



ESCUELA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA N°3 "Japón"

EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

Nombre y Apellido:

Empresa o Entidad Oferente:

Conceptos Evaluados:	Excelente	Muy Bien	Bien	Regular
Asistencia y puntualidad				
Análisis de problemas y toma de decisiones				
Adaptación al grupo laboral				
Habilidades técnicas y calidad de los trabajos				
Motivación, innovación y creatividad				
Seguridad, orden y limpieza				

(Marca con una **X**, la opción seleccionada)

Considera hacer algún comentario del alumno, por su desempeño durante la práctica profesionalizante:

.....
.....
.....
.....
.....

Lugar: Fecha:

Firma Tutor Responsable



ESCUELA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA N°3 "Japón"

ACTITUDES A EVALUAR Y GUÍA GENERAL DE EVALUACIÓN

Actitudes a evaluar:

Se ha observado que las actitudes más buscadas en un trabajador eficiente responden a conceptos que tienen que ver, más con la predisposición del empleado hacia el trabajo, su relación grupal o con el equipo, el grado de compromiso con la tarea y su relación con otros, que con los aprendizajes programáticos de nivel general formativo de la persona y del ciudadano o a los conocimientos específicos de su profesión u oficio. Sólo en la práctica laboral pueden ponerse de manifiesto actitudes que en el entorno escolar no tienen posibilidad de observarse como ser la interacción de grupos humanos adultos sin los reglamentos normativos de las escuelas. O sea, se apunta más a la observación del ejercicio de la libertad de acción responsable que el estricto cumplimiento de las normas de convivencia.

Guía general de evaluación:

Excelente:	Muy por encima del nivel normal de desempeño
Muy Bien:	Cumple rigurosamente con los requerimientos, superando frecuentemente los niveles aceptables de su posición
Bien:	Cumple sin esforzarse con los requerimientos básicos esperados con un nivel aceptable para su posición
Regular:	No cumple los requerimientos básicos de la posición

Excelente	Muy Bien	Bien	Regular
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD			
Involucración y responsabilidad con la Práctica Laboral asumida, mantiene a la supervisión informada sobre el desarrollo de sus tareas. Respeto los días y horarios preacordados.			
Llega antes de hora, no falta bajo ningún concepto. Respeto horarios de salida. Cumple puntualmente con sus compromisos administrativos y formales de su práctica curricular	Cumple con el horario. Su ausentismo sin justificar es menor al 3 por ciento. Entrega en tiempo y forma la documentación de su práctica.	Generalmente cumple con el horario. Su ausentismo injustificado es entre el 3 y el 6 por ciento pudiendo mejorar. Las entregas de documentación requieren seguimiento de la supervisión.	Frecuentes llegadas tarde. Ausentismo inaceptable. No cumple con la entrega de la información requerida
ANÁLISIS DE PROBLEMAS Y TOMA DE DECISIONES			
Habilidad para obtener y evaluar información pertinente, determinando causas y alternativas de solución a los problemas originados en su sector			
Obtiene, analiza y planea excepcionalmente información pertinente al sector considerando efectos a largo plazo	Obtiene, analiza y planea información pertinente al sector a un nivel superior a su corta o nula experiencia	Obtiene y analiza información del sector requiriendo asistencia frecuente dada su inexperiencia	No asume responsabilidades organizativas. No demuestra planificación. Tiene serias dificultades en el análisis de problemas, aún aquellos simples. Elude tomar decisiones

COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA			
Habilidad para expresar su punto de vista en forma clara, lógica y convincente, tanto en comunicación escrita o exposiciones orales, dentro de su entorno o fuera de el			
La comunicación es clara, completa, sucinta y convincente, superando lo esperado a su edad y experiencia	Presenta la documentación sin errores, pudiendo defender la misma sin dificultad	Requiere alguna corrección en su expresión escrita lo cual provoca demora en las presentaciones. Puede tener dificultades para exponer temas de cierta complejidad	Sus comunicaciones son confusas, incoherentes y rechazadas frecuentemente es incapaz de argumentar oralmente ideas sencillas aún para su inexperiencia
ADAPTACIÓN AL GRUPO LABORAL			
Actitud para adaptarse a trabajar con otras personas, asumiendo su rol y colaborando para obtener logros en objetivos grupales			
Demuestra rápida y efectiva adaptación al grupo laboral brindando un apoyo y colaboración excepcional al grupo de pertenencia	Respeto y es respetado por el grupo al cual se adaptó rápidamente. Provee asistencia a otros en caso de ser requerida	Su adaptación al grupo es normal pero aún incompleta. Intenta superar dificultades normales a su inexperiencia	No manifiesta intenciones de colaboración y adaptación grupales. Es indiferente hacia los objetivos del equipo y evidencia potencialidades de inducir conflictos en el grupo
HABILIDADES TÉCNICAS Y CALIDAD DE TRABAJO			
Aplicación de conocimientos técnicos necesarios para desempeñar la tarea, utilizando principios, procedimientos adecuados. Obteniendo resultados con exactitud, claridad y cumplimiento en los plazos			
Demuestra conocimientos técnicos superiores a los necesarios del sector, estableciendo elevados estándares personales en la calidad de trabajo, esforzándose en aplicarlos correctamente	Demuestra amplios conocimientos técnicos, aplicables en el sector, con muy buenos estándares personales de calidad, de trabajo que vuelca en su práctica	Conocimientos generales suficientes para llevar acabo la mayoría de las tareas asignadas con un nivel de calidad aceptable	Sus conocimientos técnicos son insuficientes para cumplir con la mayoría de las tareas encomendadas en tiempo y forma
MOTIVACIÓN, INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD			
Actitud de sobresalir en el trabajo aportando nuevas soluciones, ideas o procedimientos, poniéndolos en determinación hasta lograr resultados			
Desarrolla nuevas ideas, conceptos o diseños con iniciativa propia; determinando eficientemente los detalles necesarios para la implementación de estas	Desarrolla adecuadas ideas, conceptos o diseños con iniciativa propia	Participa asiduamente en la generación de nuevas ideas, conceptos o diseños. Puede aceptar innovaciones generadas por la estimulación y seguimiento de otros	No genera ideas innovadoras. Tiene dificultades en aceptar las desarrolladas por otros
SEGURIDAD, ORDEN Y LIMPIEZA			
Habilidad para la utilización del equipamiento en forma apropiada y cuidadosa; promueve operaciones seguras en el trabajo; mantiene ordenada y limpia su área de acción			
Utiliza el equipamiento en forma adecuada y lo mantiene cuidadosamente; obedece las normas de seguridad y alienta a otros a realizar lo mismo; elimina riesgos potenciales de seguridad mantiene su área de trabajo limpia y ordenada	Utiliza el equipamiento en forma adecuada y lo mantiene cuidadosamente; obedece las normas de seguridad y alienta a otros a realizar lo mismo; mantiene su área de trabajo limpia y ordenada	Utiliza el equipamiento adecuadamente; obedece las normas de seguridad; mantiene su área de trabajo limpia y ordenada	Uso inapropiado del equipamiento; no obedece las normas de seguridad; mantiene su área de trabajo desprolija y desordenada.