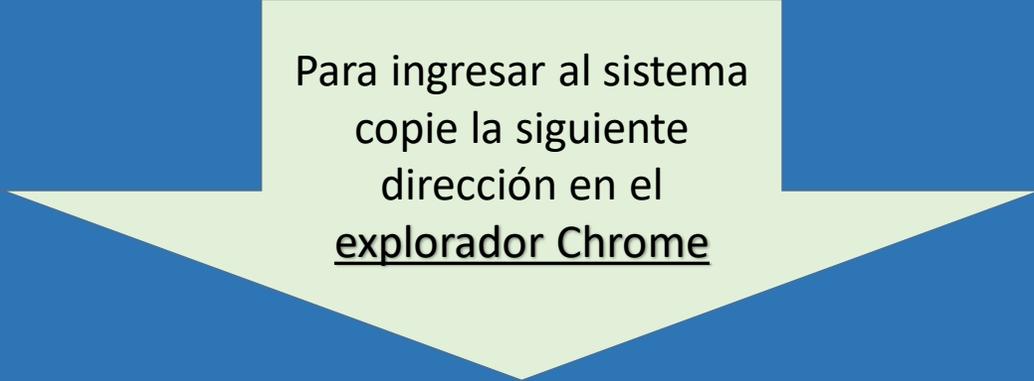


Guía de uso del sistema de
Evaluación del Desempeño

Autoevaluación



Recuerde que cuenta con un plazo de 10 días hábiles
para realizar su **AUTOEVALUACIÓN**.



Para ingresar al sistema
copie la siguiente
dirección en el
explorador Chrome

<https://elcorreo.girhcloud.com/dlportal/>



CORREO
URUGUAYO

Usuario
JLOPEZ

Contraseña
.....

INGRESAR

[Olvide mi contraseña](#)

En la siguiente pantalla ingrese su **usuario de red**. La contraseña es la **misma que Usted modificó al ingresar a evaluaciones anteriores.**

Luego seleccione **Ingresar.**

*** Si olvido su contraseña, seleccione el link "Olvide mi contraseña"**

*Si es la primera vez que ingresa , debe ingresar en Usuario su usuario de red y la contraseña será la misma que el usuario ambos en mayúscula. Ej.

Usuario: JLOPEZ

Contraseña: JLOPEZ

*El cambiar contraseña aplica solamente si usted nunca ingresó al sistema de evaluación. O si pidió que le reseteen la contraseña.

