

## PLAN ESPECÍFICO DE APRENDIZAJE

### I. DATOS GENERALES

#### DE LA EMPRESA

1.1 Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

1.2 Actividad Económica: \_\_\_\_\_

1.3 Nombre de la ocupación en la que realizará el beneficiario su actividad formativa:

\_\_\_\_\_

#### DEL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

1.4 Centro de Formación Profesional: **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**

1.5 Nombre de la persona responsable de la formación del beneficiario en la empresa.

Por el Centro de Formación Profesional: **Dra. Celia Isabel Rubina Vargas**

#### 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	NOMBRE CIA ASEGURADORA Y COBERTURA. "SEGÚN A LOS ESTABLECIDO POR LEY"
Jornada Formativa (Horario)	
Puesto de Trabajo	

## **II. OBJETIVO DEL PLAN**

- 2.1 Coadyuvar a una adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 Consolidar el desarrollo de habilidades sociales y personales relacionadas al ámbito laboral y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda formativa.

## **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:

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_

3.3 Competencias

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

- **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

- **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 Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_

4.2 Fecha de Término: \_\_\_\_\_

#### V. CONTEXTO FORMATIVO

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

## VI. MAPA DE RECORRIDO EN LA EMPRESA

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

Área o Departamento
1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

## VII. MONITOREO Y EVALUACIÓN

7.1 Responsable de la empresa a cargo de la supervisión del practicante:

**Nombre, cargo, correo y teléfono en la empresa.**

7.2 Otros

---

---

.....  
**EL (LA) PRACTICANTE**

.....  
**LA EMPRESA**

.....  
**EL CENTRO DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL**