PERSONAL DE CONFIANZA

ANEXO 1

CÉDULA DE EVALUACIÓN ESPECÍFICA

DÍA **MES** **AÑO**

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA
NOMBRE:
PUESTO:
CENTRO DE TRABAJO:
ÁREA DE TRABAJO
PERÍODO EVALUADO:

EVALUACIÓN ESPECÍFICA

(Ésta deberá ser llenada exclusivamente por el Jefe inmediato y el titular del Centro de Trabajo**)**

FACTOR: RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
CONOCIMIENTO DEL PUESTO	Posee amplios conocimientos del puesto que tiene asignado.	**4** ○
	Posee suficientes conocimientos del puesto que tiene asignado.	**3** ○
	Posee conocimientos del puesto que tiene asignado.	**2** ○
	Posee pocos conocimientos del puesto que tiene asignado.	**1** ○
TÉCNICA Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Por lo general aplica las técnicas y la organización establecidas en el ámbito laboral.	**4** ○
	Aplica las técnicas y la organización establecidas en el ámbito laboral.	**3** ○
	Ocasionalmente aplica las técnicas y la organización establecidas en el ámbito laboral.	**2** ○
	Aplica muy poco las técnicas y la organización establecidas en el ámbito laboral.	**1** ○
CALIDAD DEL TRABAJO	Realiza trabajos excelentes, excepcionalmente comete errores, únicamente requiere supervisión esporádica.	**4** ○
	Generalmente realiza buenos trabajos con un mínimo de errores, las revisiones que amerita son de rutina.	**3** ○
	Requiere supervisión estrecha debido a los errores que comete.	**2** ○
	Su trabajo contiene un alto índice de errores debe ser revisado de manera permanente.	**1** ○
CRITERIO	La solución que propone a los problemas de trabajo, es la acertada, debido al conocimiento de las políticas y normas establecidas.	**4** ○
	En general soluciona aceptablemente los problemas de trabajo, aplicando las políticas y normas establecidas.	**3** ○
	Aún cuando muestra fallas para solucionar los problemas de trabajo, éstas son muy relevantes, ocasionalmente requiere orientación.	**2** ○
	Muestra notables fallas para solucionar los problemas de trabajo que se le presentan, frecuentemente requiere orientación.	**1** ○
NECESIDAD DE SUPERVISIÓN	Alcanza excelentes resultados en las funciones que tiene encomendadas sin supervisión.	**4** ○
	Obtiene resultados por arriba de la media, con el mínimo de supervisión.	**3** ○
	Cumple con los objetivos y metas bajo supervisión.	**2** ○
	Los resultados que obtiene son mínimos y requiere de constante supervisión.	**1** ○
RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA	Se compromete ampliamente con su trabajo y con los objetivos institucionales mostrando vocación de servicio y siempre se sujeta a las instrucciones o disposiciones establecidas.	**4** ○
	Se compromete con su trabajo y con los objetivos institucionales mostrando vocación de servicio y ocasionalmente objeta las disposiciones establecidas.	**3** ○
	Ocasionalmente se compromete con su trabajo y con los objetivos institucionales y con frecuencia manifiesta inconformidad con las disposiciones.	**2** ○
	Se compromete muy poco con su trabajo y con los objetivos institucionales y ocasionalmente evade las disposiciones establecidas.	**1** ○
	No se compromete con su trabajo ni con los objetivos institucionales y siempre está inconforme con las disposiciones establecidas.	**0** ○

PERSONAL DE CONFIANZA

FACTOR: RELACIONES HUMANAS

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN	❇ Se distingue por su disposición en ayudar a la realización del trabajo, construye siempre de manera espontánea y sabe utilizar la información positivamente.	4 ◯
	❇ Tiene buena disposición para ayudar en la realización del trabaajo cuando se le solicita y es prudente con la información que posee.	3 ◯
	❇ Manifiesta disposición al prestar su ayuda en la realización del trabajo, siempre que se le ordene y comete indiscresiones involuntarias con la información.	2 ◯
	❇ Ocasionalmente objeta la colaboración en el trabajo aún cuando se le ordena y provoca conflicos con la información que posee.	1 ◯
	❇ Siempre objeta la colab. en el trabajo aún cuando se le ordena y provoca conflictos con la inform. que posee.	0 ◯
TRABAJO EN EQUIPO	❇ La habilidad apara apoyar en el trabajo de equipo es sobresaliente, es un elemento fundamental en la eficiencia del grupo.	4 ◯
	❇ Muestra disposición a intervenir en forma activa en la acción de equipo, su apoyo es de beneficio al grupo.	3 ◯
	❇ Tiende a ser de beneficio en el trabajo de equipo, sin embargo muestra algunas fallas que interfieren en la acción del grupo.	2 ◯
	❇ Muestra notables fallas para colaborar y apoyar las actividades que requieren acciones de equipo, entorpece la eficiencia del mismo.	1 ◯
RELACIONES INTERPERSONALES	❇ Mantiene acertadas relaciones con jefes, compañeros, público y/o alumnos, por lo que el desempeño de sus funciones se facilita.	4 ◯
	❇ Casi siempre es amable con jefes, compañeros, público y/o alumnos, ocasionalmente tiene adecuadas relaciones.	3 ◯
	❇ Ocasionalmente son adecuadas sus relaciones con jefes, compañeros, público y/o alumnos, lo que obstaculiza su trabajo y el de los demás.	2 ◯
	❇ Rechaza permanentemente las relaciones con sus jefes, compañeros, público y/o alumnos, lo que obstaculiza tanto su trabajo como el de los demás.	1 ◯
	❇ Rechaza permanentemente las relaciones con sus jefes, compañeros, público y/o alumnos, lo que obstaculiza tanto su trabajo como el de los demás y genera conflictos con sus jefes, compañeros, público y/o alumnos.	0 ◯

