

**MANUAL DE USUARIO DEL
PORTAL DEL EMPLEADO**

Meta4 PeopleNet

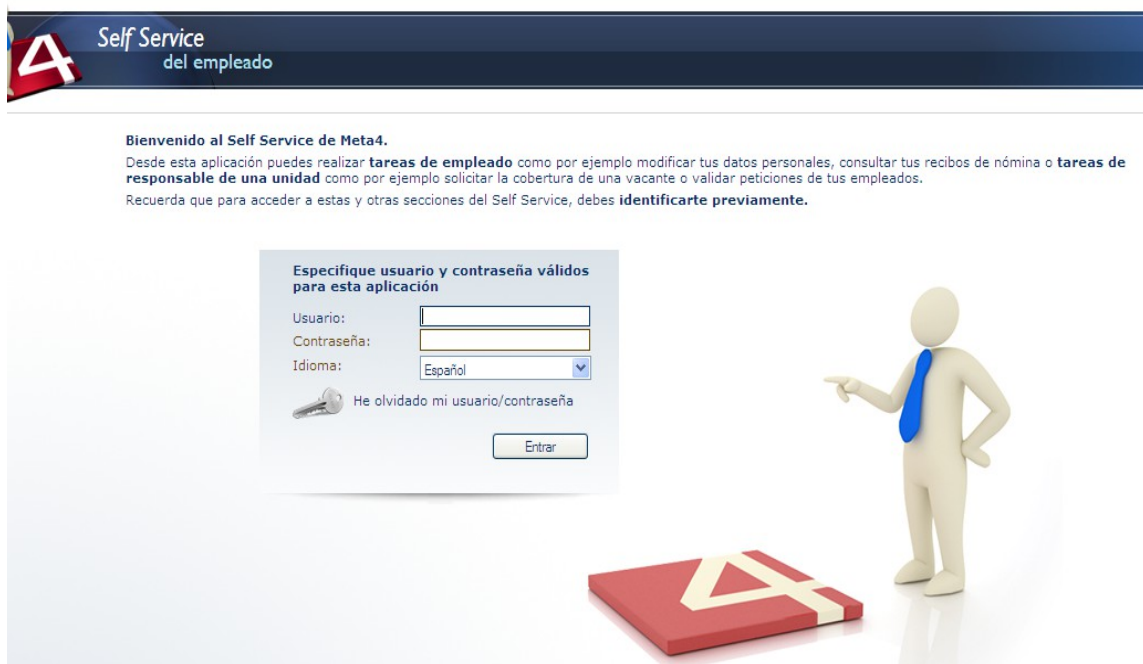
EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN EN EL PORTAL DEL EMPLEADO

Meta4 PeopleNet

Para la realización del proceso de evaluación de competencias en el portal del empleado de la aplicación informática META4 PeopleNet, se detallan a continuación las distintas fases a seguir, tanto para la realización de la autoevaluación de competencias del personal de administración y servicios, como de la evaluación de los responsables.

En primer lugar, hay que acceder a la web a través de la siguiente dirección: <https://meta4.unia.es>. Aparecerá la pantalla de identificación donde se introducirá en la casilla “Usuario” el correo electrónico completo y la contraseña será la misma que tenemos para acceder al correo.



La pantalla principal aparece dividida en dos partes: un menú a la izquierda con los campos “Mis Herramientas”, “Mi puesto de trabajo” y “Mis favoritos” y la parte central de la pantalla donde están desarrollados los dos primeros campos. Habrá que pulsar sobre el enlace “Planes de Evaluación”, dentro del campo “Mi puesto de trabajo”.

Mis herramientas

Mis tareas

Mi puesto de trabajo

Mis favoritos

Comenzar búsqueda

Self service del empleado

En estos módulos de la aplicación puedes gestionar todo lo relacionado con tus datos personales, económicos y laborales.

Mis herramientas

En este módulo puedes gestionar tus tareas pendientes, modificar tu contraseña o acceder al Portafirmas.


- Mis tareas

Mi puesto de trabajo

En este módulo puedes consultar tu historial de puestos, historial de grados e historial de trienios; también puedes solicitar cursos de formación y consultar tus procesos de evaluación.

- Historial de puestos
- Planes de evaluación
- Plan de formación

Mis



E-Mail: WebMaster RRHH

Aparece la siguiente pantalla y se hace click sobre “Procesos de Evaluación”.

Mi puesto de trabajo

En este módulo puedes consultar tu historial de puestos, historial de grados e historial de trienios; también puedes solicitar cursos de formación y consultar tus procesos de evaluación.

