



ACUERDO No. 05/2001

El Licenciado José Trinidad Padilla López, Rector General de la Universidad de Guadalajara, en unión del Secretario General, Maestro Carlos Jorge Briseño Torres, con fundamento en las atribuciones que les confieren los artículos 31 fracción II, 32, 35 fracciones I, VII y X, 40, 42 fracciones I y V de la Ley Orgánica de esta Casa de Estudios, así como en los numerales 93, 95 fracciones V, XI y XII, y 100 del Estatuto General, y tomando en consideración los siguientes:

ANTECEDENTES

- I. La Universidad de Guadalajara y el Sindicato Único de Trabajadores de esta Casa de Estudios, suscribieron un convenio el 17 de febrero del año 2000, en el que entre otras cosas, se acordó que se llevaría a cabo el Programa de Estímulos a la Productividad y Desempeño para el Personal Administrativo Sindicalizado, el cual se encuentra vigente.
- II. El H. Consejo General Universitario tomando en consideración lo anterior, asignó en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2001 recursos económicos para el desarrollo de un programa con el fin de incentivar al personal administrativo sindicalizado que se distinga por su buen desempeño.
- III. La Universidad y el Sindicato Único de Trabajadores, conjuntamente realizaron las modificaciones correspondientes al Programa de Estímulos determinando lo siguiente:

- a) Que el Rector General emitiría el Programa y sus lineamientos;
- b) Que tendrá como objetivo estimular al personal administrativo sindicalizado que se haya distinguido en el cumplimiento de sus labores cotidianas;
- c) Se dirige al personal administrativo sindicalizado que cuente con nombramiento o designación vigente, por tiempo indeterminado, temporal o interino.

Los trabajadores deberán haber laborado en forma ininterrumpida, al 31 de agosto de 2001, durante un año para el personal definitivo y dos años para el personal temporal o interino;

- d) Que los aspectos a evaluar son los siguientes:
 - i. Conocimientos;
 - ii. Disposición para la realización de las tareas asignadas;
 - iii. Responsabilidad;
 - iv. Productividad, y
 - v. Calidad.
 - e) La evaluación sobre el desempeño laboral de los trabajadores será realizada por una Comisión, a través del instrumento diseñado para tal efecto, mismo que se anexa a este Acuerdo como parte integrante del mismo;
 - f) Se pretende beneficiar aproximadamente al 34% de los trabajadores administrativos sindicalizados, esto tomando en consideración los recursos económicos disponibles, y
 - g) El monto de los estímulos será de \$5,000.00 y será entregado en una sola exhibición.
- IV. Que los recursos económicos disponibles se distribuirán de manera proporcional al número de trabajadores adscritos a cada dependencia, tomando en consideración que se beneficiará aproximadamente al 34% del personal administrativo sindicalizado de la Universidad de Guadalajara, de conformidad con la tabla de distribución que en el presente Acuerdo se establece.

Por lo anterior, tengo a bien expedir los siguientes:



LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Primero. El Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo de la Universidad de Guadalajara tiene por objetivo impulsar un mejor desempeño en las actividades laborales de los trabajadores administrativos sindicalizados, mediante un incentivo económico.

Segundo. El incentivo económico que se otorgará a los trabajadores que resulten beneficiados con este Programa será por la cantidad de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), suma que será entregada en una sola exhibición.

Tercero. El personal administrativo sindicalizado vigente que será evaluado dentro de este Programa, deberá encontrarse en alguna de las siguientes hipótesis:

