

Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

PLAN DE CAPACITACIÓN

Denor	minac	ión del Plan de Capacitación (Marque con una X):
	Pla	an Específico de Aprendizaje con predominio en la Empresa
		an Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre ofesionales.
X	Pla	an Específico de Pasantía en la Empresa.
	Pla	an/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.
. D	— DATOS	GENERALES
DE LA	EMP	<u>RESA</u>
1.1.	Razo	ón Social de la Empresa
	IMA	YINER POJECT
1.2.	Acti	vidad Económica
	Fabi	ricación de equipos electrónicos
1.3.	Non	nbre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad Formativa
	Pasa	ante
DEL C	ENTR	O DE FORMACIÓN PROFESIONAL
1.4.	Non	nbre del Centro de Formación Profesional
	TEC	SUP N° 1
1.5.		nbre de la persona responsable de la supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario en la presa
	Ases	sor: Omar Castañeda
EL BEI	NEFIC	<u>CIARIO</u>
1.6.	Non	nbres y Apellidos del beneficiario
	VAL	ERIANO SERIN DIEGO
1.7.	Con	diciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional
	a)	Monto de la subvención: S/. 0.00
	b)	Tipo de seguro y cobertura: Póliza N° 02-48153 de "Ami Formación Laboral"
	c)	Jornada Formativa: Lunes a viernes 8:00 a.m 3:00 p.m. (Virtual)
	d)	Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa: Pasante del área de

Desarrollo



II. OBJETIVO DEL PLAN

- 2.1. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa
 - a) Formarse profesionalmente a través de la pasantía, incorporando las buenas prácticas corporativas.
 - b) Desarrollar la capacitación laboral a fin de mejorar la productividad laboral.
 - c) Desarrollar las capacidades para el trabajo, que ayudarán a la adaptación a diferentes situaciones laborales.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

- 3.1. Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral
 Desarrollo de módulos educativos y automatización de laboratorios remoto
- 3.2. Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u Ocupación
 - Mejorar la automatización del laboratorio remoto.
 - Mejora del fronent del módulo educativo y backend del proyecto.

3.3. Competencias

3.3.1. Competencias específicas

Competencias especificas	Indicador de logro
1.INICIATIVA	1.1 Acciones para mejorar el proceso
2.TRABAJO EN EQUIPO	2.1 Integración al equipo para plantearse y realizar un fin común
3.RELACIONES INTERPERSONALES	3.1 Comunicación a todo nivel, la organización
4.RESPONSABILIDAD	4.1 Cumplimiento de las funciones

3.3.2. Competencias genéricas o transversales

Competencias genéricas o transversales	Indicador de logro
1.RESPONSABILIDAD	1.1 Cumplimiento de las funciones
2.COMUNICACIÓN	2.1 Fluidez de la comunicación
3.CONFIDENCIALIDAD	3.1 Reserva de la información
4.PROACTIVIDAD	4.1 Desarrollo de varias actividades

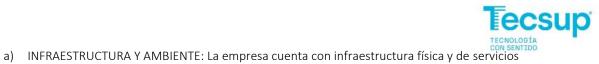
IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

a) Fecha de inicio : 02 de enero

b) Fecha de término: 28 de febrero

V. CONTEXTO FORMATIVO



	b)	MAQUINARIAS/EQUIPOS: La empresa cuenta co	n equipos
	c)	HERRAMIENTAS: Procedimientos y procesos par	a la realización de las funciones
	d)	INSUMOS: Artículos de oficina	
	e)	EQUIPO PERSONAL: Accesorios	
	f)	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Posee condicione	es de seguridad e higiene
VI.	MA	APA DE RECORRIDO EN EMPRESA	
	ſ	Área o departamento	
		1. Desarrollo	
VII.	МС	ONITOREO Y EVALUACION	
	1.	Evaluación personal del beneficiario en relación y competencias genéricas / transversales.	a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas
	2.	Observación de las actividades formativas realiza	adas por el/los beneficiarios en la empresa:
		a) Calidad de la actividad formativa	
		b) Pertinencia de la actividad formativa	
		c) Resultados de la actividad formativa	
	3.	Aportes realizados a la Empresa.	
	4.	Otros.	
Est	te and	nexo contiene información fidedigna, que comprom	ete en su ejecución a los firmantes.
	••••	EL (LA) BENEFICIARIO (A)	LA EMPRESA
	CENT	TRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	PADRE, TUTOR O RESPONSABLE (2)
(1)	llasi	suscrinción del convenio debe realizarse con anter	ioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de

- (1) La suscripción del convenió debe realizarse con anterioridad a la fecha de inició de la ejecución del Convenió de Pasantía en la Empresa
- (2) Sólo en el caso de ser EL/LA BENEFICIARIO (A) menor de edad, debiendo el padre, tutor o responsable especificar sus datos personales.



Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

PLAN DE CAPACITACIÓN

Deno	minació	ón del Plan de Capacitación (Marque con una X):
	Plar	n Específico de Aprendizaje con predominio en la Empresa
	_ I	n Específico de Aprendizaje con predominio en el Centro de Formación Profesional: Prácticas Pre fesionales.
X	Plar	n Específico de Pasantía en la Empresa.
	Plar	n/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.
. [DATOS (GENERALES
DE LA	<u> EMPRI</u>	<u>ESA</u>
1.1.	Razór	n Social de la Empresa
	IMAY	INER POJECT
1.2.	Activi	dad Económica
	Fabrio	cación de equipos electrónicos
1.3.	Nomb	ore del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad Formativa
	Pasar	nte
DEL C	CENTRO	DE FORMACIÓN PROFESIONAL
1.4.	Nomb	ore del Centro de Formación Profesional
	TECSU	JP N° 1
1.5.	Nomb empr	ore de la persona responsable de la supervisión de las actividades que desarrolla el beneficiario en la esa
	Asesc	or: Omar Castañeda
EL BE	NEFICIA	<u>ARIO</u>
1.6.	Nomb	ores y Apellidos del beneficiario
	NISHI	TATE GONZALES OTOYA JOSE NAOKI
1.7.	Condi	iciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesional
	a) N	Monto de la subvención: S/. 0.00
	b) T	ipo de seguro y cobertura: Póliza N° 02-48153 de "Ami Formación Laboral"
	c) J	ornada Formativa: Lunes a viernes 8:00 a.m 3:00 p.m. (Virtual)
	d) (Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa: Pasante del área de

Desarrollo



II. OBJETIVO DEL PLAN

- 2.1. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa
 - a) Formarse profesionalmente a través de la pasantía, incorporando las buenas prácticas corporativas.
 - b) Desarrollar la capacitación laboral a fin de mejorar la productividad laboral.
 - c) Desarrollar las capacidades para el trabajo, que ayudarán a la adaptación a diferentes situaciones laborales.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

- 3.1. Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral
 Desarrollo de módulos educativos y automatización de laboratorios remoto
- 3.2. Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u Ocupación
 - Mejorar la automatización del laboratorio remoto.
 - Mejora del fronent del módulo educativo y backend del proyecto.

3.3. Competencias

3.3.1. Competencias específicas

Competencias especificas	Indicador de logro
1.INICIATIVA	1.1 Acciones para mejorar el proceso
2.TRABAJO EN EQUIPO	2.1 Integración al equipo para plantearse y realizar un fin común
3.RELACIONES INTERPERSONALES	3.1 Comunicación a todo nivel, la organización
4.RESPONSABILIDAD	4.1 Cumplimiento de las funciones

3.3.2. Competencias genéricas o transversales

Competencias genéricas o transversales	Indicador de logro
1.RESPONSABILIDAD	1.1 Cumplimiento de las funciones
2.COMUNICACIÓN	2.1 Fluidez de la comunicación
3.CONFIDENCIALIDAD	3.1 Reserva de la información
4.PROACTIVIDAD	4.1 Desarrollo de varias actividades

IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

a) Fecha de inicio : 02 de enero

b) Fecha de término: 28 de febrero

V. CONTEXTO FORMATIVO

a) INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE: La empresa cuenta con infraestructura física y de servicios



		Tecsup
ŀ	၁)	MAQUINARIAS/EQUIPOS: La empresa cuenta con equipos
(c)	HERRAMIENTAS: Procedimientos y procesos para la realización de las funciones
(d)	INSUMOS: Artículos de oficina
•	e)	EQUIPO PERSONAL: Accesorios
f	f)	CONDICIONES DE SEGURIDAD: Posee condiciones de seguridad e higiene
. 1	MA	PA DE RECORRIDO EN EMPRESA
	Γ	form a demandamenta
	-	Área o departamento 1. Desarrollo
	<u></u>	1. Desaltollo
. 1	МО	NITOREO Y EVALUACION
-	1.	Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
Ź	2.	Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
		a) Calidad de la actividad formativa
		b) Pertinencia de la actividad formativa
		c) Resultados de la actividad formativa
3	3.	Aportes realizados a la Empresa.
2	4.	Otros.
Este	ane	exo contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

VI.

VII.

EL (LA) BENEFICIARIO (A) LA EMPRESA

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PADRE, TUTOR O RESPONSABLE (2)

- (1) La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de Pasantía en la Empresa
- (2) Sólo en el caso de ser EL/LA BENEFICIARIO (A) menor de edad, debiendo el padre, tutor o responsable especificar sus datos personales.



