



## GUÍA DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PARA BACHILLERATO TÉCNICO

2018

La presente guía tiene como propósito orientar a los establecimientos educativos que ofertan Bachillerato Técnico, en el proceso de implementación del módulo de Formación en Centros de Trabajo –FCT

MINISTERIO  
DE EDUCACIÓN



EL  
GOBIERNO  
DE TODOS

## **PRESENTACIÓN**

La presente guía tiene como propósito orientar a los establecimientos educativos que ofertan Bachillerato Técnico, en el proceso de implementación del módulo de Formación en Centros de Trabajo –FCT, incorporado en la malla curricular de las Figuras Profesionales de Bachillerato Técnico.

Para lograr su funcionalidad, se describe de manera sintética las acciones que se desarrollarán en los ámbitos de la planificación, organización, control y evaluación de todo el proceso de formación técnica en los centros de trabajo, y los procedimientos para la aplicación de los respectivos instrumentos.

Con este trabajo se pretende estandarizar las fases y actividades claves del proceso, para asegurar que la formación en escenarios reales de producción de bienes o prestación de servicios, se constituya en el complemento a las capacidades desarrolladas por el estudiante en el establecimiento educativo; es decir que, las habilidades y destrezas, las actitudes y el conocimiento que el estudiante ha adquirido en el aula, se complementarán con un actividades formativo-productivas realizadas en el centro de trabajo.

Como complemento, la descripción de las acciones va acompañada de instrumentos técnicos (fichas/formatos), presentados a manera de ejemplos, que son necesarios para sistematizar tanto la información como los resultados relacionados con cada fase del proceso. Desde luego, dichos formatos son susceptibles de adaptarse al diseño que determine cada institución educativa.

En la elaboración de esta guía se han considerado los aportes de instituciones educativas que han establecido vínculos de cooperación con el sector laboral, en líneas de producción de bienes y/o prestación de servicios afines con su oferta formativa, así como las particularidades de las diferentes Figuras Profesionales de Bachillerato Técnico.

## INTRODUCCIÓN

En la era del avance científico y tecnológico, la tendencia de los países para alcanzar un desarrollo sustentable está orientada hacia los cambios estructurales afianzados en la productividad y competitividad de los sectores de la producción.

En Ecuador, la visión compartida de gobierno es “transformar la matriz productiva” mediante la aplicación de políticas públicas orientadas a impulsar la innovación y el valor agregado en la cadena de producción; a promover la ciencia y la tecnología y a desarrollar el talento humano; propiciando el Buen Vivir de todos los ciudadanos y la preservación de la Pacha Mama, con tendencia a la promoción de un modelo de desarrollo alternativo y renovador.

El cambio de la matriz productiva es uno de los retos más ambiciosos, que implica: reducir la dependencia del país de los ingresos petroleros con la evolución del aparato productivo; desarrollar un modelo de generación de riqueza democrático, incluyente y fundamentado en la capacidad de los ecuatorianos; trabajar para que haya mayor intervención del talento humano, es decir, productos con valor agregado que promuevan el trabajo con mayores ingresos.

Con estos referentes se instaura un escenario compartido, amparado en la vinculación entre los sectores educativo y laboral, que permitirá mantener una relación de cooperación “institución educativa-entidad colaboradora” para apoyar las acciones previstas en el proceso de la formación técnica en centros de trabajo.

En lo pertinente al sistema educativo, con la vigencia de la Ley Orgánica de Educación Intercultural -LOEI, se ha producido notables innovaciones en la estructura administrativa y académica del Sistema Nacional de Educación; caso particular, el Bachillerato Técnico que se identifica con un diseño curricular basado en competencias laborales, expresado en las Figuras Profesionales y el Enunciado General del Currículo; el desarrollo del componente de formación técnica mediante módulos formativos; y su aplicación en escenarios reales de producción, a través de la FCT.

## EN QUÉ CONSISTE LA FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO -FCT<sup>1</sup>

La FCT es un bloque coherente de formación técnica que se desarrolla en la entidad colaboradora y no está asociado a una unidad de competencia concreta, sino que afecta a la competencia general del ciclo formativo.

