

DOCUMENTO DE PROFUNDIZACIÓN

Habilidades y competencias para el mundo laboral I

Resumen esquemático: la estructura del informe de práctica y los
criterios de una autoevaluación creíble

Resumen esquemático: la estructura del informe de práctica y los criterios de una autoevaluación creíble

Tipo de recurso: resumen | **Autor:** Alexis Durán | **Tiempo estimado de trabajo:** 5 a 10 minutos.

Este resumen condensa, en una sola vista, la estructura completa del informe de práctica y los criterios que separan una autoevaluación creíble de una complaciente. La tabla presenta cada sección del informe, su contenido esencial y el error que con más frecuencia le resta valor.

Sección del informe	Qué debe contener	Error frecuente
Datos e introducción	Identificación del estudiante, la empresa y el periodo; propósito del informe y breve contexto de la organización.	Copiar la misión de la empresa en lugar de describir el contexto real del puesto.
Actividades desarrolladas	Lo ejecutado contra lo planificado en la semana 5, con periodos, funciones y responsabilidades.	Listar tareas sin cifras ni frecuencia («apoyé en ventas»).
Resultados y logros	Evidencias verificables: cifras, periodos, fuentes (bitácora, reportes), reconocimientos.	Adjetivos sin datos («excelente desempeño») que exigen fe en lugar de permitir verificación.
Dificultades y aprendizajes	Problemas reales enfrentados, cómo se gestionaron y qué se aprendió de ellos.	Omitir dificultades por temor: un informe sin problemas es un informe sin credibilidad.
Autoevaluación	Contraste entre el perfil inicial (semana 1) y el desempeño actual, competencia por competencia, con evidencias.	Calificarse por intenciones y no por desempeño observable.
Conclusiones y proyección	Síntesis de la distancia recorrida y compromisos de mejora que anticipan el plan de la semana 10.	Cerrar con agradecimientos genéricos en lugar de conclusiones con contenido.
Anexos	Bitácoras, reportes semanales, registros fotográficos autorizados y demás evidencias citadas.	Anexar material que el cuerpo del informe nunca menciona.

Los tres niveles de reflexión, en una línea cada uno. Nivel descriptivo: *qué pasó* (necesario, pero insuficiente). Nivel analítico: *por qué pasó* (causas, condiciones, patrones). Nivel crítico-proyectivo: *qué haré distinto y cómo lo verificaré* (el nivel donde la experiencia se convierte en aprendizaje). La calidad del informe se mide por cuánto texto alcanza el tercer nivel.

- **Criterio 1 — Evidencia:** toda afirmación relevante remite a un dato con cifra, periodo y fuente. La frase que no puede verificarse se reescribe o se elimina.
- **Criterio 2 — Contraste:** la autoevaluación compara dos momentos (perfil de la semana 1 contra desempeño actual); sin línea base no hay progreso demostrable, solo opinión.
- **Criterio 3 — Equilibrio:** ni benevolencia ni dureza: cada fortaleza declarada y cada debilidad reconocida se sostienen en episodios concretos registrados en la bitácora.

Preguntas para profundizar:

- Tome tres frases típicas de informe («apoyé en ventas», «mejoré el servicio», «aprendí mucho») y reescribálas cumpliendo el Criterio 1, con cifra, periodo y fuente.
- Elija un episodio real de su experiencia y redáctelo en los tres niveles de reflexión. ¿Qué información nueva apareció recién en el nivel crítico-proyectivo?
- ¿Por qué un informe que omite dificultades pierde credibilidad ante un lector experimentado? ¿Qué dice esa omisión sobre la autoevaluación del autor?

Elaboración propia (Durán, 2026).