Historial de puestos

En esta sección puedes consultar los puestos que has desempeñado en tu empresa, tu plan de carrera y tus conocimientos+. También puedes indicar tus preferencias profesionales.

- Historial de puestos

Planes de evaluación

En esta sección puedes consultar los procesos de evaluación en los que participas o has participado como evaluado, así como los objetivos requeridos.


- Valoración de evaluación
- Procesos de evaluación
- Evaluaciones de seguimiento
- Objetivos
- Valoración de objetivos
- Historial de evaluación

Plan de formación

En esta sección puedes consultar los cursos disponibles, solicitar los que desees y evaluar aquéllos a los que has asistido

- Catálogo de formación
- Inscripción en cursos
- Evaluación de cursos

Mis tareas



E-Mail: WebMaster RRHH

Una vez que se pulsa sobre el enlace, aparecen todas las evaluaciones que hay pendientes, en la mayoría de los casos, aparece únicamente la que corresponde con la propia autoevaluación del usuario que accede (aparece con nuestro propio nombre) pero habrá quienes, además, sean evaluadores de otras personas, por tanto, les aparecerá el personal que tengan asignado para evaluar.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a dark blue navigation bar with the word "Empleado" on the left and several icons (home, search, star, and a person) on the right. Below this, a light blue bar indicates the date: "- viernes, 21 de Noviembre".

The main content area has a red header "Procesos de evaluación". Below it, there is an icon of a person at a desk and a text box: "Consulta los procesos de evaluación abiertos en los que tú eres el evaluador. Para evaluar un proceso de selección determinado, sitúate sobre el nombre de la evaluación." Below this text is a radio button labeled "Mi puesto de trabajo".

Below the text is a filter section with a dropdown menu set to "Todos". The main table has the following structure:

Nombre	Tipo evaluador	Fecha límite :
	Autoevaluador	
1 - 1		

At the bottom of the screenshot, there is a footer with the text: "[Mi puesto de trabajo] [Arriba] © 2000Meta4 Spain, S.A. Todos los derechos reservados."

Se hará click sobre el nombre de quien se vaya a evaluar, y aparecerá directamente al cuestionario de evaluación de las competencias que se tengan asignadas.

Formulario de evaluación

Conocimientos+	Tipo	Nivel requerido	Nivel actual	Nivel conseguido	Valor
E1. CAPACIDAD ANALÍTICA, DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
E2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Competencia	UNO		Sin calificar	
G1. ORIENTACIÓN A USUARIO	Competencia	DOS		Sin calificar	
G2. MEJORA CONTINUA	Competencia	DOS		Sin calificar	
G3. IDENTIDAD COLECTIVA	Competencia	DOS		Sin calificar	
G4. TRABAJO EN EQUIPO	Competencia	DOS		Sin calificar	
G5. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
T29. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
T30. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Competencia	DOS		Sin calificar	
T6. PROCESOS, COMPETENCIAS Y FORMACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	

Notas del evaluador

Comentario evaluador

Puntos fuertes

Áreas de mejora

E-Mail: WebMaster_RRHH

Para realizar la **autoevaluación** habrá que hacer pulsar en el penúltimo icono, "**Ver cuestionario**".

En la misma pantalla aparecen igualmente una serie de casillas donde se pueden dejar comentarios acerca de la evaluación, pero que, realmente, no tienen ninguna repercusión en el proceso y no hay que cumplimentar.

Formulario de evaluación

Conocimientos+	Tipo	Nivel requerido	Nivel actual	Nivel conseguido	Valor
E1. CAPACIDAD ANALÍTICA, DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Competencia	DOS	DOS	Sin calificar	
E2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Competencia	UNO	DOS	Sin calificar	
G1. ORIENTACIÓN A USUARIO	Competencia	DOS	TRES	Sin calificar	
G2. MEJORA CONTINUA	Competencia	DOS	TRES	Sin calificar	
G3. IDENTIDAD COLECTIVA	Competencia	DOS	DOS	Sin calificar	
G4. TRABAJO EN EQUIPO	Competencia	DOS	TRES	Sin calificar	
G5. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN	Competencia	DOS	DOS	Sin calificar	
T29. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Competencia	DOS	TRES	Sin calificar	
T30. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Competencia	DOS	DOS	Sin calificar	
T6. PROCESOS, COMPETENCIAS Y FORMACIÓN	Competencia	DOS	DOS	Sin calificar	

Notas del evaluador

Comentario evaluador

Puntos fuertes

Áreas de mejora

Ver cuestionario

E-Mail: WebMaster_RRHH

Se abre una ventana donde aparecen 4 preguntas que se corresponden con los 4 niveles asociados a la competencia y justo al lado un desplegable con las palabras sí o no.