Está constituida por un conjunto de objetivos (capacidades terminales), unos contenidos (actividades formativas) y unos criterios de evaluación que permiten a los estudiantes complementar la cualificación ya adquirida en el centro educativo y adquirir otras capacidades terminales, que no pueden alcanzarse en éste, por exigir situaciones reales de producción.



Este módulo formativo contiene la identificación de un determinado número de actividades profesionales indispensables para un correcto desarrollo profesional, que no pueden ser aprendidas en el aula.

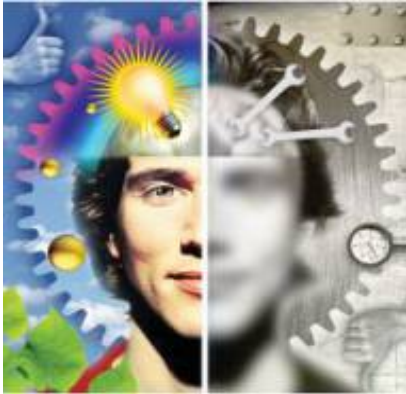
Los contenidos de este módulo se presentan como actividades genéricas, para que cada establecimiento educativo, en coordinación con la entidad colaboradora, pueda integrarlas en el proceso formativo del estudiante.

Tiene como características particulares las siguientes:

- Es requisito obligatorio para la obtención del título de Bachiller Técnico.
- Permite evidenciar las capacidades adquiridas y desarrolladas por los estudiantes en las instituciones educativas.
- El programa formativo está orientado a complementar la competencia de los estudiantes en la figura profesional que corresponda. Cada oferta formativa es particular y difiere una de otra.
- Permite a los estudiantes involucrarse en la cadena de producción de bienes o prestación de servicios, en líneas afines a la figura profesional de la oferta formativa.
- Los estudiantes están orientados y asesorados por el docente tutor y el tutor de la entidad colaboradora.
- Constituye una oportunidad de desempeño en un escenario real, en el cual, los estudiantes evidencian su competencia laboral (conocimientos, destrezas/habilidades y actitudes/cualidades, manifestadas con valores).

---

<sup>1</sup> Curso: Evaluación de la Competencia Profesional en el Aula y en el Centro de Trabajo/Ministerio de Educación - Ecuador.



Visto de esta manera, la FCT permitirá consolidar la relación entre la teoría y la práctica, el estudio y el trabajo, la oferta educativa y la demanda ocupacional; y lo más importante, la revalorización del Bachillerato Técnico en respuesta a las necesidades de los sectores socio-económico-productivos del país y la perspectiva de cambio de la matriz productiva.

## SUSTENTO LEGAL<sup>2</sup>

En el contexto de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Intercultural -LOEI, su Reglamento y los correspondientes Acuerdos Ministeriales, se prescribe el marco legal que viabiliza la implantación del componente curricular FCT.

## AGENTES INVOLUCRADOS

### Entidades:

*La entidad colaboradora.-* Constituye el escenario donde el estudiante demuestra sus capacidades, evidenciando la competencia en los puestos de trabajo. Está dispuesta, bajo ciertas condiciones preestablecidas, para complementar la formación técnica del estudiante.



*La institución educativa.-* Constituye el centro de formación científica, humanística y técnica, sujeto a disposiciones legales.

*Comisión de FCT.-* Es la responsable de planificar, organizar, coordinar y evaluar todo el proceso de formación en centros de trabajo. Estará integrada por el vicerrector del establecimiento, quien asumirá la dirección; un delegado del Departamento de Consejería Estudiantil -DECE, el coordinador de los docentes tutores y una secretaria que llevará el archivo, las actas, convocatorias, informes, entre otros; es decir, las evidencias del

---

<sup>2</sup> Constitución de la República del Ecuador: -Art. 27. -Art. 28. -Art. 39. -Art. 343. -Art.344. -Art. 347; Ley Orgánica de Educación Intercultural -LOEI: -Art. 6. -Art. 7. -Art. 8. -Art. 10. -Art. 11. -Art.43. -Art. 117. -Art.134; Reglamento General a la LOEI Codificado: -Art. 28. -Art. 29. -Art. 30. - Art. 33. -Art. 34. -Art. 35. -Art. 36. -Art. 40. -Art. 41. -Art.146. -Art.147. -Art.152. -Art.168. -Art.184. -Art.186. -Art.187; Acuerdo Ministerial MINEDUC-2017-00072-A.

desarrollo del proceso FCT.