- I. Contar con nombramiento definitivo o designación por tiempo indeterminado con una carga horaria igual o mayor a 24 horas semanales, siempre y cuando el trabajador hubiera laborado al menos un año ininterrumpido al 31 de agosto de 2001;
- II. Contar con nombramiento o designación temporal o interina con una carga horaria igual o mayor a 24 horas semanales, siempre y cuando el trabajador hubiera laborado al menos dos años ininterrumpidos al 31 de agosto de 2001;
- III. Contar con una designación sindicalizada de base definitiva y que haya gozado o goce de una licencia durante el periodo de evaluación o actualmente, siempre y cuando haya sido o sea con motivo de haber cubierto en forma interina o temporal otra plaza administrativa sindicalizada en la institución, con una carga horaria igual o mayor a 24 horas semanales y el trabajador hubiera laborado al menos un año ininterrumpido al 31 de agosto de 2001, y
- IV. Los trabajadores que con motivo del Sistema de Seguridad Social Universitario, fueron designados de manera temporal (debiendo ser designaciones definitivas), con una carga horaria igual o mayor a 24 horas semanales y que se están renovando semestralmente, siempre y cuando hayan laborado en forma ininterrumpida por lo menos un año en la institución al 31 de agosto de 2001.

Cuarto. Para efectos de este Acuerdo, se entiende por:

- I. Personal Administrativo Sindicalizado:
Aquel personal de la Institución que cuente con nombramiento o designación sindical en alguna de las categorías establecidas en el tabulador salarial del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, pactado con el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara;
- II. Jefe Inmediato:
Aquel que de conformidad con la normatividad universitaria ocupe un puesto de funcionario (directivo o mando medio) o quien con su nombramiento de confianza y tenga bajo su responsabilidad o mando a uno o varios trabajadores administrativos sindicalizados.



Con la finalidad de determinar quién es el jefe inmediato de un trabajador, la Comisión se auxiliará de los directivos y mandos medios, previstos en la estructura orgánica de la dependencia que se trate, de conformidad con la normatividad universitaria (Ley Orgánica y demás ordenamientos emitidos por el H. Consejo General Universitario), y

III. Dependencia de Adscripción:

- a) Los Centros y Campus Universitarios;
- b) El Sistema de Educación Media Superior: la Dirección General y cada una de las Escuelas, y
- c) La Administración General: Rectoría General, Vicerrectoría Ejecutiva, Secretaría General, Contraloría General, Coordinaciones Generales, Dirección de Finanzas, Oficialía Mayor, Oficina del Abogado General, Oficina de Comunicación Social y Unidad de Desarrollo Institucional.

Quinto. No serán sujetos de evaluación en este Programa, el personal administrativo sindicalizado que:

- I. Tenga una carga horaria superior a 48 horas semanales en la Universidad;
- II. Goce de licencia de cualquier tipo, exceptuando los que se encuentren en el supuesto del lineamiento tercero, fracción III;
- III. Durante el periodo de evaluación haya gozado de descarga horaria, en cualquiera de las modalidades que refiere la cláusula 47 del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara;
- IV. Cuento con un contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales;
- V. Tenga nombramiento con categoría de las denominadas no reconocidas, y
- VI. Haya tenido un permiso o licencia por motivos personales de 30 días o más durante el periodo a evaluar.

Sexto. Se evaluarán a través de un instrumento denominado MEP-001, 5 factores, que son:

- I. Conocimiento del trabajo;
- II. Disposición para la realización de las tareas asignadas;
- III. Responsabilidad;
- IV. Productividad, y
- V. Calidad.

Séptimo. El periodo de evaluación comprenderá del 01 de septiembre de 2000 al 31 de agosto del presente año.

Octavo. En cada una de las dependencias de adscripción señaladas en el lineamiento cuarto, fracción III de este Acuerdo se conformará una Comisión, que se integrará de la siguiente manera:

- I. Tres personas designadas por el titular del Centro o Campus Universitario, Director General del Sistema de Educación Media Superior, Coordinación General o su equivalente en la Administración General;



RECTORIA GENERAL



- II. El jefe inmediato del trabajador que se evalúe, y
- III. Un trabajador sindicalizado, designado por el Secretario General del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara.

Los miembros previstos en las fracciones I y III serán permanentes, excepto el previsto en la fracción II que tendrá calidad de temporal en razón de que variará de acuerdo al trabajador que se evalúe. La participación de los integrantes de la Comisión será honorífica.

