

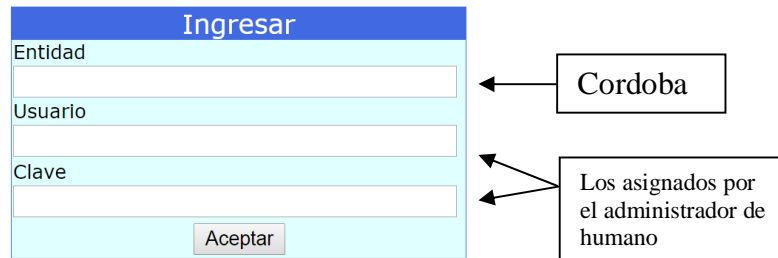
INSTRUCTIVO PARA LA EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA

Para crear y cargar la información de las evaluaciones en periodo de prueba de los docentes vinculados mediante decreto 1278 de 2002, se debe realizar el siguiente procedimiento:

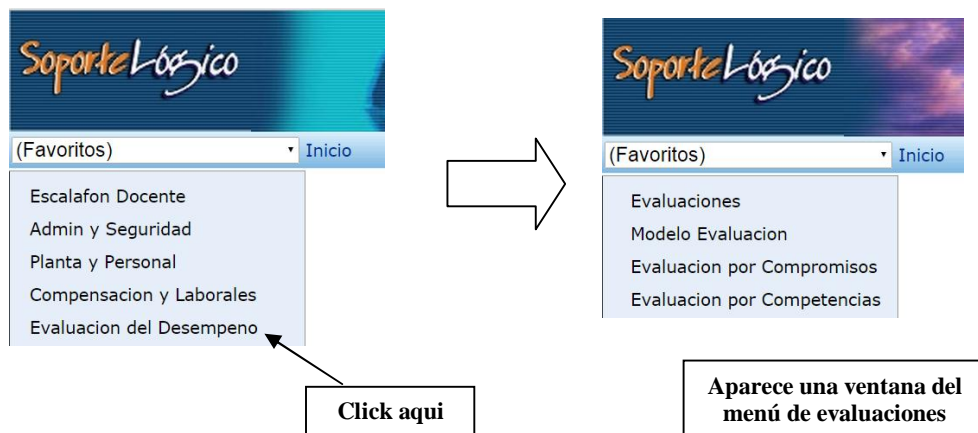
1. ingresar al link:

<http://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humano/Ingresar.aspx>

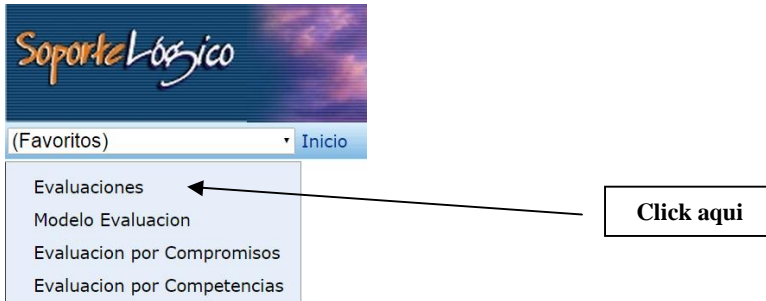
2. Aparece una ventana donde deben ingresarse los datos, Entidad: Cordoba, Usuario y contraseña los asignados por el administrador de Humano.



3. Posteriormente aparece una ventana con un menú desplegable de evaluaciones. Dar click en **evaluación del Desempeño**.



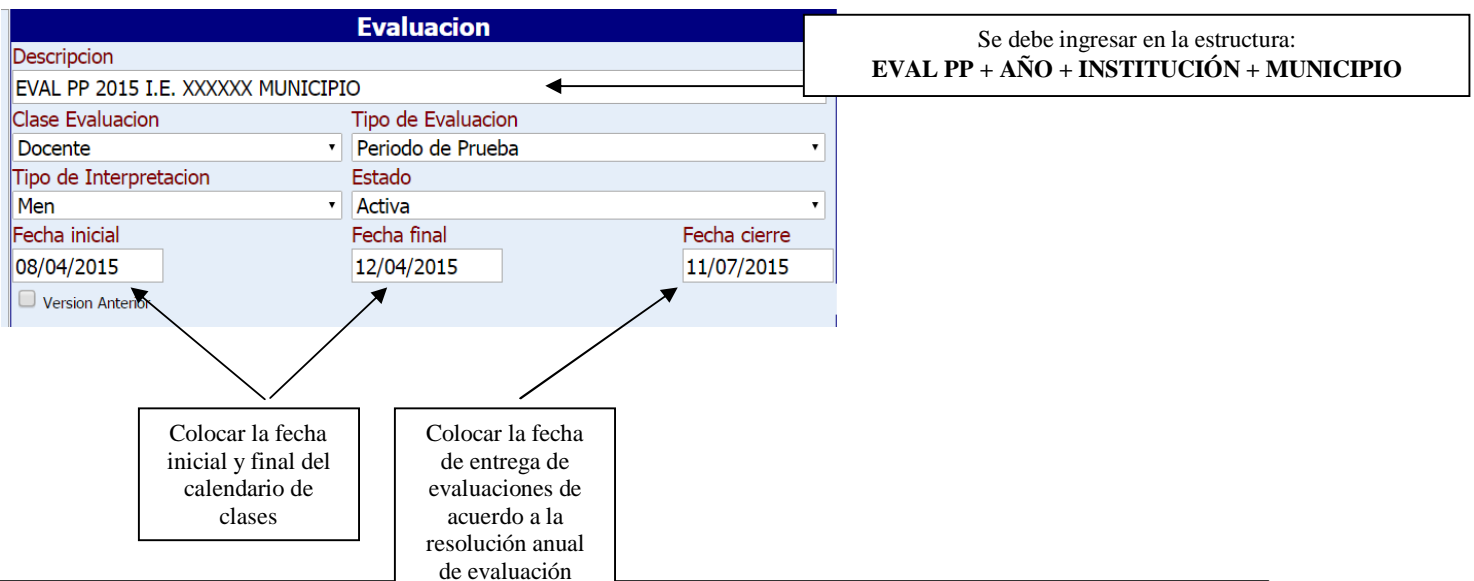
4. Para crear la evaluación en periodo de prueba se debe dar click en la opción %evaluaciones+:



