

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Nombre del aprendiente: _____ Matricula: _____ Programa Educativo: ITM () IA () IS () IE () LTF ()

Estancia () Práctica () Estadía () Periodo: Enero-Abril (), Mayo-Agosto () Septiembre-Diciembre () Año: _____

Nombre de la Empresa/Institución: _____ Nombre del Responsable: _____ Área o Depto.: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____ Total de horas realizadas: _____

Instrucciones: Coloque la ponderación en la columna correspondiente.

Nivel NC [7]	Nivel I [8]	Nivel II [9]	Nivel III [10]	Ponderación	
				Asesor de la Sede	Asesor Académico
Comunicación [7] Presenta deficiencias de comunicación, no se interesa por los procesos, le cuesta relacionarse.	[8] Comienza a usar lenguaje técnico, usa algunos canales de comunicación, se relaciona bien con sus superiores.	[9] Poco asertivo, usa lenguaje técnico, usa algunos canales de comunicación, se relaciona bien con sus superiores, pares y subordinados.	[10] Es asertivo, usa lenguaje técnico, establece canales de comunicación, favorece la mejora de los procesos, se relaciona y favorece la relación con sus superiores, pares y subordinados.	20	21
Hábitos [7] Presenta retardos y faltas sistemáticas, entrega las tareas encomendadas fuera de tiempo y sin considerar estándares y normas.	[8] Poca frecuencia de retardos y faltas, es responsable y entrega tareas encomendadas a veces fuera de tiempo considerando estándares y normas establecidas.	[9] Eventualmente presenta retardos y faltas, es responsable y realiza las tareas encomendadas en tiempo y forma con estándares establecidos.	[10] Es puntual, no presenta retardos y faltas, es responsable y realiza diligentemente las tareas encomendadas con estándares y normas establecidas.		
Pensamiento crítico e integridad [7] Se le dificulta atender instrucciones, presenta bajo dominio de normatividad o empleo de criterios básicos de planificación. Realiza actividades sin ética.	[8] Revisa continuamente las instrucciones, aprende sus responsabilidades, muestra dominio básico de la planificación. Es congruente con sus actividades y valores, pero relajado a las acciones poco éticas.	[9] Entiende las instrucciones, asigna responsabilidades, selecciona y usa información de manera sistemática, responde a situaciones complejas. Es congruente con sus actividades y valores, pero tolera acciones sin ética de otros.	[10] Comprende bien las instrucciones, asume responsabilidades, anticipa, planifica y diseña de manera creativa respuestas a situaciones complejas. Es congruente con sus actividades y valores, no promueve ni realiza acciones sin ética.		
Resolución de problemas [7] Evita resolver problemas. No demuestra cuidado con el manejo de los recursos.	[8] Afronta situaciones sencillas y resuelve problemas habituales en contextos estructurados. Aplica medidas para hacer uso eficiente de los recursos de manera personal.	[9] Interactúa en situaciones menos estructuradas y de baja complejidad. Aplica medidas para hacer uso eficiente de los recursos y colabora con las áreas a fines respetando las jerarquías.	[10] Se desenvuelve bien en situaciones complejas, muestra soluciones integrales y globales. Resuelve en función del diagnóstico de recursos materiales y humanos, respetando los mandos y jerarquías.		
Liderazgo y autonomía [7] No es líder y se esfuerza por trabajar con otros colaboradores. Se le dificulta realizar actividades aún bajo supervisión.	[8] Demuestra liderazgo en actividades sencillas con la participación de un número reducido de colaboradores. Necesita orientación y supervisión. Canaliza los casos difíciles a otro nivel jerárquico.	[9] Es capaz de dirigir proyectos menores donde participen colaboradores cercanos en función de su liderazgo. Asume responsabilidad y toma decisiones en el contexto de situaciones nuevas.	[10] Es capaz de proponer y dirigir tareas donde intervienen otros miembros de la organización en función de su liderazgo. Asume responsabilidad y emprende acciones con total autonomía.		
Suma				22	
Calificación final				23	

Nombre, Firma y/o Sello del Asesor de la Sede

Nombre y Firma del Asesor Académico

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN
Instructivo para el llenado del registro R-VIN-04-07 Instrumento de Evaluación

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
1	Nombre del aprendiz	Capturar el nombre completo del aprendiz.	Aprendiente
2	Matrícula	Capturar el nombre completo de la asignatura sin abreviaturas.	
3	Programa Educativo	Capturar el nombre completo del profesor o profesora sin abreviaturas.	
4	Estancia	Colocar dentro del paréntesis el número romano correspondiente a la estancia a cursar. Caso Ingenierías.	
5	Práctica	Colocar dentro del paréntesis el número romano correspondiente a la práctica a cursar. Caso Terapia Física.	
6	Estadía	Colocar una letra "X" dentro del paréntesis si se cursa la estadía.	
7	Periodo	Colocar una letra "X" dentro del paréntesis correspondiente a los meses señalados en que se realiza la actividad.	
8	Año	Colocar el año lectivo en número arábigo.	
9	Nombre de la Empresa/Institución	Capturar el nombre completo de la empresa/Institución donde se realiza la actividad (sin abreviaturas.)	Sede
10	Nombre del Responsable	Capturar el nombre completo del responsable de la empresa/Institución donde se realiza la actividad (sin abreviaturas).	
11	Área o Departamento	Colocar el nombre del área o departamento donde se realiza la actividad.	
12	Fecha de inicio	Debe colocarse la fecha señala de inicio de la actividad.	
13	Fecha de término:	Debe colocarse la fecha señala de fin de la actividad.	
14	Total de horas realizadas	Este número se obtiene del correspondiente a la actividad realizada (ejemplo, estancia i: 120hrs, práctica I 120hrs, estadía: 600hrs).	

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Campo	Concepto	Llenado del campo	Responsable
15	Nivel NC 7	Se refiere a la ponderación de la calificación cuando el aprendiz no es competente.	NA
16	Nivel I 8	Se refiere a la ponderación de la calificación cuando el aprendiz es regular en la actividad.	NA
17	Nivel II 9	Se refiere a la ponderación de la calificación cuando el aprendiz es bueno en la actividad.	NA
18	Nivel II 10	Se refiere a la ponderación de la calificación cuando el aprendiz es excelente en la actividad.	NA
19	Ponderación	Se refiere a la calificación obtenida en un rango número de 7 a 10 puntos.	NA
20	Asesor Sede	Es la persona que evalúa al aprendiz en la sede y debe colocar una calificación ponderada de 7 a 10 en el cuadro correspondiente.	Asesor Sede
21	Asesor Académico	Es el docente que evalúa al aprendiz en la institución educativa y debe colocar una calificación ponderada de 7 a 10 en el cuadro correspondiente.	Asesor Académico
22	Suma	Se refiere a la sumatoria de las ponderaciones.	Asesor Sede /Asesor Académico
23	Calificación final	Se refiere a la sumatoria final.	Asesor Académico
24	Nombre y Firma del Asesor Académico	Colocar el nombre completo del asesor académico (UPAM) y su firma autógrafa (no digital).	
25	Nombre, Firma y/o Sello del Asesor de la Sede	Colocar el nombre completo del asesor de la sede, su firma autógrafa (no digital) y su sello (en caso de contar con uno).	Asesor Sede