Cambiar contraseña

Debe cambiar su contraseña, ingrese los nuevos datos





Aceptar

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

Autoevaluación Competencias

☰



1 - Correo Uruguayo ▾

 Juan ▾

Menu Principal

Evaluaciones

En esta ventana seleccione la opción del menú **Evaluaciones**

Evaluaciones

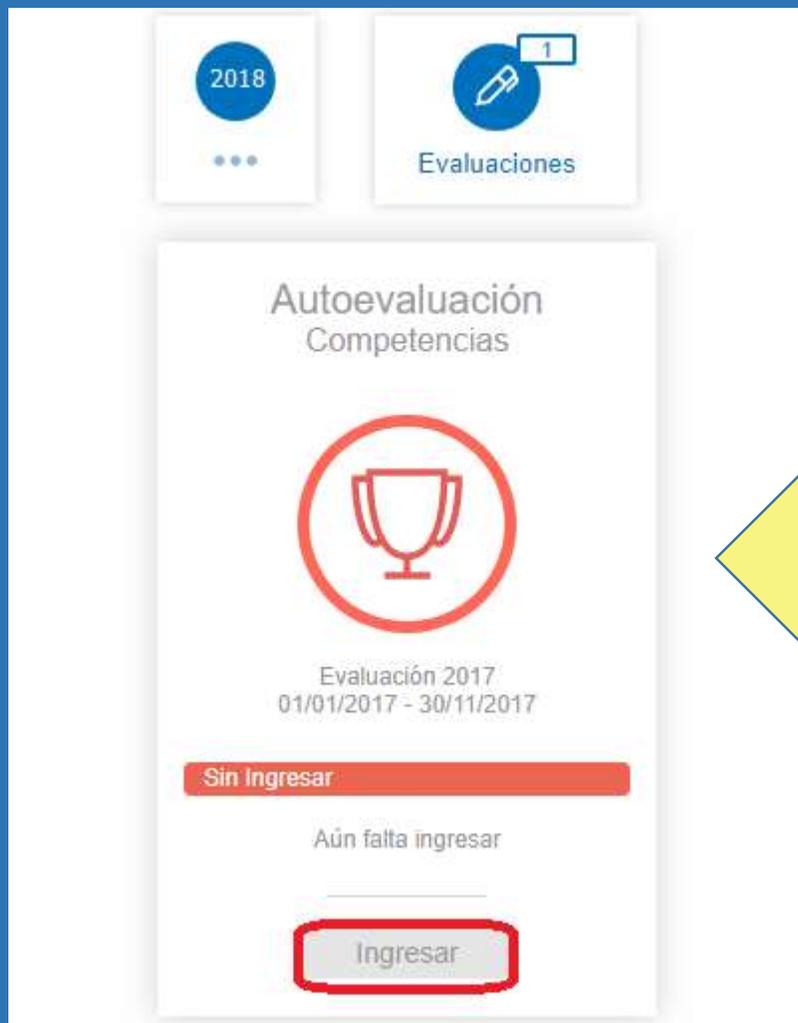
AÑOS

2018

Mis evaluaciones

	Todas
Total	<u>1</u>
Cerrados	0
Sin cerrar	1
Status de notificación	0/0
No tienes formularios habilitados para calificar	

Al seleccionar el número, podrá acceder a su Autoevaluación.



Para ingresar a realizar su Autoevaluación deberá seleccionar INGRESAR.

Formulario Evaluación Desempeño por Competencias

ACCIONES



Volver

Evaluación 2017 Desde: 01/01/2017 Hasta: 30/11/2017



Evaluated

Alejandro Carro

Cargo: Oficial Postal Esc S G5
Antigüedad: 3 años 5 meses
Sección: DZ-División Distribución Zonal

- | | | | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|---|---|------------------------------|
| 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 (+) |

Al ingresar al formulario, podrá visualizar los datos correspondientes al evaluado, así como también la definición de la escala de evaluación del Correo.

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

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.

Comportamientos
Observables

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Comentarios:

Competencias trabajo en equipo]

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.

● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5 ● 6 ● 7 ● 8 ● 9 ● 10



Comentarios:

Competencias Trabajo en Equipo



Asegúrese de grabar los datos a medida que completa el formulario seleccionando “Confirmar” al final de la pantalla.

Principales Fortalezas

Principales Fortalezas del Evaluado

Principales Áreas de Mejora / Necesidades de Capacitación

Principales Áreas de Mejora del Evaluado

Conclusiones

Conclusiones del Evaluado

Confirmar

Eliminar

Cancelar

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

Al final 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.

Seleccione “Confirmar” siempre que desee guardar los datos del formulario. Si realiza cualquier modificación seleccione Confirmar para guardar los cambios.

Principales Áreas de Mejora / Necesidades de Capacitación

Principales Áreas de Mejora del Evaluado

Conclusiones

Conclusiones del Evaluado

Confirmar Eliminar Cancelar [Cerrar Formulario]

Detailed description: This screenshot shows the top portion of the evaluation form. It features two text input fields: 'Principales Áreas de Mejora del Evaluado' and 'Conclusiones del Evaluado'. Below these fields is a row of four buttons: 'Confirmar', 'Eliminar', 'Cancelar', and '[Cerrar Formulario]'. The 'Confirmar' button is highlighted with a red rectangular border.

Principales Áreas de Mejora / Necesidades de Capacitación

Principales Áreas de Mejora del Evaluado

Conclusiones

Conclusiones del Evaluado

Confirmar Eliminar Cancelar [Cerrar Formulario]

Detailed description: This screenshot shows the bottom portion of the evaluation form, including the same two text input fields as the previous image. Below the fields is a row of four buttons: 'Confirmar', 'Eliminar', 'Cancelar', and '[Cerrar Formulario]'. The '[Cerrar Formulario]' button is highlighted with a red rectangular border.

Una vez finalizado el formulario de evaluación seleccione “Cerrar Formulario”. Al Cerrar no se podrán realizar modificaciones a los datos ingresados.

Al “Cerrar Formulario” finaliza la Etapa de Autoevaluación

Notificación del Evaluado

<p>Autoevaluación Competencias</p>  <p>Evaluación 2017 01/01/2017 - 30/11/2017</p> <p>Sin Ingresar</p> <p>Aún falta ingresar</p> <p>Ingresar</p>	<p>Resultado Evaluación 2017</p>  <p>01/01/2017 - 30/11/2017</p> <p>No habilitada</p> <p>Pendiente por cierre de Jefe</p> <p>NOTIFICAR</p>
---	--

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

