Guía de uso del sistema de Evaluación del Desempeño

# Autoevaluación



Recuerdequecuentaconunplazode<u>10 días hábiles</u> Para realizar su **AUTOEVALUACIÓN.** 



### https://elcorreo.datalogic.cloud/dlportal/servlet/hlogin



| ы | C | 1 | 3 | ni  | 2 |
|---|---|---|---|-----|---|
| 6 | 3 | 0 | - | 4.8 | o |

JLOPEZ

| Co | inte | 00  | 00 | - |
|----|------|-----|----|---|
| 60 | 111  | 0.5 | en | a |

\*\*\*\*\*

INGRESAR

Olvide mi contraseña

En la siguiente pantalla ingrese su usuario de red. La contraseña es la <u>misma que Usted modificó al</u> ingresar a evaluaciones <u>anteriores.</u> Luego seleccione Ingresar. <u>s' Si olvido su contraseña, seleccione el link"Olvide mi</u>

<u>contraseña"</u>

\*Si es la primera vez que ingresa , debe ingresarenUsuariosuusuarioderedyla contraseña será la misma que el usuario ambos en mayúscula. Ej. Usuario: JLOPEZ

Contraseña:JLOPEZ

\*Elcambiarcontraseñaaplicasolamente si usted nunca ingresó al sistema de evaluación. O si pidió que le reseteen la contraseña.

| Cambiar contraseña                                      |       |  |  |  |
|---|-------|--|--|--|
| Debe cambiar su contraseña, ingrese los<br>nuevos datos |       |  |  |  |
| ô   | ••••• |  |  |  |
| ô   |       |  |  |  |
| Aceptar   |       |  |  |  |
|   |       |  |  |  |

Ingrese la nueva contraseña y confirme la misma. La contraseña nueva <u>no puede</u> <u>ser mayor</u> a 10 caracteres.

### Autoevaluación Competencias



| Menu Principal | Evaluaciones            |                            |           |                   |
|----------------|-------------------------|----------------------------|-----------|-------------------|
| Evaluaciones   |                         |                            |           |                   |
|                | AÑOS                    |                            |           |                   |
|                | 2018                    |                            |           |                   |
|                |                         |                            |           |                   |
|                | Mis eva                 | Mis evaluaciones           |           |                   |
|                |                         | Todas                      | Al seleco | cionar el número. |
|                | Total                   | 1                          | podr      | á acceder a su    |
|                | Cerrados                | 0                          | Aut       | oevaluación.      |
|                | Sin cerrar              | 1                          |           |                   |
|                | Status de notificación  | 0/0                        |           |                   |
|                | No tienes formularios h | nabilitados para calificar |           |                   |

| 2018        | Evaluaciones                          |
|-------------|---------------------------------------|
| Aut         | oevaluación<br>ompetencias            |
| (           |                                       |
| E<br>01/0   | valuación 2017<br>I/2017 - 30/11/2017 |
| Sin Ingresa | ûn fatta ingresar                     |
| C           | Ingresar                              |

Para ingresar a realizar su Autoevaluación deberá seleccionar INGRESAR.

| Formulario Evaluación Desempeño por Competencias   |            |   |
|--|------------|---|
| ACCIONES   |            |   |
| S =  | Volver     |   |
| Evaluación 2017 Desde: 01/01/2017 Hasta: 30/11/2017  |            |   |
| Evaluado   Alejandro Carro   Cargo Oficial Postal Esc S G5   Antigüedad 3 años 5 meses   Sección DZ-División Distribución Zonal  |            | Al ingresar al formulario, podrá<br>visualizar los datos<br>correspondientes al evaluado,<br>así como también la definición<br>de la escala de evaluación del |
| 1 Debajo de lo esperado (-) 2 Debajo de lo esperado (+) 3 - Levemente debajo de lo esperado (-) 4 - Levemente debajo de lo esperado (+) 5 - Acorde a lo esperado (-)   6 - Acorde a lo esperado (+) 7 - Por encima de lo esperado (-) 8 - Por encima de lo esperado (+) 9 - Desempeño destacado (-) 10 - Desempeño destacado | )<br>p (+) | Correo.   |

#### Competencias Genéricas

Trabajo en Equipo

Competencia

Ser capaz de cooperar con los objetivos comunes, considerando como más relevante el objetivo del equipo, que las circunstancias particulares. Supone una habilidad para la relación interpersonal, la capacidad de expresar abiertamente las opiniones y la valoración de los aportes y puntos de vista de los demás.

Descripción Competencia

Comportamientos Observables

-Tiene una actitud positiva hacia el trabajo en equipo, participando de forma activa y realizando aportes valiosos al mismo. Es abierto y receptivo frente a opiniones y puntos de vista distintos al propio, buscando el beneficio del conjunto por sobre los intereses propios.

-Entiende de qué forma su trabajo impacta al de los demás, priorizando y valorando las tareas que afectan el trabajo de otros.

-Se comunica en forma adecuada con los demás, manteniendo una relación de respeto y contribuyendo al mantenimiento de un buen clima interno.

#### 01 \* 2 0 3 0 4 0 5 0 6 0 7 0 8 0 9 0 10

Comentarios:

Competencias trabajo en equipo



Cada competencia del formulario tendrá asociada su descripción, así como también los comportamientos observables comoguía para realizar la evaluación de cada competencia.

#### Competencias Genéricas

#### Trabajo en Equipo

Ser capaz de cooperar con los objetivos comunes, considerando como más relevante el objetivo del equipo, que las circunstancias particulares. Supone una habilidad para la relación interpersonal, la capacidad de expresar abiertamente las opiniones y la valoración de los aportes y puntos de vista de los demás.

#### Comportamientos Observables:

-Tiene una actitud positiva hacia el trabajo en equipo, participando de forma activa y realizando aportes valiosos al mismo. Es abierto y receptivo frente a opiniones y puntos de vista distintos al propio, buscando el beneficio del conjunto por sobre los intereses propios.

-Entiende de qué forma su trabajo impacta al de los demás, priorizando y valorando las tareas que afectan el trabajo de otros.

-Se comunica en forma adecuada con los demás, manteniendo una relación de respeto y contribuyendo al mantenimiento de un buen clima interno.



Para cada Competencia seleccione un valor de la escala. Tendrá disponible un campo de comentarios en cada competencia, donde deberá fundamentar el puntaje seleccionado, el mismo es

obligatorio

Alfinal del formulario contará con los campos de Principales Fortalezas, áreas de mejora y conclusión de la evaluación en el caso que desee dejar algún comentario Asegúrese de grabar los datos a medida que completa el formulario seleccionando "Confirmar"al final de la pantalla.

| Principales Portalezas del Evaluado                       |   |
|---|---|
|   |   |
|   |   |
| Principales Áreas de Mejora / Necesidades de Capacitación |   |
| Principales Áreas de Mejora del Evaluado                  |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |
|   | / |
| Conclusiones  |   |
| Conclusiones del Evaluado                                 |   |
|   |   |
|   |   |
|   |   |

Eliminar

Cancelar

Confirmar

Seleccione "Confirmar" siempre que desee guardar los datos del formulario. Si realiza cualquier modificación seleccione <u>Confirmar</u> para guardar los cambios.

| Principales Áreas de   | Mejora / Necesidades | de Capacitación |                      |
|------------------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| Principales Áreas de M | /lejora del Evaluado |                 |                      |
|                        |                      |                 |                      |
| Conclusiones           |                      |                 |                      |
| Conclusiones del Eval  | uado                 |                 |                      |
|                        |                      |                 |                      |
| Confirmar              | Eliminar             | Cancelar        | [ Cerrar Formulario] |
|                        |                      |                 |                      |

| Principales Areas de Mejora / Necesidades de Capacitación |                    |          |                     |  |  |
|---|--------------------|----------|---------------------|--|--|
| Principales Áreas de M                                    | ejora del Evaluado |          |                     |  |  |
|   |                    |          |                     |  |  |
| Conclusiones  |                    |          |                     |  |  |
| Conclusiones del Evalu                                    | ado                |          |                     |  |  |
|   |                    |          |                     |  |  |
| Confirmar   | Eliminar           | Cancelar | [Cerrar Formulario] |  |  |

Una vez finalizado el formulario de evaluación seleccione **"Cerrar** For Formulario". Al Cerrar no se podrán realizar modificaciones a los datos ingresados. Al"CerrarFormulario" finaliza la <u>Etapa e</u> <u>deAutoevaluación</u>

## NotificacióndelEvaluado

| Autoevaluación<br>Competencias             | Resultado<br>Evaluación 2017 | eval<br>eval<br>vis                      |
|--|------------------------------|--|
|  |                              | En                                       |
|  |                              | Desa                                     |
| Evaluación 2017<br>01/01/2017 - 30/11/2017 | 01/01/2017 - 30/11/2017      |  |
| Sin Ingresar                               | No habilitada                |  |
| Aún falta ingresar                         | Pendiente por cierre de Jefe |  |
| Ingresar                                   | NOTIFICAR I                  | ira visualizar y<br>a evaluación fi<br>N |

Una vez finalizada la etapa de evaluación del evaluador del proceso, el evaluado podrá ingresar al sistema para visualizar y notificarse que recibió la evaluación final. En el caso de **No** estar de acuerdo con la evaluación, deberá solicitar a Desarrollo el **Formulario de Revisión de** la evaluación.

Para visualizar y notificarse que recibió la evaluación final deberá ingresar a Notificar. ¡Consúltanos, tenemos todas estas vías de comunicación a disposición!



evaluacionsed@correo.com.uy



www.correo.com.uy



2916 0200 int. 144 / 145