Noveno. Cuando una dependencia cuente con más de 200 trabajadores administrativos sindicalizados a evaluar, el Coordinador General Administrativo y el titular de la dependencia de que se trate acordarán la integración de otra Comisión para efectos de evaluación, la cual se integrará con los mismos criterios establecidos en este Acuerdo.

En las dependencias donde se constituya más de una Comisión, éstas se reunirán para determinar en forma conjunta a los beneficiados con el estímulo, de acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de los trabajadores y el número de estímulos disponibles en la dependencia de adscripción.

Décimo. La Comisión evaluará a los trabajadores y determinará a los que serán beneficiados por el Programa, para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la plantilla de personal sindicalizado de la dependencia, a efecto de conformar un listado con aquellos trabajadores que de conformidad con los lineamientos tercero y quinto de este acuerdo serán evaluados, con apoyo de la instancia que el titular de la dependencia respectiva indique;
- II. Publicar en lugares visibles y accesibles el listado de trabajadores administrativos sindicalizados que serán sujetos de evaluación, ordenados alfabéticamente, conforme a la distribución que determine el titular de la dependencia;
- III. Recibir en forma personal a aquellos trabajadores que soliciten alguna aclaración, esta solicitud deberá hacerse por escrito dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación a que se hace referencia en la fracción anterior;
- IV. Sesionar con la asistencia de la mayoría simple de sus miembros;
- V. Los integrantes permanentes de la comisión aplicarán la forma MEP-001 al jefe inmediato, por cada uno de los trabajadores a su cargo;
- VI. El jefe inmediato indicará cuál es la respuesta que más se aproxima al desempeño del trabajador;
- VII. Firmar la forma MEP-001 por todos los integrantes, una vez concluida la entrevista;
- VIII. Elaborar el listado que contenga a los trabajadores evaluados, en orden decreciente al puntaje obtenido, en caso de haber realizado la distribución en forma proporcional, además deberá agruparlos por área, incluyendo la siguiente información:

- a) Puntaje obtenido;
- b) Nombre completo del trabajador;
- c) Código del trabajador, y



RECTORIA GENERAL



- d) Lugar de Adscripción.
- IX. Publicar los resultados de la evaluación en lugares visibles de la dependencia;
- X. Los resultados de la evaluación de la Comisión son inapelables por el trabajador;
- XI. Determinar los beneficiados con base al número de estímulos disponibles, a la distribución determinada por el titular de la dependencia y al puntaje obtenido, y
- XII. Notificar al titular del Centro o Campus Universitario, Sistema de Educación Media Superior, Coordinación General o su equivalente en la Administración General, según corresponda, la lista de los beneficiados y el original de la forma MEP-001 debidamente firmada.

Undécimo. La Comisión para la evaluación deberá además sujetarse a lo siguiente:

- I. Respetar el cronograma de actividades determinado por la Coordinación General Administrativa;
- II. En caso de igualdad en el puntaje se dará preferencia al trabajador que tenga:
- a) Menor número de inasistencias;
 - b) Mejor registro de puntualidad;
 - c) Mayor antigüedad, y
 - d) Continuidad en el trabajo.
- III. Evaluar a los trabajadores administrativos sindicalizados que estén adscritos en otra dependencia y que hayan laborado la mayor parte del periodo a evaluar en la dependencia competencia de la Comisión.

En caso de resultar beneficiado un trabajador que se encuentre en este supuesto el estímulo será con cargo a la dependencia que lo evalúe.

Duodécimo. Los titulares de las dependencias de adscripción referidas en el lineamiento cuarto de este Acuerdo, deberán:

- I. Informar mediante oficio a la Coordinación General Administrativa la integración de la Comisión, tanto de los miembros permanentes como de los temporales (jefes inmediatos);
- II. Determinar la distribución de los estímulos, excepto en el Sistema de Educación Media Superior, de conformidad con lo siguiente:
- a) En forma proporcional (34%) de conformidad al número de trabajadores evaluables adscritos de acuerdo a su estructura orgánica establecida en la normatividad universitaria, o
 - b) En forma general, es decir sin tomar en cuenta la estructura orgánica de conformidad al número de trabajadores evaluables.
- III. Proporcionar a la Comisión un espacio físico, así como los demás instrumentos e insumos necesarios para realizar la evaluación;
- IV. Entregar los originales necesarios de la forma MEP-001 a la Comisión, y



