



**ACTA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS  
PRE-PROFESIONALES**

**I.- DATOS GENERALES:**

1.-Practicante:.....

2.- Carrera Profesional:..... Semestre:.....

3.-Practica Pre- Profesional correspondiente al Modulo:

4.- Período de Evaluación:

Del:..... Al:..... Total de Horas:.....

5.-Razón Social y teléfono de la Empresa o Institución

6.- Dirección de la Empresa o Institución

7.- Supervisor Calificador de la Empresa o Institución

Nombre:.....

Cargo:.....

8.- Lugar de Práctica:

.....	Taller	: .....
.....	Granja o Campo	: .....
Almuerzo	Otros	: .....

9.- Horario de Prácticas:.....

10.-Tareas Asignadas:.....

**II.- INSTRUCCIONES PARA LA EVALUACIÓN**

a) Examina cuidadosamente cada una de las descripciones antes de decidir por el número 0.0 hasta la unidad (01) que mejor describe a la persona a quien está usted calificando.

b) Coloca el número correspondiente en el cuadro de calificaciones de acuerdo a la siguiente escala:

- 1) Insuficiente: (0.0), (0.1), (0.2), (0.3), (0.4) y (0.5)
- 2) Suficiente: (0.6) y (0.7)
- 3) Destacado: (0.8) y (0.9)
- 4) Excelente. (1.0)



*Aristides Meléndez Llanos*  
Jefe de la Unidad Académica  
I.E.S.T.P. "ARGENTINA"

- c) La nota de práctica que la empresa asigne al practicante es la suma de los criterios A+ B + C + D + E + F.
- d) En el paréntesis escribir la nota en cifras y seguidamente en letras.

III.- CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN:

<b>A.- ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>CALIF.</b>	11.- Disciplinado en la realización de tareas.	
1.- Programa convenientemente su trabajo.		12.- Se comunica con fluidez y propiedad.	
2.- Trabaja rápido.		<b>D.- CALIDAD EN LA EJECUCIÓN</b>	<b>CALIF.</b>
3.- Identifica los objetos de la empresa.		13.- Calidad, presentación, cuidado en alto grado.	
<b>B.- CAPACIDAD TÉCNICA EMPRESARIAL</b>	<b>CALIF.</b>	14.- Denota interés por aprender cosas nuevas.	
4.- Plantea soluciones acertadas a problemas que se originan en el trabajo.		<b>E.- TRABAJO EN EQUIPO</b>	<b>CALIF.</b>
5.- Toma decisiones acertadas y oportunas.		15.- Tiene capacidad de interacción y colaboración.	
6.- Tiene habilidad para organizar, planificar y dirigir las prestaciones de servicios que ofrece la empresa.		16.- Tiene conducto, buen trato y generosidad.	
7.- Cooperar con la conservación, mantenimiento de los equipos de la empresa.		17.- Realiza tareas asignadas y los de sus compañeros.	
<b>C.- CUMPLIMIENTO EN EL TRABAJO</b>	<b>CALIF.</b>	<b>F.- INICIATIVA</b>	<b>CALIF.</b>
8.- Demuestra seguridad, habilidad en el trabajo.		18.- Participa activamente en los club deportivos y/o culturales de su empresa.	
9.- Usa adecuadamente: Formularios, Comprobantes de Contabilidad, materiales y máquinas de oficina.		19.- Muestra iniciativa y seriedad. Sus planeamientos son definidos.	
10.- Es puntual en las visitas y entrega de tareas.		20.- Ejecuta acciones de adiestramiento espontáneo o a sus compañeros de trabajo cuando lo requiera el caso.	

TOTAL PUNTAJE .....

El puntaje numérico lo convertirá en **LITERAL** ( A, B, C ó D) basado en el cuadro de equivalencias del cuadro adjunto:

ESCALA LITERAL	ESCALA SEMANTICO	ESCALA VIGESIMAL
A	Muy Buena	19 a 20
B	Buena	16 a 18
C	Aceptable	13 a 15
D	Deficiente	12 a menos

TOTAL PUNTAJE LITERAL.....

Lugar y Fecha

Nota: La presente Hoja de Evaluación será devuelta junto con la Constancia de Prácticas Pre-Profesionales que se le otorgue al practicante.

Firma y Sello Representante de la Empresa o Institución