.

- **IDENTIDAD**

Serie de rasgos, atributos o características propias de una institución que logran diferenciarlos de los demás. También alude a aquella apreciación o percepción que cada entidad de manera colectiva tiene esa percepción sobre sí mismo en comparación con otros y es la que se encarga de forjar y dirigir a una colectividad definiendo así sus necesidades, acciones, prioridades o rasgos que los identifica y los distingue.

- **PROACTIVIDAD**

La pro actividad es una actitud en la que una persona asume el control absoluto de su conducta de forma activa. Significa tomar la iniciativa, anticiparse a los hechos, ser responsable por lo que suceda y decidir en cada momento. Una persona proactiva es capaz de reaccionar ante cualquier circunstancia.

- **EMPATÍA**

La empatía es la capacidad que tiene una persona de percibir los sentimientos, pensamientos y emociones de los demás, basada en el reconocimiento del otro como similar, es decir, como un individuo similar con mente propia.

- **SOLIDARIDAD**

La solidaridad es **compartir** con otros tanto lo material como lo sentimental, es ofrecer ayuda a los demás y una colaboración mutua entre las persona.

MARCO NORMATIVO

El presente reglamento se sustenta en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044 Ley General de Educación y sus modificatorias
- Ley N° 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Ley N° 27444. Ley de Procedimientos Administrativos del Perú
- Decreto Legislativo N° 1246-2016. Aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED. Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales e instituciones educativas públicas
- Resolución de Secretaría General N° 349-2017-MINEDU, Norma Técnica que regulan el Proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos
- Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en los centros de educación técnico productiva e institutos y escuelas de educación superior”
- Resolución Ministerial N° 040-2020-MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”
- Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada: “Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Resolución Directoral N° 401 – 2010 – MINEDU. "Lineamientos para la practica pre-profesional en Institutos de Educación Superior Tecnológico. Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo diseño curricular básico de la Educación Superior Tecnológica"
- Proyecto Educativo Institucional.

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, NATURALEZA, CARACTERÍSTICA

ARTÍCULO 1º Considerando que la 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 la práctica Pre-Profesional de las carreras profesionales que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri.

ARTÍCULO 2º La práctica Pre-Profesional 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 La Practica Pre-Profesional 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 la Practica Pre-Profesional 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 Publico Ayaviri.

La ejecución de la práctica pre profesional, es requisito para la certificación modular y para la titulación.

CAPITULO II

DE LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 6º La práctica Pre profesional permitirá que el estudiante esté 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 programa de estudios
- 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 prácticas Pre-Profesionales se desarrollan con la participación de los representantes del Instituto de Educacion Superior Tecnologico Publico Ayaviri (Sector Formativo) y las empresas (Sector Productivo).

ARTÍCULO 7º Son responsables:

- El Director General del Instituto de Educacion Superior Tecnologico Publico Ayaviri.
- El Jefe de Unidad Académica
- Coordinador (a) de los Programas de Estudios que oferta el Instituto.
- Jefe de Unidad de Bienestar y Empleabilidad

ARTÍCULO 8º En la empresa o centro de práctica:

- Representante legal o Coordinador de la empresa.

ARTÍCULO 9º Son responsabilidades del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri a través de los Coordinadores de cada Programa de Estudios:

- a. Coordinar con las empresas e instituciones para la realización de las prácticas Pre-Profesionales de sus estudiantes a través de los responsables y verificar las condiciones del ambiente físico de trabajo.
- b. El Director General como representante legal de la Institución debe firmar los convenios propuestos por las Coordinaciones respectivas para el desarrollo de las prácticas Pre profesionales a través 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 la práctica Pre- Profesional.
- 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 prácticas Pre profesionales Modulares.