- V. Informar por escrito a la Coordinación General Administrativa de los resultados de la evaluación, informe que contendrá, entre otros aspectos, lo siguiente:
- La lista de los trabajadores evaluados;
 - La lista de los que serán beneficiados;
 - Disquete conteniendo la información del resultado de aplicación de la forma MEP-001;
 - Formas MEP-001 originales aplicadas, debidamente llenadas y firmadas por los integrantes de la Comisión, separando las formas de los trabajadores que serán beneficiados con el estímulo;
 - Acta de cierre de los trabajos e información de los resultados, y
 - La opinión sobre el desarrollo del Programa.

Décimo Tercero. La Coordinación General Administrativa estará encargada del desarrollo y supervisión de este Programa, por ello, deberá:

- Difundir la información necesaria a través de los medios de comunicación oficiales, para conocimiento de la comunidad universitaria;
- Establecer un cronograma de actividades que deberá ser observado en todas las dependencias universitarias;
- Entregar al titular de las dependencias la forma MEP-001 impresa, así como el sistema de captura de la información contenida en la citada forma;
- Integrar un listado con los nombres de todos los beneficiados de las distintas dependencias que integran la Red Universitaria, con el fin de que se publique en la Gaceta Universitaria;
- Supervisar el desarrollo de este Programa, así como evaluar su impacto;
- Resolver los problemas que surjan con respecto de la aplicación u operación del presente acuerdo;
- Revisar el informe y los resultados que emitan los titulares de las dependencias de la red;
- Tramitar ante la Dirección de Finanzas la emisión de los cheques correspondientes, los que se sujetarán a las leyes fiscales correspondientes, y
- Resolver en acuerdo con el C. Rector General la disposición de la reserva contingente.
- Rendir un informe a las autoridades universitarias correspondientes sobre los resultados e impacto de este Programa, especificando los obstáculos o problemas que se hubieran presentado y la forma en que se resolvieron.

Décimo Cuarto. La Oficialía Mayor, emitirá las plantillas de personal de cada una de las dependencias oficiales conforma a los lineamientos tercero y quinto del presente acuerdo.

Décimo Quinto. La cantidad asignada para el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Administrativo del año 2001 es por la cantidad de \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), más un remanente del ejercicio anterior por la cantidad de \$224,000.00 (doscientos veinticuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), dando un total de \$8'224,000.00 (ocho millones doscientos veinticuatro mil pesos 00/100 moneda nacional), los cuales se distribuyeron en las dependencias de la Universidad de Guadalajara, de la siguiente manera:

