

**MTRO. OCTAVIO OLIVARES HERNANDEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
PRESENTE**

Por este medio, le solicito amablemente tome en consideración los siguientes aspectos sobre la trayectoria del candidato, con la finalidad de dar trámite al movimiento que a continuación se describe.

SECCIÓN VALIDADA POR EL CANDIDATO				(EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS)												
I. DATOS GENERALES DEL SERVIDOR PÚBLICO				SEÑALE CON UNA "X" EL TIPO DE MOVIMIENTO QUE SE LLEVA A CABO												
Nombre Completo				Promoción por Trayectoria, Desempeño y Responsabilidad:	1. Movimiento de puesto para cambio de categoría por desempeño, aumento de funciones y/o mayor nivel de responsabilidad											
Correo Electrónico					2. Movimiento de Puesto por cambio de categoría con cambio de adscripción y/o funciones											
Núm. Empleado		Fecha de Ingreso		Cambio de Nivel	3. Cambio de Nivel con o sin disminución de sueldo por adecuación de actividades, continuidad o estabilidad laboral											
DATOS DEL PUESTO QUE DESEMPEÑA ACTUALMENTE																
Código del Puesto					Denominación del Puesto											
Dirección de Adscripción				Área de Adscripción:												
Antigüedad en el Puesto Actual		Años	Meses	Antigüedad dentro del HRAEI				Años	Meses							
Jornada Laboral				RIESGO DE TRABAJO		No	Si	de nivel		Alto	Medio	Bajo				
Horario				¿La plaza tiene asignados Derechos Adicionales en áreas nocivo peligrosas?												
SECCIÓN REQUISITADA POR EL CANDIDATO																
II. GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO																
FUNCIONES QUE REALIZA EN EL PUESTO ACTUAL								FUNCIONES QUE REALIZARÁ EN EL NUEVO PUESTO								
NO MODIFICAR EL FORMATO SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE, FAVOR DE COLOCAR LA LEYENDA "ANEXO 1 FUNCIONES" E INTEGRAR EN UNA HOJA LAS FUNCIONES A DESCRIBIR.								NO MODIFICAR EL FORMATO SI EL ESPACIO NO ES SUFICIENTE, FAVOR DE COLOCAR LA LEYENDA "ANEXO 2 FUNCIONES" E INTEGRAR EN UNA HOJA LAS FUNCIONES A DESCRIBIR.								
IDENTIFICACIÓN DE LA COMPLEJIDAD Y RETO DEL PUESTO																
Señale con una "X" el número que identifica el nivel de responsabilidad y complejidad de las funciones que realiza en el puesto actual y las que realizará en el nuevo puesto, considerando la siguiente escala:																
0. No aplica		2. No es indispensable		4. Es esporádico		6. Característico		8. Muy Característico		10. Indispensable						
PUESTO ACTUAL								NUEVO PUESTO								
Criterios	Nivel de responsabilidad y complejidad						Criterios	Nivel de responsabilidad y complejidad								
	0	2	4	6	8	10		0	2	4	6	8	10			
Trabajo técnico							Trabajo técnico									
Trabajo de alta especialización							Trabajo de alta especialización									
Presupuesto bajo su responsabilidad							Presupuesto bajo su responsabilidad									
Puestos Subordinados							Puestos Subordinados									
Retos y complejidad en el desempeño del puesto							Retos y complejidad en el desempeño del puesto									
Actos de autoridad específicos del puesto							Actos de autoridad específicos del puesto									
Impacto de las actividades en la mejora institucional							Impacto de las actividades en la mejora institucional									
Se relaciona con áreas internas del Hospital							Se relaciona con áreas internas del Hospital									
Se relaciona con áreas externas del Hospital							Se relaciona con áreas externas del Hospital									
Toma de Decisiones y Solución de Problemas							Toma de Decisiones y Solución de Problemas									
Total Obtenido				Puntos				Total Obtenido				Puntos				
1. EN CASO DE PROMOCIÓN POR TRAYECTORIA, DESEMPEÑO Y RESPONSABILIDAD: Explique de manera general los criterios seleccionados en el NUEVO PUESTO, que permita identificar de forma comparativa el incremento en el grado de responsabilidad que implica el movimiento:																
2. EN CASO DE MOVIMIENTO CON CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN: Explique de manera general los criterios seleccionados en el NUEVO PUESTO, que permita identificar de forma comparativa el incremento en el grado de responsabilidad que implica el movimiento:																
3. EN CASO DE CAMBIO DE NIVEL : Explique de manera general los criterios seleccionados que permita identificar las actividades que se mantienen o disminuyen en el grado de responsabilidad que implica el movimiento:																