**Actores:**

*Docente tutor.*- Realiza tareas que van más allá de la impartición de conocimientos. Su rol de acompañamiento directo al estudiante e interlocutor con el tutor de la entidad colaboradora, le convierte en un agente significativo en el proceso de formación técnica.

*Coordinador de los docentes tutores.*- Es el responsable de la organización de las actividades entre los docentes tutores nominados por la autoridad de la institución educativa.

*Tutor de la entidad colaboradora.*- Es el instructor que acompaña y asesora al estudiante en su desempeño en el puesto de trabajo. Interactúa facilitando la información y el aprendizaje.

*El estudiante.*- Es el sujeto del aprendizaje, que cursa el Bachillerato Técnico, beneficiario del proceso de formación, tanto en el centro educativo, cuanto en el centro de trabajo.

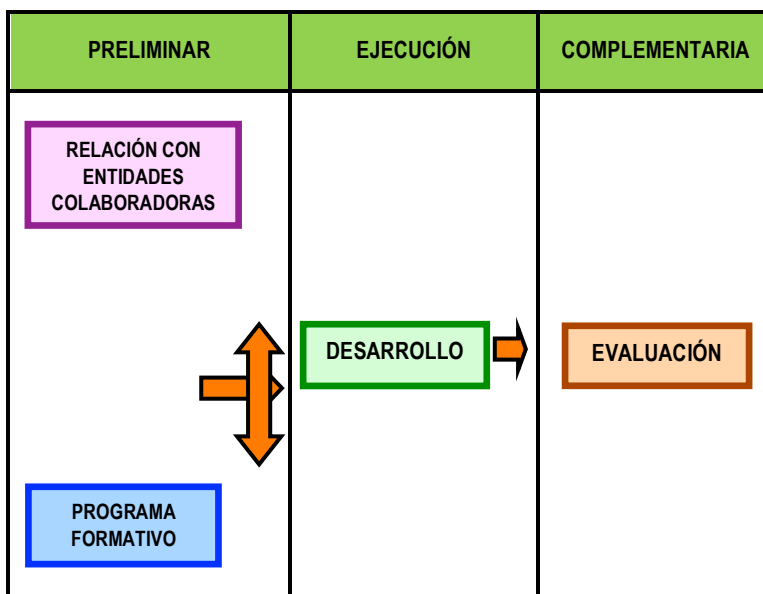
**FASES DEL PROCESO**

Para orientar el proceso de implementación del módulo de FCT en las instituciones educativas que ofertan Bachillerato Técnico, este componente formativo ha sido dividido en tres fases: Preliminar, Ejecución y Complementaria, que agrupan secuencialmente las actividades que deben ser cumplidas por los actores de la institución educativa y la entidad colaboradora.

**I. FASE PRELIMINAR**

En esta fase se puede identificar dos grandes bloques estratégicos: el primero que se refiere al establecimiento de una relación formal con las entidades colaboradoras para el desarrollo de la FCT; y el segundo que tiene relación con la preparación del programa formativo a desarrollarse en cada una de ellas.

**Relación formal con las entidades colaboradoras:**



Identificación y selección de las entidades colaboradoras.- Antes de comenzar a elaborar la propuesta del programa formativo, es fundamental contar con la información del centro de trabajo, a fin de conocer en detalle la potencialidad que tiene la entidad colaboradora como escenario de formación complementaria y la virtual relación a establecer entre las instituciones.