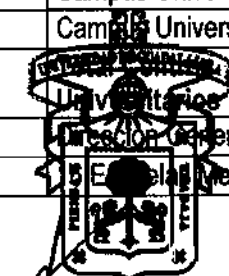
RECTORIA GENERAL



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORIA GENERAL

CLAVE	DEPENDENCIA	PERSONAS A EVALUAR	PERSONAS BENEFICIADAS	CANTIDAD
110000	Contraloría General	3	1	5,000
120000	Rectoría General	45	17	85,000
130000	Vicerrectoría Ejecutiva	3	1	5,000
131000	Coordinación General Académica	121	46	230,000
132000	Coordinación General Administrativa	119	45	225,000
133000	Coordinación General de Extensión	210	80	400,000
134000	Coordinación General de Sistemas de Información	30	11	55,000
135000	Dirección de Finanzas	80	30	150,000
137000	Unidad de Desarrollo Institucional	10	4	20,000
138000	Coordinación General del Sistema para la Innovación del Aprendizaje	33	13	65,000
140000	Secretaría General (1)	80	30	150,000
141000	Oficialía Mayor	63	24	120,000
142000	Oficina del Abogado General	35	13	65,000
143000	Oficina de Comunicación Social	20	8	40,000
144000	Coordinación General de Patrimonio	31	12	60,000
145000	Coordinación General de Servicios a Universitarios	134	51	255,000
	Total Administración General	1017	386	1,930,000
210000	Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas	231	88	440,000
220000	Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías	378	144	720,000
230000	Centro Universitario de Ciencias Sociales y Humanidades	385	146	730,000
240000	Centro Universitario de Ciencias de la Salud	379	144	720,000
250000	Centro Universitario de Arte, Arquitectura y Diseño	135	51	255,000
260000	Centro Universitario de Ciencias Biológicas y Agropecuarias	217	82	410,000
270000	Centro Universitario de Los Altos	54	21	105,000
280000	Centro Universitario de la Ciénega	43	16	80,000
290000	Centro Universitario del Sur	46	17	85,000
2A0000	Centro Universitario de la Costa	45	17	85,000
2B0000	Centro Universitario de la Costa Sur	86	33	165,000
2C0000	Campus Universitario del Norte	6	2	10,000
2D0000	Campus Universitario de los Valles	6	2	10,000
	Campus y Campus Universitarios	2,011	763	3,815,000
310000	Dirección General del SEMS	133	51	255,000
	Escuelas Metropolitanas (2)	548	208	1,040,000



RECTORIA GENERAL

AV. JUAREZ 975 (planta alta), S.J. C.P. 44100
TEL. (013) 8252242 (013) 8251206 FAX (013) 8261340
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORIA GENERAL

CLAVE	DEPENDENCIA	PERSONAS A EVALUAR	PERSONAS BENEFICIADAS	CANTIDAD
	28 Escuelas Regionales (3)	472	179	895,000
	Total del Sistema de Educación Media Superior	1,153	438	2,190,000
	Totales	4,181	1,587	7,935,000
	Total de la Bolsa			8,000,000
	Remanente del ejercicio 1999-2000			224,000
	Reserva Contingente			289,000

Notas:

- (1) Incluye a la Coordinación de Estudios Incorporados.
- (2) y (3) Ver desglose anexo.

El número asentado en la columna "Personas Beneficiadas" corresponde al máximo de trabajadores que podrán ser beneficiados en cada dependencia, el cual es directamente proporcional al número de trabajadores adscritos a cada una, tomando en consideración que se beneficiará aproximadamente al 34% del personal administrativo sindicalizado de la Universidad de Guadalajara.

Décimo Sexto. La vigencia de este acuerdo será a partir del mes de octubre de 2001 hasta la conclusión de este Programa.

Décimo Séptimo. Notifíquese el presente acuerdo a los titulares de todas las dependencias universitarias para su observancia.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"

Guadalajara, Jalisco, a 26 de septiembre de 2001


LIC. JOSÉ TRINIDAD PADILLA LÓPEZ
RECTOR GENERAL


MTRO. CARLOS JORGE BRISEÑO TORRES
SECRETARIO GENERAL



Universidad de Guadalajara
Programa de Estímulos para el Personal Administrativo
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN MEP-001

FOLIO:

