**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.