La información se circunscribe a:

- Organización de la entidad colaboradora (áreas, departamentos, secciones, líneas de acción).
- Cadena de valor, que describe el modo de producción de bienes o prestación de servicios.
- Puestos de trabajo (características y perfil).
- Relaciones socio-laborales.
- Potencial número de estudiantes que la entidad colaboradora puede acoger.

Esta parte del proceso requiere de un trabajo coordinado del rector, la Comisión de FCT y el equipo técnico responsable de las figuras profesionales ofertadas. Los informes de los estudiantes en participaciones anteriores, serán propicios para disponer de juicios de valor que faculten la toma de decisiones.

Líneas de acción:

- Visitas a entidades cuya actividad económica tiene relación con la oferta formativa, para conocer de cerca su organización y grado de apertura para participar en la FCT.
- Recopilación y organización de un banco de datos con las potenciales entidades colaboradoras (Formato 1).
- Análisis y selección de las entidades colaboradoras que ofrezcan mejores condiciones para la formación técnica, en escenarios reales de producción/prestación de servicios.

Formalización de la relación de colaboración:

- Reunión previa de trabajo con presencia del señor rector, en representación del plantel educativo, y del delegado de la entidad colaboradora, para concertar las condiciones y compromiso de las partes. Se expondrá el propósito e importancia de la FCT.
- Reunión de trabajo, adicional, para definir las acciones y compromisos.
- Suscripción del convenio o carta de compromiso entre la institución educativa y la entidad colaboradora, acordado entre las partes.

En el documento se hará constar:

- ✓ Objeto del convenio.
- ✓ Compromiso de las partes: designación de tutores y sus funciones, número de estudiantes que participan, duración del programa formativo en la empresa, régimen

- de trabajo.
- ✓ Firmas de los representantes legales.

### **Elaboración del Programa Formativo:**

El programa formativo favorece la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y de organización, permitiendo al estudiante adquirir una visión global y coordinada de la cadena de valor relacionada con la competencia general de la figura profesional; aprovechando los recursos, las condiciones y las oportunidades de formación que ofrece la entidad colaboradora en beneficio del sujeto del aprendizaje.

En el *programa formativo general* se consignan actividades formativo/productivas que se esperan ejecutar en los centros de trabajo, y los correspondientes criterios de evaluación para evidenciar el desempeño del estudiante. Todo ello, agrupado en unidades de trabajo (Formato 2).

Es preparado por los docentes técnicos de cada área con base en el análisis del proceso formativo y los contenidos incluidos en los módulos profesionales. Responde a la pregunta ¿qué actividades complementarias deben realizar los estudiantes para alcanzar la competencia que define el currículo oficial?

El *programa formativo general* será diferente de una institución educativa a otra, debido a que depende de la realidad de cada una de ellas (recursos, instalaciones, equipamiento, capacidad, entre otras).

Líneas de acción:

- El centro educativo pone en consideración de la entidad colaboradora el *programa formativo general* preparado por el equipo técnico institucional.
- La entidad colaboradora, a través del tutor designado, informa qué actividades podrán realizar los estudiantes, en qué condiciones, cómo se puede organizar el programa en función del tiempo y su estructura administrativa. Esta información se constituye en el insumo para la estructuración del *programa formativo específico*.
- El coordinador y los dos tutores -institución educativa y entidad colaboradora- organizan el proceso, plantean estrategias para su consecución y unos procedimientos de evaluación.
- El *programa formativo específico* (Formato 3) se desarrolla en espacios y horarios establecidos de común acuerdo entre los tutores y es entregado al tutor de la empresa y a los estudiantes. Este contiene:
  - La programación de las actividades que realizarán los estudiantes en las diferentes áreas, departamentos o secciones de la entidad colaboradora.



- El resumen del programa formativo (Formato 4).
- Los instrumentos de seguimiento y evaluación.
- La designación de la persona o personas que van a realizar la tutoría en la empresa.
- El calendario de visitas del docente tutor a la empresa.

