

Coordinación de Pasantías Supervisadas	FORMULARIO N° 13
	EVALUACIÓN DE PASANTÍAS SUPERVISADAS - EMPRESAS

EVALUACIÓN DE PASANTÍAS SUPERVISADAS-EMPRESAS

Nombre del/la Estudiante-Pasante:		Cédula de Identidad:	Edad:							
Carrera: Ingeniería en Informática		Período Evaluado: Desde:		Hasta:						
Nombre del/la Supervisor/a Evaluador/a:	Cargo:	Fecha de Evaluación:								
Departamento:										
Califique al pasante, marcando en la casilla con las equivalentes numéricas correspondientes a cada categoría, de acuerdo con la siguiente escala:										
Dimensión		Indicadores	Escala							
			D	R	B	MB	E			
Calidad de Trabajo	1. Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión y uso apropiado de conocimientos y habilidades.									
	2. El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de los recursos humanos y materiales de la organización.									
Capacidad de Trabajo	3. Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera efectiva en relación con los objetivos de la Pasantía.									
	4. Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en las fechas previstas.									
	5. Acata las instrucciones que le son impartidas.									
Métodos y Relaciones de Trabajo	6. Habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.									
	7. Facilidad para seleccionar los métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo.									
	8. Facilidad para establecer relaciones de trabajo dentro y fuera de la unidad.									
	9. Acata y aplica las normas de seguridad industrial y propicia su cumplimiento.									
Cualidades Personales	10. Se preocupa por el cuidado y manejo adecuado de los equipos.									
	11. Iniciativa.									
	12. Interés.									
	13. Responsabilidad dentro de la organización.									
14. Seguridad en sí mismo.										



UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE
Facultad de Ciencias de la Informática
Carrera Ingeniería en Informática



	15. Sociabilidad dentro de la organización.					
	16. Su aspecto personal y su vestimenta están acordes con la actividad que desempeña.					
Disciplina	17. Puntualidad.					
	18. Asistencia.					
	19. Mantiene un comportamiento adecuado en el lugar de trabajo.					
	20. Acata las normas generales de la organización.					
Deficiente D (1)		Regular R (2)	Bueno B (3)	Muy Bueno MB (4)	Excelente E (5)	

Firma del/la Supervisor/a (Empresa)

Comentarios:.....

.....

Recomendaciones:.....

.....
