

Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

MODELO DE PLAN DE CAPACITACIÓN

Denominación del Plan de Capacitación (Marque con una X):

- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en la Empresa.
- Plan Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre Profesionales.
- Plan de Específico de Pasantía en la Empresa.
- Plan/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.

I. DATOS GENERALES

DE LA EMPRESA

1.1 Razón Social de la Empresa

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

1.2 Actividad Económica

1.3 Nombre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad formativa

DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4 Nombre del Centro de Formación Profesional

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

1.5 Nombre de la persona responsable de la formación de beneficiario

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/. 00.00 Remunerado
Tipo de seguro y cobertura	
Jornada Formativa (Horario)	
Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa.	

II. OBJETIVO DEL PLAN

Señala la información básica pertinente del proceso que el beneficiario seguirá a través de la modalidad materia del Convenio.

2.1 Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa (tomar como referencia los objetivos planteados para cada modalidad en la Ley N° 28518).

Objetivos: a) Área administrativa – b) Aprender . c) Conocer y organizar

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

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

--

3.2 Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u ocupación.

a)
b)
c) .

3.3. Competencias

Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el beneficiario en su modalidad.

3.3.1 Competencias específicas

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

Competencias específicas	Indicador de logro
1.	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

3.3.2 Competencias genéricas o transversales

Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el beneficiario desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc.

Competencias genéricas/transversales	Indicador de logro
1	1.1
2.	2.1
3.	3.1
4.	4.1

IV. DURACIÓN

4.1 Inicio y término

Fecha de inicio: tres meses mínimos / 30 horas semanales máximo
Fecha de 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
1.

VII. MONITOREO Y EVALUACION

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

- 1.

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

Lima, 2023

LA EMPRESA

CENTRO DE FORMACIÓN
PROFESIONAL

EL PRACTICANTE