

GUÍA DE USO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS



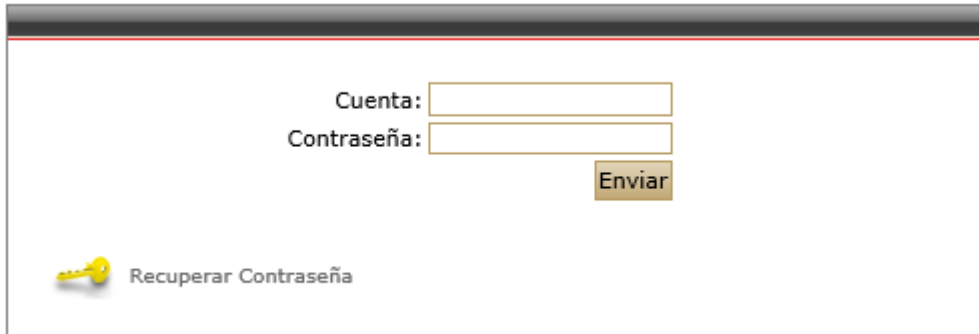
08/02/2016

Sistema de Planeación y Evaluación Individual

Objetivo: Realizar la Evaluación Cualitativa (competencias) de cada colaborador en el esquema 360°.

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

1 Ingresa a IntraUIA con tu cuenta y contraseña con la que entras a tu equipo.



A login form with two input fields: "Cuenta:" and "Contraseña:". Below the fields is a button labeled "Enviar". At the bottom left, there is a yellow key icon and the text "Recuperar Contraseña".

2 De lado izquierdo de la pantalla encontrarás el siguiente menú, entra a la opción Planeación y Evaluación y después a **SPEI (Sistema de Planeación y Evaluación Individual)**.



Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

3 Elige el año 2015 y presiona el botón “ACEPTAR”.

Seleccione un año:

ACEPTAR

4 De lado izquierdo de la pantalla se habilita el siguiente apartado, ahí encontrarás tus datos generales así como los opciones de Menú e Instrucciones. Por favor ingresa en la parte del Menú -> “Evaluación Cualitativa (Competencias)”.



Adriana Gabarrón Ordorica

162850

[Horario](#)

Menú

[Evaluación cualitativa \(Competencias\)](#)

Instrucciones


[Instrucciones captura de actividades y resultados esperados](#)

[Instrucciones resultados obtenidos](#)

[Cerrar sesión](#)

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

5 El sistema te recibe con la siguiente pantalla para que inicies con la evaluación por competencias. De lado superior derecho de la pantalla aparece tu nombre y el periodo de evaluación a realizar, recuerda que estamos evaluando **Otoño 2015** periodo que comprende de **Agosto a Diciembre**.







 Sistema de Planeación y Evaluación Individual Adriana Gabarrón Ordorica
Periodo Evaluación de Competencias: Agosto - Diciembre 2015

IBERO
PUEBLA ®

Datos

Tipo de evaluación:

Evaluyendo a:

Competencia	Ponderación	Evaluación	Calificación	Detalle la razón
 Compromiso y actitud positiva	15%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
 Innovación y creatividad	10%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
 Calidad en el servicio	30%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
 Comunicación efectiva	10%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
 Trabajo colaborativo	15%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
 Liderazgo trascendente	20%	<input type="text"/>		<input type="text"/>
		Total:		

En el recuadro de **“Datos”** aparece un combo para elegir el tipo de evaluación que vas a realizar: **Autoevaluación, Colaboradores directos** (en caso de tenerlos), **Integrantes del área** (en caso de tenerlos) **y Jefe inmediato**. Únicamente te aparecerán los tipos de evaluación que aplican para tu puesto, es importante señalar que debes realizar y completar todas las fases del proceso que te aparezcan en el combo.

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

Datos

Tipo de evaluación: Seleccione...
Evaluando a: Seleccione...


- AUTOEVALUACIÓN
- COLABORADORES DIRECTOS
- INTEGRANTES DEL ÁREA
- JEFE INMEDIATO

Al elegir un tipo de evaluación, en seguida del recuadro, aparecerá un contador que te indica cuantas evaluaciones se han realizado de cada tipo. En el campo de “Evaluando a:” te aparecerán los nombres de las personas a evaluar, al elegir a uno el sistema muestra el área a la que pertenece, el puesto que desempeña y mostrará su foto.

