

A: EVALUACION DE LA EMPRESA

Alumno:

Carrera:

Fecha: De:.....A:.....

Empresa:.....

Dirección:.....Casilla:.....Ciudad:.....

Fono:..... RUT: (importante).....

Mail contacto:

I. DETALLE DE TAREAS DESARROLLADAS:.....

.....

II. OBSERVACIONES:.....

.....

III. SUPERVISOR:.....

.....

Cargo:.....Fecha:.....

.....
Firma (y timbre del Supervisor)

B: COORDINADOR DEPARTAMENTO U.S.M.

Tipo de Práctica []Operario []Industrial []Profesional

Tiempo Reconocido[]Semanas []Semanas []Semanas

Aprobada []

Rechazada []

.....
Firma del coordinador y fecha

C: SECRETARIA DE ESTUDIOS

Certificación:

.....
Fecha

.....
Secretario de Estudios

UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA

EVALUACION PERSONAL

DIRECCION DE ESTUDIOS

NOMBRE DEL ALUMNO:

FIRMA Y TIMBRE DEL SUPERVISOR:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. CAPACIDAD Mide la agilidad mental y la facilidad para aceptar nuevas tareas.										
	Necesita ayuda detallada para realizar un trabajo.		Necesita cantidad media de ayuda. Aprende metódicamente.		Necesita poca ayuda para efectuar un trabajo.		Aprende pronto, rara vez necesita ayuda.			
2. CONFIANZA Mide si completa u trabajo con constancia y precisión.										
	Comúnmente termina un trabajo. Necesita vigilancia permanente para evitar errores frecuentes		Generalmente completa un trabajo, necesita vigilancia para evitar uno que otro error.		Completa sus trabajos. Rara vez comente errores. Generalmente revisa su propio trabajo.		Completa sus trabajos con precisión y buen criterio. Siempre revisa su propio trabajo.			
3. APLICACIÓN O EMPEÑO Mide la cantidad de errores y la atención que presta al trabajo.										
	Necesita supervisión permanente par que preste atención al trabajo.		Trabaja irregularmente. Normalmente presta atención al trabajo.		Generalmente pone esfuerzo y atención.		Siempre pone esfuerzo, contenido y muy cuidadosa atención.			
4. ADAPTABILIDAD Mide la facultad para adaptarse a nuevas circunstancias.										
	Se adapta con vacilación y resistencia.		Generalmente se adapta pero con dificultad.		Se adapta a diversas circunstancias con poca dificultad.		Cambia fácilmente y con poco esfuerzo.			
5. INICIATIVA Mide el trabajo que pueda hacerse sin instrucciones concretas.										
	Espera que le asignen trabajo y le enseñen como buscarlo.		Termina sus tareas pero se atiene a la ayuda ajena.		Emprende sus trabajos hábilmente y como se necesita.		Desempeña el trabajo sin preguntar y hacer más de lo que comúnmente se espera.			
6. ACTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Mide la cooperación con los demás.										
	Rehuye responsabilidades. Es egoísta.		Coopera sólo cuando le conviene.		Generalmente coopera con los demás.		Siempre coopera. Se interesa por el bien de toda la organización.			
7. CONOCIMIENTO Mide los conocimientos tecnológicos.										
	Tiene conocimientos elementales incompletos.		Tiene conocimientos parciales.		Satisfactorio, tiene base general y técnica.		Tiene conocimientos suficientes para desenvolverse técnica y profesionalmente.			
8. ASISTENCIA Mide puntualidad y cumplimiento.										
	Ausencia permanente.		Ocasionalmente ausente. Generalmente por buenas razones.		Muy regular. Rara vez se ausenta.		Registro plenamente satisfactorio.			