

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:

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

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

AUTOEVALUACIÓN

NOMBRE : _____
R.F.C.: _____
CLAVE PRESUPUESTAL: _____
CENTRO DE TRABAJO : _____
_____ FIRMA DEL TRABAJADOR

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:

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

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

DATOS DEL JEFE INMEDIATO

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

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:

NOMBRE: _____ **FILIACIÓN:** _____

CURP:A _____ **CLAVE C.T.:** _____

CLAVE PRESUPUESTAL: _____ **A** _____

VERTIENTE: **SERVICIOS** () **ADMINISTRATIVA** () **TÉCNICO** () **PROFESIONAL** ()

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

DATOS DEL EVALUADOR: N° 1

NOMBRE : _____

R.F.C.: _____

CLAVE PRESUPUESTAL: _____

CENTRO DE TRABAJO : _____

FIRMA DEL EVALUADOR

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:

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

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

DATOS DEL EVALUADOR: N°. 2

NOMBRE : _____
R.F.C.: _____
CLAVE PRESUPUESTAL: _____
CENTRO DE TRABAJO : _____
_____ FIRMA DEL EVALUADOR

LUGAR Y FECHA DE EVALUACIÓN