## **II. FASE DE EJECUCIÓN**

Constituye el ciclo en el que los estudiantes desarrollan el programa formativo específico en la entidad colaboradora afín con la oferta formativa elegida.

Su asistencia al centro de trabajo, durante el período que se estipula en la carta compromiso, será registrada diariamente mediante el formato 5.

En caso de que la entidad colaboradora no disponga de un sistema de control de acceso del personal (reloj biométrico), el mencionado formato es llenado por el estudiante con el visto bueno del tutor de la empresa.

### **Actividades previas:**

La Comisión de FCT planifica y organiza talleres previos a la inserción de los estudiantes en el centro de trabajo, con la finalidad de prepararles e informarles acerca del desarrollo del programa formativo específico. La información a tratarse en los talleres se puede dividir en dos partes:

- i. Referida a los aspectos más relevantes de la entidad colaboradora:
  - A qué se dedica, qué bienes produce, qué servicios presta, tipo de clientes.
  - Cómo está organizada.
  - Contenido y responsabilidades del convenio suscrito con la institución educativa.
  - Cuáles son las vías formales de comunicación.
  - Quiénes son los tutores de la institución y de la entidad colaboradora.
  
- ii. Referida a los aspectos particulares del programa formativo específico:
  - Importancia del módulo de FCT en la formación de los estudiantes.
  - El programa formativo específico: actividades formativo-productivas y criterios de evaluación (sistema de seguimiento y evaluación).
  - Las jornadas del estudiante en el centro de trabajo.
  - Las jornadas del estudiante en la institución educativa, para cumplir actividades previstas en el programa formativo específico.
  - Cualidades, actitudes y compromisos personales e institucionales.
  - Normas de seguridad e higiene personal que deben asumir en su desempeño.

### **Presentación de los estudiantes en la entidad colaboradora:**

El docente tutor acudirá a la entidad colaboradora para formalizar la presencia de los estudiantes en el centro de trabajo. El encuentro, de igual forma, servirá para confirmar los compromisos de buenas relaciones personales, de manera particular con el tutor del centro de trabajo, en pro de una buena acogida, permanencia, orientación y asistencia técnica.

**Desarrollo del programa formativo específico:**

Se refiere al conjunto de actividades formativo-productivas y de evaluación que los estudiantes realizan en cada uno de las áreas o departamentos del centro de trabajo, de conformidad con el programa formativo específico acordado entre el centro educativo y la entidad colaboradora.

**Seguimiento y evaluación:**

Durante el desarrollo de las actividades formativo-productivas es necesario realizar el seguimiento individual a cada estudiante, mediante la aplicación de instrumentos que permiten llevar un registro sistemático de las variables más significativas del proceso.

En este contexto, la evaluación es un producto de los aportes procedimental, cognitivo y actitudinal, valorado con una ficha de observación al desempeño del estudiante en los puestos de trabajo. (Formato 6).

La evaluación individual se refiere a la valoración sistemática del desempeño de los estudiantes durante el cumplimiento de las actividades formativo-productivas en centro de trabajo. En lo posible, se estimará la capacidad de realizar y obtener resultados con equipos, instrumentos y materiales en situaciones reales, que permitan inferir la competencia lograda por el estudiante.

El registro semanal de actividades (Formato 7) es un “reporte de tareas”, en el cual el estudiante manifiesta qué actividades ha realizado, cuáles han sido sus dificultades y qué apoyo ha recibido por parte del tutor del centro de trabajo; además, puede manifestar sus inquietudes y/o aportes. Es útil, porque provoca un ejercicio de reflexión sobre su rendimiento en el centro de trabajo, y proporciona al docente tutor la información respecto de cómo se desarrolla el programa formativo, la cual será analizada por la Comisión de FCT, en reuniones ampliadas.

**III. FASE COMPLEMENTARIA**

Con la finalidad de determinar la magnitud de los efectos del programa FCT, así como los resultados de las evaluaciones parciales, se concluye con una evaluación de impacto orientada a valorar: el desempeño de los estudiantes, el desarrollo del programa FCT y la oferta formativa del establecimiento educativo.

