

Valparaíso, Enero de 2017

Sr. Supervisor de Práctica:

En primer lugar, permítanos agradecer a través de Ud. la valiosa oportunidad que su organización ha brindado a nuestro estudiante, para complementar su formación mediante el desarrollo de una práctica.

Nuestros estudiantes de Ingeniería Civil Industrial deben realizar tres prácticas a lo largo del plan de estudios, denominadas “Nivel operacional”, “Nivel Intermedio” y “Nivel profesional”.

El formulario que se adjunta corresponde a la **“Rúbrica de evaluación de desempeño de estudiante en práctica, Nivel 3: Profesional”**, y permite dar cuenta del desempeño observado dentro del periodo de práctica. La evaluación debe hacerse en el mérito de los objetivos del nivel: **la adquisición de experiencia en la gestión, análisis y solución de situaciones y problemas dentro del ámbito de la ingeniería industrial.**

La rúbrica de evaluación se estructura principalmente en un conjunto de **aspectos** organizados **dimensiones**, que representan las competencias que desarrolla nuestro proceso formativo. Para cada aspecto de cada dimensión, le solicitamos gentilmente calificar al estudiante dentro de una categoría evaluativa (“sobresaliente”, “bueno”, “suficiente” e “insuficiente”). En todos los casos encontrará un descriptor que caracteriza el nivel de desempeño asociado a cada una de ellas. De no contar con antecedentes suficientes para calificar algún aspecto, le solicitamos marcar la opción “No se califica”. Además, le hacemos presente que el formulario cuenta al final con espacio para incorporar observaciones.

La evaluación que Ud. realice, por una parte, será necesaria para calificar la práctica del estudiante. Por otra, constituirá una muy importante fuente de retroalimentación para el monitoreo y ajuste de nuestro proceso formativo, que apunta a la preparación de profesionales que mejor se ajusten a las necesidades y requerimientos del mundo laboral.

Le rogamos que entregue la evaluación al estudiante con **su firma y timbre de la organización, en sobre cerrado**, dirigido a “JEFE DE DOCENCIA, ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL, PUCV”.

Agradecemos sinceramente el tiempo que Ud. se tome para completar la evaluación.

Jefatura de Docencia
Escuela de Ingeniería Industrial
Pontificia Universidad Católica de Valparaíso



Rúbrica para evaluación de desempeño de estudiante en práctica Práctica nivel 3: Profesional

V20170121(FGP)

I. Identificación del estudiante

Nombre estudiante	RUT

II. Generalidades de la práctica

Empresa / Organización
Unidad / Sección / Departamento
Dirección lugar de trabajo

Nombre supervisor de la práctica	Cargo
Email	Teléfono contacto

Periodo de práctica	
Fecha de inicio	Fecha de término

Cantidad de inasistencias (días)

Cantidad de atrasos (días)

Descripción de las actividades realizadas

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

III. Evaluación del estudiante en práctica

A continuación encontrará 8 dimensiones para la evaluación del desempeño del estudiante en práctica y un cuadro de apreciación general. Para cada uno de ellos agradeceremos nos señale la evaluación que Ud. hace del estudiante, marcando una “X” en el espacio designado con “[]” de la columna respectiva.

a) Dimensión: Conocimientos

a.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Conocimientos disciplinares <i>Se refiere a los conocimientos disciplinares del estudiante. Estos le deben permitir el desempeño de las funciones o tareas que se le encomiendan, o le deben posibilitar la adquisición, durante la práctica, de nuevos conocimientos para el desempeño de sus funciones.</i>	[]	[]	[]	[]	[]
	El estudiante DESTACA por sus conocimientos disciplinares, los que le han permitido SIEMPRE desempeñar en forma adecuada sus funciones, o adquirir con facilidad nuevos conocimientos.	El estudiante demuestra BUENOS conocimientos disciplinares, los que le han permitido desempeñar, EN GENERAL, en forma adecuada sus funciones, o adquirir nuevos conocimientos.	El estudiante demuestra MINIMOS conocimientos disciplinares, los que le han permitido desempeñar con algunas dificultades sus funciones, o adquirir nuevos conocimientos.	El estudiante demuestra conocimientos disciplinares INSUFICIENTES, lo que le ha impedido realizar las funciones asignadas, o adquirir los nuevos conocimientos.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

