



Programa de Carrera Administrativa para la Calidad
Acta Constitutiva del Órgano Evaluador del Centro de Trabajo
Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica Sindicalizada
FACOEPAB-001

Supervisiones y Jefaturas de Sector

En el centro de trabajo _____, siendo las _____ horas con _____ minutos del día ____ de _____. Se reunió el Órgano Evaluador de dicha institución mencionada, ubicada en la calle _____ N° _____, de la colonia _____ del municipio _____ del Estado de Guanajuato, clave del centro de trabajo _____, turno _____, zona _____, con la finalidad de llevar a cabo la evaluación de los factores de la etapa del Programa de Carrera Administrativa para la Calidad que comprende: desempeño laboral, preparación académica, antigüedad en el servicio, capacitación y actualización; el número de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica Sindicalizada son (anotar con número): _____ que laboran en esta institución.

Se congregó el responsable _____ y el representante sindical del centro de trabajo _____.

Dando inicio a la misma, el Órgano Evaluador integra el expediente de cada uno de los inscritos en esta etapa, por lo que se coteja la documentación siguiente:

- Copia de los comprobantes de su preparación académica cotejada (actualización de estudios);
- Copia de constancia de capacitación con base a las fechas que señala la convocatoria;
- Formato de Inscripción;
- Formato de evaluación de los factores;
- Formato de compatibilidad horaria, en el caso, del personal que ostente una plaza de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica Sindicalizada y horas docentes.

Terminada esta fase, se da por consiguiente el acto de evaluación de los factores al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica Sindicalizada, con el propósito de desarrollar y retroalimentar objetivamente dicha evaluación en el Formato **FCAPS-3** emitido y difundido por la Comisión Estatal Mixta del Programa de Carrera Administrativa para la Calidad.

Finalizada la evaluación de los factores, se emiten los puntajes y copia de la misma a cada uno de las y los trabajadores, siendo los siguientes:

Nombre del personal	Puntaje	Nombre del personal	Puntaje

Anotar incidencias u observaciones de la sesión de evaluación:

Se da por terminada la sesión el día_____ de _____ de _____, siendo las _____horas con _____ minutos, en el mismo lugar de su inicio.

Nota: Esta acta deberá ser entregada a más tardar el _____ en la USAE de su municipio, anexando el expediente de cada trabajador.

Nombre y Firma de los Integrantes del Órgano Evaluador

Responsable del Centro de Trabajo

Representante Sindical