



Santa Marta, D.T.C.H. 18 de Noviembre de 2014

SI-019

ASUNTO.: Instructivo Generación de Reporte de Evaluación de Desempeño, docente 1278 en Propiedad y Periodo de Prueba.

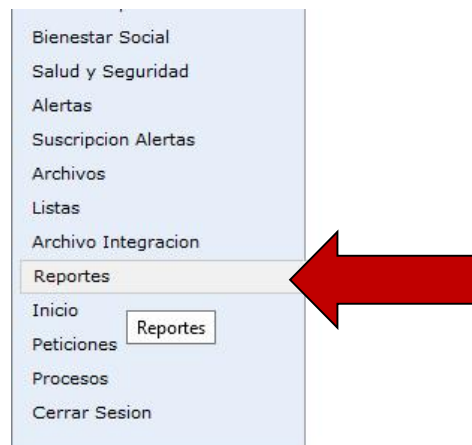
Nota: Usar Como navegador web Mozilla o Internet Explorer en su última versión.

El presente instructivo tiene como fin, enseñar al Evaluador del Docente del 1278, Generar el formato de Evaluación de desempeño; a través de los siguientes paso:

1) Ingresamos al Sistema Humano: Mediante el link -
> www.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co

Seleccionamos el Link de **Gestión de Recursos Humanos RRHH**, he ingresamos los datos de Entidad, Usuario y contraseña.

2) En el menú de inicio, seleccionamos la opción de Reportes.



3) En **Modulo**, seleccionamos la opción **Evaluación de Desempeño**, y ubicamos el Reporte llamado "**Evaluación Docente y Directivo Docente Protocolo II**" Como se muestra en la imagen siguiente.

Nota: Si desea genera el Formato de evaluación en periodo de Prueba debe seleccionar el Reporte llamado "**Evaluación Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II**"



Reportes

Modulo: Evaluacion Desempeño | Descripcion:

Buscar

- Citacion Calificacion
- Citacion Concertacion
- DatosAsistentesPlanFormacion
- DatosHojadeVidaDocentes
- Evaluacion Desempeño resultados Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño compromiso Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño archivo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo II**
- Informe General Evaluacion Desempeño
- Listado de Docentes a Evaluar Periodo de Prueba

Parametros

Evaluacion: 0 | Empleado: 0

PDF | Aceptar

En la casilla **Evaluación**, digitamos el código correspondiente al año del proceso de evaluación, por ejemplo, para 2013 el código del Proceso de evaluación de los Docentes en Propiedad es 128; y en la casilla **Empleado** digitamos la Cedula del Docentes evaluado (**Nota:** Para el Formato de Periodo de Prueba el Sistema muestra una casilla mas, **Origen**, en el cual vamos a seleccionar la opción **Normal**).

Reportes

Modulo: Evaluacion Desempeño | Descripcion:

Buscar

- Citacion Calificacion
- Citacion Concertacion
- DatosAsistentesPlanFormacion
- DatosHojadeVidaDocentes
- Evaluacion Desempeño resultados Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño compromiso Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño archivo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo II**
- Informe General Evaluacion Desempeño
- Listado de Docentes a Evaluar Periodo de Prueba

Parametros

Evaluacion: 128 | Empleado: 1767074

PDF | Aceptar



A continuación seleccionamos el formato destino del protocolo, el cual debe ser **PDF** y damos clic en el Botón **Aceptar**; como se muestra en la imagen siguiente el sistema genera una petición:

rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humano/Default.aspx?IdControl=ReportesUC

(Favoritos) Inicio |Ayuda

Reportes

Modulo	Descripcion
Evaluacion Desempeño	

Buscar

- Citacion Calificacion
- Citacion Concertacion
- DatosAsistentesPlanFormacion
- DatosHojadeVidaDocentes
- Evaluacion Desempeño±resultados Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño±compromiso Periodo Prueba
- Evaluacion Desempeño±archivo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo
- Evaluacion Docentes en Periodo de Prueba Protocolo II
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo
- Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo II**
- Informe General Evaluacion Desempeño
- Listado de Docentes a Evaluar Periodo de Prueba

Parametros

Evaluacion	128	...	Eval de Des Propiedad Docentes y Direc
Empleado	1767074	...	GUERRERO FUENTES HOMERO ALBE

PDF Aceptar

Mensaje
Se ejecuto la solicitud de Reporte. Peticion=5506900

Si observamos el cuadro anterior, el mensaje reporta, que nuestra petición tiene como código para este ejemplo el número **5506900**, el cual debemos tener presente a la hora de descargar el Reporte.