b) Dimensión: Diseño y Gestión de Sistemas Productivos

b.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Capacidad de diseño <i>Se refiere la capacidad de modelar y diseñar soluciones a problemas organizacionales, utilizando las herramientas propias de la ingeniería industrial. Considera el adecuado tratamiento de requerimientos y de situaciones de contexto. También considera la calidad del trabajo desarrollado, como también el la calidad del trabajo resultante y el tiempo empleado.</i>	[]	[]	[]	[]	[]
	El estudiante demuestra una GRAN capacidad de modelar y diseñar soluciones a problemas organizacionales, las que consideran adecuadamente requerimientos y situaciones de contexto. Las herramientas han sido utilizadas SIEMPRE en forma correcta. El trabajo desarrollado ha sido de ALTA calidad y ha requerido un tiempo RAZONABLE.	El estudiante es BUENO en el modelamiento y diseño de soluciones a problemas organizacionales. Considera adecuadamente requerimientos y situaciones de contexto. Las herramientas han sido utilizadas GENERALMENTE en forma correcta. El trabajo desarrollado ha sido de BUENA calidad y ha requerido un tiempo RAZONABLE.	El estudiante realiza un modelamiento y diseño BÁSICO de soluciones a problemas organizacionales. Considera una parte de los requerimientos y situaciones de contexto. Las herramientas han sido utilizadas con ALGUNAS DIFICULTADES. El trabajo desarrollado ha sido de una calidad MINIMA ACEPTABLE, o puede haber requerido un tiempo EXCESIVO.	El estudiante es INCAPAZ de desarrollar modelamiento y diseño de soluciones a problemas organizacionales. Las herramientas han sido utilizadas en forma ERRADA. El trabajo desarrollado ha sido de calidad DEFICIENTE o se encuentra mayoritariamente INCOMPLETO.	El trabajo asignado al estudiante NO CONSIDERA participar en el diseño de soluciones a problemas. No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

b.2 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Capacidad de gestión	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere la capacidad de realizar las operaciones y tareas ejecutivas propias de un cargo al interior de la organización. Considera la calidad y eficiencia en el trabajo desarrollado.</i>	El estudiante demuestra una DESTACADA capacidad para el desempeño de operaciones y tareas ejecutivas. Las funciones ejecutadas han sido desempeñadas muy eficientemente y con ALTA calidad.	El estudiante demuestra una BUENA capacidad de desempeño de operaciones y tareas ejecutivas. Las funciones ejecutadas han sido desempeñadas, en general, eficientemente y con BUENA calidad.	El estudiante demuestra una capacidad MINIMAMENTE ACEPTABLE en el desempeño de operaciones y tareas ejecutivas. Las funciones ejecutadas han sido desempeñadas en forma ALGO INEFICIENTE y con una calidad MÍNIMA ACEPTABLE.	El estudiante demuestra SERIAS DIFICULTADES en el desempeño de operaciones y tareas ejecutivas. Las funciones ejecutadas han sido desempeñadas INEFICIENTEMENTE y con calidad INACEPTABLE.	El trabajo asignado al estudiante NO CONSIDERA desarrollar actividades de gestión. No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

c) Dimensión: Gestión de información

c.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Habilidad para gestionar información	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la habilidad para obtener información de diversas fuentes, procesarla y sintetizarla (usando gráficos, tablas, informes, etc.). Considera el uso adecuado de software.</i>	El estudiante exhibe GRAN habilidad para gestionar información.	El estudiante en general es BUENO para gestionar información.	El estudiante tiene una habilidad BÁSICA para gestionar información.	El estudiante presenta importantes DIFICULTADES para gestionar información.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

d) Dimensión: Innovación y Creatividad

d.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Innovación y creatividad	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a capacidad de aportar ideas, herramientas o métodos novedosos y razonables, para resolver problemas o para mejorar la forma en que se realizan actividades dentro de la organización.</i>	El estudiante DESTACA por proponer e introducir ideas, herramientas o métodos novedosos y razonables.	El estudiante propone ideas, herramientas o métodos novedosos y, EN GENERAL, razonables.	El estudiante aporta ALGUNAS ideas, herramientas o métodos novedosos, pero NO SIEMPRE razonables.	El estudiante NO APORTA ideas, herramientas o métodos.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

e) Dimensión: Trabajo en equipo

e.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Trabajo en equipo	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la habilidad del estudiante para integrarse a equipos de trabajo de la organización, en el contexto de la realización de las tareas o funciones que le hayan sido asignadas. Considera la disposición a asumir responsabilidades, a colaborar efectivamente y a resolver conflictos dentro de su equipo de trabajo.</i>	El estudiante DESTACA por la facilidad con que se integra equipos de trabajo y por su responsabilidad, colaboración y disposición a resolver conflictos dentro de ellos.	El estudiante logra integrarse BIEN a equipos de trabajo y en ellos actúa mayoritariamente con responsabilidad, interés por colaborar y con buena disposición a resolver conflictos.	El muestra ALGUNAS dificultades en su integración. Su actuación dentro de los grupos de trabajo es la MINIMA aceptable.	El estudiante tiene GRANDES dificultades para integrarse a equipos de trabajo. Presenta dificultades para asumir responsabilidades, para colaborar o para resolver conflictos.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

