

## Formulario de evaluación de becarios y pasantes

Período a Evaluar	
Inicio	Fin

Cédula de Identidad

1° Nombre	2° Nombre	1° Apellido	2° Apellido

Tipo de beca o pasantía			
Técnica	Especializada	Administrativo/Contable	Servicios generales

Factor	Ponderación	Puntaje (1-5)	Cálculo ponderado (Puntaje × ponderación)
1. Eficiencia y responsabilidad	30%		
2. Capacidad para aprender	30%		
3. Vínculos con la jerarquía	20%		
4. Relación con compañeros e integración laboral	20%		
Calificación (20-100)			

Observaciones

Nombre del evaluador \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Notificación del becario/ pasante

Fecha \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

A continuación se presentan los factores a evaluar. Lea atentamente las descripciones de cada uno antes de asignar un puntaje del 1 al 5.

- 1 = Insuficiente
- 2 = Regular
- 3 = Bueno
- 4 = Muy bueno
- 5 = Destacado

## Cálculo de la calificación

Para obtener la calificación se sumarán los resultados ponderados de cada factor, multiplicando el resultado de la suma por 20, obteniendo una calificación entre 20 y 100

$$\text{Calificación} = (((\text{Factor } 1 \times 0.3) + (\text{Factor } 2 \times 0.3) + (\text{Factor } 3 \times 0.2) + (\text{Factor } 4 \times 0.2)) \times 20)$$

## Definiciones de los factores

### 1. Eficiencia y responsabilidad (30%)

Evalúa la capacidad del becario o pasante para ejecutar sus tareas de manera efectiva y puntual. Esto incluye su habilidad para gestionar el tiempo, priorizar actividades y cumplir con los plazos establecidos. También mide el grado de compromiso del becario o pasante con su trabajo, reflejado en la calidad de las entregas, su proactividad y el cumplimiento de los estándares del organismo.

Ejemplos:

- Completa las tareas en tiempo y forma.
- Se responsabiliza por los resultados de su trabajo.
- Muestra proactividad en la resolución de problemas.

### 2. Capacidad para aprender (30%)

Mide la disposición y habilidad del becario o pasante para adquirir nuevos conocimientos y adaptarse a cambios en el entorno laboral. Este factor incluye la capacidad para manejar nuevas herramientas, aprender de la retroalimentación y aplicar nuevas técnicas o procedimientos en su trabajo. La adaptabilidad y la apertura a recibir formación adicional también forman parte de este ítem.

Ejemplos:

- Aprende rápidamente nuevas tareas o sistemas. o Se adapta a cambios en procesos o políticas.
- Busca activamente mejorar sus habilidades.

### 3. Vínculos con la jerarquía (20%)

Este factor analiza la calidad de las relaciones del becario o pasante con sus superiores. Considera su respeto por la autoridad, su disposición a seguir instrucciones y políticas organizacionales y su capacidad para gestionar comunicaciones y expectativas con sus jefes. También mide el respeto y la colaboración que mantiene con la jerarquía de la organización.

Ejemplos:

- Respeto las decisiones de sus superiores.
- Sigue las directrices establecidas sin conflictos.
- Comunica de manera clara y respetuosa con la jerarquía.

### 4. Relación con compañeros e integración al ámbito laboral (20%)

Evalúa la interacción del becario o pasante con sus compañeros de trabajo, su capacidad para trabajar en equipo y cómo se integra en el entorno laboral. Mide su habilidad para mantener un ambiente de colaboración, su disposición para apoyar a otros y cómo contribuye a la cohesión del equipo. También incluye su actitud hacia el respeto mutuo y la convivencia en el lugar de trabajo.

Ejemplos:

- Colabora de manera efectiva con su equipo.
- Mantiene buenas relaciones con sus colegas.
- Promueve un ambiente de trabajo positivo y respetuoso.