



Para evaluar el personal a su cargo siga los siguientes pasos

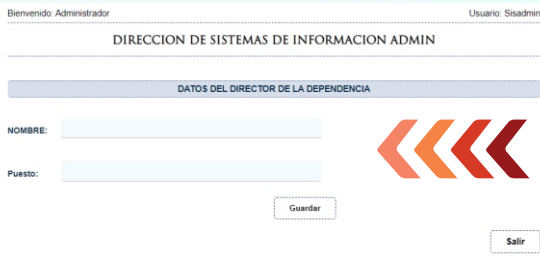
1

Del 17 al 24 de Febrero entra a la página <https://personal.unach.mx/encuesta/calidad/administrador> (puedes dar clic desde este enlace) en tu explorador de internet

Accesa al sistema introduciendo tu Usuario y Contraseña proporcionado por la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales y da clic en el botón "INGRESAR"



2



A continuación captura el nombre del responsable del área así como su puesto laboral. (Ej. En una Facultad el responsable es el Director)

3

En la siguiente pantalla se muestra el listado del personal administrativo de base previamente inscrito. Para iniciar la evaluación selecciona el icono de "LLENAR CEDULA" del respectivo trabajador.

Recuerde que tiene hasta tres intentos como máximo para contestar cada encuesta



TRABAJADOR	JEFE	LLENAR CEDULA	IMPRIMIR CEDULA	CALIFICACIÓN	NIVEL	INTENTOS
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX					No se ha evaluado
XXXXXXXXXX	XXXXXX					No se ha evaluado
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX					No se ha evaluado

** Recuerde Que Tiene 3 Intentos Como Máximo Para Contestar Cada Encuesta

4



A continuación se muestra los datos del trabajador a evaluar así como la leyenda del número de intento que se está realizando.

Considerando los factores y puntuación que en el semestre haya sido acreedor se evaluarán los siguientes criterios:

- RENDIMIENTO
- CALIDAD DEL TRABAJO
- INICIATIVA E INTERÉS EN EL TRABAJO
- CONOCIMIENTO DEL TRABAJO
- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

5

En una escala de medición que va desde los 11 puntos (Menor calificación) hasta los 20 puntos (Máxima calificación) por apartado, se muestran las distintas opciones que se pueden seleccionar y al final el sistema calcula el total de puntuación y el nivel alcanzado por trabajador evaluado.

Una vez finalizado da clic sobre el icono "GUARDAR" para continuar con el proceso

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ES LA CONSTANCIA CON QUE SE PRESENTA TODOS LOS DÍAS LABORALES Y SE SUJETA A LAS HORAS Y JORNADAS DE TRABAJO PARA EL PUESTO CONTRATADO

NO FALTA 20 Puntos

NO LLEGA TARDE 17 Puntos

EVENTUALMENTE LLEGA TARDE 14 Puntos

FRECUENTEMENTE FALTA Y LLEGA TARDE 11 Puntos

TOTAL: 100

NIVEL: C

Regresar Guardar

6

CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO

VALIDAR LOS CUESTIONARIOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA:

Se ha realizado el Primer Intento del llenado de la cedula para XXXXXXXX XXXXXXXX XXX XXXXXXX

TRABAJADOR	JEFE	LLENAR CEDULA	IMPRIMIR CEDULA	CALIFICACIÓN	NIVEL	INTENTOS
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX			85	B	1
XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX			00	C	1

** Recuerde Que Tiene 3 Intentos Como Máximo Para Contestar Cada Encuesta

Conforme se realice la evaluación de cada trabajador, se desplegará la imagen de "IMPRIMIR CEDULA" en la columna que le corresponde.

Seleccione esta opción para poder visualizar e imprimir el formato y su posterior firma.

1 / 2 75%

Universidad Autónoma de Chiapas

Cédula de Evaluación de Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal Administrativo Sindicalizado

Periodo de Evaluación: ENERO - JUNIO 2020

DATOS DEL TRABAJADOR EVALUADO

NOMBRE: CHANONA VAZQUEZ JOSUE FERMIN RFC: CAVJ8307038N7

DEPENDENCIA: DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION ADMIN CLAVE DE DEPENDENCIA: 94

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN: DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION ADMINISTRATIVA

CATEGORÍA: A-4415 PROFESIONISTA TITULADO E TOTAL DE PUNTOS: 100 NIVEL: C

FACTORES	SUBFACTORES	EVALUACIÓN
REQUISITOS	Logra cumplimiento de volumen de trabajo con tiempo establecido antes del tiempo establecido	A 20
Asistencia y puntualidad	Cumple con el volumen de trabajo que ha comprometido dentro del tiempo establecido	A 20
Logro de volumen de trabajo comprometido	Logra el volumen de trabajo comprometido, pero rebasa mínimamente el tiempo establecido para su entrega	B 15
Logro de volumen de trabajo comprometido	Logra el volumen de trabajo comprometido, rebasa ampliamente el tiempo establecido para su entrega	B 15
CALIDAD DEL TRABAJO	Realiza trabajos propios, ordenados	A 20

7

Evaluados todos los trabajadores que reúnan los requisitos del Programa de Calidad y Eficiencia, da clic en la opción "SI VALIDAR" con el objeto de generar un listado que contiene datos de los trabajadores y su correspondiente calificación, misma que debe enviar a la Dirección de Personal y Prestaciones Sociales debidamente firmada por los responsables del área en versión impresa o digitalizado en formato PDF al correo electrónico de la Dirección [desarrollpersonal@unach.mx] para su aplicación.

DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION ADMIN

CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO

VALIDAR LOS CUESTIONARIOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA:

TRABAJADOR	JEFE	LLENAR CEDULA	IMPRIMIR CEDULA	CALIFICACIÓN	NIVEL	INTENTOS

ESTA ETAPA DE VALIDACIÓN ESTARÁ DISPONIBLE PARA EL 23 Y 24 DE FEBRERO Y AGOTADO EL TIEMPO NO SERÁ POSIBLE INGRESAR A NINGÚN TRABAJADOR MÁS