FACTOR: APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS RECIBIDOS

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
	❇ Aplica ampliamente los conocimientos adquiridos.	4 ◯
	❇ Aplica en forma suficiente los conocimientos adquiridos.	3 ◯
	❇ Aplica ocasionalmente los conocimientos adquiridos.	2 ◯
	❇ Aplica en forma insuficiente los conocimientos adquiridos.	1 ◯
MEJORA CONTINUA EN EL TRABAJO	❇ Muestra amplia capacidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales que son de su resposabilidad, con alto valor agregado.	5 ◯
	❇ Muestra por lo general capacidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales que son de su resposabilidad, con valor agregado.	4 ◯
	❇ Muestra capacidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales que son de su resposabilidad, con poco valor agregado.	3 ◯
	❇ Ocasionalmente muestra capacidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales que son de su resposabilidad, con poco valor agregado.	2 ◯
	❇ Muestra poca capacidad para alcanzar los objetivos y metas institucionales que son de su resposabilidad, con mínimo valor agregado.	1 ◯
INICIATIVA	❇ Frecuentemente realiza aportaciones importantes para el mejoramiento del trabajo, afronta constructiva y espontáneamente los problemas.	5 ◯
	❇ Eventualmente hace aportaciones significativas para el mejoramiento del trabajo, colabora en la solución de problemas, cuando se le requiere.	4 ◯
	❇ Generalmente se apega a las rutinas establecidas; se limita a reportar anomalías evidentes.	3 ◯
	❇ Ocasionalmente hace aportaciones a las rutinas establecidas aún cuando exista la necesidad de reportar anomalías evidentes.	2 ◯
	❇ Se concreta a seguir rígidamente las rutinas establecidas aún cuando exista la necesidad de reportar anomalías evidentes.	1 ◯

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN: EL TRABAJADOR OBTUVO UN TOTAL DE _____ PUNTOS

EVALUARON	
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA	FIRMA

PERSONAL DE CONFIANZA

ANEXO 2

CÉDULA DE EVALUACIÓN GENÉRICA

DÍA **MES** **AÑO**

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA
NOMBRE:
PUESTO:
CENTRO DE TRABAJO:
ÁREA DE TRABAJO
PERÍODO EVALUADO:

EVALUACIÓN GENÉRICA

FACTOR: CAPACITACIÓN

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
CURSOS DE CAPACITACIÓN RECIBIDOS	❇ Recibió de 20 a 39 horas de capacitación durante el período evaluado.	9
	❇ Recibió de 40 a 59 horas de capacitación durante el período evaluado.	18
	❇ Recibió de 60 a 120 horas de capacitación durante el período evaluado.	25
	❇ Recibió 121 o más horas de capacitación durante el período evaluado.	30

EL PERSONAL QUE HAYA RECIBIDO CURSOS DE CAPACITACIÓN, PODRÁ OBTENER DE 9 HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, MISMOS QUE SE OBTENDRÁN DE LA SUMATORIA DE TODAS LAS HORAS DE CURSOS RECIBIDOS DESDE SU ÚLTIMA RECATEGORIZACIÓN, LOS CURSOS A CONSIDERAR SERÁN LOS QUE ESTÉN RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL TRABAJADOR EN SU CENTRO DE TRABAJO.

FACTOR: SUPERACIÓN ACADÉMICA

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
SUPERACIÓN ACADÉMICA	❇ CICLO ESCOLAR DE NIVEL PRIMARIA.	5
	❇ CICLO ESCOLAR DE NIVEL SECUNDARIA.	5
	❇ CICLO ESCOLAR DE NIVEL BACHILLERATO.	5
	❇ CICLO ESCOLAR DE NIVEL LICENCIATURA.	5
	❇ CICLO ESCOLAR DE NIVEL MAESTRÍA.	5

EL PERSONAL QUE ACREDITE HABER APROBADO UN CICLO ESCOLAR DESDE SU ÚLTIMA RECATEGORIZACIÓN, DE NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, LICENCIATURA O MAESTRÍA, SE LE ASIGNARÁN 5 PUNTOS.

ES IMPORTANTE PRECISAR QUE TRATÁNDOSE DEL SISTEMA DE ENSEÑANZA ABIERTA, AUN CUANDO EL PERSONAL ACREDITE HABER APROBADO MÁS DE UN CICLO ESCOLAR DESDE SU ÚLTIMA RECATEGORIZACIÓN, SE LE ASIGNAN 5 PUNTOS.

FACTOR: ANTIGÜEDAD

SUBFACTORES	CRITERIOS	PUNTAJE
AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS	❇ Acreditó de 1 a 5 años en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.	5
	❇ Acreditó de 6 a 10 años en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.	10
	❇ Acreditó de 11 años en adelante en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.	15

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN: EL TRABAJADOR OBTUVO UN TOTAL DE _____ PUNTOS.

EVALUARON	
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA	FIRMA

PERSONAL DE CONFIANZA

ANEXO 3 **DICTAMEN** **DÍA MES AÑO**

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA	
NOMBRE:	C.U.R.P.:
PUESTO:	CLAVE DEL PUESTO:
CENTRO DE TRABAJO:	PERÍODO EVALUADO:
ÁREA DE TRABAJO	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA	
PUNTAJE:	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN GENÉRICA	
PUNTAJE:	

TOTAL DE PUNTOS OBTENIDO POR EL TRABAJADOR:

DICTAMEN
A: PROCEDENTE.
TRABAJADOR SE HACE ACREEDOR A LA CATEGORÍA:
CON UN SALARIO MENSUAL DE: $
B: IMPROCEDENTE.
CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA:

EVALUARON	
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA	FIRMA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA	FIRMA

NOTA: El presente acompañado de los documentos de trabajo deberá remitirse a la Dirección General para que realice la notificación oficial al trabajador.

PERSONAL DE CONFIANZA

DEFINICIÓN DE FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

FACTOR: RESPONSABILIDAD Y COMPETENCIA

CONOCIMIENTO DEL PUESTO

Poseer los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el mejor desempeño del puesto a fin de generar los servicios en tiempo y con la calidad requerida.

TÉCNICA Y ORG. DEL TRABAJO

Capacidad para interpretar con mayor eficiencia los métodos y procedimientos de trabajo.

CALIDAD DE TRABAJO

Disposición para efectuar con exactitud, confiabilidad y presentación los productos y actividades de trabajo que le son encomendados.

CRITERIO

Capacidad para analizar, interpretar y aplicar políticas y normas establecidas a efecto de solucionar los problemas laborales que se presentan.

NECESIDADES DE SUPERVISIÓN

Capacidad para realizar las labores que le son encomendadas en el perfil del puesto, aún sin supervisión.

RESPONSABILIDAD Y DISCIPLINA

Disposición del grado en el que se compromete con los objetivos y metas de la institución y en que se acatan las disposiciones superiores establecidas.

FACTOR: RELACIONES HUMANAS

COLABORACIÓN Y DISCRECIÓN

Disponibilidad para apoyar mediante esfuerzo adicional las funciones institucionales y utilizar adecuadamente la información que posee en el desempeño de sus labores.

TRABAJO EN EQUIPO

Disposición a participar activamente en grupos de trabajo, aportando el esfuerzo necesario para alcanzar las metas institucionales programadas.

RELACIONES INTERPERSONALES

Disposición del grado en que se vincula el trabajador con sus superiores, con sus compañeros y/o alumnos.

FACTOR:APLICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS RECIBIDOS

CAPACITACIÓN RECIBIDA

Capacidad para aplicar en el trabajo los conocimientos adquiridos mediante la capacitación a efecto de elevar la productividad.

MEJORA CONTINUA

Capacidad del grado en el que se compromete con los objetivos y metas de la institución y en que se acatan las disposiciones superiores establecidas, así como el valor agregado que aplique a sus funciones.

INICIATIVA

Disposición para crear, innovar o mejorar los sistemas, procedimientos y organización del trabajo, lo cual se refleja con menor tiempo y mayor calidad en la prestación de los servicios.

FACTOR: CURSOS DE CAPACITACIÓN RECIBIDOS

CAPACITACIÓN

Los cursos de capacitación a considerar serán los que estén relacionados con las actividades que realiza el trabajador en su centro de trabajo.

FACTOR: SUPERACIÓN ACADÉMICA

SUPERACIÓN ACADÉMICA

Actualizar los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para el mejor desempeño del puesto.

FACTOR: AÑOS DE SERVICIOS PRESTADOS

ANTIGÜEDAD

Acreditar los años de servicios efectivos prestados en cualquiera de los centros de trabajo que integran el Colegio.