Anexo del convenio de Modalidades Formativas Laborales

PLAN DE CAPACITACIÓN

Denc	nación 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 Profesionales.	onal: Prácticas Pre
X	Plan Específico de Pasantía en la Empresa.	
	Plan/Itinerario de Pasantía de Docentes y Catedráticos.	
l. I	TOS GENERALES	
DE LA	MPRESA .	
1.1.	Razón Social de la Empresa	
	MAYINER POJECT	
1.2.	Actividad Económica	
	abricación de equipos electrónicos	
1.3.	Nombre del puesto de trabajo u ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad F	- ormativa
	Pasante	
DEL (ITRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
1.4.	Nombre del Centro de Formación Profesional	
	TECSUP N° 1	
1.5.	Nombre de la persona responsable de la supervisión de las actividades que desarrolla e empresa	el beneficiario en la
	Asesor: Omar Castañeda	
EL BE	<u>FICIARIO</u>	
1.6.	Nombres y Apellidos del beneficiario	
	DELGADO LLALLI BRAYAN JHAMPOL	
1.7.	Condiciones pactadas entre el Beneficiario, la Empresa y el Centro de Formación Profesion	ıal
	n) Monto de la subvención: S/. 0.00	
	o) Tipo de seguro y cobertura: Póliza N° 02-48153 de "Ami Formación Laboral"	
	c) Jornada Formativa: Lunes a viernes 8:00 a.m 3:00 p.m. (Virtual)	
	d) Ocupación o Puesto de Trabajo donde se desarrollará la actividad formativa: Pa	asante del área de

Desarrollo



II. OBJETIVO DEL PLAN

- 2.1. Objetivos que debe lograr el beneficiario al término de su formación en la empresa
 - a) Formarse profesionalmente a través de la pasantía, incorporando las buenas prácticas corporativas.
 - b) Desarrollar la capacitación laboral a fin de mejorar la productividad laboral.
 - c) Desarrollar las capacidades para el trabajo, que ayudarán a la adaptación a diferentes situaciones laborales.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA EMPRESA

- 3.1. Función principal del puesto de trabajo u ocupación donde se realizará la actividad formativa laboral
 Desarrollo de módulos educativos y automatización de una planta industrial
- 3.2. Actividades/tareas principales que se desprenden de la función del puesto de trabajo u Ocupación
 - Desarrollo de un ERP y visualización de datos.
 - Mejora de los kit de módulos educativos.

3.3. Competencias

3.3.1. Competencias específicas

Competencias especificas	Indicador de logro
1.INICIATIVA	1.1 Acciones para mejorar el proceso
2.TRABAJO EN EQUIPO	2.1 Integración al equipo para plantearse y realizar un fin común
3.RELACIONES INTERPERSONALES	3.1 Comunicación a todo nivel, la organización
4.RESPONSABILIDAD	4.1 Cumplimiento de las funciones

3.3.2. Competencias genéricas o transversales

Competencias genéricas o transversales	Indicador de logro
1.RESPONSABILIDAD	1.1 Cumplimiento de las funciones
2.COMUNICACIÓN	2.1 Fluidez de la comunicación
3.CONFIDENCIALIDAD	3.1 Reserva de la información
4.PROACTIVIDAD	4.1 Desarrollo de varias actividades

IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

a) Fecha de inicio : 02 de enero

b) Fecha de término: 28 de febrero

V. CONTEXTO FORMATIVO

a) INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE: La empresa cuenta con infraestructura física y de servicios



		Tecsup
b) (MAQUINARIAS/EQUIPOS: La empresa cuenta con equipos
c)	ŀ	HERRAMIENTAS: Procedimientos y procesos para la realización de las funciones
d)	NSUMOS: Artículos de oficina
e) [EQUIPO PERSONAL: Accesorios
f)	(CONDICIONES DE SEGURIDAD: Posee condiciones de seguridad e higiene
. N	IAP.	A DE RECORRIDO EN EMPRESA
	Á	rea o departamento
		. Desarrollo
. N	ION	ITOREO Y EVALUACION
1		Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas o competencias genéricas / transversales.
2	. (Observación de las actividades formativas realizadas por el/los beneficiarios en la empresa:
	ć	a) Calidad de la actividad formativa
	ŀ	p) Pertinencia de la actividad formativa
	(c) Resultados de la actividad formativa
3	. /	Aportes realizados a la Empresa.
4	. (Otros.
Este a	nex	o contiene información fidedigna, que compromete en su ejecución a los firmantes.

VI.

VII.

..... LA EMPRESA

EL (LA) BENEFICIARIO (A)

CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PADRE, TUTOR O RESPONSABLE (2)

(1) La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de Pasantía en la Empresa

(2) Sólo en el caso de ser EL/LA BENEFICIARIO (A) menor de edad, debiendo el padre, tutor o responsable especificar sus datos personales.