**Evaluación del desempeño de los estudiantes:**

El desempeño de los estudiantes es valorado por los agentes principales de la evaluación individual: el tutor de la entidad colaboradora, instructor y observador del rendimiento del estudiante durante la permanencia en el centro de trabajo; y el docente tutor, encargado de procesar, interpretar y traducir esta información a una calificación, de conformidad con la escala de valoración establecida.

La calificación que se obtenga en el desarrollo del Programa Formativo de la FCT, será considerada como aporte para el cálculo de la nota del módulo o módulos formativos que tengan relación con las prácticas realizadas.

**Evaluación del programa FCT:**

La Comisión de FCT, en coordinación con el equipo técnico de la institución educativa, son los responsables de la evaluación del programa. Para el efecto, se utilizará la información recogida en los registros semanales de actividades, y la información proporcionada por el tutor del centro de trabajo, el docente tutor y los estudiantes participantes.

La sistematización de la información permitirá detectar potencialidades y falencias del programa formativo y su aplicación, para superarlas en años escolares posteriores.

**Evaluación de la oferta formativa:**

Se refiere a la valoración global que hace el tutor de la entidad colaboradora, respecto de la formación de los estudiantes que han realizado la FCT.

Una reunión final de trabajo con el tutor de la entidad colaboradora, permitirá recabar los juicios de valor basados en los criterios de evaluación e información recogida sistemáticamente a través de los instrumentos de evaluación individual.

**RÉGIMEN ESCOLAR:**

Los profesores de Bachillerato Técnico que fueren designados como docentes tutores del área respectiva, se acogerán a las regulaciones vigentes<sup>3</sup>:

Los docentes tutores serán responsables del seguimiento y acompañamiento a los estudiantes en las actividades programadas para el desarrollo de la FCT en las entidades colaboradoras.

El tiempo requerido para las reuniones de trabajo de planificación y coordinación, compatibles con las acciones propias de la FCT, se deberán tomar de las horas restantes a

---

<sup>3</sup> Artículos 40 y 41 del Reglamento General de la LOEI Codificado.- Del Régimen Laboral.

la labor docente en aula, hasta cumplir las 8 horas diarias; es decir, los docentes deberán cumplir con una jornada ordinaria de trabajo de cuarenta (40) horas reloj por semana, de las cuales, tendrán asignadas diariamente 6 horas pedagógicas de labor en aula y deberán permanecer al interior del establecimiento educativo un mínimo de 6 horas diarias. El tiempo restante hasta cumplir las 8 horas diarias podrá realizarse dentro o fuera del establecimiento y será dedicado a labores educativas fuera de clase.

Las visitas de seguimiento al desarrollo de las actividades del programa FCT, se realizarán en el tiempo en que el docente ya no dicta clases debido a que los estudiantes acuden al centro de trabajo. Serán programadas en coordinación con la entidad colaboradora y estarán autorizadas por el rector de la institución educativa para su correspondiente registro en los documentos de control institucional.

En cualquier caso, la presencia del docente tutor en la entidad colaboradora, estará registrada en la hoja de ruta (Formato 8), certificada por el tutor del centro de trabajo.

La asistencia del estudiante a la entidad colaboradora estará autorizada por el padre de familia o su representante, mediante la suscripción de una carta-compromiso.

Los estudiantes menores de edad, cuyos padres de familia estén amparados por el seguro del IESS, tienen cobertura del mismo. En caso contrario, se buscará estrategias de solución entre la institución educativa y sus representantes.

#### **Calendario escolar para el desarrollo de la FCT:**

De conformidad con lo establecido en la malla curricular del BGU para el Bachillerato Técnico, el tiempo determinado para el desarrollo de la formación laboral en los centros de trabajo es ciento sesenta (160) horas.

De manera general, la FCT se recomienda desarrollarla en el tercer año de bachillerato y en período continuo, ya que los estudiantes que se encuentran en este curso han superado una buena parte de su formación técnica y cuentan con las bases formativas para aprovechar de mejor manera su permanencia en el centro de trabajo. Queda a discreción de la institución educativa la definición de las fechas de inicio y terminación del programa de la FCT, ya que estas estarán sujetas al compromiso establecido con la entidad colaboradora.