III. VALIDACIÓN DEL PERFIL DEL CANDIDATO										
PERFIL DEL SERVIDOR PÚBLICO										
Formación Académica					Certificaciones					
Último grado de estudios					Consejo/Comité/Institución que Certifica					
Nombre del grado Académico					Especialidad que Certifica					
Institución donde Cursó					Documento que Acredita					
					En trámite					
					Vigencia					
Documento que acredita (Si/No)		Título		Cédula		Nota: En caso de contar con certificación que acredite nivel de especialidad de conocimiento se le otorgan 10 puntos adicionales.				
Otro		Cúal			¿DESEMPEÑA OTRO EMPLEO ACTUALMENTE?			SI	NO	
En trámite		Título/Grado/Cédula			En caso de señalar SI, especifique a continuación:					
Número de Cédula Profesional					Institución o Empresa		Fecha de Ingreso	Puesto	Horario laboral (horas)	Jornada laboral (días)
Nota: En caso de no contar con documento que acredite, se restan 10 puntos por criterio de justificación (por cada documento)										
Otros Estudios										
Experiencia Laboral antes del HRAEI										
					Institución o Empresa		Fechas Inicio/fin	Puesto	Aportación Significativa	
Estudios que Cursa actualmente										
Grado de Estudios					Institución o Empresa		Fechas Inicio/fin	Puesto	Aportación Significativa	
Nombre del grado										
Institución										
Fecha de conclusión:										
¿Ha tendido promociones durante su experiencia laboral dentro del HRAEI?										
NO		SI		Describa el puesto de la última promoción al que fue acreedor			Fecha de la última promoción			
PERFIL DEL NUEVO PUESTO										
Código del Nuevo Puesto						Denominación Nuevo Puesto				
Dirección de Adscripción						Área de Adscripción				
HORARIO Y JORNADA LABORAL REQUERIDO POR EL ÁREA										
¿El nuevo puesto requiere un horario distinto al actual?				NO		SI		HORARIO		JORNADA (DÍAS)
Formación Académica Requerida (Según Profesiograma)					Experiencia Requerida (Según Profesiograma)					
NO MODIFICAR					NO MODIFICAR					
SECCIÓN EXCLUSIVA DE RECURSOS HUMANOS										
ALINEACIÓN DEL PERFIL DEL CANDIDATO AL PERFIL DEL NUEVO PUESTO										
FACTORES DEL PERFIL DEL NUEVO PUESTO						PONDERACIÓN	CUMPLE	CRITERIO DE PUNTUACIÓN		
Perfil del candidato alineado a las funciones del nuevo puesto						35		Justificaciones restan 10 Puntos		
Perfil del candidato alineado a la formación académica del nuevo puesto						40		Justificaciones restan 10 Puntos		
Documento que Acredita su formación académica						35		Justificaciones restan 10 Puntos		
Cubre la experiencia requerida del nuevo puesto						40		Justificaciones restan 10 Puntos		
Puntuación Extra								Suma 10 puntos las certificaciones que sustentan los conocimientos especializados del candidato		
Total de Puntos						150				
OTRAS OBSERVACIONES:										

ESTA SECCIÓN NO APLICA EN CASOS DE MOVIMIENTOS DE PUESTO POR CAMBIO DE CATEGORÍA CON CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN Y FUNCIONES O CAMBIO DE NIVEL CON DISMINUCIÓN DE SUELDO POR ADECUACIÓN DE ACTIVIDADES O ESTABILIDAD LABORAL

1.1 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PÚBLICO CANDIDATO

Indicaciones: Coloca los Resultados de la Evaluación del Desempeño anual que el candidato obtuvo en el Reporte de Resumen de Metas y Competencias del ejercicio inmediato anterior a través del Sistema de Evaluación de Desempeño

Metas de Desempeño Colectivas		de	10	Escala a considerar	Puntos	Calificación	Puntos	Calificación	Puntos	Calificación
Metas de Desempeño Individual		de	60		91-100	50	51-60	30	11-20	10
Competencias Transversales y Funcionales		de	30		81-90	45	41-50	25	1-10	5
Actividades Extraordinarias y destacadas					71-80	40	31-40	20	0	0
Total de puntos Obtenidos					61-70	35	21-30	15	Calificación final	

Observaciones: En caso de que el candidato **NO** cuente con Evaluación de Desempeño registrada en el Sistema de Evaluación Anual, explique los motivos y emita la calificación en la sección que continua.