DEPENDENCIA _____ ÁREA O SECCION _____

TRABAJADOR A EVALUAR _____ CÓDIGO _____

NOMBRAMIENTO _____ PERIODO A EVALUAR _____

<p>1.4 Sólo conoce lo básico del trabajo, no le interesa involucrarse en los procesos y no tiene interés por aprender.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>1.3 Muestra ciertas habilidades en la realización de su trabajo, aunque no le interesa eficientizar los procesos, ni conocer los procedimientos.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>1.2 Muestra habilidades en el manejo de las herramientas para el buen desempeño de su trabajo y lo cumple oportunamente</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>1.1 Siempre cumple oportunamente con su trabajo, propone continuamente soluciones ante los problemas que se le presentan y sugiere alternativas para la mayor eficiencia en los procesos.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>
<p>2.4 Reacciona <u>siempre</u> de manera desfavorable ante las indicaciones para el cumplimiento de sus funciones de su relación de mando superior, o bien, se niega a coordinarse en grupos de trabajo.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>2.3 Reacciona en <u>ocasiones</u> de manera desfavorable ante las indicaciones para el cumplimiento de sus funciones de su relación de mando superior, o bien, se niega a coordinarse en grupos de trabajo para las mismas.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>2.2 Realiza favorablemente sus actividades en el marco de sus funciones, si es necesario su colaboración en otras áreas generalmente tiene disposición para ello a petición expresa de su relación de mando superior.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>2.1 Realiza con esmero y dedicación las tareas que le son asignadas, en el marco de sus funciones de puesto, así mismo se propone para colaborar en otras áreas cuando hay exceso de trabajo.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>
<p>3.4 Necesita supervisión constante para el cumplimiento adecuado de sus funciones. No cuida sus herramientas de trabajo.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>3.3 Necesita supervisión para desempeñar sus funciones y sus herramientas las cuida de manera precaria, solicitando continuamente repuestos.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>3.2 Se responsabiliza, mantiene su trabajo en orden, pero no da seguimiento a las resultantes de sus acciones y productos. Sus herramientas de trabajo están en buenas condiciones.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>	<p>3.1 Cumple correctamente con sus funciones y se preocupa de dar seguimiento a las resultantes de sus acciones y productos.</p> <p style="text-align: right;"><input type="text"/></p>



FACTOR 4: PRODUCTIVIDAD <i>Se refiere a los beneficios que el trabajador aporta a la Organización para que produzca/ o ahorre una forma social de productividad que manifiesta en el aprovechamiento del tiempo en su jornada de trabajo.</i>			
4.4 No termina con las tareas encomendadas, no se esfuerza al máximo de sus potencialidades en su jornada de trabajo y genera desperdicios de materiales. <input type="text"/>	4.3 Cumple con el mínimo indispensable de las tareas encomendadas, no se esfuerza al máximo de sus potencialidades en su jornada de trabajo y genera desperdicios de materiales. <input type="text"/>	4.2 Cumple con sus asignaciones al día, se esfuerza en su jornada diaria y utiliza sus herramientas de trabajo, tiempo e insumos de manera adecuada. <input type="text"/>	4.1 Los productos generados por su trabajo tienen un valor agregado al originalmente asignado, se esfuerza al máximo en su jornada diaria y utiliza sus herramientas de trabajo, tiempo e insumos de manera adecuada. <input type="text"/>
5.4 Comete continuos errores y muestra apatía a la mejora en su desempeño así como a las recomendaciones de sus compañeros y superiores. <input type="text"/>	5.3 Comete errores con una incidencia regular y se conforma con las maneras de proceder así como con los resultados obtenidos. <input type="text"/>	5.2 Comete errores dispersos y busca mejorar su cumplimiento sin preocuparse por su entorno ni por sus procedimientos para realizar su trabajo. <input type="text"/>	5.1 Comete errores dispersos, busca la mejora continua en su entorno laboral y en la realización de sus procedimientos de trabajo. <input type="text"/>
			Puntuación Total MEP-001

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"

a _____ de _____ de 2001

COMISION DE EVALUACIÓN

NOMBRE Y FIRMA
Integrante

NOMBRE Y FIRMA
Integrante

NOMBRE Y FIRMA
Integrante

NOMBRE Y FIRMA
Integrante (trabajador sindicalizado)

NOMBRE Y FIRMA
Jefe Inmediato

Observaciones _____



RECTORIA GENERAL



HOJA DE PUNTUACIONES

(Exclusiva para la Comisión de Evaluación)

FACTORES	Valor Máximo en Puntos	RANGO I	RANGO II	RANGO III	RANGO IV
		(100% de la puntuación) 1.1	(75% de la puntuación total) 1.2	(50%) 1.3	(25%) de la puntuación total 1.4
1.- Responsabilidad	30	30	22.50	15.00	0
2.- Disposición para la asignación de tareas	15	15	11.25	7.50	0
3.- Productividad	25	25	18.75	12.50	0
4.- Conocimiento del trabajo	10	10	7.50	5.00	0
5.- Calidad	20	20	15.00	10.00	0
TOTAL:	100	100	75.00	50.00	0

f

Puntuación Máxima

Puntuación Mínima

100 puntos

50 pts.