ARTÍCULO 10º Son responsabilidades del Comité de Práctica Pre profesional de cada Programa de Estudios:

- a. Elaborar el Plan de práctica de los estudiantes del programa de estudios
- b. Ejecutar el monitoreo en base a este reglamento
- c. Elaborar los convenios para el desarrollo de las prácticas Pre- profesional.
- d. Designar a los docentes responsables de la supervisión y de la práctica Pre- Profesional.
- 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 práctica pre- profesional de estudiantes y egresados, indicando las características y modalidades.

ARTÍCULO 11º Son responsabilidades de los docentes responsables de la supervisión de la Práctica Pre profesional:

- a. Coordinar periódicamente con la Comité de práctica Pre profesional y con los representantes de las empresas o instituciones públicas o privadas.
- b. Realizar la supervisión de la práctica pre – profesional, de conformidad con el plan establecido.

- c. Orientar y apoyar a los estudiantes durante la realización de la práctica Pre-Profesional.
- d. Presentar el informe al comité de práctica Pre-profesional, incluyendo toda la documentación utilizada.

ARTÍCULO 12º Son Responsabilidades de la empresa o institución donde se realiza la práctica pre - profesional:

- a. Firmar convenios con el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri para el desarrollo de las prácticas Pre - Profesional.
- b. Ejecutar el Plan de prácticas, con la elaboración del docente responsable de la supervisión de la práctica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri
- c. Designar a un responsable para la ejecución de la práctica Pre-Profesional.
- 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 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 prácticas Pre profesional 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 PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

ARTÍCULO 14º El número mínimo de horas que se debe utilizar para la práctica Pre profesional Modular es equivalente al 35% del número total de horas de duración de cada módulo técnico profesional. Los Coordinadores de cada Programa de Estudios determinarán con precisión la duración de la práctica.

La práctica Pre profesional está orientada a que los estudiantes tengan un firme contacto con la actividad laboral de su formación profesional, se familiaricen con la empresa y en una situación real del trabajo; su desarrollo permite afianzar conocimientos adquiridos, consolidar aprendizajes y validar capacidades y

actitudes adquiridas durante el proceso formativo. En el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri los estudiantes pueden implementar proyectos productivos de bienes o servicios, a fin que los estudiantes puedan realizar sus prácticas correspondientes.

Las 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 15° Para efectos del desarrollo de este aspecto el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri a través del Director General mediante documento resolutivo reconocerá a los miembros del Comité de Práctica Pre-Profesional de cada Programa de Estudios el mismo que estará integrado por:

- El Coordinador del Programa de Estudios o el que haga sus veces quien la presidirá.
- Los docentes de la respectiva Área, responsables de la práctica pre-profesional. Dicho Comité elaborará o reformulará según sea el caso el reglamento de la práctica Pre-Profesional que también será aprobado por la Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri Así mismo elaborará y autorizará todos los instrumentos necesarios para gestionar, supervisar, monitorear, evaluar e informar sobre la práctica pre-profesional.

En cada Programa de Estudios se desarrollará la práctica pre profesional, bajo la responsabilidad del Coordinador respectivo.

CAPITULO VI

AMBITOS DEL DESARROLLO Y FORMA DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 16° El estudiante para realizar su práctica pre profesional con eficiencia recibe formación proporcionada en las Unidades Didácticas de Relaciones en el Entorno del Trabajo y Formación y Orientación que corresponden a los Módulos Transversales del respectivo itinerario formativo.

ARTÍCULO 17° El ámbito de desarrollo de la práctica Pre profesional de los estudiantes y egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri se efectúa durante el proceso de formación, al concluir el modulo, paralelo al desarrollo de su formación profesional o al concluir su periodo de estudios. 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 Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri, debe suscribir los convenios correspondientes

- **En el IESTP Ayaviri** siempre que se cuente con las Unidades Productivas con 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 los propios 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” de cada Programa de Estudios del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri

CAPITULO VII

DE LOS CONVENIOS

ARTÍCULO 18° El desarrollo de las prácticas Pre-Profesionales 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 Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri y el Representante legal de la Empresa.

ARTÍCULO 19° 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 no debe ser mayor de a doce meses; salvo que el Coordinador del Programa de Estudios a través de sus Comités de Prácticas por reglamento o norma similar, determine una extensión mayor.

CAPITULO VIII

CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 20° Son causales de suspensión de las prácticas las siguientes:

- a. Inasistencias frecuentes al centro de practica 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 prácticas Pre-Profesionales, pueden llevarse a cabo por decisión unilateral de la Empresa, el Instituto o de ambas instituciones.

CAPITULO IX

CONVALIDACIONES

ARTÍCULO 21° Los estudiante 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 Programa de Estudios, 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.

El comité de práctica pre profesional, previa verificación, establecerá el porcentaje a convalidar y con el visto bueno del Coordinador del Programa, 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 la práctica pre profesional. La participación de los estudiantes en estas actividades productivas y empresariales, requiere la necesaria aprobación previa, por parte de las Coordinaciones del Instituto del respectivo proyecto productivo.

No procede la convalidación de la práctica pre profesional o de Programa, cuando el estudiante realiza traslado a un programa diferente.

CAPITULO X

SUPERVISIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

ARTÍCULO 22° La supervisión de la práctica pre profesional que desarrolle cada estudiante, estará a cargo de un docente del Programa de Estudios respectivo designado por el Comité de Práctica pre profesional.

ARTÍCULO 23° Los docentes encargados de la supervisión de la práctica pre profesional, dada las condiciones de distancia o accesibilidad efectuarán visitas programadas por lo menos una vez a la semana o al mes a las empresas e instituciones en las cuales los estudiantes realizan su práctica y recabarán la información necesaria sobre su ejecución.

ARTÍCULO 24° La evaluación de la práctica pre profesional, debe permitir la comprobación de las capacidades adquiridas. Será cualitativa y cuantitativa (ver formato) y realizada por la persona a cargo de la supervisión designada por la empresa, microempresa, institución o proyecto productivo en el propio Instituto.

ARTÍCULO 25° 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 o proactividad

La evaluación cuantitativa confirmará la apreciación cualitativa emitida por el evaluador o representante de la empresa, micro empresa donde se llevó a cabo las practicas pre profesionales.

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 Instituto. 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 26° La estructura del Informe de Practicas contendrá los siguientes aspectos

(ver anexo):

- a. Introducción
- b. Planteamiento:
 - Justificación
 - Objetivos
 - Limitaciones
- c. Descripción de la Empresa
- d. Experiencias y Resultados Obtenidos
- e. Conclusiones
- f. Sugerencias
- g. Referencias Bibliográficas
- h. Anexos.

ARTÍCULO 27° 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 o formato.

El cumplimiento de la práctica Pre-Profesional y su aprobación, es requisito indispensable para la certificación y titulación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Las prácticas Pre profesionales tienen carácter obligatorio; es requisito indispensable para obtener el certificado por cada módulo de formación.

Las prácticas Pre profesionales se desarrollan al concluir cada módulo de formación, en paralelo o al finalizar los seis semestres de estudio 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 Comité de Practica de cada Coordinación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri.

Los estudiantes tendrán derecho a recibir información y orientaciones específicas en forma permanente, sobre el desarrollo de las prácticas Pre profesionales y la elaboración de los informes.

TERCERA: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección General del Instituto, hasta que el MINEDU establezca mediante norma los criterios que se aplicarán para la organización de la práctica pre-profesional en cada carrera conforme su tipo y naturaleza.

ANEXOS

1. ANEXO 01 CARTA DE PRESENTACIÓN
2. ANEXO 02 FICHA DE ACEPTACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
3. ANEXO 03 FICHA DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
4. ANEXO 04 HOJA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL EN LA EMPRESA
5. ANEXO 05 ESQUEMA DEL INFORME DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
6. ANEXO 06 FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
7. ANEXO 07 FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EMPRESAS AUTOGESTIONARIAS
8. ANEXO 08 CONSTANCIA DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL
9. ANEXO 09 REGISTRO GENERAL DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

CARTA DE PRESENTACIÓN

(Lugar y fecha).....