Datos

Tipo de evaluación: AUTOEVALUACIÓN 1/1
Evaluando a: ADRIANA GABARRÓN ORDORICA

Área: STAFF DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
Puesto: DIRECTORA DE STAFF DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN



Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

En el tipo de evaluación de **“Colaboradores directos”**, es necesario que evalúes a todos los que aparecen en el combo, nuevamente aparecerá el contador de mostrando el total de evaluandos y deberás elegir uno a uno para realizar su evaluación. Cuando el contador indique que tienes el total, en el caso del ejemplo 4/4, habrás terminado esa fase.

Datos

Tipo de evaluación: COLABORADORES DIRECTOS

Evaluando a: Seleccione...

Seleccione...

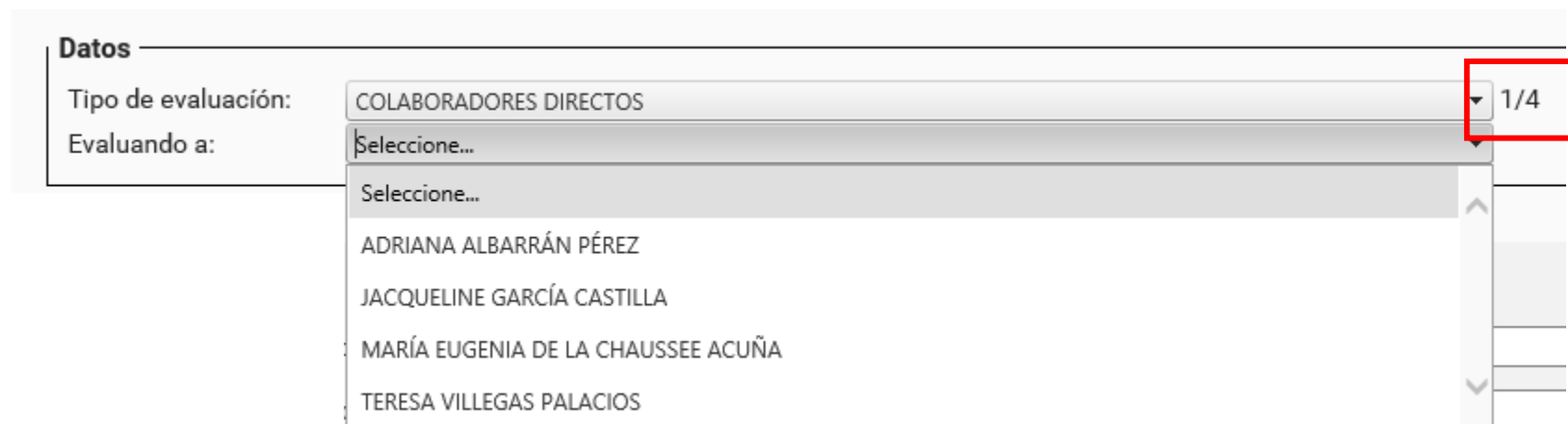
ADRIANA ALBARRÁN PÉREZ

JACQUELINE GARCÍA CASTILLA

MARÍA EUGENIA DE LA CHAUSSEE ACUÑA

TERESA VILLEGAS PALACIOS

1/4



En el tipo de evaluación **“Integrantes del área”**, solo en caso de que el área tenga más de 5 integrantes, aparecerá el siguiente mensaje el cual indica que es suficiente con evaluar al menos a 5. En el caso particular de que quieras evaluar a todos los integrantes de tu área lo puedes hacer sin ninguna restricción. El contador que se habilita, en los casos donde hay mas de 5 integrantes en el área, siempre mostrará como total a 5.

Debido al número de integrantes de tu área te pedimos que evalúes a 5 de ellos, si te es posible puedes evaluar al grupo completo.

ACEPTAR

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

Datos

Tipo de evaluación: INTEGRANTES DEL ÁREA 0/5

Evaluando a: Seleccione...

Seleccione...