e.2 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Liderazgo	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la capacidad del estudiante de conducir a otros al logro de objetivos organizacionales. Incluye la habilidad para trazar objetivos, motivar a otros al desarrollo de actividades para lograrlos, dar feedback adecuado respecto del desempeño y transmitir confianza.</i>	El estudiante DESTACA por su capacidad de liderazgo.	El estudiante muestra FRECUENTEMENTE capacidad de liderazgo.	El estudiante despliega una DISCRETA capacidad de liderazgo.	El estudiante NO DEMUESTRA capacidad de liderazgo.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

f) Dimensión: Comunicación

f.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Comunicación oral y lenguaje <i>Se refiere a la capacidad del estudiante para dar a conocer sus ideas, inquietudes y perspectivas, desde el punto de vista de las ciencias y la ingeniería. Considera también la adopción del lenguaje formal de la organización (nombres de procesos, cargos, máquinas, etc.)</i>	[]	[]	[]	[]	[]
	El estudiante demuestra SISTEMÁTICAMENTE seguridad y precisión para expresar ideas desde el punto de vista técnico/ disciplinar. Adopta el lenguaje formal de la organización.	El estudiante demuestra FRECUENTEMENTE seguridad y precisión para expresar ideas desde el punto de vista técnico/ disciplinar. EN GENERAL, adopta el lenguaje formal de la organización.	El estudiante demuestra OCASIONALMENTE seguridad y precisión para expresar ideas desde el punto de vista técnico/ disciplinar. Adopta UNA PARTE del lenguaje formal de la organización.	El estudiante NO COMUNICA ideas desde el punto de vista de sus saberes disciplinares o técnicos. No adopta el lenguaje formal de la organización.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

f.2 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Comunicación formal <i>Se refiere a la capacidad del estudiante para elaborar informes o realizar exposiciones dentro del desempeño de sus funciones o tareas.</i>	[]	[]	[]	[]	[]
	El estudiante DESTACA por elaborar textos correctamente organizados, bien redactados y con una adecuada ortografía. Utiliza muy adecuadamente gráficos o esquemas, si corresponde. Organiza y expone muy ADECUADAMENTE sus ideas en presentaciones (si las ha habido).	El estudiante elaborara textos EN GENERAL correctamente organizados, bien redactados y con una adecuada ortografía. Utiliza adecuadamente gráficos o esquemas, si corresponde. Organiza y expone ADECUADAMENTE sus ideas en presentaciones (si las ha habido).	El estudiante elaborara textos con ALGUNOS problemas de organización, redacción u ortografía. EN GENERAL no utiliza gráficos o esquemas adecuados. Organiza y expone con ALGO DE DIFICULTAD sus ideas en presentaciones (si las ha habido).	El estudiante elaborara textos con SERIOS problemas de organización, redacción u ortografía. No utiliza gráficos o esquemas adecuados. Organiza y expone con BASTANTE DIFICULTAD sus ideas en presentaciones (si las ha habido).	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

g) Dimensión: Formación ética y valórica

g.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Trato <i>Se refiere al trato interpersonal observado durante el desarrollo de su práctica.</i>	[]	[]	[]	[]	[]
	El estudiante DESTACA por su actitud y trato respetuoso.	El estudiante muestra una BUENA actitud y trato respetuoso.	El estudiante OCASIONALMENTE ha exhibido un trato LEVEMENTE inadecuado. (Por ej.: no prestar suficiente atención cuando se le está dando alguna instrucción).	El estudiante HA ACTUADO en forma irrespetuosa o agresiva en alguna ocasión.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

g.2 Aspecto	Sí	No	No se califica
Honestidad en el actuar	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la honestidad del estudiante observada durante el desarrollo de su práctica. Se espera que el estudiante actúe correctamente y sea confiable (por ejemplo, en el manejo de información reservada).</i>	Su comportamiento durante la práctica ha sido INTACHABLE en términos de honestidad.	El estudiante ha sido alguna vez DESHONESTO en su actuar.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

g.3 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Respeto de las normas	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere al conocimiento y respeto de las normas establecidas por la organización en que se desempeña la práctica.</i>	El estudiante DESTACA por su interés en conocer las normas básicas de funcionamiento de la organización y actúa con PLENO apego a éstas. Cumple PLENAMENTE las normas de seguridad.	El estudiante demuestra interés por conocer las normas básicas de funcionamiento de la organización y en general, se ciñe a ellas para actuar. Muestra EVIDENTE interés por corregir conductas inadecuadas. Cumple PLENAMENTE las normas de seguridad.	El estudiante demuestra un INTERÉS MÍNIMO por conocer las normas básicas de funcionamiento de la organización y actuar conforme a ellas. Ha INCUMPLIDO alguna norma de seguridad.	El estudiante muestra una CONDUCTA REITERADA de incumplimiento de normas básicas de funcionamiento de la organización. No muestra interés en corregir su conducta. Ha INCUMPLIDO reiteradas veces normas de seguridad.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