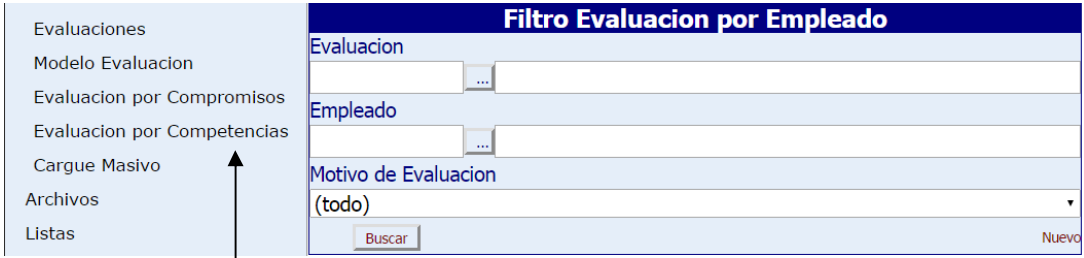
5. Aparece la ventana de filtro de la evaluación, en el que se debe ingresar a la opción %Nuevo+:



6. Se despliega una ventana en la que se debe ingresar la información de la evaluación en periodo de prueba desde la fecha de vinculación (normalmente la del acta de posesion) hasta la fecha finalización del calendario académico **siempre y cuando cumpla con 4 meses de trabajo en la Insitución en el respectivo periodo** y se presiona %Aceptar+:



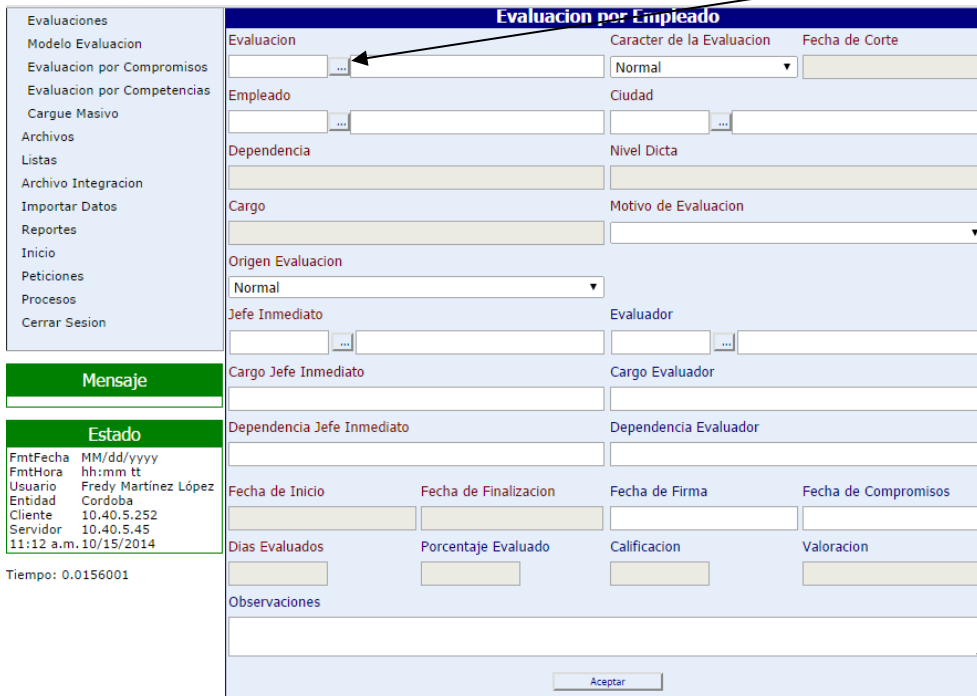
7. Una vez creada la evaluación en periodo de prueba se selecciona la opción **Í Evaluación por CompetenciasÍ** del menú de la izquierda y se selecciona **Í NuevoÍ** para asociar la evaluación creada a los docentes de cada Institución Educativa:



