

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
 FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS  
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**PROGRAMA DE INTERNADO EN CONTABILIDAD**

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE DURANTE EL PERIODO DE INTERNADO

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Centro de Trabajo \_\_\_\_\_

Evaluación por el periodo comprendido desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES A LA PERSONA QUE SOMETE LA EVALUACIÓN**

Evalúe al estudiante según la escala que aparece debajo tomando como base los elementos que se enumeran en las secciones 2 al 5 de este formulario. Indique su evaluación en forma numérica utilizando la siguiente escala:

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| 1 Sobresaliente           | 3 Nivel promedio         |
| 2 Sobre el nivel promedio | 4 Bajo el nivel promedio |
|                           | 5. No aplica             |

**1.0 Responsabilidades asignadas**

- |  |         |
|--|---------|
| 1.1 Auditoría                          | (     ) |
| 1.2 Contribuciones                     | (     ) |
| 1.3 Teneduría de libros                | (     ) |
| 1.4 Procesamiento electrónico de datos | (     ) |
| 1.5 Análisis de cuentas                | (     ) |
| 1.6 Otras tareas _____                 |         |

<b>2 Aptitud general para el Trabajo</b>	1	2	3	4	5
2.1 Posee una base teórica adecuada al nivel de las tareas asignadas					
2.2 Su trabajo es confiable y exacto					
2.3 Demuestra habilidad para el trabajo por cuenta propia					
2.3 Demuestra habilidad analítica					
2.4 Puede adaptar la teoría a las situaciones reales					

<b>3 Actitud al Realizar las Tareas Asignadas</b>	1	2	3	4	5
3.1 Sigue instrucciones y las ejecuta con responsabilidad					
3.2 Realiza las tareas asignadas sin instrucciones adicionales					
3.3 Termina a tiempo sus tareas					
3.4 Es receptivo a la asignación de nuevas tareas					
3.5 Demuestra aptitud para reevaluar y mejorar la calidad de su trabajo					

<b>4 Características Personales</b>	1	2	3	4	5
4.1 Asiste puntualmente al trabajo					
4.2 Es responsable					
4.3 Demuestra tener tacto en sus relaciones interpersonales					
4.4 Demuestra tener iniciativa y confianza en sí mismo					
4.5 Mantiene una actitud de cooperación hacia sus compañeros de trabajo					
4.6 Acepta la crítica de su trabajo					
<b>5 Habilidad en la Comunicación Oral y Escrita</b>					
5.1 Tiene facilidad para comunicarse verbalmente					
5.2 Demuestra tener habilidad para la redacción de informes					
5.3 Sus informes reflejan buena organización y la información requerida					
5.4 Escribe con claridad, precisión y en forma legible					

6. Fuentes de información para la evaluación. (Marque las usadas)
- Supervisión ( )                      Informes rendidos por el estudiante ( )
- Entrevista ( )                        Opiniones de compañeros ( )

7. Comentarios \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Evaluación General del Estudiante 1( )            2( )            3( )            4( )

Nombre del supervisor o evaluador \_\_\_\_\_

Puesto o cargo que desempeña en la oficina \_\_\_\_\_

Firma del evaluador \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación \_\_\_\_\_

Firma del estudiante \_\_\_\_\_