

PLAN ESPECÍFICO DE APRENDIZAJE CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL: PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

- 1.1 Razón Social de la Empresa:
- 1.2 Actividad Económica:
- 1.3 Nombre del puesto de trabajo: Practicante de

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

- 1.4 Centro de Formación Profesional: **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**
- 1.5 Responsable de la formación del beneficiario en la empresa: Prof. Aldo Augusto Martin Quintana Meza – Decano(e) de la Facultad de Ciencias Contables.

DEL BENEFICIARIO

- 1.6 Nombres y Apellidos del beneficiario:
- 1.7 Condiciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional

Monto de la subvención	S/.
Tipo de seguro y cobertura	
Jornada Formativa (Horario)	30 horas semanales
Puesto de Trabajo	

II. OBJETIVO DEL PLAN

1. Coadyuvar a una adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda formativa y la demanda en el mercado de trabajo.
2. Fomentar la formación y capacitación laboral vinculada a los procesos productivos y de servicios, como un mecanismo de mejoramiento de la empleabilidad y de la productividad laboral.
3. Proporcionar una formación que desarrolle capacidades para el trabajo, que permitan la flexibilidad y favorezcan la adaptación de los beneficiarios de la formación a diferentes situaciones laborales.
4. Consolidar el desarrollo de habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

3.1 Función principal del puesto de trabajo donde se realizará la actividad formativa laboral.

-

3.2 Actividades / tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo:

-

3.3. Competencias

3.3.1 Competencias específicas

Son las relacionadas con aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación en él.

Competencias específicas	Indicador de logro

3.3.2 Competencias genéricas o transversales

Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral

Competencias genéricas	Indicador de logro

IV. DURACIÓN

4.1 Inicio y término:

V. CONTEXTO FORMATIVO

Infraestructura y ambiente	
Maquinarias / equipos	
Herramientas	
Insumos	
Equipo personal	
Condiciones de seguridad	

VI. MAPA DE RECORRIDO EN EMPRESA

Relación de áreas o departamentos donde rotará el/los beneficiarios, con la actividad formativa.

Área o departamento:

VII. MONITOREO Y EVALUACION

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

1. Evaluación personal del beneficiario con relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
 - Calidad de la actividad formativa
 - Pertinencia de la actividad formativa
 - Resultados de la actividad formativa
3. Aportes realizados a la Empresa.
4. Datos del Jefe inmediato: (nombre, cargo, correo electrónico y teléfono)

Este anexo contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

Aldo Augusto Martin Quintana Meza
Decano(e)

(Nombre del representante legal)
(Cargo del representante legal)

El (la) practicante