



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Ignacio, 11 de mayo del 2022

OFICIO N° 0241 - 2022/ME /DRE-CAJ/UESTP-SI/JUA.

SEÑOR
MG. OSCAR GONZALES CRUZ
DIRECTOR DE LA UGEL SAN IGNACIO
CIUDAD

GRG DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UGEL SAN IGNACIO
TRAMITE DOCUMENTARIO

13 MAY 2022 HORA

REG. N°: 3469 FOLIOS: 02 -

DESTINO: PAGO FIRMAS: [Firma]

Asunto: Solicito puesto para prácticas pre-profesionales

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "San Ignacio" imparte formación Profesional Técnica en los cinco (05) Programas de Estudio de: Producción Agropecuaria, Computación e Informática, Enfermería Técnica, Administración de Empresas y Contabilidad.

La alumna **SUAREZ CAMPOS DELIA**, ha cursado I Y II semestre del Programa de Estudios de COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA que corresponde al I Módulo "**GESTIÓN DE SOPORTE TÉCNICO, SEGURIDAD Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**" y por lo tanto está en condiciones de realizar prácticas pre-profesionales de su especialidad, y a fin de lograr su Titulación Profesional, debe acumular 265 horas de prácticas pre-profesionales. Asimismo, las unidades didácticas que desarrollan en el I Módulo son:

- Organización y Administración de Soporte Técnico.
- Integración de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Mantenimientos de Equipos de Cómputo.
- Reparación de Equipos de Cómputo.
- Didáctica en el Uso de Recursos Informáticos.
- Diseño de Redes de Comunicación.
- Instalación y Configuración de Redes de Comunicación
- Herramientas de Gestión de Redes de Comunicación.
- Seguridad Informática.
- Administración de Redes.
- Software de Servidores de Red.

En tal sentido, solicito a usted se digne aceptar y autorizar a nuestra estudiante para que realice sus prácticas en la Institución que usted dirige, de lo cual mucho estimaré nos devuelva llenada la ficha adjunta

Agradeciendo su atención al presente, le reitero las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente



MINISTERIO DE EDUCACION
DRE CAJAMARCA
I.E.S.T. PÚBLICO "SAN IGNACIO"
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
JEFATURA DE LA UNIDAD ACADÉMICA

[Firma]
Ana M. Parihuamán Velásquez
JEFE DE UNIDAD ACADÉMICA

AMPV/JUA
Cc/Arch

Jr. Jaén N° 1000- San Ignacio Teléfono (076) 630503 Página Web: <http://www.iestpsanignacio.edu.pe>

GRG GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PROVEIDO

PASE A: Informática

PARA: Atención

FECHA: 16/05/22 FIRMA: [Firma]



FICHA DE ACEPTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL

1. DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Razón social de la Empresa: UGEL SAN IGNACIO

Dirección: Avenida Chilique 330

Nombre del supervisor calificador de la Practica Pre profesional:

Luis Gabriel Vera Flores

2. DATOS PRACTICANTE

Apellidos y Nombres: Suarez Campos Delia

3. DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Periodo de las practicas

Del : 16/05/2022

Al : 04/07/2022

Horario:

Mañana: De: 8:00 am a 1:00 pm

Tarde: De: 3:00 pm a 5:20 pm

Días:

Lunes a viernes: (X)

Lunes a sábado: ()

Área de las Practicas: Area de Oficina de Informatica

IMPORTANTE:

Cualquier borrón o enmendadura, anulará el presente documento.

