



INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS  
SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA (SDPC) DEL PERSONAL DE APOYO  
Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN BÁSICA (PAAE)

CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN 2019 – ANEXO 3

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL FACTOR DESEMPEÑO**

COMPAÑERO 1

Nombre del trabajador evaluado: \_\_\_\_\_  
Puesto del trabajador evaluado: \_\_\_\_\_  
Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Filiación: \_\_\_\_\_  
Función genérica que desempeña el trabajador: \_\_\_\_\_  
Nombre del centro de trabajo: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_  
Unidad administrativa: \_\_\_\_\_  
Área de Adscripción: \_\_\_\_\_

**Propósito**

El presente documento tiene como propósito que evalúes el factor de desempeño del trabajador arriba indicado, a partir del análisis y reflexión de su trayectoria laboral.

Instrucciones

**Juzgue la actuación de trabajador de manera histórica. No se base sólo en sus últimas actuaciones o experiencias. Antes de Evaluar, lee cuidadosamente cada reactivo, el cual debes valorar de forma independiente.**

- ✓ Llena con letra de molde, usando tinta azul.
- ✓ Selecciona una sola puntuación por cada pregunta. Coloca una "x" en el recuadro que mejor describa el desempeño. En caso de seleccionar más de una opción, se invalidará la pregunta correspondiente. De comprobarse dolo, puede hacerse acreedor a una sanción.

OPCIONES:    A.- NUNCA    B.- ALGUNAS VECES    C.- REGULARMENTE    D.- SIEMPRE



No.	REACTIVOS	OPCIONES			
		A NUNCA	B ALGUNAS VECES	C REGULAR- MENTE	D SIEMPRE
1	Trabaja bien con distintos tipos de personas.				
2	Entrega en tiempos acordados los trabajos que le son encomendados.				
3	Cumple con las cargas de trabajo que le solicitan.				
4	Realiza correctamente su trabajo, porque conoce bien tus funciones y los procedimientos.				
5	Opera el equipo e instrumentos de trabajo para el desarrollo de sus funciones de manera adecuada.				
6	El trabajo que realiza necesita de supervisión constante.				
7	Los objetivos y metas se alcanzan, porque tu área conoce lo que tienes que hacer.				
8	Sus actividades las realiza únicamente atendiendo a su destreza personal.				
9	Sus habilidades personales se consideran suficientes para desempeñar correctamente sus labores.				
10	Planifica las actividades que se le asignan, considerando los tiempos y recursos con los que cuenta.				
11	Asiste con puntualidad a su jornada de trabajo.				
12	Se muestra tolerante cuando en una situación alguien difiere de sus opiniones.				
13	Evita el soborno y la corrupción en el desempeño de su trabajo.				
14	Atiende de inmediato problemas que le corresponden, antes de que sean conflicto.				
15	Su trabajo cotidiano está orientado a proporcionar un servicio sin discriminación alguna.				
<b>(No llenar los cuadros de los totales)</b>					
	<b>TOTAL</b>				

Nombre del compañero que realiza la evaluación: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Teléfono Oficina: \_\_\_\_\_ Teléfono Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Filiación: \_\_\_\_\_

Domicilio de Oficina: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_ CCT: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_