Actualmente el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca se encuentra en proceso de Evaluación de Metas 2021; por lo que no se cuenta con los resultados del ejercicio anterior inmediato; derivado de ello, se aplica la evaluación de los 5 factores de desempeño que se presenta a continuación.

Indicaciones: Marque con una "X" el número que considere califica al candidato. (Apyate en la conceptualización de Factores de Desempeño). Deberá calificar de manera objetiva, bajo la siguiente escala;

1. Deficiente	2. Regular	3. Aceptable	4. Satisfactorio	5. Sobresaliente								
FACTORES DE DESEMPEÑO A CONSIDERAR		JEFE INMEDIATO			JEFE DEL SUPERIOR			CALIFICACIÓN				
A. Cumplimiento de Metas	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	50	Excelente
B. Trabajo en Equipo y Colaboración	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	30-49	Bueno
C. Comunicación y Destreza	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	11-29	Regular
D. Orientación a Resultados y Calidad en el Trabajo	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	0-10	Deficiente
E. Criterio e Iniciativa	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Total de Puntos	
Puntos Totales						Puntos Totales						

CONCEPTUALIZACIÓN DE FACTORES DE DESEMPEÑO

A. Cumplimiento de metas: Se comprometo en la realización de acciones que lo llevaron a alcanzar los objetivos institucionales, planteados para la mejora de la institución, evidenciando sus resultados a través del Sistema de Evaluación de Desempeño efectuado en el ejercicio anterior inmediato.

B. Trabajo en Equipo y Colaboración: Trabajar de manera unida, para generar ideas o soluciones acordadas, que sean estratégicas y eficientes, dando resultados positivos al área.

C. Comunicación y Destreza: Tiene la capacidad de desenvolverse de forma adecuada empleando un lenguaje claro y apropiado; implementa los procedimientos administrativos a través del conocimiento de paquetes de computación que simplifican los sistemas de trabajo.

D. Orientación a Resultados y Calidad en el trabajo: Define objetivos, establece prioridades, fija metas medibles y alcanzables propias y de su grupo de trabajo y Cumple con las actividades que se le asignan de forma eficiente, a través de la oportuna aplicación de acciones que hablen del manejo y conocimiento de sus procesos.

E. Criterio e iniciativa: Comprender e interpretar con criterio individual las normas, políticas, programas y presupuestos, con base en lo cual se toman decisiones para realizar diferentes actividades relacionadas entre sí, con trascendencia en la unidad donde labora, que si comprometen los objetivos del área.

SECCIÓN PARA JEFE INMEDIATO

1.2. ARGUMENTOS DE LA PROMOCIÓN POR TRAYECTORIA, DESEMPEÑO Y RESPONSABILIDAD

MENCIONE LAS ACCIONES DE DESEMPEÑO DESTACADAS Y/O RELEVANTES DE LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO:

Ponderación (8 Puntos cada mejora)	Ponderación (17 Puntos cada mejora)
Acciones de Desempeño CUALITATIVAS	Acciones de Desempeño CUANTITATIVAS
1	1
2	2
3	3
4	4

(Exclusivo de Recursos Humanos) Total General Obtenido de 100

JEFE INMEDIATO: RETOME EN ESTA SECCIÓN

IV. MOTIVOS QUE DAN ORIGEN AL MOVIMIENTO

DESCRIBA LOS MOTIVOS:

NOMBRE Y FIRMA
JEFE INMEDIATO

NOMBRE Y FIRMA
SUPERIOR DEL JEFE INMEDIATO

SECCIÓN EXCLUSIVA RECURSOS HUMANOS

VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTO TEÓRICO - PRÁCTICO EN EL PUESTO PARA CAMBIO DE CATEGORÍA O ADSCRIPCIÓN

Nota: La puntuación en ambos casos (el que aplique) deberá ser mayor o igual a 70 puntos para ser considerado como APROBATORIO

En caso de haber aplicado **evaluación** teórico-práctico al candidato por cambio de categoría **con cambio de adscripción**

¿Se realizó evaluación teórica-práctica? NO SI Puntuación obtenida en la entrevista: de **100 Puntos**

Comentarios Generales del entrevistador:

En caso de haber aplicado **examen de conocimiento** al candidato por cambio de categoría

¿Se realizó examen de conocimientos? NO SI Puntuación obtenida en el examen: de **100 Puntos**

Comentarios Generales del evaluador:

VALIDACIÓN DE PERFIL PARA CAMBIO NIVEL

Nota: La puntuación deberá ser igual a 150 puntos para ser considerado como APROBATORIO

¿El candidato cubre el perfil del nuevo puesto? NO SI Puntuación obtenida: de **150 Puntos**

RIESGO DE TRABAJO (OTORGAMIENTO DE DERECHOS ADICIONALES)

¿Se notifica a la Secretaría Técnica de la Comisión Auxiliar Mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo de la S.S el movimiento de puesto para que en el ambito de su competencia determine si se asignan, eliminan o continuan los Derechos Adicionales en áreas nocivo peligrosas de alto, medio o bajo riesgo (riesgos de trabajo); de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo VII, fracción VIII, XVI y XVII del Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la SS.

