

**INFORMACIÓN PARA SER LLENADA POR EL PARTICIPANTE
(con tinta azul y sin corrector)**

GENERALES

Nombre Completo: _____ RFC _____

Teléfonos (Incluir Lada): Particular _____ Celular _____

Adscripción de base: _____

Clave presupuestal completa de BASE: _____

Horario y Jornada Laboral: _____

¿Se encuentra Comisionado? Si ___ Adscripción _____ No _____

Seguridad Social: ISSSTE () IMSS () PENSIONES DEL ESTADO ()

SI CUBRE PLAZA PROVISIONAL

Titular de la plaza _____

Asignada por: Interinato _____ Dictamen _____ Vigencia: _____

Lugar de adscripción provisional _____

Clave presupuestal de plaza provisional: _____

Horario y jornada laboral: _____

VACANTE POR LA QUE CONCURSA (NÚMERO Y RAMA)

ARTÍCULO 14.- Los trabajadores promovidos deberán prestar sus servicios en el lugar de adscripción y unidad administrativa de la Secretaría donde físicamente se originó la vacante.

Número y letra _____ Código de la plaza _____ Adscripción de la plaza _____

EVALUACIÓN DE FACTORES (ARTS. 71 Y 110)

I CONOCIMIENTOS: Nivel de escolaridad y capacitación acreditable mediante prueba documental tanto de valores acumulables como no acumulables.

El participante deberá marcar con una "X" el NIVEL MÁXIMO de escolaridad con el cual está participando (Arts.66, 71, 72, 73, 74,109, 110, 111, 116, 117 y 118).

NIVEL	TRUNCA	CARTA PASANTE	TÍTULO	NO. DE CÉDULA	ESPECIFICAR EN QUÉ:
A) Primaria					-----
B) Técnico con primaria					
C) Secundaria					-----
D) Técnico con secundaria					
E) Preparatoria o equivalente					-----
F) Técnico con preparatoria					
G) Técnico con especialización					
H) Licenciatura Universitaria o Técnico Superior Universitario					
I) Maestría					
J) Doctorado					
Otros					

PUNTOS _____

II APTITUD: Suficiencia, capacidad y disposición para el buen desempeño de un puesto (Arts. 67, 71, 75, 110, 112 y 119).

El Jefe inmediato deberá tachar con (X) el grado en que se desempeñó el trabajador en los últimos 6 meses.

	EXCELENTE	BUENO	REGULAR
1.- LABORIOSIDAD. Dedicación del trabajador en la ejecución de las labores dentro de la jornada y horario de trabajo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.- EFICIENCIA Y EFICACIA. Es el buen resultado del trabajo que se realice por el trabajador.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.- INICIATIVA. Es la actividad del trabajador encaminada a sistematizar o simplificar las labores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.- RESPONSABILIDAD. Es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el trabajador, en base a lineamientos de actuación establecidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nombre y firma del Jefe Inmediato

PUNTOS _____

III DISCIPLINA: Cumplimiento de las leyes, ordenamientos y disposiciones que debe acatar el trabajador en el desempeño de sus labores. (Arts. 68, 71, 76, 110, 113 y 120).

El Jefe inmediato deberá especificar el número de veces que el participante ha incurrido en alguna de las medidas disciplinarias siguientes en los últimos 6 meses.

1.- DISCIPLINA LABORAL. Cumplimiento de las instrucciones, indicaciones y órdenes legítimas que el trabajador reciba de sus superiores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AMONESTACIÓN		EXTRAÑAMIENTO		NOTA MALA	SUSPENSIÓN DISCIPLINARIA

Nombre y firma del Jefe Inmediato

2.- **DISCIPLINA SINDICAL.** Cumplimiento de las obligaciones sindicales que el trabajador tiene que observar.

El Delegado Sindical de su adscripción deberá tachar con (X) si incurrió en alguno de los motivos siguientes o agregar "0" si no tuvo en los últimos 6 meses.

- () INASISTENCIA INJUSTIFICADA A UN ACTO SINDICAL NOTIFICADO POR LA REPRESENTACIÓN CORRESPONDIENTE.
- () FALTA INJUSTIFICADA A UNA ASAMBLEA CONVOCADA POR LA REPRESENTACIÓN SINDICAL.
- () NEGATIVA INJUSTIFICADA A CUMPLIR LOS ACUERDOS SINDICALES, EMANADOS DE LOS PLENOS O ASAMBLEAS.
- () INCUMPLIMIENTO AL ESTATUTO GENERAL DEL SINDICATO, DICTAMINADO POR ORGANO SINDICAL CORRESPONDIENTE.

Nombre y firma del Delegado Sindical

PUNTOS _____

IV PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: Estricto cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo. Está determinado por el cuidado y diligencia con que el trabajador llega y asiste a sus labores. (Arts. 69, 71, 77, 110, 114 y 121).

El Responsable de Recursos Humanos de su adscripción deberá anotar el No. de retardos y faltas en que incurrió el trabajador en los últimos 6 meses.

1.- **PUNTUALIDAD:** Asistencia a su debido tiempo al trabajo.

2.- **ASISTENCIA:** Constante asistencia y permanencia en el trabajo.

No. de retardos menores	<input type="checkbox"/>	No. de retardos mayores	<input type="checkbox"/>	No. de faltas injustificadas	<input type="checkbox"/>
-------------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------------------	--------------------------

Nombre y firma del Responsable de Recursos Humanos

PUNTOS _____

V ANTIGÜEDAD EN LA SECRETARÍA: Suma de años y meses prestados a la Secretaría como trabajador. (Arts. 70, 71, 78, 87, 110 y 115)

El Responsable de Recursos Humanos de la Región Sanitaria, Hospital Regional o Instituto certificará el FACTOR ANTIGÜEDAD.

En el Factor antigüedad **NO SERÁ CONTABILIZADO** los periodos de residencia, pasantía o periodos de formación.

Días efectivos laborados a fecha de convocatoria:

Nombre y firma del Responsable del Área de Recursos Humanos de la Región Sanitaria, Hospital Regional o Instituto al que pertenece

PUNTOS _____

PUNTAJE FINAL

Lugar y fecha de entrega

Nombre y firma de conocimiento y aceptación del trabajador:

La OMISIÓN de información, evaluaciones, firmas de los que intervienen así como del trabajador en dicho formato, **SERÁ MOTIVO DE AFECTACIÓN EN LA PUNTUACIÓN Y/O DESCALIFICACIÓN.**