



Carrera Administrativa para la Calidad  
Evaluación de los cuatro factores  
Personal de apoyo y asistencia de educación básica sindicalizada  
Año  
Documento: FCAPS-3

## ETAPA DE LA CONVOCATORIA

PAEE Básica Sindicalizado

Datos Generales	
Nombre del personal:	Nombre del centro de trabajo:
Sección sindical <input type="text" value="45"/> <input type="text" value="13"/>	Nombre del evaluador:
RFC con homoclave:	Periodo evaluado:
Municipio:	Fecha :
Función:	
Clave del centro de trabajo:	Teléfono de su centro de trabajo:

**Instrucciones:** Evalúe el desempeño de sus colaboradores, eligiendo una calificación para cada uno de los rubros, lo anterior de acuerdo al nivel del cumplimiento que presenta el evaluado, bajo la siguiente escala de calificación:

Escala de medición		
Parámetros de Medición	Interpretación	Evaluación
Sobresaliente:	El colaborador <b>supera significativamente</b> los criterios de desempeño de las acciones descritas.	6
Muy Bueno:	El colaborador <b>cumple satisfactoriamente</b> los criterios de desempeño de las acciones descritas.	5
Bueno:	El colaborador <b>aplica los criterios de desempeño</b> de las acciones descritas <b>con apoyo</b> .	4
Insuficiente:	El colaborador <b>no demuestra los criterios suficientes</b> en el desempeño de las acciones descritas.	3
Deficiente:	El colaborador <b>no satisface el nivel inferior de los criterios</b> del desempeño de las acciones descritas.	2
No Aceptable:	El colaborador se <b>mantiene en un nivel significativamente inferior</b> de los criterios del desempeño de las acciones descritas.	1

Instrucciones: Evalúe el desempeño del colaborador, eligiendo del **1 al 6** por cada actividad el puntaje de acuerdo a cada nivel de escala, verificando la interpretación de cada una de estas.

DESEMPEÑO LABORAL		
Descripción de la competencia	Competencia a calificar	Puntaje de desempeño laboral seleccionando del 1 al 6 según el desempeño del personal
Demuestra calidad en los resultados de las funciones o trabajos que le son asignados y son realizados en tiempo.	Logro de Resultados	
Logra identificar, prever y solucionar adecuadamente los problemas y/o efectuar mejoras en la forma de desarrollar su trabajo, sin necesidad de ayuda o supervisión constante.	Iniciativa	
Logra establecer y desarrollar relaciones armónicas, eficaces y constructivas con los compañeros, superiores, colaboradores y usuarios.	Relaciones Interpersonales	
Logra y estimula a los demás a responder adecuada y oportunamente a las necesidades de las personas con quien interactúa, sean usuarios o proveedores del centro de trabajo.	Actitud de Servicio	
Participa activamente en su equipo de trabajo o con otros, para mejor logro de los resultados de la institución.	Trabajo en equipo	
Asume la responsabilidad para el logro de los resultados del puesto que desempeña.	Disponibilidad	
Utiliza eficientemente los recursos disponibles (técnicos, materiales, económicos y humanos), y coopera con los criterios de racionalidad y austeridad de Gobierno.	Uso de recursos	
Logra utilizar eficazmente el tiempo y respeta el de las personas con quienes interactúa, programando y controlando adecuadamente sus propias actividades.	Administración del tiempo	
Se esfuerza y muestra disposición por aumentar los conocimientos que se requieren en el puesto que ocupa y aplica lo que aprende en la capacitación, para efficientar los resultados en su trabajo.	Conocimiento del trabajo	
Mantiene un intercambio eficiente, ordenado y sistemático de información con quienes interactúa, para facilitar el logro de los resultados comunes y discreción en el manejo de información con que trabaja.	Comunicación	
El Puntaje máximo obtenido en el desempeño laboral es de 60 puntos		Total=

Factor de Desempeño= Puntaje obtenido en el desempeño laboral entre / los 365 días del año.

Factor de Desempeño=

Los días laborados son los 365 días del año y no se computarán las licencias sin goce de sueldo por asuntos particulares o por comisión sindical y en caso de que el personal se desempeñó en una categoría diferente a las de personal de apoyo y asistencia a la educación básica sindicalizado.

Número de días laborados en la plaza PAEE de enero a diciembre =

Total de puntaje de evaluación al desempeño laboral= (Factor de Desempeño) X (los días laborados sólo de la plaza administrativa del periodo evaluado)

Total de puntaje de evaluación al desempeño laboral=

Nombre y Firma del Responsable del Centro de Trabajo

Nota: si no se le descuenta ningún día, su calificación deberá ser igual al obtenido en el desempeño laboral sin dividir entre el factor.

El cálculo del factor desempeño laboral se fundamenta en los nuevos Lineamientos de Carrera Administrativa para la Calidad en su artículo 25 fracción I.

ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO				PREPARACIÓN ACADÉMICA										
Años	Ponderación	Años	Ponderación	Nivel	Años/ Puntaje						Máximo puntaje a alcanzar			
					1	2	3	4	5	6				
1		15												
2		16		Primaria										
3		17		Secundaria										
4		18		Selecciona algunos de estos niveles de preparación con una x										
5		19		Carrera Comercial										
6		20		Carrera Técnica										
7		21		Bachillerato										
8		22		Licenciatura										
9		23		TOTAL	Puntaje global máximo a alcanzar									
10		24		Puntaje Obtenido (hacer la suma de acuerdo al último año de la preparación académica)				Subtotal=						
11		25		PROGRAMAS DE DESARROLLO (CAPACITACION)										
12		26		Acreditado					Puntos					
13		27		No presentó constancia de capacitación					0 Puntos					
14		28		Puntos Obtenidos cuando compruebe el curso de "El ABC de la igualdad y no discriminación"					Subtotal=					
TOTAL=														

Nota: Recuerde sumar los factores para la calificación total de la evaluación.

Firmas de conformidad

Nombre y firma de la persona evaluada

Nombre y Firma del Director (a) o Responsable del Centro de Trabajo

Nombre y Firma del Representante Sindical

Nombre y Firma Representante de los Docentes (en el caso de las escuelas)

Observaciones / Retroalimentación