OFICIO N°.....

Señor ;.....

PRESENTE.-

ASUNTO : PRESENTA AL ESTUDIANTE DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO AYAVIRI.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de presentar al (la) estudiante.....; deL Programa de Estudios de para su Formación en el Centro de Trabajo.

El (La) estudiante deberá ejecutar la Práctica Pre Profesional del Módulo Técnico Profesional, denominado:, con un mínimo de horas en el horario que su representada determine, debiendo asimismo llevar su DIARIO DE PRÁCTICAS, donde anotará cronológicamente las tareas que se le encomiende.

Al concluir la Práctica Pre Profesional, el(la) estudiante devolverá a la Coordinación del Programa de Estudios del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri la "HOJA DE EVALUACIÓN" que se adjunta, debidamente calificada, firmada y sellada por su representada.

Es propicia la oportunidad para agradecer su valiosa colaboración con nuestros estudiantes, reiterándole mi deferencia personal.

Atentamente,

.....
COORDINADOR DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

FICHA DE ACEPTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

1. Razón Social de la Empresa:
2. Teléf.:
3. Persona encargada del control de las prácticas:

Vacantes que se otorga para prácticas:

Nº de Práctica	PROGRAMA DE ESTUDIOS	PERIODO Del.... al	HORARIO	OBSERVACION

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

.....
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA
LA EMPRESA

.....
VºBº 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 Programas Profesionales que así lo requieran, de conformidad a la legislación laboral en vigencia.

FICHA DE MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

- Nombre del practicante:
- Programa de Estudios.....
- Nombre del Módulo Técnico
Profesional:.....
- Empresa o Centro de Prácticas:
- Fecha: Inicio : Término:
- Nombre del Docente Supervisor:

N° DE VISITA	FECHA DE SUPERVISIÓN DD/MM/AA	TAREAS O ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA	ESTADO DE AVANCE (en %)	OBSERVACIONES

- Dificultades detectadas durante las prácticas :

.....

- Sugerencias y Recomendaciones:

.....

 DOCENTE SUPERVISOR

 PRACTICANTE

 JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 DEL PRACTICANTE

MINISTERIO DE EDUCACION
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO "AYAVIRI "
PROGRAMA DE ESTUDIOS:

HOJA DE EVALUACION DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

I DATOS GENERALES:

1.1 PRACTICANTE:		
1.2 PROGRAMA DE ESTUDIOS:		
1.3 MODULO TECNICO PROFESIONAL:		
1.4 PERIODO DE EVALUACIÓN: DEL / / AL / /		TOTAL DE HORAS:
1.5 RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCION:		
DIRECCIÓN:	TELEF:	E-MAIL:
1.6 CALIFICADOR DE LA INSTITUCION:		
1.7 LUGAR DE PRACTICA: LABORATORIO () PLANTA () TALLER () OTROS ()		
ESPECIFICAR:		
1.8 HORARIO DE PRACTICAS: DE		A
		HORAS DIARIAS:

1.9 TAREAS ASIGNADAS DURANTE LA PRÁCTICA EN TERMINOS GENERALES:

A.-

.....

B.-

.....

C.-

.....

II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACION:

- 2.1 Para el llenado de la presente hoja de evaluación, utilizar bolígrafo de tinta color negro.
- 2.2 La ponderación cualitativa del nivel de competencias laborales logradas por el practicante será calificado por la persona a cargo de la evaluación en la Institución, utilizando la siguiente escala:

LITERAL	A	B	C	D
SEMANTICA	MUY BUENA	BUENA	ACEPTABLE	DEFICIENTE
NUMERICO	19 – 20	16 - 18	13 - 15	01 - 12

2.3 La presente hoja de evaluación será remitida al Instituto con el portador (practicante) en su efecto por el docente encargado del monitoreo de las prácticas.