RECTORIA GENERAL



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORIA GENERAL

DEPENDENCIA	PERSONAS A EVALUAR	PERSONAS BENEFICIADAS	CANTIDAD
Escuelas Metropolitanas			
Escuela Preparatoria de Tonalá	17	7	35,000
Escuela Politécnica de Guadalajara	52	20	100,000
Escuela Preparatoria de Jalisco	28	11	55,000
Escuela Preparatoria No. 2	44	17	85,000
Escuela Preparatoria No. 3	18	7	35,000
Escuela Preparatoria No. 4	22	8	40,000
Escuela Preparatoria No. 5	38	14	70,000
Escuela Preparatoria No. 6	31	12	60,000
Escuela Preparatoria No. 7	56	21	105,000
Escuela Preparatoria No. 8	14	5	25,000
Escuela Preparatoria No. 9	20	8	40,000
Escuela Preparatoria No. 10	59	22	110,000
Escuela Preparatoria No. 11	35	13	65,000
Escuela Preparatoria No. 12	51	19	95,000
Escuela Preparatoria No. 13 "El Sauz"	26	10	50,000
Escuela Vocacional	37	14	70,000
Subtotal	548	208	1,040,000
Escuelas Regionales			
Escuela Preparatoria Reg. de Ahualulco de Mercado	20	8	100,000
Escuela Preparatoria Reg. de Ameca	26	10	130,000
Escuela Preparatoria Reg. de Arandas	16	6	80,000
Escuela Preparatoria Reg. de Atotonilco	15	6	75,000
Escuela Preparatoria Reg. de Autlán	42	16	210,000
Escuela Preparatoria Reg. de Casimiro Castillo	15	6	75,000
Escuela Preparatoria Reg. de Chapala	9	3	45,000
Escuela Preparatoria Reg. de Cihuatlán	11	4	55,000
Escuela Preparatoria Reg. de Ciudad Guzmán	32	12	160,000
Escuela Preparatoria Reg. de Colotlán	21	8	105,000
Escuela Preparatoria Reg. de Degollado	5	2	25,000
Escuela Preparatoria Reg. de El Salto	9	3	45,000
Escuela Preparatoria Reg. de Jocotepec	11	4	55,000
Escuela Preparatoria Reg. de la Barca	15	6	75,000
Escuela Preparatoria Reg. de Lagos de Moreno	25	9	125,000
Escuela Preparatoria Reg. de Puerto Vallarta	29	11	145,000
Escuela Preparatoria Reg. de San Juan de los Lagos	16	6	80,000
Escuela Preparatoria Reg. de San Martín Hidalgo	12	5	60,000
Escuela Preparatoria Reg. de Sayula	16	6	80,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tala	7	3	35,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tecolotlán	16	6	80,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tepatitlán	19	7	95,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tequila	19	7	95,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tlajomulco de Zúñiga	5	2	25,000
Escuela Preparatoria Reg. de Tuxpan	15	6	75,000

RECTORIA GENERAL

AV. JUAREZ 975 (planta alta), S.J. C.P. 44100
TEL. (013) 8252242 (013) 8251206 FAX (013) 8261340
GUADALAJARA, JALISCO, MEXICO.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

RECTORIA GENERAL

DEPENDENCIA	PERSONAS A EVALUAR	PERSONAS BENEFICIADAS	CANTIDAD
Escuela Preparatoria Reg. de Zacoalco de Torres	9	3	45,000
Escuela Preparatoria Reg. de Zapotlanejo	6	2	30,000
Escuela Regional de Educación Media Superior de Ocotlán	31	12	155,000
Subtotal	472	179	2,360,000
Total	1,020	387	3,400,000



RECTORIA GENERAL