4) A continuación en el menú principal damos clic en la opción de **Peticiones**.



(Favoritos) Inicio

Filtro Peticiones

FechaHora inicial	FechaHora Final
11/18/2014	
Petición	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>	

- Escalafon Docente
- Admin y Seguridad
- Planta y Personal
- Compensacion y Laborales
- Evaluacion del Desempeno
- Estr. Organizacional
- Seleccion Personal
- Salud Ocupacional
- Bienestar Social
- Salud y Seguridad
- Alertas
- Suscripcion Alertas
- Archivos
- Listas
- Archivo Integracion
- Reportes
- Inicio
- Peticiones**
- Procesos
- Cerrar Ses Peticiones

- 5) El sistema desplegará un formulario con tres campos: **Fecha Hora inicial**, **Fecha Hora Final** y **Petición**; en la **Fecha Hora inicial** colocamos la fecha de generación del reporte, el sistema por defecto coloca la fecha actual en formato DD/MM/YYYY y damos clic en el Botón **Buscar**.

Inicio | Ayuda

Filtro Peticiones

FechaHora inicial	FechaHora Final
11/18/2014	
Petición	
<input type="text"/>	
<input type="button" value="Buscar"/>	

El sistema desplegará todas las peticiones de reportes realizadas en esa fecha, como se muestra en la imagen siguiente:



Filtro Peticiones					
FechaHora inicial		FechaHora Final			
11/18/2014					
Petición					
<input type="button" value="Buscar"/>					

	CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver	5506900	11/18/2014 10:52:09 a.m.	Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo II(128,1767074,)	T	Terminado
1					

6) Una vez ubicamos el Código de Petición (Para este ejemplo el CodPetición es **5506900**), damos clic en el enlace **Ver**.

Filtro Peticiones					
FechaHora inicial		FechaHora Final			
11/18/2014					
Petición					
<input type="button" value="Buscar"/>					

	CodPetición	FechaHora	Petición	Estado	DetalleEstado
Ver	5506900	11/18/2014 10:52:09 a.m.	Evaluacion Docentes y Directivos Docentes Protocolo II(128,1767074,)	T	Terminado





REPÚBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MAGDALENA

Como observamos el sistema genera el Protocolo de la Evaluación Anual, vigencia 2013 (128) del docente (1767074). Por lo cual procedemos a imprimir la evaluación para el diligenciamiento de las firmas del Docente y del evaluador; debe reposar una copia en la Hoja de vida del docente en la Institución y en la oficina de escalafón de la secretaria de Educación Departamental del Magdalena.

República de Colombia										EVALUACIÓN ANUAL DE DESEMPEÑO LABORAL									
Ministerio de Educación										PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN DE DOCENTES									
I. IDENTIFICACIÓN																			
A. EVALUADO																			
Tipo de Identificación	CC	No.	1767074	Nombres, Apellidos	GUILHERMO LUIS ROMERO ALBERTO														
Establecimiento Educativo	ESCUELA URBANA MIXTA MARIA AUXILIADORA			Código DANF	347701300037	Zona	Urbana												
Entidad Territorial Constituyente	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DE MAGDALENA			Municipio Localidad	San Zenón (Mag)	Cargo	Docente												
B. EVALUADOR																			
Tipo de Identificación	CC	No.	5097687	Nombres, Apellidos	ACUNA MEDINA CARLOS ALBERTO														
II. VALORACIÓN DE LAS COMPETENCIAS																			
CATEGORIAS PARA LA EVALUACION DE DESEMPEÑO: No Satisfactorio (1-59); Satisfactorio (60-89); Sobresaliente (90-100)																			
Año Escolar	2013	Fecha Inicio	21/01/2013	Fecha Final	23/12/2013	# Dias Licencias Incapacidades													
# TOTAL DIAS VALORADOS																		333	
A. COMPETENCIAS FUNCIONALES DOCENTES (70%)																			
Area de Gestión		Competencia			Contribución Individual			VALORACIÓN											
Evaluación Académica 30%		Dominio Curricular			DEMONSTRA CONOCIMIENTO Y DOMINIO DE LOS DIFERENTES TEMAS TRABAJADOS EN LAS AREAS BÁSICAS			75											
		Evaluación del Aprendizaje			UTILIZA BUENOS INSTRUMENTOS Y DISPONE SUS EVALUACIONES DE ACUERDO A LAS SITUACIONES Y			74											
		Manejo de Lenguaje			MANEJA UN LENGUAJE CLARO Y			71											
								72			71.6								

HUMBERTO ANTONIO MONTES ALVAREZ
 Administrador Humano
 Profesional Universitario Grado 3