III. CRITERIOS PARA LA EVALUACION:

A.-ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL TRABAJO		Evaluación Cualitativa (A,B,C,D)	Referencia Cuantitativa (01 - 20)
1.	Demuestra seguridad, habilidad y capacidad en el trabajo.		
2.	Programa acciones convenientemente en el trabajo.		
3.	Dosifica el tiempo de manera óptima para la realización de las tareas encomendadas.		
4.	Calidad, y presentación en tareas encomendadas.		
5.	Utiliza adecuadamente los equipos y materiales		
B.-CAPACIDAD TECNICO PROFESIONAL			
6.	Identifica la visión y misión de la institución		
7.	Plantea sugerencias para mejorar el orden, limpieza, y seguridad de los recursos.		
8.	Demuestra liderazgo y creatividad		
9.	Toma decisiones acertadas y oportunas		
10.	Habilidad y creatividad para concebir, organizar y dirigir proyectos o prestación de servicios.		
C.- TRABAJO EN EQUIPO Y CUMPLIMIENTO			
11.	Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos y materiales		
12.	Asistencia, puntualidad y responsabilidad		
13.	Disciplina, orden y cumplimiento de tareas encomendadas		
14.	Demuestra interés e iniciativa por aprender cosas nuevas		
15.	Comparte y resuelve problemas con los miembros del equipo de trabajo		
D.-INICIATIVA Y CALIDAD EN LA EJECUCION DE TAREAS Y ACTIVIDADES			
16.	Se comunica con fluidez y propiedad		
17.	participa activamente en las actividades extra laborales (deportivos y/o culturales) de la Institución		
18.	Demuestra empatía y actitud receptiva		
19.	Realiza tareas en beneficio de sus compañeros por lograr los objetivos de la institución.		
20.	Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo a sus compañeros de trabajo cuando lo requiere el caso.		

IMPORTANTE: La suma total de los valores cuantitativos, divididos entre veinte (20) definirá el logro de la unidad de competencia integradas en el ámbito de una función de servicios la misma que deberá ser considerada en forma semántica, literal y su equivalente numérico.

PONDERACION CUALIFICADA DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL MODULAR
SEMANTICA: () LITERAL: () NUMERICO: ()

LUGAR Y FECHA.....

FIRMA Y SELLO
REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION

ESQUEMA DE INFORME DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

I. PRESENTACIÓN

II. DATOS GENERALES:

1. Nombre del Módulo Técnico Profesional:
2. Nombre del practicante:
3. Programa de Estudios:
4. Semestre Académico:
5. Razón Social de la Empresa o Institución:
6. Actividad de la Empresa o Institución:
7. Lugar de práctica:
 - Oficina: Taller
 - Laboratorio
 - Almacén Otros:
8. Ejecución de la práctica:
Fecha de inicio: Fecha de término:.....
9. Total de horas acumuladas:
10. Jefe o Autoridad bajo cuya orientación y/ o asesoramiento se realizó la Práctica.
 - Nombre y Apellidos:
 - Cargo en la Empresa o Institución:

III. ASPECTO TÉCNICO DE LA PRÁCTICA MODULAR

Será una descripción técnica analítica de las funciones principales inherentes a la práctica en términos de:

- a. Organización de las prácticas en la empresa o Institución :
- b. Métodos, técnicas o instrumentos utilizados :
- c. Secuencia de las tareas y/o actividades ejecutadas :
- d. Dificultades :
- e. Logros alcanzados :

IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V. BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA :

.....
DOCENTE SUPERVISOR

.....
PRACTICANTE

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE LA PRÁCTICA MODULAR**I. DATOS GENERALES :**

1. Nombre del practicante :
2. Nombre del Módulo:
3. Programa de Estudios : Semestre:
4. Periodo de la práctica: del..... al:
5. Razón social de la empresa o Institución:
-
6. Docente evaluador del informe:
7. Fecha de recepción del Informe:

