**EVALUACIÓN FINAL DE ESTANCIAS PROFESIONALES**

C. Jefe del área.

Con la finalidad de atender cada vez con mayor calidad y eficiencia las Estancias Profesionales de nuestros alumnos, así como para tener referencias que orienten nuestras acciones que respondan a las nuevas necesidades del sector productivo, rogamos a usted requisitar el siguiente formato:

Empresa, organización o institución:

Área:

Dirección:

Teléfono:

Web:

Jefe inmediato superior del alumno:

Correo electrónico:

Nombre del alumno:

Carrera: Semestre:

Periodo de estancias en el área: Del al

Horario: – Total de horas trabajadas:

Descripción general de funciones asignadas al alumno:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVALUACIÓN GENERAL DEL ALUMNO** | | | | | |
|  | **Muy bien** | **Bien** | **Regular** | **Mal** | **Pésimo** |
| **Disciplina** |  |  |  |  |  |
| **Puntualidad** |  |  |  |  |  |
| **Presentación** |  |  |  |  |  |
| **Responsabilidad** |  |  |  |  |  |
| **Desempeño** |  |  |  |  |  |
| **Calidad en el trabajo desarrollado** |  |  |  |  |  |
| **Nivel de conocimiento** |  |  |  |  |  |
| **Iniciativa** |  |  |  |  |  |
| **Eficiencia** |  |  |  |  |  |
| **Lealtad y discreción** |  |  |  |  |  |

¿Considera necesario reforzar y/o incorporar algunos temas en la carrera del alumno?

Si No Especifique:

Observaciones:

Fecha Jefe inmediato superior

Firma y sello

NOTA: Agradecemos que esta información sea confidencial y en la medida de sus posibilidades se remita en sobre cerrado y sello inviolable.