



**DISTRITO ESCOLAR 11 DE COLORADO SPRINGS**  
**EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO**  
**APOYO EDUCATIVO MECÁNICO PROFESIONAL**

**Nombre:** Haga clic o toque aquí para introducir el texto.

**Número de identificación del empleado:** Haga clic o toque aquí para introducir el texto.

**Cargo:** Haga clic o toque aquí para introducir el texto.

**Lugar de trabajo:** Haga clic o toque aquí para introducir el texto.

**Fecha de evaluación:** Haga clic o toque para introducir una fecha.

**Nombre del evaluador:** Haga clic o toque aquí para introducir un texto.

**Periodo de evaluación cubierto: (Desde):** Haga clic o toque para introducir fecha. **(Hasta):** Haga clic o toque para introducir fecha

**Motivo de la Evaluación: (Marque UNO) Periodo de Prueba**  30 Dias  60 Dias  89 dias  Anual  Otro

|                            | <b>Norma de calidad I</b><br>El empleado demuestra dominio del puesto del que es responsable. | <b>Norma de calidad II</b><br>El empleado apoya un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso. | <b>Norma de calidad III:</b><br>El empleado planifica y presta servicios de forma eficaz en apoyo del Plan Estratégico del Distrito. | <b>Norma de Calidad IV:</b><br>El empleado demuestra profesionalidad mediante una conducta ética y liderazgo. . |
|----------------------------|---|---|--|---|
| <b>Elemento A</b>          | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo   | Seleccione un artículo  |
| <b>Elemento B</b>          | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo   | Seleccione un artículo  |
| <b>Elemento C</b>          | Seleccione un artículo  |   | Seleccione un artículo   | Seleccione un artículo  |
| <b>Elemento D</b>          | Seleccione un artículo  |   |  |   |
| <b>Elemento E</b>          | Seleccione un artículo  |   |  |   |
| <b>Total/Competencia</b>   | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo  | Seleccione un artículo   | Seleccione un artículo  |
| <b>CALIFICACIÓN GLOBAL</b> |   |   |  | Seleccione un artículo  |

**ESCALA DE VALORACIÓN GLOBAL DEL RENDIMIENTO**

**Ineficaz**-No alcanza los niveles de rendimiento necesarios

**Parcialmente competente**-Progresar hacia el rendimiento necesario

**Eficaz**-Cumple el rendimiento esperado

**Muy eficaz:** supera el rendimiento esperado

**Plan de reparación desarrollado**  SI  NO

**Se adjunta plan de reparación**  SI  NO

**Estándar(es) de calidad a mejorar:** (Identifique los Estándares de Calidad Ineficaces y Parcialmente Competentes, las áreas específicas de crecimiento y los apoyos disponibles para el crecimiento necesario).

**Puntos fuertes:**

**Áreas identificadas para incluir en el Plan de Crecimiento para el próximo Año Escolar:**

Firma del empleado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del evaluador \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Título del evaluador \_\_\_\_\_

*La firma del empleado arriba indica que ha revisado esta evaluación sumativa en conferencia con el evaluador. No indica que esté de acuerdo con el contenido de esta evaluación.*

AVISO LEGAL

ESTE SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO NO PRETENDE CREAR NI CREA NINGÚN CONTRATO O DERECHO DE PROPIEDAD NI IMPONE NINGUNA OBLIGACIÓN ADEMÁS DE O APARTE DE AQUELLOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, SI LOS HUBIERA, EXPRESAMENTE ESTABLECIDOS POR LEY.

CON SUJECIÓN A LA LEGISLACIÓN APLICABLE, UN EMPLEADO PODRÁ SER DESTITUIDO DE SU PUESTO, DESPEDIDO DEL DISTRITO O SOMETIDO A OTRAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS, INDEPENDIENTEMENTE DE SU RENDIMIENTO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN, POR MOTIVOS AJENOS AL PROCESO DE EVALUACIÓN, INCLUIDOS, ENTRE OTROS, EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE TRABAJO DEL DISTRITO, LOS REQUISITOS LEGALES, LAS EXPECTATIVAS LABORALES O LAS POLÍTICAS DEL CONSEJO, O POR CUALQUIER OTRO MOTIVO PERMITIDO POR LA LEY.

EL INCUMPLIMIENTO ESTRICTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO NO INVALIDARÁ UNA EVALUACIÓN.

Firma del empleado  
(La firma indica que se ha recibido la copia)

\_\_\_\_\_  
Firma del Evaluador

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del supervisor inmediato del evaluador

\_\_\_\_\_  
Fecha

Distribución de ejemplares: **Empleado**  
**Evaluador**  
**Recursos humanos**

**Norma de calidad I: El empleado demuestra dominio del puesto del que es responsable.**

**Elemento A: Conocimiento de los deberes por parte del empleado.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>   |
|--|---|---|---|
| <p><b>Se necesita crecimiento en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los deberes y responsabilidades de la tarea asignada.</li> <li>Reconocer problemas con las asignaciones y asesorar al supervisor.</li> <li>Tener una comprensión general del trabajo relacionado en otras clasificaciones.</li> </ul> | <p><b>Se necesita coherencia en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los deberes y responsabilidades de la tarea asignada.</li> <li>Reconocer problemas con las asignaciones y asesorar al supervisor.</li> <li>Tener una comprensión general del trabajo relacionado en otras clasificaciones.</li> </ul> | <p><b>Existe una práctica establecida/ incrustada de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer los deberes y responsabilidades de la tarea asignada.</li> <li>Reconocer problemas con las asignaciones y asesorar al supervisor.</li> <li>Tener una comprensión general del trabajo relacionado en otras clasificaciones.</li> </ul> | <p><b>Muestra liderazgo por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entender completamente los deberes y responsabilidades de la tarea asignada.</li> <li>Reconocer los problemas con las asignaciones y tomar decisiones para superarlos.</li> <li>Tener una comprensión profunda del trabajo relacionado en otras clasificaciones.</li> </ul> |

**Elemento B: El empleado se ajusta a los horarios de trabajo, asignaciones e instrucciones.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>   |
|---|--|--|---|
| <p><b>Se necesita crecimiento en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir instrucciones y completar las tareas a tiempo.</li> <li>Trabajar de forma independiente, no tiene que ser supervisado de cerca.</li> <li>Explicar las desviaciones de las instrucciones y los horarios satisfactoriamente al supervisor.</li> <li>Utilizar el tiempo no asignado de manera efectiva.</li> </ul> | <p><b>Se necesita coherencia en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir instrucciones y completar las tareas a tiempo.</li> <li>Trabajar de forma independiente, no tiene que ser supervisado de cerca.</li> <li>Explicar las desviaciones de las instrucciones y los horarios satisfactoriamente al supervisor.</li> <li>Utilizar el tiempo no asignado de manera efectiva.</li> </ul> | <p><b>Existe una práctica establecida/ incrustada de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir instrucciones y completar las tareas a tiempo.</li> <li>Trabajar de forma independiente, no tiene que ser supervisado de cerca.</li> <li>Explicar las desviaciones de las instrucciones y los horarios satisfactoriamente al supervisor.</li> <li>Utilizar el tiempo no asignado de manera efectiva.</li> </ul> | <p><b>Muestra liderazgo por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las siguientes instrucciones y tareas se completan antes de lo previsto.</li> <li>trabajando independientemente</li> <li>demostrar capacidad para desviarse de las instrucciones y los horarios para realizar reparaciones de tareas múltiples que son urgentes en ese momento.</li> <li>Usa consistentemente todo el tiempo no asignado de manera efectiva.</li> </ul> |

**Elemento C: El empleado se ajusta a las políticas del departamento, regularidad o asistencia y puntualidad.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>   |
|--|---|---|---|
| <p><b>Se necesita crecimiento en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir las políticas, normas y reglamentos según lo prescrito.</li> <li>Asegurarse de que la apariencia cumpla con las especificaciones del departamento.</li> <li>Cumplir con el tiempo asignado para los períodos de comida, pausas para el café, hora de salida u otras ausencias especiales.</li> <li>Proporcionar al supervisor un aviso adecuado antes de las ausencias.</li> </ul> | <p><b>Se necesita coherencia en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir las políticas, normas y reglamentos según lo prescrito.</li> <li>Asegurarse de que la apariencia cumpla con las especificaciones del departamento.</li> <li>Cumplir con el tiempo asignado para los períodos de comida, pausas para el café, hora de salida u otras ausencias especiales.</li> <li>Proporcionar al supervisor un aviso adecuado antes de las ausencias.</li> </ul> | <p><b>Existe una práctica establecida/ incrustada de :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir las políticas, normas y reglamentos según lo prescrito.</li> <li>Asegurarse de que la apariencia cumpla con las especificaciones del departamento.</li> <li>Cumplir con el tiempo asignado para los períodos de comida, pausas para el café, hora de salida u otras ausencias especiales.</li> <li>Proporcionar al supervisor un aviso adecuado antes de las ausencias.</li> </ul> | <p><b>Muestra liderazgo por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seguir las políticas, normas y reglamentos según lo prescrito.</li> <li>Asegurarse de que la apariencia cumpla con las especificaciones del departamento.</li> <li>Cumplir con el tiempo asignado para los períodos de comida, pausas para el café, hora de salida u otras ausencias especiales.</li> <li>Proporcionar al supervisor un aviso adecuado antes de las ausencias.</li> </ul> |

**Elemento D: Operaciones de taller de los empleados.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/> | Nivel 2<br><input type="checkbox"/> | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/> | Nivel 4<br><input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
|                                     |                                     |   |                                     |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar para garantizar que el trabajo sea minucioso y que las tareas se completen adecuadamente.</li> <li>Utilizar el tiempo entre tareas manteniendo el tiempo entre trabajos mínimo.</li> <li>Manejo de una variedad de tareas.</li> <li>Dar el 100% a la tarea asignada.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar para garantizar que el trabajo sea minucioso y que las tareas se completen adecuadamente.</li> <li>Utilizar el tiempo entre tareas manteniendo el tiempo entre trabajos mínimo.</li> <li>Manejo de una variedad de tareas.</li> <li>Dar el 100% a la tarea asignada.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de: :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar para garantizar que el trabajo sea minucioso y que las tareas se completen adecuadamente.</li> <li>Utilizar el tiempo entre tareas manteniendo el tiempo entre trabajos mínimo.</li> <li>Manejo de una variedad de tareas.</li> <li>Dar el 100% a la tarea asignada.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajar consistentemente, a fondo, y todas las tareas completadas.</li> <li>No se pierde tiempo entre trabajos.</li> <li>Demuestra que puede manejar con éxito una variedad de tareas.</li> <li>Constantemente da el 100% a la tarea asignada.</li> </ul> |
|--|---|--|---|

**Elemento E: Hábitos de seguridad de los empleados.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>  |
|--|---|--|--|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abordar las tareas de manera segura.</li> <li>Usar equipo y ropa de protección según sea necesario.</li> <li>Asegurar que su historial de seguridad en el trabajo, desde la evaluación previa, sea bueno.</li> <li>Notificar al supervisor de cualquier condición insegura.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abordar las tareas de manera segura.</li> <li>Usar equipo y ropa de protección según sea necesario.</li> <li>Asegurar que su historial de seguridad en el trabajo, desde la evaluación previa, sea bueno.</li> <li>Notificar al supervisor de cualquier condición insegura.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de: :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Abordar las tareas de manera segura.</li> <li>Usar equipo y ropa de protección según sea necesario.</li> <li>Asegurar que su historial de seguridad en el trabajo, desde la evaluación previa, sea bueno.</li> <li>Notificar al supervisor de cualquier condición insegura.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aborda proactivamente la tarea de una manera segura y apoya a otros para que lo hagan de la misma manera.</li> <li>Usar constantemente equipo y ropa de protección según sea necesario y recordar a los demás que hagan lo mismo.</li> <li>Establecer un historial de seguridad en el trabajo de excelente.</li> <li>Notificar inmediatamente al supervisor de cualquier condición insegura.</li> </ul> |

**Norma de Calidad II: El empleado apoya un entorno de trabajo inclusivo y respetuoso.**

**Elemento A: El empleado desarrolla y mantiene relaciones con individuos y grupos, lo que resulta en resultados positivos.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>  |
|--|--|---|--|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Establecer y construir relaciones constructivas y efectivas.</li> <li>Apoyando la productividad del grupo.</li> <li>Respetar las opiniones e ideas de los demás.</li> <li>Incluir a otros en las conversaciones y decisiones pertinentes.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construir relaciones constructivas y efectivas.</li> <li>Apoyando la productividad del grupo.</li> <li>Identificar y sugerir soluciones en las que todas las partes sean respetadas y de las que puedan beneficiarse.</li> <li>Recopilación de aportes de las partes interesadas apropiadas.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de: :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciones constructivas y efectivas.</li> <li>Trabajar para mejorar la productividad del grupo creando consenso y estableciendo un tono positivo en el trabajo y las acciones.</li> <li>Demostrar respeto por las opiniones, prioridades, ideas y el tiempo de los demás.</li> <li>Identificar soluciones en las que todas las partes puedan beneficiarse.</li> <li>Pensar en los problemas que afectan a los demás y los incluye, cuando es necesario.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo y mantenimiento de relaciones.</li> <li>Trabajar para mejorar la productividad del grupo creando consenso y estableciendo un tono positivo en el trabajo y las acciones.</li> <li>Demostrar respeto por las opiniones, prioridades, ideas y el tiempo de los demás.</li> <li>Identificar, liderar y desarrollar soluciones en las que todas las partes se beneficien.</li> <li>Involucrar a otros afectados por las decisiones.</li> </ul> |

**Elemento B: El empleado expresa pensamientos e ideas verbalmente o por escrito en entornos individuales o grupales.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/> | Nivel 2<br><input type="checkbox"/> | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/> | Nivel 4<br><input type="checkbox"/> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
|-------------------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------------------|

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | <input type="checkbox"/>  |  |
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación.</li> <li>Capacidad de adaptar la comunicación a la audiencia.</li> <li>Respondiendo en tiempo y forma.</li> <li>No juzgar ni criticar las ideas de los demás.</li> <li>Escuchar a los demás sin interrumpir.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación clara y fácilmente comprensible.</li> <li>Adaptar la comunicación a la audiencia.</li> <li>Respondiendo en tiempo y forma.</li> <li>No juzgar ni criticar las ideas de los demás.</li> <li>Escuchar a los demás sin interrumpir.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/incrustada de: :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación que sea clara y garantice la comprensión.</li> <li>Adaptar la comunicación a la audiencia.</li> <li>Respondiendo en tiempo y forma.</li> <li>Abstenerse de juzgar y criticar las ideas de otros.</li> <li>Escuchar para comprender el mensaje de los demás antes de responder.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicarse proactivamente con claridad asegurando la comprensión.</li> <li>Adaptando dinámicamente la comunicación a la audiencia.</li> <li>Responde constantemente de manera oportuna.</li> <li>Animar a otros a dar sus puntos de vista.</li> <li>Ser accesible en todo momento.</li> <li>Escucha activamente para comprender el mensaje de los demás antes de responder y hace un seguimiento.</li> </ul> |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Norma de calidad III: El empleado planifica y presta servicios de forma eficaz en apoyo del Plan Estratégico del Distrito.</b>   |  |  |   |
| <b>Elemento A: El empleado identifica y responde a las necesidades del cliente</b>  |  |  |   |
| <b>Nivel 1</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 2</b><br><input type="checkbox"/>   | <b>Nivel 3 (Competente)</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 4</b><br><input type="checkbox"/>  |
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meeting customer needs.</li> <li>Responding appropriately to customers.</li> <li>Responding to customers in a timely manner <i>WITH</i> accurate information.</li> <li>Delivering solutions to customer problems.</li> <li>Demonstrating an ability or willingness to build relationships with customers.</li> <li>Ensuring customer satisfaction.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacer las necesidades del cliente.</li> <li>Responder adecuadamente a los clientes.</li> <li>Responder a los clientes de manera oportuna CON información precisa.</li> <li>Entrega de soluciones a los problemas de los clientes.</li> <li>Mostrar una capacidad o disposición para construir relaciones con los clientes.</li> <li>Asegurar la satisfacción del cliente.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/incrustada de: :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Satisfacer las necesidades de los clientes.</li> <li>Responder a los clientes de manera oportuna con información precisa.</li> <li>Entrega de soluciones a los problemas de los clientes.</li> <li>Construcción de relaciones con los clientes.</li> <li>Dar seguimiento a los clientes para asegurar que estén satisfechos.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Anticiparse a las necesidades de los clientes y atenderlas de forma proactiva.</li> <li>Responder consistentemente a los clientes de manera oportuna con información precisa.</li> <li>Discutir opciones con los clientes sobre formas alternativas de cumplir con las expectativas.</li> <li>Construir relaciones de alta confianza con los clientes.</li> <li>Seguimiento regular con los clientes para asegurar que estén satisfechos.</li> </ul> |
| <b>Elemento B: El empleado demuestra iniciativa, eficiencia y productividad.</b>  |  |  |   |
| <b>Nivel 1</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 2</b><br><input type="checkbox"/>   | <b>Nivel 3 (Competente)</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 4</b><br><input type="checkbox"/>  |
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Usar el tiempo de manera eficiente para cumplir con los plazos de trabajo estableciendo prioridades de manera adecuada.</li> <li>Adaptarse a las cargas de trabajo o los horarios cambiantes.</li> <li>Desarrollar la autodirección, el ingenio y/o la creatividad para completar las tareas.</li> </ul>  | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Usar el tiempo de manera eficiente para cumplir con los plazos de trabajo estableciendo prioridades de manera adecuada.</li> <li>Adaptarse a las cargas de trabajo o los horarios cambiantes.</li> <li>Desarrollar la autodirección, el ingenio y/o la creatividad para completar las tareas.</li> </ul>  | <b>Existe una práctica establecida/incrustada de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Usar el tiempo de manera eficiente para cumplir con los plazos de trabajo estableciendo prioridades de manera adecuada.</li> <li>Adaptarse a las cargas de trabajo o los horarios cambiantes.</li> <li>Desarrollar la autodirección, el ingenio y/o la creatividad para completar las tareas.</li> </ul>                                  | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudar a otros a usar el tiempo de manera eficiente para cumplir con los plazos de trabajo estableciendo prioridades de manera adecuada.</li> <li>Anticiparse y adaptarse a las cargas de trabajo o los horarios cambiantes.</li> <li>Desarrollar la autodirección, el ingenio y/o la creatividad para completar las tareas.</li> </ul>  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar soluciones a las barreras imprevistas para completar las responsabilidades del trabajo.</li> <li>Comenzar y completar independientemente las responsabilidades del trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar soluciones a las barreras imprevistas para completar las responsabilidades del trabajo.</li> <li>Comenzar y completar independientemente las responsabilidades del trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar soluciones a las barreras imprevistas para completar las responsabilidades del trabajo.</li> <li>Comenzar y completar independientemente las responsabilidades del trabajo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudar a otros a identificar soluciones a las barreras imprevistas para completar las responsabilidades laborales.</li> <li>Identificar soluciones a las barreras imprevistas para completar las responsabilidades laborales.</li> </ul> |
|---|---|---|---|

**Elemento C: El empleado exhibe comportamientos que indican compromiso con la misión y visión del Distrito.**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>  |
|--|---|--|--|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar acciones que apoyen el bienestar y el éxito de los estudiantes, padres, compañeros de trabajo y la comunidad.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar acciones que apoyen el bienestar y el éxito de los estudiantes, padres, compañeros de trabajo y la comunidad.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar acciones que apoyen el bienestar y el éxito de los estudiantes, padres, compañeros de trabajo y la comunidad.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ser un modelo a seguir y defensor del bienestar y el éxito de los estudiantes, padres, compañeros de trabajo y la comunidad.</li> </ul> |

**Norma de Calidad IV: El empleado demuestra profesionalidad mediante una conducta ética y liderazgo.**

**Elemento A: El empleado demuestra altos estándares de conducta ética y profesional**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>   | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>  |
|---|--|---|--|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un comportamiento y comportamiento profesional a través de ser respetuoso con los demás, mostrar cortesía y exhibir integridad.</li> <li>Adherirse a las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>Exhibir un comportamiento apropiado y una actitud positiva.</li> <li>Rara vez falta demostrar confiabilidad en el cumplimiento de los horarios de trabajo programados.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un comportamiento y comportamiento profesional a través de ser respetuoso con los demás, mostrar cortesía y exhibir integridad.</li> <li>Adherirse a las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>Exhibir un comportamiento apropiado y una actitud positiva.</li> <li>Rara vez falta demostrar confiabilidad en el cumplimiento de los horarios de trabajo programados.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener un comportamiento y comportamiento profesional a través de ser respetuoso con los demás, mostrar cortesía y exhibir integridad.</li> <li>Adherirse a las políticas y procedimientos aplicables.</li> <li>Exhibir un comportamiento apropiado y una actitud positiva.</li> <li>Rara vez falta demostrar confiabilidad en el cumplimiento de los horarios de trabajo programados.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dar un ejemplo de comportamiento y comportamiento profesional siendo respetuoso con los demás, mostrando cortesía y exhibiendo integridad.</li> <li>Demuestra un conocimiento profundo de las políticas y procedimientos.</li> <li>Tomando posesión y orgullo de su trabajo.</li> </ul> |

**Elemento B: El empleado vincula el crecimiento profesional con sus objetivos profesionales**

| Nivel 1<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 2<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 3<br>(Competente)<br><input type="checkbox"/>  | Nivel 4<br><input type="checkbox"/>   |
|--|--|--|---|
| <b>Se necesita crecimiento en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reflexionar y participar en actividades de aprendizaje profesional alineadas con la mejora del desempeño laboral.</li> </ul> | <b>Se necesita coherencia en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apply knowledge and skills learned through professional development to improve performance.</li> <li>Seeking and/or implementing performance feedback from supervisor.</li> </ul> | <b>Existe una práctica establecida/ incrustada de :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar el conocimiento y las habilidades aprendidas a través del desarrollo profesional para mejorar el desempeño.</li> <li>Buscar y/o implementar retroalimentación de desempeño del supervisor.</li> </ul> | <b>Muestra liderazgo por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buscar oportunidades de desarrollo profesional para expandir el conocimiento y las habilidades aplicables al trabajo para mejorar el desempeño.</li> </ul> |

**Elemento C: el empleado trabaja para responder en un entorno dinámico y complejo**

| <b>Nivel 1</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 2</b><br><input type="checkbox"/>   | <b>Nivel 3<br/>(Competente)</b><br><input type="checkbox"/>  | <b>Nivel 4</b><br><input type="checkbox"/>   |
|---|--|--|--|
| <p><b>Se necesita crecimiento en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aceptando el cambio.</li> <li>• No sabotear los esfuerzos de cambio de otros.</li> <li>• Trabajar bien con personas y grupos diversos para facilitar el cambio.</li> </ul> | <p><b>Se necesita coherencia en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el estilo y el comportamiento a las necesidades de la situación.</li> <li>• Adaptarse a entornos de trabajo cambiantes, prioridades de trabajo y necesidades organizacionales.</li> <li>• Trabajar con diversas personas o grupos para facilitar el cambio.</li> <li>• Reaccionar positivamente a los entornos y prioridades de trabajo cambiantes.</li> </ul> | <p><b>Existe una práctica establecida/ incrustada de: :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar el estilo y el comportamiento a las necesidades de la situación.</li> <li>• Responder positivamente a situaciones cambiantes.</li> <li>• Estar abierto y dispuesto a aprender nuevas formas de realizar las responsabilidades del trabajo.</li> </ul> | <p><b>Muestra liderazgo por:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticiparse al cambio y adaptar a la perfección el estilo y el comportamiento a las necesidades de la situación.</li> <li>• Ayudar a otros a ver los aspectos positivos del cambio.</li> <li>• Proponer formas innovadoras de mejorar y/o realizar las responsabilidades laborales.</li> </ul> |