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN :

1. PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS EMPLEADAS	PTJE. HASTA	CALIFIC.
a. Proceso técnico de la evaluación del trabajo.	02 ptos.	.....
b. Empleo de métodos, técnicas e instrumentos.	01 pto.	.....
c. Originalidad de los esquemas empleados.	01 pto.	.....
d. Técnicas o actividades cumplidas	01 pto.	.....
2. OBJETIVOS Y VERACIDAD	PTJE. HASTA	CALIFIC.
a. Capacidad de análisis y síntesis.	02 ptos.	.....
b. Veracidad de los datos	02 ptos.	.....
c. Redacción clara y correcta.	02 ptos.	.....
3. APORTE PERSONAL	PTJE. HASTA	CALIFIC.

a. Precisión en las conclusiones	02 ptos.	.....
b. Factibilidad de las recomendaciones	02 ptos.	.....
c. Interés por adecuar Tecnologías	02 ptos.	.....
4. OPORTUNIDAD DE ENTREGA (Excluyente)	PTJE. HASTA	CALIFIC.
a. A los tres meses de concluido el último semestre.	03 ptos.	.....
b. A los seis meses de concluido el último semestre.	02 ptos.	.....
c. Después de seis meses de concluido sus estudios.	01 pto.	.....

NOTA DEL INFORME : () EN LETRAS :

III. OBSERVACIONES :

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

.....
JEFE DE AREA ACADEMICA

.....
DOCENTE RESPONSABLE

FICHA DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS EN EMPRESAS AUTOGESTIONARIAS (MODULARES)**I. DATOS GENERALES:**

1. Nombre del practicante:
2. Nombre del módulo :
3. Programa de Estudios: Semestre:
4. Periodo de práctica: Del: Al:
5. Docente Supervisor – Evaluador:

II. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

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

III. OBSERVACIONES:

.....

.....
 Vº Bº COORDINADOR DE PE

.....
 PROFESOR EVALUADOR

CONSTANCIA DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL (MODELO)

MODULO TECNICO PROFESIONAL N° 3:

El Coordinador del Programa de Estudios de..... que suscribe Hace constar que don (a).....
, Identificado (a) con DN° ha realizado la práctica profesional del módulo en
 referencia de conformidad al Itinerario Formativo del Programa de Estudios de
 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ayaviri.

Las características de la práctica pre profesional se detallan en los siguientes cuadros:

MODULO TECNICO PROFESIONAL	Total horas del módulo	Horas mínimas de prácticas	Fecha de inicio	Fecha de término	Horas ejecutadas

CAPACIDADES TERMINALES
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
.

Empresa o Institución donde ha realizado la Practica Pre Profesional			N° de Horas
Razón Social	Dirección	Teléfono	

Se expide la presente constancia en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 0408-2010-ED para los fines consiguientes, a su vez se adjunta las constancias emitidas por la entidad correspondiente.

Ayaviri.....

FIRMA Y SELLO DEL COORDINADOR DEL PE

REGISTRO GENERAL DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Para el efecto en cada Programa de Estudios del IESTP Ayaviri adaptará un Libro de Actas a dos folios y habilitarán columnas para la anotación de los siguientes datos: _____

1. Registro General correlativo de la totalidad de egresados que tenga el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ayaviri.
2. Código de Programa de Estudios
3. Empresa o Empresas en las que practicó.
4. Periodo de prácticas: del..... al:
5. Total de horas de prácticas pre profesional en la Empresa.
6. La calificación otorgada en cada empresa.
7. Fecha de presentación del Informe.
8. Calificación del Informe y sustentación (nota), del comité evaluador de la Carrera Profesional.
9. Nota final de la Práctica Profesional.
10. Fecha de entrega a Secretaría Académica: Nota otorgada por la Empresa y del Informe de la Práctica pre profesional.

Firma de recepción en Secretaría Académica.