En el caso de las figuras profesionales, que por sus características particulares requieran que las actividades de la FCT se desarrollen en escenarios y momentos ocasionales, como son las correspondientes a las áreas Artística y Deportiva, el programa de la FCT podrá desarrollarse en los cursos y fechas que la institución educativa considere pertinentes. El

tiempo utilizado en estos eventos tendrá un carácter acumulativo, es decir, que se irá sumando hasta completar las ciento sesenta (160) horas determinadas en la malla curricular.

### **CASOS DE EXCEPCIÓN**

Son aquellos en los que el módulo FCT se ejecuta en escenarios alternativos, debido a que el proceso formativo técnico se desarrolla en instituciones o contextos con características particulares. Lo importante es que el programa de actividades prácticas se enmarque en el propósito de la FCT, que es reforzar la formación técnica de los estudiantes mediante el desarrollo de actividades formativo-productivas en situaciones reales de trabajo. Entre estos casos se identifican los siguientes:

- a) *La FCT en las Unidades Educativas de Producción.*- Este esquema es válido en los casos en que las instituciones educativas estén organizadas como Unidades Educativas de Producción –UEP, en las que se desarrollen procesos de producción o prestación de servicios para la comercialización. Puede aplicarse en los casos en que la institución educativa no logre ubicar entidades colaboradoras en su entorno cercano o cuando los cupos asignados para los estudiantes practicantes sean limitados.
- b) *La FCT en los Centros de Adolescentes Infractores -CAI.*- Este esquema prevé el desarrollo de las prácticas correspondientes al módulo FCT en las mismas instalaciones del CAI, en los talleres donde se desarrollen actividades productivas. Esta opción de implementación del módulo FCT es pertinente, ya que los estudiantes, por las circunstancias de privación de libertad, no pueden asistir a empresas o instituciones públicas o privadas a cumplir con este componente curricular.
- c) *La FCT en los Centros de Rehabilitación Social -CRS.*- Este esquema de implementación del módulo FCT es similar al de los CAI, debido a que las personas privadas de la libertad no pueden salir del Centro de Rehabilitación Social para realizar el programa de prácticas en entidades colaboradoras independientes del CRS.

En todos los casos de excepción descritos, las prácticas que los estudiantes vayan a realizar, deberán ser planificadas, ejecutadas y evaluadas, siguiendo los lineamientos establecidos en esta Guía.

## **ANEXOS**

**Formato 1.- ENTIDAD COLABORADORA**

**Formato 2.- PROGRAMA FORMATIVO GENERAL**

**Formato 3.- PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO**

**Formato 4.- RESUMEN DEL PROGRAMA FORMATIVO**

**Formato 5.- REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE**

**Formato 6.- EVALUACIÓN INDIVIDUAL**

**Formato 7.- REGISTRO SEMANAL DE ACTIVIDADES**

**Formato 8.- HOJA DE RUTA**

**ENTIDAD COLABORADORA**

**DATOS INFORMATIVOS:**

Razón Social de la entidad colaboradora: .....	
Dirección: .....	
Teléfono:	Fax:
E-mail:	Página Web:

**INDICADORES BÁSICOS:**

Sector/es de actividad: .....							
Actividades de producción o prestación de servicios: .....							
Tipo de empresa:	Pública		Privada		De economía mixta		
Tamaño de la empresa:	Grande		Mediana		Pequeña		
Nivel tecnológico:	Punta		Alto		Mediano		Bajo
Mercado:	Local		Regional		Nacional		Exterior

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA:**

Persona de contacto:		Cargo:	
No. de estudiantes que la entidad puede aceptar por figura profesional:			
Figura Profesional -FIP	N°	Áreas/departamentos	
Responsables:			
_____		_____	
Docente Tutor		Coordinador FCT Institucional	

