



**Fase de Talleres de Prácticas Profesionales**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_  
 Nombre del practicante: \_\_\_\_\_  
 Cargo del practicante: \_\_\_\_\_  
 Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_  
 Cargo del jefe inmediato: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

**FUNCIONES PRINCIPALES DEL PRACTICANTE**

1.
2.
3.
4.
5.

**DEL PRACTICANTE**

Instrucciones: Marque con X los aspectos del 1 a 20, clasificándolos en la siguiente escala, que va de 5 a 1, siendo 5 la escala más alta que implica características de mejor aceptación y satisfacción.

No.	ASPECTOS A EVALUAR	5	4	3	2	1
1	Demuestra dominio de su trabajo.					
2	Su formación académica es observablemente de excelencia.					
3	Se adapta a los conocimientos y niveles de formación de su equipo de trabajo					
4	Utiliza un vocabulario acorde a su nivel académico					
5	Es hábil en el manejo de situaciones imprevistas.					
6	Acepta las críticas sobre su labor.					
7	Mantiene comunicación efectiva con su equipo de trabajo y jefe inmediato.					
8	Orienta y refuerza fortalezas y debilidades de su equipo de trabajo.					
9	Sus hábitos de trabajo son eficientes.					
10	Las relaciones interpersonales son aceptables.					
11	Mantiene relaciones de apoyo y colaboración con su equipo de trabajo.					
12	Acata las normas y reglamentos de la Institución.					
13	Se comporta acorde a la ética que se promueve en la Institución.					

<b>14</b>	Acata las órdenes del jefe o funcionario designado de la Institución para supervisar su trabajo.					
<b>15</b>	Lleva a cabo las tareas asignadas, en forma continua, durante el período acordado.					
<b>16</b>	Asiste puntualmente a su trabajo.					
<b>17</b>	Guarda absoluta confidencialidad de la información que la Institución le suministre para su trabajo, y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del jefe inmediato o a fin.					
<b>18</b>	Utiliza recursos tecnológicos con eficiencia y eficacia.					
<b>19</b>	Promueve estrategias y métodos innovadores y/o tecnológicos para promover el trabajo en equipo.					
<b>20</b>	Cuida y utiliza de forma organizada y eficiente los recursos de la Institución.					
<b>Subtotales</b>						
<b>Total</b>						

**Comentarios y sugerencias**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Firma Jefe Inmediato

Sello de la empresa