Si Fecha de notificación
No Motivo

COMPATIBILIDAD DE EMPLEO

¿Se notifico a la Coordinación de Relaciones Laborales el empleo externo al HRAEI que manifiesta tener el trabajador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 136 y 137 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria?

Si Fecha de notificación
No Motivo

La respuesta emitida por el responsable del proceso de compatibilidad es:

V. DICTAMEN DE PROCEDENCIA

Considerando los criterios analizados a través de la presente Cédula y una vez verificado que el candidato cubra el perfil del puesto así como la compatibilidad de horario, la subdirección de Recursos Humanos dictamina la siguiente puntuación:

GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

DE

100 Puntos

ARGUMENTOS DE LA PROMOCIÓN POR TRAYECTORIA

DE

100 Puntos

VALIDACIÓN DE PERFIL

DE

150 Puntos

TOTAL OBTENIDO

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

DE

50 Puntos

Comentarios Generales:

VII. RESOLUCIÓN

SE ACEPTA MOVIMIENTO POR CAMBIO DE CATEGORÍA POR AUMENTO DE FUNCIONES Y/O CON MAYOR RESPONSABILIDAD (DE 300 A 400 PUNTOS)

FECHA DE MOVIMIENTO:

SE ACEPTA MOVIMIENTO POR CAMBIO DE CATEGORÍA CON CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN (DE 200 A 250 PUNTOS)

NO PROCEDE MOVIMIENTO

SE ACEPTA CAMBIO DE NIVEL CON O SIN DISMINUCIÓN DE SUELDO POR ADECUACIÓN DE ACTIVIDADES, CONTINUIDAD O ESTABILIDAD LABORAL (DE 200 A 300 PUNTOS)

Motivo:

Nota: En caso de existir más de un candidato propuesto para la misma plaza y haber obtenido un empate en "Dictamen de Procedencia", utilice la sección de "Criterios de Desempate" conforme la Cédula Anexa.

¿Empate en la Sección Dictamen de Procedencia?

No

Si

Puntaje

REALIZA

AUTORIZA

MTRO. HUGO FRANCISCO ROSAS CUEVAS
SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

MTRO. OCTAVIO OLIVARES HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Requisitar sección SOLO en caso de contar con más de un candidato para ocupar la misma plaza vacante y haber obtenido un empate

Nombre del candidato		Candidato No.		de		Participantes
Puesto Actual					Fecha:	
Puesto Nuevo					Número de Empleado	

DESARROLLO ACADÉMICO

POSGRADO	ESPECIALIDAD			MAESTRÍA			DOCTORADO		
DOCUMENTO	EN TRÁMITE	TÍTULO	CÉDULA	EN TRÁMITE	TÍTULO	CÉDULA	EN TRÁMITE	TÍTULO	CÉDULA
PUNTUACIÓN	5	10	10	5	10	10	5	10	10

TOTAL DE PUNTUACIÓN DESARROLLO ACADÉMICO:

DESARROLLO PROFESIONAL

TEMAS APLICABLES A LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑARÁ (5 puntos cada Tema)

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN	
DIPLOMADOS Y/O POSTÉCNICOS	
MÉRITOS ACADÉMICOS (RECONOCIMIENTOS, BECAS, ENTRE OTROS)	

TOTAL DE PUNTUACIÓN DESARROLLO PROFESIONAL:

DISCIPLINA LABORAL	PONDERACIÓN	CUMPLE
Sin Amonestación	5	
Sin Extrañamiento	5	
Sin Nota mala	5	
Sin Suspensión disciplinaria	5	

TOTAL DE PUNTUACIÓN DISCIPLINA LABORAL:

CRITERIOS DE DESEMPATE

Desarrollo Académico	<input type="text"/>	TOTAL OBTENIDO EN CRÍTERIOS DE DESEMPATE	<input type="text"/>
Desarrollo Profesional	<input type="text"/>	Procedente	<input type="text"/>
Disciplina Laboral	<input type="text"/>	No Procedente	<input type="text"/>