

## DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADOR

**INSTRUCCIONES: Encierre con un círculo el valor que corresponda en cada criterio.**

<b>1</b>	<b>CALIDAD EN EL TRABAJO:</b> Grado de exactitud, presentación y confiabilidad en los trabajos realizados.		
	Realiza trabajos excelentes excepcionalmente comete errores; únicamente requiere supervisión esporádica.	<b>5</b>	
	Generalmente realiza buenos trabajos con un mínimo de errores, las revisiones que amerita son de rutina.	<b>3.8</b>	
	Requiere supervisión estrecha debido a errores que comete.	<b>2.5</b>	
	Su trabajo contiene un alto índice de errores por lo que debe ser revisado de manera permanente.	<b>1.3</b>	
<b>2</b>	<b>CONOCIMIENTO Y CRITERIO UTILIZADO EN EL TRABAJO:</b> Grado de conocimiento de los elementos esenciales para su trabajo así como su actitud para interpretar y aplicar las políticas y normas establecidas.		
	Tiene conocimiento completo de su área, dando soluciones a problemas de trabajo de manera acertada debido a su conocimiento y aplicación de las políticas y normas establecidas.	<b>5</b>	
	Está adecuadamente informado de la marcha normal del mismo y por lo general soluciona aceptablemente los problemas de trabajo, pero debe recurrir a otros cuando se enfrenta a problemas especiales.	<b>3.8</b>	
	Aún cuando muestra fallas para solucionar los problemas éstas no son relevantes, sin embargo, requiere de orientación a fin de garantizar la aplicación idónea de políticas y normas de trabajo.	<b>2.5</b>	
	Tiene poco conocimiento de su trabajo y muestra notables fallas para solucionar los problemas. La experiencia que posee no es suficiente para empezar o no se ha aprovechado la capacitación.	<b>1.3</b>	
<b>3</b>	<b>DISCIPLINA:</b> Grado en que acata las disposiciones superiores para el desempeño de sus actividades.	<b>4</b>	<b>USO DE MATERIALES Y EQUIPOS:</b> Conservación del equipo de trabajo y adecuada utilización del material.
	Siempre se sujeta a las instrucciones o disposiciones establecidas.	<b>5</b>	Se esmera en la conservación y utilización de los materiales y equipo de trabajo de manera que no existen ni desperdicios o deterioros.
	Ocasionalmente muestra objeción a las instrucciones o disposiciones.	<b>3.8</b>	Procura conservar su equipo de trabajo y utiliza adecuadamente los materiales de manera que el deterioro y el desperdicio son normales.
	Con frecuencia manifiesta inconformidad y no acata las instrucciones o disposiciones.	<b>2.5</b>	Manifiesta eventuales fallas en el cuidado del equipo propiciando su deterioro y desperdicio del material.
	No cumple y/o evade las instrucciones o disposiciones.	<b>1.3</b>	Demuestra negligencia en la conservación del equipo y la utilización del material ocasionando deterioros y desperdicios injustificados.
<b>5</b>	<b>RELACIONES INTERPERSONALES:</b> Actitud que asume frente a las autoridades y con el personal del área donde se encuentra asignado, considerando su disposición a participar en actividades de grupo, aportando el esfuerzo y apoyo necesario para el logro del objetivo común.		
	Mantiene acertadas relaciones con sus jefes y compañeros mostrando una habilidad sobresaliente para apoyar y colaborar en el trabajo de grupo.	<b>5</b>	
	Casi siempre es amable con jefes y compañeros con disposición a intervenir en forma activa en la acción de equipo, sin embargo, en ocasiones sus malas relaciones dificultan su trabajo y el de los demás.	<b>3.8</b>	
	Tiende a buscar el beneficio en la labor de equipo, sin embargo, muestra algunas fallas con lo que obstaculiza su trabajo y el de los demás.	<b>2.5</b>	
	Rechaza permanentemente las relaciones con sus jefes y/o compañeros, mostrando notables fallas para colaborar y apoyar las actividades que requieren acción de grupo. Entorpece gravemente la eficiencia del mismo.	<b>1.3</b>	
<b>6</b>	<b>TRATO AL PÚBLICO:</b> Actitud que asume en la atención al público.	<b>7</b>	<b>PRESENTACIÓN PERSONAL:</b> Impresión que causa su presencia.
	Es cordial y amable al atender a toda persona que solicita sus servicios.	<b>5</b>	Luce impecable y pulcro. Causa una impresión favorable.
	Ocasionalmente se desespera en el trato con el público, sin llegar a perder la ecuanimidad.	<b>3.8</b>	Tiene buena presentación. El conjunto de su atuendo y accesorios le dan formalidad.
	Se muestra intransigente y rígido en cuanto a aceptar tolerancia en tiempos, formas, etc., que de hacerlo no infringe la normatividad ni lesiona el servicio.	<b>2.5</b>	Por lo general se ve limpio.
	Se conduce con despotismo y altanería en el trato al público.	<b>1.3</b>	Se nota desaliñado, sin cuidado en su arreglo o denota malos modales.
<b>8</b>	<b>Considerando que el ciclo escolar 2021-2022 se inició aún con medidas sanitarias, se aplican los siguientes conceptos:</b>		
	<b>CUMPLIMIENTO LABORAL EN LA CONTINGENCIA:</b> Considerando la situación sanitaria con las condiciones adecuadas.		
	Continúa cumpliendo con sus responsabilidades.	<b>5</b>	
	Justifica ocasionalmente el incumplimiento de sus labores.	<b>3.8</b>	
	Frecuentemente manifiesta disculpas para poder realizar sus actividades.	<b>2.5</b>	
	Se niega a realizar las actividades que le corresponden.	<b>1.3</b>	
<b>TOTAL DE PUNTAJE CON NÚMERO:</b>			
<b>TOTAL DE PUNTAJE CON LETRA:</b>			