1. Click aqui

2. Click aqui

8. Se despliega la siguiente ventana. En ésta se debe buscar el código de la evaluación que se creó en el paso 6. En la opción de evaluación se hace click en buscar % +



9. Aparece un recuadro donde **se escribe el nombre de la evaluación** y se le da **Í buscarí** a fin de conocer el codigo que el sistema le asignó a dicha evaluación:

1. Digitar la evaluación creada

2. Buscar la evaluación

3. Obtener el código de la evaluación. Hacer click en el código

10. Se despliega la ventana con el código de la evaluación, el nombre de la evaluación y se debe asociar el docente a dicha evaluación:

1. Digitar la cedula del docente vinculado a la Institución y para el cual se creó la evaluación de desempeño.

2. Verificar que sea el cargo del docente ingresado.

3. Verificar que sea el directivo docente o director de nucleo evaluador. Si no lo es, corregir.

4. Verificar que sea el establecimiento educativo al que se encuentra vinculado

5. Dar click en aceptar

Una vez se ingresan los datos del docente y se da aceptar, se asocia el docente a la evaluación de periodo de prueba, ahora se deben ingresar las contribuciones:

11. Para ingresar las evidencias, las contribuciones y la calificación de la evaluación de desempeño, ésta se realiza ingresando por el sistema de colillas de docentes y directivos docentes de la SED Córdoba. Una vez el Evaluador haya ingresado al sistema de colillas, le aparecerá un link de Evaluación de Desempeño en Periodo de Prueba al cual se le da clic y luego clic en buscar para que muestre el docente o los docentes asociados, así:

1 Clic en evaluación desempeño en PP

2 Clic en buscar

Menu

- Consultar Liquidación
- Reportes-Certificados
- Cambio de Clave
- Validación de Información
- Revisar Historia Laboral
- Evaluación de Desempeño
- Reportes
- Cerrar Sesión

Evaluacion por Empleado - Filtro

Evaluacion
 EVAL PP 2015 IE J.M. ALTAMIRA SAN BERNARDO

Evaluador
 15023751

Empleado
 CORREA VELEZ JUAN ANTONIO

	Codigo Empleado	Nombre	Dependencia	Evaluacion Origen	% Evaluado	
Evidencia	Evaluar	1064990566	GALARCIO MESTRA MILENA MARIA	IE JOSE MANUEL DE ALTAMIRA	Normal	0
						1

12. Posteriormente antes de Evaluar se debe **agregar las evidencias** para el docente, ya sean documentales o testimoniales, haciendo clic en evidencia y luego en nuevo, ahí se agrega el tipo de evidencia, la evidencia, la descripción y la fecha de inclusión (la cual debe estar en el periodo de evaluación en PP).

1 Clic en evidencia

2 Clic en nuevo

3 Agregar el tipo de evidencia, la evidencia, la descripción y la fecha de inclusión

Codigo Empleado Nombre

Evidencia	Evaluar	1064990566	GALARCIO MESTRA MILENA MARIA
			1

Evidencias - Filtro

Evaluacion
 EVAL PP 2015 IE J.M. ALTAMIRA SAN BERNARDO

Empleado
 1064990566 GALARCIO MESTRA MILENA MARIA

Evidencia

Tipo Evidencia
 (todo)

Evidencias

Evaluacion
 EVAL PP 2015 IE J.M. ALTAMIRA SAN BERNARDO

Empleado
 1064990566 GALARCIO MESTRA MILENA MARIA

Tipo Evidencia
 Documental

Evidencia
 Testimoniales de participación


Descripcion
 El docente desarrollo jornadas de trabajo con los demás docentes

Fecha Inclusión
 11/11/2015

13. Una vez se agregan todas las evidencias, se da clic en evaluar, aquí se deben agregar todos los criterios de evaluación para el grupo de competencias funcionales y las comportamentales, se deben agregar las evidencias para cada atributo y asignar una calificación para dicho atributo de cero (0) a diez (10).

Criterios de la Evaluación		
Grupo	Tipo	
Competencias Funcionales Docentes	Gestion Administrativa y Financiera	
Atributo		
Administracion de recursos		
Evidencias		
Testimoniales de participación	<input type="button" value="Agregar"/>	
Evidencia	Tipo	
1		
Calificacion Atributo		
Ponderacion		
0		
Desempeño	Calificación	
Contribuye a que la institucion reuna y preserve condiciones fisicas e higienicas satisfactorias.	0	
Aprovecha y explora continuamente el potencial didactico de las TICs segun los objetivos y contenidos de este nivel educativo.	0	
Utiliza recursos tecnologicos de la institucion para el desarrollo de su practica pedagogica.	0	
1 - 10		
<input type="button" value="Guardar"/>		
Seguimiento <input type="button" value="Nuevo"/>		
Fecha	Tipo	Observaciones
1		

El valor debe estar entre cero y diez


 WILLIAM ESPITIA
 SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL