

i-gestion



MANUAL DE USUARIO

The screenshot shows the login interface for the 'Módulo de Recursos Humanos' (HR Module). At the top left is the 'i-gestion' logo. The header includes the text 'Módulo de Recursos Humanos'. The main content area features a heading 'Acceso Personalizado Intranet. Ingrese su RUT y Contraseña.' followed by two input fields: 'RUT (Sin Puntos ni Guión):' and 'Contraseña:'. Below these fields is an 'Entrar' button. A status message at the bottom of the form reads 'Usted se está conectando desde el Equipo 127.0.0.1.'. On the right side of the page, there are three circular images: the top one shows a person in a hard hat, the middle one shows a person in a white lab coat, and the bottom one shows a person in a white lab coat working at a computer. At the very bottom of the page, there is a footer with '© 2009'.

Módulo WEB de Recursos Humanos

Manual de Usuario

Módulo Evaluación de Desempeño Para Evaluadores

Tabla de Contenidos

1. ¿CÓMO COMENZAR?	4
1.1 Inicio del Sistema	4
2. PROCESO DE EVALUACIÓN	5

1. ¿Cómo Comenzar?

1.1 Inicio del Sistema

Para comenzar a utilizar el módulo de Evaluación de Desempeño, el usuario tiene que ir al internet Explorer e ingresar la URL del Modulo WEB de Recursos Humanos. Al ingresar le aparecerá la siguiente pantalla

i-gestion

Módulo de Recursos Humanos

 **Acceso Personalizado Intranet.**
Ingrese su RUT y Contraseña.

RUT (Sin Puntos ni Guión):

Contraseña:

Usted se está conectando desde el Equipo: 127.0.0.1.

© 2009

Deberá ingresar el rut sin puntos ni guion. Luego colocar la contraseña y presionar entrar.

En caso que la información ingresada se encuentre correctamente registrada, será autorizado al acceso del Sistema.

2. Proceso de Evaluación

Al seleccionar la opción Evaluación de Desempeño del lado izquierdo en el menú. Aparece la pantalla de arriba donde en la parte superior muestra los informes que han sido evaluados indicando su estado y plazos. Para entrar a ellos y responder colocando las observaciones respectivas se debe hacer click sobre el informe requerido.

En la parte inferior si la persona que está conectada es jefe le aparecerán los funcionarios dependientes a los que tienen que evaluar. Para evaluarlos debe hacer click en "Evaluación de desempeño" y le aparecerá la siguiente pantalla:

Aquí podrá entrar a los informes que necesite evaluar y revisar los ya evaluados. Al ingresar al informe respectivo aparecerá la siguiente pantalla:

Foto
No
Disponible

Nombre:

Función : ENCARGADO DE EVALUACION Y DESARROLLO

Cargo: ENCARGADO DE EVALUACION Y DESARROLLO

Estamento: PROFESIONAL

[Hoja de Vida Funcionario](#)

Instrucciones: Complete la casilla con la nota según sea su opinión acerca del funcionario en evaluación. Adjunte sus observaciones al proceso tanto positivas como negativas en la casilla indicada.

.- Aptitudes Laborales : .				
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO	EVALUACION	CONCEPTO
Conocimiento de su Trabajo e Iniciativa de Perfeccionamiento: Calidad y confiabilidad técnica de su trabajo, mostrándose constantemente preocupado y comprometido con su perfeccionamiento profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
Flexibilidad y Capacidad de Adaptación a tareas o circunstancias nuevas: Grado de flexibilidad para promover, aceptar y comprometerse en la implementación de cambios en beneficios de la organización, y capacidad para adaptarse a nuevas tareas o circunstancias	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.	3	
Autonomía e Iniciativa: Demuestra autonomía e iniciativa en forma criteriosa, sin necesidad de supervisión a menudo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.	3	
Capacidad para generar y mantener buen clima organizacional: Grado en que su forma de relacionarse y trabajar con los demás contribuye a generar y mantener la armonía entre los miembros del grupo de trabajo y a lograr objetivos comunes	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
.- Rendimiento Laboral: .				
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO	EVALUACION	CONCEPTO
Obtención de Resultados: Enfoca sus acciones de trabajo al resultado final previsto, logrando cumplir con los objetivos establecidos para su cargo, y no priorizando el solo cumplimiento de la norma	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
Cumplimiento del Programa de Trabajo: Cantidad y oportunidad del trabajo realizado dentro de su jornada laboral normal, en relación a lo encomendado y a los recursos puestos a disposición del profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
Capacidad de Respuesta a estímulos y peticiones: Capacidad para responder a los estímulos y a las peticiones recibidas, con prontitud y agilidad, tanto a usuarios internos como externos	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
.- Actitudes Laborales: .				
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO	EVALUACION	CONCEPTO
Capacidad de proposición e innovación en sus ámbitos de trabajo: Grado de capacidad para aportar nuevas proposiciones e innovaciones, contribuyendo así al mejoramiento continuo en sus ámbitos de trabajo	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
Discreción y mantención de la confidencialidad: Grado de discreción social y laboral, y mantención de la confidencialidad de los datos a que tiene acceso por su trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.	3	
Disponibilidad y ubicabilidad, considerando asistencia y puntualidad adecuada al cargo: Grado de disponibilidad y ubicabilidad cuando es requerido en reuniones o actividades propias de su trabajo y de la Institución, considerando la asistencia y la puntualidad propias de su función	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	
Voluntad e interés por obtener los resultados programados: Orienta sus acciones laborales al resultado programado, demostrando voluntad e interés por el buen desempeño de la unidad y de la Institución	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.	3	

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR SOBRE EL PERIODO (Fortalezas y Compromisos de Mejora)

Esta pantalla muestra el informe seleccionado para su evaluación. En la parte superior aparecen los datos del funcionario, además existe un link "Hoja de Vida Funcionario" donde puede ver toda la información del funcionario relevante para la evaluación

El jefe por cada factor o sub factor según corresponda deberá colocar la nota respectiva e ingresar la fundamentación de la nota.

Luego deberá colocar la observación general. Si presiona GUARDAR, la información ingresada se guarda y podrá entrar de nuevo a completar o cambiar lo que quiera, esto mientras no se envíe el funcionario evaluado no lo puede ver. Cuando esté terminada la evaluación deberá presionar NOTIFICAR para que el funcionario pueda revisar y dar sus observaciones respectivas.

En el caso que haya notificado y se percate que hay un error en la evaluación, deberá solicitar al administrador del sistema encargado de evaluación del desempeño que le abra el informe nuevamente para que pueda hacer los cambios que estime conveniente.

Manual de Usuario Módulo de Evaluación de Desempeño

PRECALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO SEGÚN COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Proceso de Evaluación 2009-2010 



Nombre: **FABIOLA MUÑOZ**
 Familia de: **PROFESIONAL**
 Cargo: **ENCARGADO DE GESTIÓN**
 Estamento: **PROFESIONAL**
[Hoja de Vida Funcionario](#)

Instrucciones: Al efectuar su evaluación, coloque las notas que considere se merece el funcionario

El PRECALIFICACIÓN DEL DESEMPEÑO SEGÚN COMPETENCIAS TRANSVERSALES de la Funcionaria ROMINA FABIOLA MUÑOZ SALINAS, ya ha sido Enviado.

1.- CANTIDAD DE TRABAJO: Tiene por objeto medir y evaluar el trabajo desarrollado por el funcionario en un periodo de tiempo determinado.		
PRECALIFICACIÓN: 6,9300		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Volumen del trabajo desarrollado: Volumen del trabajo desarrollado	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Rapidez y Cumplimiento del trabajo: Rapidez y Cumplimiento del trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Oportunidad en el Cumplimiento del trabajo: Oportunidad en el Cumplimiento del trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
2.- CALIDAD DE TRABAJO: Tiene por objeto medir y evaluar la eficacia, precisión y excelencia alcanzados por el funcionario en el trabajo ejecutado.		
PRECALIFICACIÓN: 14,0700		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Precisión en el trabajo: Precisión en el trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Habilidad en la ejecución del trabajo: Habilidad en la ejecución del trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Autonomía en la resolución de problemas: Autonomía en la resolución de problemas	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
3.- CONOCIMIENTO DEL TRABAJO: Tiene por objeto medir y evaluar el dominio que posee el funcionario respecto de las diversas tareas que ejecuta.		
PRECALIFICACIÓN: 10,5000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Conocimiento del Trabajo: Tiene por objeto medir y evaluar el dominio que posee el funcionario respecto de las diversas tareas que ejecuta.	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
4.- INTERÉS POR EL TRABAJO: Tiene por objeto medir y evaluar la eficacia, precisión y excelencia alcanzados por el funcionario en el trabajo ejecutado.		
PRECALIFICACIÓN: 7,0000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Interés por perfeccionarse: Interés por perfeccionarse	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Iniciativas y aportes para mejorar la labor desempeñada: Iniciativas y aportes para mejorar la labor desempeñada	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
5.- CAPACIDAD PARA EL TRABAJO EN EQUIPO: Tiene por objeto medir y evaluar la capacidad para integrar equipos de trabajo contribuyendo a mantener un clima armonioso y de respeto.		
PRECALIFICACIÓN: 10,5000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Colaboración con el equipo de trabajo: Colaboración con el equipo de trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Facilidad de integración: Facilidad de integración	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
6.- CUMPLIMIENTO DE NORMAS E INSTRUCCIONES: Tiene por objeto medir y evaluar el cumplimiento de las normas e instrucciones establecidas por la Dirección.		
PRECALIFICACIÓN: 3,5000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Asistencia y puntualidad: Asistencia y puntualidad	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Cumplimiento de normas e instrucciones: Cumplimiento de normas e instrucciones	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
7.- LIDERAZGO: Tiene por objeto medir y evaluar la capacidad de conducción y motivación del funcionario en el desarrollo de las actividades institucionales y la capacidad de establecer vínculos entre los distintos equipos de trabajo.		
PRECALIFICACIÓN: 7,0000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Capacidad de Conducción: Capacidad de Conducción	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Capacidad de Supervisión: Capacidad de Supervisión	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
8.- CALIDAD DE ATENCIÓN A USUARIOS: Tiene por objeto medir y evaluar la eficacia y excelencia en el trato del funcionario a los diferentes usuarios de la Dirección.		
PRECALIFICACIÓN: 10,5000		
FUNDAMENTACIÓN: .		
SUB-FACTORES	PRECALIFICACIÓN	CONCEPTO
Comunicación: Comunicación	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Resolución de problemas: Resolución de problemas	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Cordialidad en el trato: Cordialidad en el trato	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Imagen institucional: Imagen institucional	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Lista: 1 Distinción (70.00)		

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR SOBRE EL PERIODO

FECHA DE NOTIFICACION: 16/09/2009

OBSERVACIONES DEL EVALUADO SOBRE EL PERIODO

El funcionario al entrar al informe vera como se muestra en esta imagen su evaluación y deberá colocar una observación si es que corresponde y presiona NOTIFICAR para dar por cerrado el informe.

estamos a 10-07-2012.

Salir

> Inicio > Evaluación de Desempeño > Listado de Informes de Funcionario > PRIMER INFORME: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PRIMER INFORME: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Proceso de Evaluación

2011-2012



Folio: 0

Imprimir



Nombre:

Función :

ENCARGADO DE EVALUACION Y DESARROLLO

Cargo:

ENCARGADO DE EVALUACION Y DESARROLLO

Estamento:

PROFESIONAL

[Hoja de Vida Funcionario](#)

Instrucciones: Complete la casilla con la nota según sea su opinión acerca del funcionario en evaluación. Adjunte sus observaciones al proceso tanto positivas como negativas en la casilla indicada. 30 de septiembre de 2010 al 31 de enero de 2011

El PRIMER INFORME: EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO de la Funcionaria MARCELA ALEJANDRA VIVAR GARCIA, ya ha sido Enviado.

.- Aptitudes Laborales : .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Conocimiento de su Trabajo e Iniciativa de Perfeccionamiento: Calidad y confiabilidad técnica de su trabajo, mostrándose constantemente preocupado y comprometido con su perfeccionamiento profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Flexibilidad y Capacidad de Adaptación a tareas o circunstancias nuevas: Grado de flexibilidad para promover, aceptar y comprometerse en la implementación de cambios en beneficios de la organización, y capacidad para adaptarse a nuevas tareas o circunstancias	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Autonomía e Iniciativa: Demuestra autonomía e iniciativa en forma criteriosa, sin necesidad de supervisión a menudo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Capacidad para generar y mantener buen clima organizacional: Grado en que su forma de relacionarse y trabajar con los demás contribuye a generar y mantener la armonía entre los miembros del grupo de trabajo y a lograr objetivos comunes	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
.- Rendimiento Laboral: .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Obtención de Resultados: Enfoca sus acciones de trabajo al resultado final previsto, logrando cumplir con los objetivos establecidos para su cargo, y no priorizando el solo cumplimiento de la norma	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Cumplimiento del Programa de Trabajo: Cantidad y oportunidad del trabajo realizado dentro de su jornada laboral normal, en relación a lo encomendado y a los recursos puestos a disposición del profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Capacidad de Respuesta a estímulos y peticiones: Capacidad para responder a los estímulos y a las peticiones recibidas, con prontitud y agilidad, tanto a usuarios internos como externos	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
.- Actitudes Laborales: .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Capacidad de proposición e innovación en sus ámbitos de trabajo: Grado de capacidad para aportar nuevas proposiciones e innovaciones, contribuyendo así al mejoramiento continuo en sus ámbitos de trabajo	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Discreción y mantención de la confidencialidad: Grado de discreción social y laboral, y mantención de la confidencialidad de los datos a que tiene acceso por su trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Disponibilidad y ubicabilidad, considerando asistencia y puntualidad adecuada al cargo: Grado de disponibilidad y ubicabilidad cuando es requerido en reuniones o actividades propias de su trabajo y de la Institución, considerando la asistencia y la puntualidad propias de su función	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Voluntad e interés por obtener los resultados programados: Orienta sus acciones laborales al resultado programado, demostrando voluntad e interés por el buen desempeño de la unidad y de la Institución	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
		Nota: 62.25

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR SOBRE EL PERIODO

FECHA DE NOTIFICACION: 27/03/2012

OBSERVACIONES DEL EVALUADO SOBRE EL PERIODO
no estoy de acuerdo con las notas SI Existio NO Existio

Retroalimentación



© 2012 Gobierno de Chile



Después que el funcionario notifica a su jefatura. El jefe de llamar a reunión de retroalimentación y entrar al informe respectivo que vera como se muestra en la pantalla anterior. Ahí el jefe debe

indicar si existió o no retroalimentación. Luego imprimir el informe para que sea firmado por ambos (funcionario y jefe).

En el caso de que el funcionario no estuviera de acuerdo con la conversación y ya haya tenido la retroalimentación, deberá entrar al informe nuevamente por la opción respectiva y verá lo siguiente:

- Aptitudes Laborales : .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Conocimiento de su Trabajo e Iniciativa de Perfeccionamiento: Calidad y confiabilidad técnica de su trabajo, mostrándose constantemente preocupado y comprometido con su perfeccionamiento profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Flexibilidad y Capacidad de Adaptación a tareas o circunstancias nuevas: Grado de flexibilidad para promover, aceptar y comprometerse en la implementación de cambios en beneficios de la organización, y capacidad para adaptarse a nuevas tareas o circunstancias	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Autonomía e Iniciativa: Demuestra autonomía e iniciativa en forma criteriosa, sin necesidad de supervisión a menudo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Capacidad para generar y mantener buen clima organizacional: Grado en que su forma de relacionarse y trabajar con los demás contribuye a generar y mantener la armonía entre los miembros del grupo de trabajo y a lograr objetivos comunes	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
- Rendimiento Laboral : .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Obtención de Resultados: Enfoca sus acciones de trabajo al resultado final previsto, logrando cumplir con los objetivos establecidos para su cargo, y no priorizando el solo cumplimiento de la norma	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Cumplimiento del Programa de Trabajo: Cantidad y oportunidad del trabajo realizado dentro de su jornada laboral normal, en relación a lo encomendado y a los recursos puestos a disposición del profesional	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Capacidad de Respuesta a estímulos y peticiones: Capacidad para responder a los estímulos y a las peticiones recibidas, con prontitud y agilidad, tanto a usuarios internos como externos	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
- Actitudes Laborales : .		
SUB-FACTORES	EVALUACION	CONCEPTO
Capacidad de proposición e innovación en sus ámbitos de trabajo: Grado de capacidad para aportar nuevas proposiciones e innovaciones, contribuyendo así al mejoramiento continuo en sus ámbitos de trabajo	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Discreción y mantención de la confidencialidad: Grado de discreción social y laboral, y mantención de la confidencialidad de los datos a que tiene acceso por su trabajo	7	Generalmente su desempeño excede los requerimientos que exige el desarrollo del cargo.
Disponibilidad y ubicabilidad, considerando asistencia y puntualidad adecuada al cargo: Grado de disponibilidad y ubicabilidad cuando es requerido en reuniones o actividades propias de su trabajo y de la Institución, considerando la asistencia y la puntualidad propias de su función	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
Voluntad e interés por obtener los resultados programados: Orienta sus acciones laborales al resultado programado, demostrando voluntad e interés por el buen desempeño de la unidad y de la Institución	6	Su desempeño satisface completamente los requerimientos exigidos para el desarrollo del cargo.
		Nota: 62.25

OBSERVACIONES DEL EVALUADOR SOBRE EL PERIODO

FECHA DE NOTIFICACION: 27/03/2012

OBSERVACIONES DEL EVALUADO SOBRE EL PERIODO

no estoy de acuerdo con las notas

Agregar Observación
Examinar...

SI Existio
 NO Existio
Retroalimentación

Tendrá la posibilidad de adjuntar una carta de apelación para que esta sea revisada por la junta calificadora. Este documento adjunto NO lo puede leer el jefe. Para adjuntar el documento debe presionar EXAMINAR, buscar el archivo en su equipo y luego que lo tiene seleccionado presionar "AGREGAR OBSERVACION".