g.4 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Compromiso con el logro de las tareas asignadas	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere al compromiso y esfuerzo con que el estudiante desarrolla las tareas que le han sido asignadas. Considera también que el estudiante se focalice en su trabajo, sin incurrir en el uso de distractores (ej. uso de teléfonos móviles u otras tecnologías no requeridas para el desempeño de sus funciones).</i>	El estudiante DESTACA por su compromiso y por su esfuerzo SISTEMÁTICO en el desarrollo de las tareas que le han sido asignadas. No utiliza distractores durante las actividades laborales.	El estudiante muestra FRECUENTEMENTE un compromiso adecuado con el logro de las tareas que le han sido asignadas, y se esfuerza la MAYOR PARTE DEL TIEMPO. No utiliza distractores durante las actividades laborales.	El estudiante muestra un compromiso BÁSICO y desarrolla un esfuerzo MÍNIMO que le permite el logro de las tareas que le han sido asignadas. Puede haber sido sorprendido utilizando distractores durante las actividades laborales.	El estudiante muestra un compromiso y esfuerzo INSUFICIENTES para con el logro de las tareas que le han sido asignadas. Puede haber sido sorprendido utilizando distractores durante las actividades laborales.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

g.5 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Proactividad	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la iniciativa con que el estudiante actúa dentro de las funciones y tareas que debe desempeñar, más allá de lo mínimo que se le ha indicado. También considera ser proactivo en la búsqueda de nuevas tareas que le puedan ser asignadas.</i>	El estudiante DESTACA por su iniciativa o proactividad.	El estudiante EN GENERAL, muestra iniciativa o proactividad.	El estudiante OCASIONALMENTE muestra iniciativa o proactividad.	El estudiante NO MUESTRA iniciativa o proactividad.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

h) Autoaprendizaje

h.1 Aspecto	Sobresaliente (4)	Bueno (3)	Suficiente (2)	Insuficiente (1)	No se califica
Autoaprendizaje	[]	[]	[]	[]	[]
<i>Se refiere a la capacidad de reforzar y/o profundizar por cuenta propia los conocimientos requeridos para el desarrollo exitoso de las labores asignadas</i>	El estudiante DESTACA por su proactividad al identificar aspectos sobre los cuales no tiene conocimiento. A partir de la indicación de fuentes de información (por ej. manuales y documentos de la organización) logra obtener por sus propios medios los nuevos conocimientos requeridos para el desempeño de sus funciones. Aprende a seleccionar y utilizar la mayoría fuentes de información que sean pertinentes.	El estudiante EN GENERAL se muestra proactivo al identificar aspectos sobre los cuales no tiene conocimiento. A partir de la indicación de fuentes de información (por ej. manuales y documentos de la organización) logra obtener con MUY POCA AYUDA los nuevos conocimientos requeridos para el desempeño de sus funciones. Puede requerir algo de orientación repetitiva para la selección y utilización de fuentes de información que sean pertinentes.	El estudiante EN OCASIONES se muestra proactivo al identificar aspectos sobre los cuales no tiene conocimiento. A partir de la indicación de fuentes de información (por ej. manuales y documentos de la organización) logra obtener con ALGO DE AYUDA los nuevos conocimientos requeridos para el desempeño de sus funciones. EN GENERAL requiere apoyo para la selección y utilización de fuentes de información que sean pertinentes.	El estudiante NO se muestra proactivo en la identificación de aspectos sobre los cuales no tiene conocimiento. La mayor parte de las veces requiere un acompañamiento en el aprendizaje.	No se cuenta con observaciones o antecedentes para evaluar este aspecto.

i) Apreciación general del trabajo y del estudiante

i.1	7	6	5	4	3	2	1
Calificación general del estudiante en práctica.	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
Marque la calificación general del desempeño del estudiante, considerando que 7 es la calificación más alta, y 1 la más baja.							

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____

i.2	SÍ	NO	NO ESTOY SEGURO
Si existiera un puesto disponible dentro de su organización, ¿recomendaría al estudiante en práctica para ese trabajo?	[]	[]	[]
Razón:			

IV. Observaciones

Hechos relevantes ocurridos, sugerencias o consejos que Ud. daría para mejorar el desempeño de nuestros estudiantes en práctica.

Fecha

Firma y timbre supervisor en la empresa: _____