

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

Esta evaluación deberá realizarse con toda objetividad y veracidad observando siempre los principios de justicia a que tiene derecho todo trabajador.

**DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO:**

<b>NOMBRE:</b> _____	<b>FILIACIÓN:</b> _____
<b>CURP:A</b> _____	<b>CLAVE C.T.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____ A _____	
<b>VERTIENTE:</b> SERVICIOS ( ) ADMINISTRATIVA ( ) TÉCNICO ( ) PROFESIONAL ( )	

FACTORES DEL DESEMPEÑO	BAJO	MODERADO	ALTO	PUNTAJE
	0.4	0.5	0.7	
<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.				
<b>CALIDAD:</b> Realiza los trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.				
<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.				
<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que se requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.				
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo				
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitud demuestra sentido de pertenencia a la entidad.				
<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.				
<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.				
<b>COLABORACIÓN:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.				
<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda del servicio.				
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>				

**AUTOEVALUACIÓN**

<b>NOMBRE :</b> _____
<b>R.F.C.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____
<b>CENTRO DE TRABAJO :</b> _____
_____ <b>FIRMA DEL TRABAJADOR</b>

\_\_\_\_\_  
LUGAR Y FECHA DE EVALUACIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECCIONES 12, 35 y 44 DEL SNTE  
COMISIÓN ESTATAL MIXTA DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA**



SECRETARÍA  
DE EDUCACIÓN

CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL



La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

Esta evaluación deberá realizarse con toda objetividad y veracidad observando siempre los principios de justicia a que tiene derecho todo trabajador.

**DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO:**

<b>NOMBRE:</b> _____	<b>FILIACIÓN:</b> _____
<b>CURP:A</b> _____	<b>CLAVE C.T.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____ A _____	
<b>VERTIENTE:</b> SERVICIOS ( ) ADMINISTRATIVA ( ) TÉCNICO ( ) PROFESIONAL ( )	

FACTORES DEL DESEMPEÑO	BAJO	MODERADO	ALTO	PUNTAJE
	0.4	0.5	0.8	
<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.				
<b>CALIDAD:</b> Realiza los trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.				
<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.				
<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que se requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.				
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo				
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitud demuestra sentido de pertenencia a la entidad.				
<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.				
<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.				
<b>COLABORACIÓN:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.				
<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda del servicio.				
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>				

**DATOS DEL JEFE INMEDIATO**

<b>NOMBRE :</b> _____
<b>R.F.C.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____
<b>CENTRO DE TRABAJO :</b> _____
_____ <b>FIRMA DEL JEFE INMEDIATO</b>

\_\_\_\_\_  
**LUGAR Y FECHA DE EVALUACIÓN**

**GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
SECCIONES 12, 35 y 44 DEL SNTE  
COMISIÓN ESTATAL MIXTA DE  
CARRERA ADMINISTRATIVA**



**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
LABORAL**



La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

Esta evaluación deberá realizarse con toda objetividad y veracidad observando siempre los principios de justicia a que tiene derecho todo trabajador.

**DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO:**

<b>NOMBRE:</b> _____		<b>FILIACIÓN:</b> _____	
<b>CURP:A</b> _____		<b>CLAVE C.T.:</b> _____	
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____		A	
<b>VERTIENTE:</b> <b>SERVICIOS</b> ( ) <b>ADMINISTRATIVA</b> ( ) <b>TÉCNICO</b> ( ) <b>PROFESIONAL</b> ( )			

<b>FACTORES DEL DESEMPEÑO</b>	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>	<b>PUNTAJE</b>
	<b>0.1</b>	<b>0.15</b>	<b>0.25</b>	
<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.				
<b>CALIDAD:</b> Realiza los trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.				
<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.				
<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que se requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.				
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo				
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitud demuestra sentido de permanencia a la entidad.				
<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.				
<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.				
<b>COLABORACIÓN:</b> Coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.				
<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda del servicio.				
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>				

**DATOS DEL EVALUADOR: N°. 1**

<b>NOMBRE :</b> _____
<b>R.F.C.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____
<b>CENTRO DE TRABAJO :</b> _____
_____ <b>FIRMA DEL EVALUADOR</b>

\_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA DE EVALUACIÓN**

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL**

La valoración comprenderá el reconocimiento de sus valores y la disposición para mejorar como ser humano, así como las aptitudes/actitudes generales para desempeñar su función, el conocimiento general de su responsabilidad laboral y las habilidades específicas en su puesto/función.

Esta evaluación deberá realizarse con toda objetividad y veracidad observando siempre los principios de justicia a que tiene derecho todo trabajador.

**DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO:**

<b>NOMBRE:</b> _____	<b>FILIACIÓN:</b> _____
<b>CURP:A</b> _____	<b>CLAVE C.T.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____ A _____	
<b>VERTIENTE:</b> <b>SERVICIOS</b> ( ) <b>ADMINISTRATIVA</b> ( ) <b>TÉCNICO</b> ( ) <b>PROFESIONAL</b> ( )	

FACTORES DEL DESEMPEÑO	BAJO	MODERADO	ALTO	PUNTAJE
	0.1	0.15	0.25	
<b>UTILIZACIÓN DE RECURSOS:</b> Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desempeño de sus funciones.				
<b>CALIDAD:</b> Realiza los trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud, presentación y atención.				
<b>OPORTUNIDAD:</b> Entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.				
<b>RESPONSABILIDAD:</b> Realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que se requiera supervisión y control permanentes y asumiendo las consecuencias que se derivan de su trabajo.				
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO:</b> Aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo				
<b>COMPROMISO INSTITUCIONAL:</b> Asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitud demuestra sentido de pertenencia a la entidad.				
<b>INICIATIVA:</b> Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.				
<b>CONFIABILIDAD:</b> Genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.				
<b>COLABORACIÓN:</b> Cooperar con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.				
<b>ATENCIÓN AL USUARIO:</b> Demuestra efectividad ante la demanda del servicio.				
<b>PUNTAJE TOTAL:</b>				

**DATOS DEL EVALUADOR: N°. 2**

<b>NOMBRE :</b> _____
<b>R.F.C.:</b> _____
<b>CLAVE PRESUPUESTAL:</b> _____
<b>CENTRO DE TRABAJO :</b> _____
_____ <b>FIRMA DEL EVALUADOR</b>

\_\_\_\_\_

**LUGAR Y FECHA DE EVALUACIÓN**