UGEL SAN IGNACIO
MG. OSCAR GONZALES CRUZ
DIRECTOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Vº Bº RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN

NOTA

- El practicante se compromete a respetar el reglamento interno de trabajo de la institución.
- La empresa se compromete a brindar un buen trato y seguridad al Practicante durante el aprendizaje



HOJA DE EVALUACION DE LA PRACTICA PRE-PROFESIONAL EN LA EMPRESA

I. DATOS GENERALES.

1. Practicante: Suarez Campos Delia
2. Programa de Estudio: Computación e Informática Semestre II
3. Periodo de evaluación:
Del 16/05/22 Al 04/07/22 Total de horas 265
4. Razón social de la empresa: UBEL San Ignacio
5. Supervisor calificador de la practica:
Nombre y Apellidos : Tco: Luis Gabriel Vera Flores
Cargo : Jefe de la oficina de informática
6. Área de la Practica : Planificación y desarrollo institucional
Oficina : Informática
Taller : _____
Laboratorio : _____
Granja o campo : _____
Otros(especificar) : _____
7. Horario de prácticas: lunes-Viernes - 8:00 - 1:00 A 3:00 - 5:20
8. Tareas Asignadas :

- Registro de problemas de los equipos de computo en MESA de AYUDA.
- Agregar usuarios al sistema SIBA
- Registrar usuarios y equipos nuevos en el sistema de inventario





II. INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACION

- Examine cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el número 0.0 hasta la unidad (01) que mejor describe la persona a quien está usted calificando.
- Coloque el número correspondiente en el cuadro de la calificaciones de acuerdo a las siguiente escala:
 -Insuficiente : (0.0), (0.1), (0.2), (0.3), (0.4), (0.5).
 -Suficiente : (0.6) y (0.7)
 -Destacado : (0.8) y (0.9)
 -Excelente : (1)
- La nota de practica que la empresa asigne al practicante es la suma del puntaje de los criterios de evaluación indicados en la ficha adjunta: A + B + C + D
- Para la conversión del puntaje vigesimal a evaluación cualitativa (letras), tomara en cuenta la siguiente escala:
 18 – 20 A: Muy Bueno 15 – 17 B: Bueno
 13 – 14 C: Aceptable Menor a 13 D: Deficiente

III. CRITERIOS PARA LA EVALUACION.

A. ORGANIZACIÓN Y EJECUCION DEL TRABAJO.	CALIFICACION
1. Demuestra seguridad y habilidad en un trabajo.	0.7
2. Programa convenientemente su trabajo.	0.7
3. Trabaja eficientemente.	0.7
4. Calidad, presentación y cuidado en alto grado.	0.8
5. Usa adecuadamente los equipos, maquinaria y herramientas.	0.7
B. CALIDAD EMPRESARIAL Y/O INSTITUCIONAL.	
6. Identifica la estructura de la organización y los objetivos de la empresa y/o institución.	0.7
7. Muestra brillantes iniciativas y seriedad en sus planteamientos, son bien definidos.	0.7
8. Planea soluciones acertadas a problemas laborales.	0.7
9. Toma decisiones acertadas y oportunas.	0.7
10. Habilidad para concebir, organizar y dirigir proyectos de producción o prestaciones de servicios.	0.7
C. ASPECTO ACTITUDINAL.	
11. Coopera con la conservación y mantenimiento de equipos.	0.8
12. Es puntual o pocas veces falta o llega tarde.	0.7
13. Disciplinado en la realización de tareas.	0.8
14. Denota interés por aprender cosas nuevas.	0.7
15. Tiene capacidad de integración y colaboración.	0.8
D. PROYECCION EDUCATIVO COMUNAL	
16. Se comunica con fluidez y propiedad.	0.7
17. Participa activamente en clubes deportivos y/o culturales de su empresa y/o institución.	0.7
18. Tiene manifestaciones de cortesía y buen trato.	0.8
19. Realiza tareas en beneficio de sus compañeros.	0.8
20. Ejecuta acciones de adiestramiento espontaneo a sus compañeros de trabajo, cuando lo requiere el caso.	0.8



TOTAL PUNTAJE	EN NUMEROS: 15
	EN LETRAS: Quince.

LUGAR Y FECHA: San Ignacio 12 de agosto del 2022