**FORMATO: CONT/EVDESEMP/2017**

**CÉDULA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL Y DE LAS Y LOS TRABAJADORES CON SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (TCSV) DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA**

**NOMBRE DEL SERVIDIDOR PÚBLICO A EVALUAR** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ÁREA DE ADSCRIPCIÓN** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA JURISDICCIONAL**

**O ADMINISTRATIVA (RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Deficiente | Regular | Bueno | Muy Bueno | Sobresaliente | Calificación |
| **CANTIDAD Y CALIDAD EN EL TRABAJO** | | | | | | | |
| **01** | Presentación y limpieza en sus trabajos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **02** | Oportunidad de entrega | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **03** | Volúmenes de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **USO DE MATERIALES Y EQUIPO** | | | | | | | |
| **04** | Conocimiento del equipo de cómputo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **05** | Cuidado del equipo de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **06** | Aprovechamiento del equipo y materiales | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **COLABORACIÓN** | | | | | | | |
| **07** | Interés y disposición hacia las labores cotidianas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **08** | Interés y disposición hacia las labores adicionales | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **09** | Interés y disposición hacia labores adicionales fuera de horario | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **DISCIPLINA** | | | | | | | |
| **10** | Comportamiento en el área de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **11** | Actitud hacia las normas y lineamientos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **12** | Actitud hacia las órdenes y disposiciones | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **13** | Actitud hacia la autoridad jerárquica | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **INICIATIVA** | | | | | | | |
| **14** | Disposición para aportar ideas para mejorar su trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **15** | Actitud para realizar labores sin supervisión | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **DISCRECIÓN** | | | | | | | |
| **16** | El manejo de la información confidencial | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **17** | El uso de la información confidencial | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **CRITERIO** | | | | | | | |
| **18** | El conocimiento y aplicación de las normas establecidas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **19** | Las soluciones ante imprevistos | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **RELACIONES INTERPERSONALES** | | | | | | | |
| **20** | Comportamiento hacia sus compañeros de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **21** | Comportamiento hacia el público | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| **ASPECTO PERSONAL** | | | | | | | |
| **22** | Presentación personal en el centro de trabajo | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |

**Firma del Evaluador**

**Fecha dd/mm/aaaa: \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_**