Conocimientos+ : E1. CAPACIDAD ANALÍTICA, DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
Capacidad analítica. Pregunta 1	
Capacidad para analizar y coordinar los datos que le son facilitados. Capacidad para organizar el trabajo y administrar adecuadamente los tiempos.	SI
Capacidad analítica. Pregunta 2	
Capacidad para analizar e identificar problemas, coordinando datos relevantes y estadísticos.	SI
Capacidad analítica. Pregunta 3	
Capacidad para analizar información, identificando problemas y coordinando datos relevantes. Habilidad para analizar, organizar y presentar datos y establecer conexiones relevantes. Capacidad para administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información respecto de los procesos en curso.	SI
Capacidad analítica. Pregunta 4	
Capacidad para realizar análisis lógicos, identificando problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes. Habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos y realizar evaluaciones periódicas de las actividades.	SI

El procedimiento es sencillo, hay que leer cada uno de los niveles e indicar si se cumple o no. Hay que recordar que los niveles son acumulativos, es decir, no se puede contestar que “sí” se cumple la pregunta 3 si antes se ha puesto un “no” en la 2, ya que si no se cumple el 2º nivel no se podrá obtener en ningún caso un nivel superior.

Cuando ya se han respondido a las 4 preguntas, hay que pulsar el icono **guardar temporalmente y calcular** para que el sistema haga el cálculo del valor.

Conocimientos+ : E1. CAPACIDAD ANALÍTICA, DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	
Capacidad analítica. Pregunta 1	
Capacidad para analizar y coordinar los datos que le son facilitados. Capacidad para organizar el trabajo y administrar adecuadamente los tiempos.	SI
Capacidad analítica. Pregunta 2	
Capacidad para analizar e identificar problemas, coordinando datos relevantes y estadísticos.	SI
Capacidad analítica. Pregunta 3	
Capacidad para analizar información, identificando problemas y coordinando datos relevantes. Habilidad para analizar, organizar y presentar datos y establecer conexiones relevantes. Capacidad para administrar simultáneamente diversos proyectos complejos, estableciendo de manera permanente mecanismos de coordinación y control de la información respecto de los procesos en curso.	NO
Capacidad analítica. Pregunta 4	
Capacidad para realizar análisis lógicos, identificando problemas, reconociendo información significativa, buscando y coordinando datos relevantes. Habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos, estableciendo conexiones relevantes entre datos numéricos y realizar evaluaciones periódicas de las actividades.	NO

Este proceso habrá que repetirlo en cada una de las 10 competencias asignadas.

Cada vez que se conteste el cuestionario de una de las competencias irá cambiando la línea de la misma, quedando actualizados los niveles obtenidos y el valor de la respuesta.

Una vez se haya realizado la autoevaluación de todas las competencias, se deberá hacer click en el icono sobre que aparece en la parte inferior de la pantalla, **finalizando con ello la autoevaluación de competencias y volcados todos los datos en la aplicación.**

Formulario de evaluación					
Conocimientos+	Tipo	Nivel requerido	Nivel actual	Nivel conseguido	Valor
E1. CAPACIDAD ANALÍTICA, DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
E2. ORIENTACIÓN A RESULTADOS	Competencia	UNO		Sin calificar	
G1. ORIENTACIÓN A USUARIO	Competencia	DOS		Sin calificar	
G2. MEJORA CONTINUA	Competencia	DOS		Sin calificar	
G3. IDENTIDAD COLECTIVA	Competencia	DOS		Sin calificar	
G4. TRABAJO EN EQUIPO	Competencia	DOS		Sin calificar	
G5. CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
T29. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	
T30. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Competencia	DOS		Sin calificar	
T6. PROCESOS, COMPETENCIAS Y FORMACIÓN	Competencia	DOS		Sin calificar	

Notas del evaluador	
Comentario evaluador	<input type="text"/>
Puntos fuertes	<input type="text"/>
Áreas de mejora	<input type="text"/>

E-Mail: WebMaster RRHH

Realizada la autoevaluación, para comprobar que está todo correcto, podemos volver a la pantalla principal y pulsar nuevamente “Procesos de evaluación”, ya no debería aparecer el nombre de la persona cuyo cuestionario se haya cumplimentado.

Completado el proceso de autoevaluación, aquéllos que como Responsables de evaluación tengan que evaluar al PAS que les ha sido asignado, deberán realizar el mismo procedimiento que se ha detallado respecto del PAS que tenga que evaluar.