



## EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO DEL PASANTE

<b>Nombres:</b>			
<b>Apellidos:</b>			
<b>Cédula de Identidad:</b>		<b>Número de Matrícula:</b>	
<b>Teléfonos De Contacto:</b>	<b>Convencional</b>		<b>Celular</b>
<b>Carrera:</b>			
<b>Especialidad:</b>			<b>Nivel:</b>
<b>Email:</b>			

<b>Nombre de la empresa</b>								
<b>Área donde realizó la práctica</b>								
<b>Principales actividades desempeñadas</b>								
<b>Horas semanales de Trabajo</b>								
<b>Fecha de la Pasantía:</b>	<b>Inicio:</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Finalización:</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>

<b>ASPECTO TÉCNICO</b>	<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Los conocimientos del pasante aseguran una exitosa realización de los trabajos					
Demuestra interés y entusiasmo en aprender					
Posee iniciativa, constantemente pregunta por nuevos trabajos					
Demuestra alta capacidad en la realización de sus trabajos					
Es hábil para poner en práctica ideas propias o ajenas					

<b>ASPECTO OPERATIVO</b>	<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Demuestra un alto grado de compromiso en la realización de sus trabajos					
Es constante y siempre muy predispuesto a desempeñar la labor					
Cumple con exactitud, esmero y orden los trabajos					
El volumen y cantidad de trabajos ejecutados sobrepasa las exigencias.					
Actúa voluntariamente en los trabajos de rutina					

<b>ASPECTO SOCIAL</b>	<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo					
Coopera de manera permanente y espontánea					
Es respetuoso con los jefes y compañeros de trabajo					
Demuestra habilidades de liderazgo en los trabajos en equipo					
Demuestra ser cuidadoso en su presentación personal					

<b>ASPECTO ESTRATÉGICO</b>	<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>
Demuestra ser eficaz en el análisis y resolución de problemas					
Tiene la habilidad para evaluar datos y de tomar decisiones lógicas de manera imparcial y desde el punto de vista racional					
Planifica y organiza de manera adecuada los trabajos diarios					
Es creativo y propone soluciones y/o alternativas para mejorar situaciones de trabajo					
Es perseverante, cuando debe enfrentar situaciones difíciles de trabajo, hasta que éste quede resuelto					
Es puntual en el trabajo					

<b>RENDIMIENTO GENERAL</b>	<b>Excelente</b>	<b>Muy Bueno</b>	<b>Bueno</b>	<b>Regular</b>	<b>Malo</b>

\_\_\_\_\_  
**Representante de la Organización**  
(FIRMA Y SELLO)

\_\_\_\_\_  
**Instructor de la Pasantía**

**ÁREA PARA USO EXCLUSIVO DE LA COORD. DE PASANTÍAS**

<b>Horas Realizadas Por Pasante:</b>	<b>HORAS</b>		
	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Fecha de Recepción del Informe:</b>			

\_\_\_\_\_  
**Firma del Coordinador de Pasantías**