ANA KAREN BARRAGAN FERNANDEZ

ANA LIDYA FLORES MARÍN

ELSA MARÍA HERNÁNDEZ GARCÍA CANO

ENRIQUE ALCALA MALDONADO

ERIKA HERNANDEZ ACOSTA

EUGENIO EDUARDO YARCE ALFARO

GONZALO INGUANZO ARTEAGA

IRMA ARACELI MORALES BECERRA

JOSE ENRIQUE RIOS VERGARA

MARÍA COVADONGA CUÉTARA PRIEDE

6 Una vez elegido el tipo de evaluación y el evaluado, en el apartado de competencias deberás capturar una evaluación por competencia para cada persona en el campo **“Evaluación”**, es importante que los resultados capturados correspondan a los rangos que aparecen en la parte inferior de la Rúbrica (de 50 a 100). De manera automática el sistema ponderará la calificación de acuerdo a tu captura y aparecerá en la columna de **“Calificación”**, estas calificaciones se irán sumando para obtener el resultado **“Total”** en la parte inferior del recuadro. En el campo **“Detalle la razón”** tienes la opción de escribir una breve justificación de la evaluación otorgada para cada una de las competencias.

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

Competencia	Ponderación	Evaluación	Calificación	Detalle la razón
❓ Compromiso y actitud positiva	15%	80	12.0	La rnsiemnr siempsss ibtersada pasrba.
❓ Innovación y creatividad	10%	75	7.5	Siqwcvra acturas pretprdas ñosmbca casbuiheekbcn.
❓ Calidad en el servicio	30%	90	27.0	
❓ Comunicación efectiva	10%	85	8.5	
❓ Trabajo colaborativo	15%	90	13.5	
❓ Liderazgo trascendente	20%	85	17.0	
		Total:	85.5	

En el apartado de “**Rúbrica de evaluación**” el sistema te irá posicionando, en todo momento, como apoyo visual dentro de la evaluación que capturaste.

Rúbrica de evaluación				
50-59	60-69	70-79	80-89	90-100
Se deslinda fácilmente de lo solicitado, aporta muy poco, incumple sus funciones de área o universitarias, desinteresado en identificar, proponer soluciones y tomar riesgos.	Sus aportaciones cubren poco las expectativas de lo solicitado, atiende sus funciones, de la Universidad y del área, por debajo de lo esperado, identifica, pero analiza insuficientemente y sus soluciones propuestas son deficientes.	Sus aportaciones cubren las expectativas de lo solicitado, procura establecer un proceso continuo en cumplimiento de sus funciones y de la Universidad, responde a lo requerido por el área, identifica y analiza posibles soluciones.	Aporta casi siempre una perspectiva de mejora, como proceso continuo y procura el cumplimiento de sus funciones y de la Universidad, atiende lo requerido por su área, identifica, analiza y ofrece soluciones.	Aporta siempre una perspectiva de mejora, como proceso continuo y de acuerdo al cumplimiento de sus funciones y de la Universidad, va más allá de lo solicitado. Identifica, analiza, discierne, consulta, dialoga y soluciona oportunamente y con pertinencia. Invita a reflexionar y poner el bien común antes del interés personal. Recurre a la reflexión, la retroalimentación y la motivación para que entre todos aportemos lo mejor.

Guía de uso para evaluación de competencias en SPEI

7 En todo momento tienes habilitados dos botones, uno de **“Guardar”** el cual funciona como un guardado parcial, es decir que puedes iniciar la evaluación y en caso de que no puedas terminarla deberás guardar la información hasta donde te quedaste y continuar en otro momento, en caso de no guardes tus registros el sistema no podrá recuperar los datos capturados previamente.

MUY IMPORTANTE:

Una vez que hayas **concluido la evaluación de cada persona en cada fase**, por favor presiona el botón **“Aceptar y Terminar”** el cual realizará el guardado definitivo de la información capturada del evaluado para ese tipo de evaluación, **esta será la única manera de contabilizar las evaluaciones realizadas.**

Sólo en el tipo de evaluación de **“Colaboradores directos”**, después de presionar el botón **“Aceptar y Terminar”** aparecerá un último cuadro de texto el cual solicita que escribas un **Plan de Mejora para la persona evaluada**, una vez que concluyas presiona Guardar. Puedes hacer uso de signos de puntuación para realizar esta acción.

Plan de Mejora para ADRIANA ALBARRÁN PÉREZ

CANCELAR

GUARDAR

En caso de dudas por favor comunicarse con Adriana Gabarrón Ordorica Ext. 19001 o Jacqueline García Castilla Ext. 19002.

¡Muchas gracias por tu participación!