



OFICIALIA MAYOR
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ESTATAL
PROGRAMA ESTATAL DE ESTÍMULOS AL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA
DE EDUCACIÓN BASICA DE OFICINAS CENTRALES
CORRESPONDIENTE AL PRIMER ( ) SEGUNDO ( ) SEMESTRE DEL AÑO 20\_\_.

EL (LOS) SUSCRITO(S):
PROPONE(N) COMO CANDIDATO PARA OBTENER EL ESTÍMULO SEMESTRAL AL MEJOR TRABAJADOR DE APOYO Y ASISTENCIA DE LA EDUCACIÓN A:

No. DE PERSONAL
APELIDO PATERNO APELIDO MATERNO NOMBRE(S)

R.F.C. CATEGORIA: CLAVE DE LA PLAZA

ADSCRIPCIÓN. ORGANIZACIÓN SINDICAL:

ANTIGÜEDAD DEPTO.: ANTIGÜEDAD SEV: BASE ( ) INTERINO ABIERTO ( )

FUNCIONES: SECRETARIALES ( ) ANALISIS ( ) ATENCIÓN AL PÚBLICO ( ) INTENDENCIA: ( ) OTRAS:
ESPECIFIQUE

ANOTAR DE 6 A 10 EN NÚMERO DENTRO DEL PARÉNTESIS Y EN LETRA EN LA LÍNEA CONTÍNUA LA CALIFICACIÓN QUE CORRESPONDE DE ACUERDO CON EL DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADOR.

- I CALIDAD DE TRABAJO: GRADO DE EXACTITUD, PRESENTACIÓN Y CONFIABILIDAD DE LOS TRABAJOS QUE REALIZA.
II CANTIDAD DE TRABAJO: VOLUMEN DE TRABAJO EFECTUADO EN FUNCIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.
III DISCIPLINA Y PUNTUALIDAD: GRADO EN QUE ACATA LAS DISPOSICIONES SUPERIORES PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES Y CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS.
IV USO DE MATERIALES Y EQUIPO: CONSERVACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO Y ADECUADA UTILIZACIÓN DEL MATERIAL AL REALIZAR FUNCIONES.
V TRABAJO EN EQUIPO: DISPOSICIÓN A PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE GRUPO, APORTANDO EL ESFUERZO Y APOYO NECESARIO PARA EL LOGRO DEL OBJETIVO COMÚN.
VI COLABORACIÓN: DISPOSICIÓN A AUXILIAR MEDIANTE EL ESFUERZO ADICIONAL O EN TRABAJOS FUERA DE LA COMPETENCIA.
VII RELACIONES INTERPERSONALES: ACTITUD QUE ASUME FRENTE A LAS AUTORIDADES, CON SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO Y CON EL PÚBLICO.
VIII CRITERIO: APTITUD PARA INTERPRETAR Y APLICAR LAS POLÍTICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS, RESOLVIENDO ADECUADAMENTE LOS PROBLEMAS QUE PLANTEAN SITUACIONES DE TRABAJO.
IX INICIATIVA: FRECUENCIA CON LA QUE SE REALIZA SUGERENCIAS RELEVANTES PARA MEJORAR SISTEMAS Y MÉTODOS DE TRABAJO.
X DISCRECIÓN: CAPACIDAD PARA UTILIZAR DE MANERA RESPONSABLE Y CONFORME A LA NORMA LA INFORMACIÓN QUE POR SU FUNCIÓN DEBE CONOCER Y APLICARLA ADECUADAMENTE EN EL DESEMPEÑO DE SU TRABAJO.

XALAPA, VER., A DE DE 20.

NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA

NOMBRE DEL ÁREA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL ÁREA ASIGNADO POR LOS TRABAJADORES O REPRESENTANTE SINDICAL

NOTA: TODA PROPUESTA QUE NO ESTE DEBIDAMENTE REQUISITADA NO SERA CONTEMPLADA EN LA EVALUACION DE LAS MISMAS.

