PERÚ Ministerio de Educación

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO DE YUNGUYO

CREADO POR R. M. Nº 537-87-ED

LICENCIADO R.M 286-2024 MINEDU

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Yunguyo, 06 de enero del 2025

MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
UNIDAD EJECUTORA 306
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO
5F 08 ENE 2025
EXPEDIENTE Nº 0225
HORA: 3:01pm FIRMA:

OFICIO N° 0457-2024 ME-DREP/IESP.Y/DG.

SEÑOR : Lic. Efraín Condori Rivera
DIRECTOR DEL CETPRO - YUNGUYO

ASUNTO : Solicito apoyo con prácticas Pre profesionales

Me es grato dirigirme a Ud. con la finalidad de solicitar apoyo con prácticas PRE PROFESIONALES DEL, PRIMER MÓDULO del Programa de Estudios de Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnología de la Información, cada uno, con un total de 128 hrs., del estudiante; **Elma Blanca PACCO CALIZAYA**, del Instituto de Educación Superior Público de Yunguyo, en la Institución que Usted dirige, a fin de coadyuvar con la formación profesional e integral, seguro de su apoyo para con la educación tecnológica.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

Lic. GABRIEL BAZÁN CONDORENA
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO DE YUNGUYO

GBC/DG.
C.c./Arch.

Panamericana Sur Km. 3
Página Web: https://iestpyunguyo.edu.pe
E-Mail: iestpy21@gmail.com
Celular: 939308830

CARTA DE COMPROMISO

YO, Elma Blanca Pacco Calizaya Con DNI N° 77505441
Domicilio en Av. Arce Franco teléfono 973287139 Distrito Yunguyo
Provincia Yunguyo estudiante del Instituto de Educación Superior Público de Yunguyo, del II Semestre del Programa de Estudios de APSTI
me comprometo a realizar mis practicas pre- profesionales correspondiente al módulo profesional de: Gestión Soporte técnico seguridad, TIC. en la empresa o institución denominada: "_____" desde el día___/___/202__ al ___/____ 202___

En uso de mis derechos y facultades, mediante la presente me COMPROMETO a cumplir lo siguiente:

1. Cumplir con responsabilidad el reglamento de prácticas pre profesionales del IESPY.
2. Desarrollar con responsabilidad las actividades programadas en el plan de trabajo y/o tareas que me asigne el centro de prácticas, así como cumplir las normas internas establecidas.
3. Cumplir de manera estricta el periodo de prácticas correspondiente al módulo.
4. Guardas la disciplina, honestidad, orden, limpieza y buen trato hacia los demás.
5. Cuidar y mantener en buen estado los bienes, materiales de escritorio, equipos, herramientas y la documentación que se me asigne para la realización de las practicas.
6. Autorizar al centro de prácticas a cancelar mis prácticas, en caso de incumplimiento de lo establecido en los puntos anteriores, exonerándolo en esos casos de la certificación correspondiente y si el caso amerita, me sujeto a cualquier sanción que pudiera acarrear.

_____ ,_____ de _____de 202___

Alumno (a)_____

DNI N°_____

PLAN DE TRABAJO DEL PRACTICANTE

DATOS INFORMATIVOS:

1. **MODULO OCUPACIONAL:** _____
2. **HORARIO DE PRACTICAS:**

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES

3. **Actividades a realizar:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. **Metas a alcanzar (Cuantificables)**

Actividad	Descripción	Cantidad	Horas requeridas

_____

INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PÚBLICO DE YUNGUYO
RM. N° 537-87-ED de Creación y Funcionamiento, RD Nº 083-2006-ED de Revalidación
LICENCIADO R.M 286-2024 MINEDU
Carretera Panamericana Sur km. 3 - Yunguyo

FICHA DE ASISTENCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

1. **Apellidos y nombres del practicante:**______________________________
2. **Módulo profesional:** ______________________________
3. **Centro de prácticas:**______________________________
4. **Fecha de inicio:**________________ **Fecha de culminación:**________________

FECHA	INGRESO	SALIDA	FIRMA	FECHA	INGRESO	SALIDA	FIRMA

FICHA DE EVALUACION DE PRACTICAS PRE- PROFESIONALES

Datos informativos:

1. Programa de Estudios de:

2. Modulo profesional:

3. Apellidos y nombres del practicante:

4. Responsable del centro de prácticas:

5. Aspectos a evaluar:

ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICATIVO			
	MUY BUENA (2.5)	BUENA (2.0)	ACEPTABLE (1.5)	DEFICIENTE (1.0)
Organización y ejecución del trabajo				
• Ejecuta organizadamente las actividades encomendadas.				
• Organiza los materiales, herramientas y equipos a utilizar.				
Capacidad Técnica y empresarial				
• Tiene dominio de los conocimientos y procedimientos empleados en el desarrollo de las actividades.				
Cumplimiento del trabajo				
• Cumple oportunamente las actividades encomendadas.				
Calidad en la ejecución				
• Desarrolla sus actividades cumpliendo normas y estándares de calidad				
• Genera valor añadido a las actividades desarrolladas				
Trabajo en equipo				
• Se integra y colabora con los miembros de la institución				
Iniciativa				
Propone alternativas, ideas y/o soluciones ante situaciones o contingentes				
Acumulado				
Factor De Ponderación				
Subtotal				
Puntaje Final				
Equivalencia (Evaluación Cualitativa)				

Tabla de Equivalencias:

0 - 10 = Deficiente	(D)
11- 12 = Aceptable	(C)
13 – 16 = Bueno	(B)
17 - 20 = Muy bueno	(A)

Practicante

Responsable