|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Residente: | | | (1) | | | | | | | | | N° de control: | | | | (2) | | |
| Departamento: | | | | | (3) | | | | | Carrera : | (4) | | | | | | | |
| Nombre del proyecto: | | | | | | | (5) | | | | | | | | | | | |
| Empresa: | | (6) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesor externo: | | | | (7) | | | | | | | | | | | | | | |
| Asesor interno: | | | | (8) | | | | | | | | | | | | | | |
| Periodo de la Residencia Profesional: | | | | | | | | | (9) | | | | | Seguimiento/Parcial N°: | | | | (10) |
| En qué medida el residente cumple con lo siguiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Criterios a evaluar | | | | | | | | | | | | | | | Valor | | Evaluación | |
| EVALUACION POR EL ASESOR EXTERNO | Asiste puntualmente en el horario establecido | | | | | | | | | | | | | | 5 | | (11) | |
| Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita) | | | | | | | | | | | | | | 10 | | (11) | |
| Tiene iniciativa para colaborar | | | | | | | | | | | | | | 5 | | (11) | |
| Propone mejoras al proyecto | | | | | | | | | | | | | | 10 | | (11) | |
| Cumple con los objetivos correspondientes al proyecto | | | | | | | | | | | | | | 15 | | (11) | |
| Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos del cronograma | | | | | | | | | | | | | | 15 | | (11) | |
| Demuestra liderazgo en su actuar | | | | | | | | | | | | | | 10 | | (11) | |
| Demuestra conocimiento en el área de su especialidad | | | | | | | | | | | | | | 20 | | (11) | |
| Demuestra un comportamiento ético (es disciplinado, acata órdenes, respeta a sus compañeros de trabajo, entre otros) | | | | | | | | | | | | | | 10 | | (11) | |
| Calificación total del asesor EXTERNO | | | | | | | | | | | | | | 100 | | (12) | |
| Observaciones: | | | | | | (13) | | | | | | | | | | | | |
| (14) | | | | | | | | (15)  Sello de la Empresa, Organismo o Dependencia | | | | | (16) | | | | | |
| Firma del asesor EXTERNO (fechada) | | | | | | | | Firma del Residente | | | | | |
| En qué medida el residente cumple con lo siguiente | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Criterios a evaluar | | | | | | | | | | | | | | | Valor | | Evaluación | |
| EVALUACIÓN POR EL ASESOR INTERNO | Asistió puntualmente a las reuniones de asesoría | | | | | | | | | | | | | | 10 | | (17) | |
| Demuestra conocimiento en el área de su especialidad | | | | | | | | | | | | | | 20 | | (17) | |
| Trabaja en equipo y se comunica de forma efectiva (oral y escrita) | | | | | | | | | | | | | | 15 | | (17) | |
| Es dedicado y proactivo en las actividades encomendadas | | | | | | | | | | | | | | 20 | | (17) | |
| Es ordenado y cumple satisfactoriamente con las actividades encomendadas en los tiempos establecidos en el cronograma | | | | | | | | | | | | | | 20 | | (17) | |
| Propone mejoras al proyecto | | | | | | | | | | | | | | 15 | | (17) | |
| Calificación total del asesor INTERNO | | | | | | | | | | | | | | 100 | | (18) | |
| Observaciones: | | | | | | (19) | | | | | | | | | | | | |
| (20) | | | | | | | | (21)  Sello del Departamento correspondiente a la carrera del residente | | | | | (22) | | | | | |
| Firma del asesor INTERNO (fechada) | | | | | | | | Firma del Residente | | | | | |
| *\*E s p a c i o a c a r g o d e l A S E S O R I N T E R N O*\* | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Calificación final del seguimiento (*promedio de ambas calificaciones*): | | | | | | | | | | | | | | (23) | | | | |

INSTRUCTIVO DE LLENADO

|  |  |
| --- | --- |
| NÚMERO | DESCRIPCIÓN |
| 1 | Anotar el nombre completo del alumno que realiza la residencia (Residente). |
| 2 | Anotar el número de control del residente. |
| 3 | Anotar el departamento al que pertenece la carrera que cursa el residente (Depto. de Ingenierías o Depto. de Económico/Administrativo). |
| 4 | Anotar la carrera que cursa el alumno (agronomía, administración, industrias alimentarias, gestión empresarial, biología). |
| 5 | Anotar el nombre completo del proyecto de residencia (respetando el uso de mayúsculas, minúsculas, abreviaciones, cursivas y entrecomillados). |
| 6 | Anotar el nombre completo de la empresa donde realizará la residencia. |
| 7 | Anotar el nombre completo del asesor externo (anteponiendo el grado de estudios). |
| 8 | Anotar el nombre completo del asesor interno (anteponiendo el grado de estudios). |
| 9 | Anotar el periodo en que realizará su residencia (estipulado en la programación emitida por el Depto. de División de Estudios Profesionales a través del tríptico). |
| 10 | Anotar el número de seguimiento que se está entregando (1, 2 o 3) |
| 11 | Calificación por parte del asesor EXTERNO. Respetando el valor máximo señalado en la casilla izquierda de cada criterio. |
| 12 | Anotar la sumatoria de la calificación total asignada por el asesor EXTERNO. |
| 13 | En caso necesario, el asesor EXTERNO agregará las observaciones. |
| 14 | El asesor EXTERNO deberá firmar y anotar la fecha en que está firmando. |
| 15 | Plasmar el SELLO de la empresa organización o dependencia. En caso de realizar la residencia dentro del *Campus Úrsulo Galván*, se usará el sello del *Departamento de la carrera* que cursa el residente. |
| 16 | El alumno FIRMA de conformidad la evaluación emitida por su asesor EXTERNO. |
| 17 | Calificación por parte del asesor INTERNO. Respetando el valor máximo señalado en la casilla izquierda de cada criterio. |
| 18 | Anotar la sumatoria de la calificación total asignada por el asesor INTERNO. |
| 19 | En caso necesario, el asesor INTERNO agregará las observaciones. |
| 20 | El asesor INTERNO deberá firmar y anotar la fecha en que está firmando. |
| 21 | Plasmar el SELLO del departamento al que pertenece la carrera que cursa el residente. |
| 22 | El alumno FIRMA de conformidad la evaluación emitida por su asesor INTERNO. |
| 23 | Anotar la CALIFICACIÓN PROMEDIADA (entre la calificación total otorgada por el asesor externo y la otorgada por el asesor interno). |

Nota: 1. Del inciso 1 al 9, toda la información se agrega de manera digital.

2. del inciso 10 al 23, toda la información que se agregue será a mano y con bolígrafo.

3. Eliminar todos los números entre paréntesis antes de proceder a impresión para no obstruir el llenado del formato.

4. No imprimir ni entregar el instructivo de llenado.

5. No modificar datos, códigos o tamaño del encabezado y el pie de página.