



COMPONENTE I. CUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN ÉTICO Y DISCIPLINARIO

No.	CRITERIOS
1	<p><b>Responsabilidad:</b> actitud para completar tareas y deberes asignados de acuerdo con metas y plazos originalmente pactados.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca le da importancia a su puesto de trabajo; muestra apatía y desinterés.</li> <li>2. Pocas veces cumple con las responsabilidades inherentes a su cargo.</li> <li>3. Algunas veces muestra verdadero interés en su puesto de trabajo y en el cumplimiento de sus responsabilidades.</li> <li>4. Casi siempre cumple con las responsabilidades propias de su cargo.</li> <li>5. Siempre cumple con las tareas y deberes asignados, de acuerdo con las metas y plazos originalmente pactados.</li> </ol>
2	<p><b>Concepto de Deber:</b> hace de la misión o tarea encomendada algo propio, que debe cumplirse con perfección y hasta el final.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca muestra disposición para cumplir con sus obligaciones.</li> <li>2. Pocas veces muestra un interés consistente en mantener una actitud positiva en el cumplimiento del deber.</li> <li>3. Algunas veces cumple con las obligaciones basadas en el sentimiento interior de hacer lo correcto.</li> <li>4. Casi siempre está interesado en cumplir con sus obligaciones con actitud positiva.</li> <li>5. Siempre cumple la misión o tarea encomendada como algo propio, enfocándose en alcanzar la excelencia.</li> </ol>
3	<p><b>Puntualidad:</b> cumplimiento estricto con el horario o la asistencia a las reuniones y convocatorias.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca llega a tiempo a sus compromisos.</li> <li>2. Pocas veces es puntual en el cumplimiento de sus horarios o convocatorias.</li> <li>3. Algunas veces es puntual.</li> <li>4. Casi siempre es puntual al cumplir con sus compromisos.</li> <li>5. Siempre es puntual y estricto en el cumplimiento del horario o la asistencia a las reuniones y convocatorias.</li> </ol>
4	<p><b>Presentación Personal:</b> imagen cuidada, con correcto uso del uniforme y hábitos de higiene en su área de trabajo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca es cuidadoso con su imagen; denota falta de higiene en su persona y en su área de trabajo.</li> <li>2. Pocas veces muestra cuidado en su presentación personal y hábitos higiénicos en su área de trabajo.</li> <li>3. Algunas veces proyecta descuido en su presentación personal y hábitos de higiene en su área de trabajo.</li> <li>4. Casi siempre muestra cuidado en su presentación personal y hábitos higiénicos en su área de trabajo.</li> <li>5. Siempre se esmera en mantener una imagen impecable, haciendo uso adecuado del uniforme y la higiene en su área de trabajo</li> </ol>
5	<p><b>Superación Personal:</b> es la búsqueda continua del mejoramiento integral en el plano individual para contribuir con el desarrollo de la institución y/o dependencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca le interesa superarse y mejorar sus aptitudes profesionales y personales.</li> <li>2. Pocas veces demuestra interés en su desarrollo personal.</li> <li>3. Algunas veces demuestra interés en superarse.</li> <li>4. Casi siempre está en la búsqueda del conocimiento y la superación personal.</li> <li>5. Siempre está interesado en el mejoramiento integral en el plano individual para contribuir con el desarrollo de la institución y/o dependencia.</li> </ol>
6	<p><b>Integridad:</b> comportamiento de acuerdo a la ley y a las normas sociales, así como una actitud ejemplar en todos los aspectos de la vida, con lo cual se fortalece el honor de la institución y sus miembros.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca presenta un comportamiento de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>2. Pocas veces se comporta de acuerdo a las normas establecidas.</li> <li>3. Algunas veces presenta un comportamiento apegado a las normas.</li> <li>4. Casi siempre se comporta acorde a las normas establecidas.</li> <li>5. Siempre tiene un comportamiento de acuerdo a la ley y a las normas sociales, que fortalece el honor de la institución y sus miembros.</li> </ol>
7	<p><b>Relaciones Interpersonales:</b> comunicación efectiva y comportamiento social adecuado en el trato con superiores, compañeros de trabajo, subalternos y demás personas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca es una persona comunicativa, que demuestra un comportamiento social adecuado.</li> <li>2. Pocas veces es una persona sociable, que mantiene relaciones apropiadas, y es comunicativo.</li> <li>3. Algunas veces mantiene un comportamiento sociable y apropiado dentro y fuera del ámbito laboral.</li> <li>4. Casi siempre mantiene el trato y la armonía esperada en su entorno laboral y social.</li> <li>5. Siempre mantiene una comunicación efectiva y un comportamiento social adecuado en el trato con superiores, compañeros de trabajo, subalterno y demás personas.</li> </ol>
8	<p><b>Discreción y Tacto:</b> sensatez para formular juicios y comunicar sus ideas, manteniendo la debida prudencia y sensibilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca actúa con prudencia y expresa sus ideas sin considerar la sensibilidad institucional y personal.</li> <li>2. Pocas veces actúa con prudencia en su accionar institucional y en su interacción con los demás.</li> <li>3. Algunas veces actúa y se expresa con sensatez y prudencia.</li> <li>4. Casi siempre actúa con buen juicio y se expresa de manera prudente.</li> <li>5. Siempre actúa con sensatez para formular juicios y comunicar sus ideas, manteniendo la debida prudencia y sensibilidad.</li> </ol>
9	<p><b>Honestidad:</b> cualidad por la que la persona elige actuar en base a la verdad, la justicia y la rectitud en su comportamiento personal y laboral, incluyendo en lo que respecta el manejo de recursos.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca actúa con rectitud, ni con base en la verdad y la justicia.</li> <li>2. Pocas veces actúa con rectitud y en base a la verdad y la justicia.</li> <li>3. Algunas veces demuestra ser una persona recta que actúa en base a la verdad y la justicia.</li> <li>4. Casi siempre se maneja con rectitud, en base a la verdad y la justicia.</li> <li>5. Siempre actúa en base a la verdad, la justicia y la rectitud en su comportamiento personal y laboral, incluyendo en lo que respecta el manejo de recursos.</li> </ol>
10	<p><b>Moralidad:</b> respeto y acatamiento a las normas de conducta, orientado por los valores y buenas costumbres que caracterizan a los individuos en la sociedad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nunca actúa con respeto a las normas de conducta y buenas costumbres.</li> <li>2. Pocas veces es una persona que actúa con respeto a las normas de conducta y buenas costumbres.</li> <li>3. Algunas veces actúa con respeto a las normas de conducta y buenas costumbres.</li> <li>4. Casi siempre demuestra un comportamiento apegado a las normas de conducta y buenas costumbres.</li> <li>5. Siempre respeta y acata las normas de conducta, orientado por los valores y buenas costumbres que caracterizan a los individuos en la sociedad.</li> </ol>

**COMPONENTE II. APTITUD MILITAR Y CAPACIDAD PARA EJECUTAR TRABAJOS**

No.	CRITERIOS
1	<b>Formación Militar, Profesional o Técnica:</b> posee, según aplique, los conocimientos, el adiestramiento profesional o técnico requerido para el cargo.
	1. Nunca demuestra poseer los conocimientos ni el adiestramiento técnico requeridos para el cargo.
	2. Pocas veces demuestra poseer los conocimientos o el adiestramiento técnico requeridos para el cargo.
	3. Algunas veces demuestra que posee la capacidad requerida para realizar su trabajo.
	4. Casi siempre demuestra que posee la capacidad requerida para realizar el trabajo asignado.
2	<b>Capacidad Para Trabajar en Equipo:</b> se suma al esfuerzo colectivo con entusiasmo y aporta iniciativas e ideas valiosas.
	1. Nunca demuestra interés en desarrollar trabajo en equipo, dejando que los demás hagan el trabajo.
	2. Pocas veces se interesa en colaborar con sus compañeros en la ejecución de alguna tarea.
	3. Algunas veces participa de buen agrado, y realiza aportes, en los equipos de trabajo.
	4. Casi siempre participa en los equipos de trabajo; sugiere y desarrolla ideas con regularidad.
3	<b>Capacidad para Trabajar Bajo Presión:</b> habilidad para ejercer control sobre la fatiga y la tensión en el trabajo, canalizando dicho estado en forma constructiva, hasta conseguir resultados concretos.
	1. Nunca mantiene el control de sus emociones ante la presión del trabajo.
	2. Pocas veces mantiene una actitud de control y canaliza la tensión de forma constructiva en el desarrollo del trabajo.
	3. Algunas veces actúa con autocontrol y canaliza la presión hacia resultados concretos.
	4. Casi siempre se desempeña bien bajo presión, logrando terminar sus tareas con eficiencia y eficacia.
4	<b>Conocimiento del Marco Estratégico Institucional:</b> comprensión de la misión, visión y valores de la institución y/o dependencia.
	1. Nunca muestra conocimiento de la misión, visión y valores de la institución y/o dependencia.
	2. Pocas veces muestra conocimiento del Marco Estratégico de la institución y/o dependencia.
	3. Algunas veces conoce e interpreta correctamente la misión, visión y valores institucionales.
	4. Casi siempre comprende el Marco Estratégico Institucional.
5	<b>Cumplimiento de Objetivos y Metas:</b> consistencia para obtener los resultados planificados, superando los inconvenientes.
	1. Nunca cumple, o contribuye al cumplimiento, de los objetivos y metas establecidas.
	2. Pocas veces cumple, o contribuye al cumplimiento, de los objetivos y metas.
	3. Algunas veces cumple, o contribuye al cumplimiento, de las metas y objetivos esperados.
	4. Casi siempre alcanza, o contribuye al cumplimiento, de los objetivos y metas planificadas.
6	<b>Iniciativa y Proactividad:</b> afronta las situaciones presentadas y genera o propone cambios constructivos en su área de trabajo para mejorar su desempeño, anticipándose a los acontecimientos.
	1. Nunca propone cambios para mejorar ni se anticipa a situaciones de riesgo.
	2. Pocas veces propone/genera cambios y logra resultados oportunos.
	3. Algunas veces consigue resultados oportunos y genera cambios ante situaciones complejas y/o se anticipa a situaciones.
	4. Casi siempre propone cambios constructivos en su área de trabajo para mejorar el desempeño y se anticipa a los acontecimientos.
7	<b>Eficacia:</b> capacidad de lograr cumplir con los objetivos y tareas planificadas y/o dispuestas por la institución y/o dependencia.
	1. Nunca logra cumplir con los objetivos y tareas planificadas y/o dispuestas.
	2. Pocas veces logra cumplir con los objetivos y tareas planificadas y/o dispuestas.
	3. Algunas veces logra cumplir con los objetivos y tareas planificadas y/o dispuestas.
	4. Casi siempre logra cumplir con los objetivos y tareas planificadas y/o dispuestas.
8	<b>Capacidad para seguir Instrucciones:</b> ejecuta las órdenes o solicitudes de sus superiores como les fueron transmitidas, confiando en la capacidad del mismo.
	1. Nunca sigue las instrucciones de su superior.
	2. Pocas veces ejecuta los órdenes de manera correcta.
	3. Algunas veces cumple las órdenes como le son transmitidas.
	4. Casi siempre ejecuta las órdenes como le son transmitidas.
9	<b>Manejo de Herramientas Inherentes a sus Funciones:</b> usa adecuadamente las herramientas necesarias para ejercer sus funciones.
	1. Nunca conoce el uso adecuado de las herramientas inherentes a sus funciones.
	2. Pocas veces utiliza de forma correcta las herramientas inherentes a sus funciones.
	3. Algunas veces hace uso adecuado de las herramientas inherentes a sus funciones.
	4. Casi siempre utiliza de forma adecuada las herramientas necesarias para ejercer sus funciones, velando por su debida conservación y mantenimiento, de ser aplicable.
10	<b>Calidad del Trabajo:</b> nivel óptimo alcanzado y precisión en la realización del trabajo, así como el apego a los principios doctrinarios establecidos en la Institución, las leyes, reglamentos, directivas, instructivos y Procedimientos Operativos Normales con que se presenta el trabajo realizado.
	1. Nunca realiza los trabajos con niveles óptimos; constantemente comete errores.
	2. Pocas veces logra niveles óptimos en la ejecución de su trabajo.
	3. Algunas veces el trabajo realizado alcanza niveles óptimos.
	4. Casi siempre culmina su trabajo logrando niveles óptimos.