**PROGRAMA FORMATIVO GENERAL**

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA:</b> .....	
<b>FIGURA PROFESIONAL:</b> .....	
<b>UNIDAD DE TRABAJO 1:</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
<b>TIEMPO:</b>	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVO/PRODUCTIVAS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>UNIDAD DE TRABAJO 2:</b>	
<b>OBJETIVO:</b>	
<b>TIEMPO:</b>	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVO/PRODUCTIVAS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>



**PROGRAMA FORMATIVO ESPECÍFICO**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: .....	
FIGURA PROFESIONAL: .....	
DOCENTE TUTOR: .....	
ENTIDAD COLABORADORA: .....	
TUTOR DEL CENTRO DE TRABAJO: .....	
PERÍODO: .....	
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	
OBJETIVO:	
TIEMPO:	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>ÁREA O DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE TRABAJO</b>	
OBJETIVO:	
TIEMPO:	
<b>ACTIVIDADES FORMATIVO-PRODUCTIVAS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>

Utilice las hojas necesarias para determinar las actividades pertinentes.

**RESUMEN DEL PROGRAMA FORMATIVO**

<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>	<b>TIEMPO</b>
	✓ Taller de preparación e información		
	✓ Reuniones con el docente tutor		
	<b>SUBTOTAL</b>		
<b>ENTIDAD COLABORADORA</b>	<b>ÁREA O DEPARTAMENTO</b>	<b>FECHAS</b>	<b>TIEMPO</b>
	✓ Departamento "x"		
	✓ Departamento "y"		
	✓ Departamento "z"		
	<b>SUBTOTAL</b>		
<b>DURACIÓN DEL PROGRAMA</b>		<b>FECHAS</b>	<b>TIEMPO</b>

**REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE**

ENTIDAD COLABORADORA: .....

FIGURA PROFESIONAL: .....

ÁREA /DEPARTAMENTO: .....

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: .....

SEMANA: Del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DÍA	HORARIO		OBSERVACIONES	FIRMA TUTOR
	INGRESO	SALIDA		
LUNES				
MARTES				
MIÉRCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

Nota: En caso de que la entidad colaboradora no disponga de sistema de control de acceso de personal (reloj biométrico), la presente ficha es llenada por el estudiante con el visto bueno del tutor del centro de trabajo.

\_\_\_\_\_  
TUTOR CENTRO DE TRABAJO

## EVALUACIÓN INDIVIDUAL

ESTUDIANTE: .....

ENTIDAD COLABORADORA: .....

ÁREA O DEPARTAMENTO: .....

SEMANA: del..... al..... de ..... de .....

ÁMBITO	INDICADORES	Días	VALORACIÓN (S - A - I)				
			1	2	3	4	5
<b>COGNITIVO</b>	Conceptos, hechos						
	Organización y planificación del trabajo						
	Razonamiento						
	Iniciativa - creatividad						
<b>PROCEDIMENTAL</b>	Motricidad						
	Uso de métodos y técnicas						
	Productividad individual						
	Calidad del trabajo realizado						
<b>ACTITUDINAL</b>	Orden e higiene						
	Seguridad						
	Colaboración y trabajo en equipo						
	Asistencia y puntualidad						
	Responsabilidad e interés por el trabajo						

Referencia: **S**=Satisfactorio    **A**=Admisible    **I**=Insuficiente

\_\_\_\_\_  
**TUTOR CENTRO DE TRABAJO**

**REGISTRO SEMANAL DE ACTIVIDADES**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:** .....

**RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD COLABORADORA:** .....

**NOMBRE DOCENTE TUTOR:** .....

**ÁREA (S) DE TRABAJO:** .....

**SEMANA:** del: ..... al ..... de ..... de .....

DÍA	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD REALIZADA	DIFICULTADES EN LA REALIZACIÓN	ORIENTACIÓN RECIBIDA	OBSERVACIÓN
LUNES				
MARTES				
MIÉRCOLES				
JUEVES				
VIERNES				

\_\_\_\_\_

ESTUDIANTE