

Manual de Usuario y Sistema



Productividad y Desarrollo Empresarial

SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Proyecto: [Plataforma Gestión del Desempeño](#)

Empresa: [Prodem](#)

Fecha: [22-10-2012](#)

Índice

1.	Introducción	3
2.	Acceso al sistema	4
3.	Menú general del sistema (Pantalla de acceso principal)	6
3.1.	Descripción de la pantalla:	6
3.2.	Detalle de los ítems En Pantalla:	6
4.	Detalle de las pantallas del sistema	7
4.1.	Competencias.....	7
4.1.1.	Descripción	7
4.1.2.	Administración de Categorías.....	8
4.1.3.	Nueva Competencia	11
4.1.4.	Niveles de Comportamiento	12
4.1.5.	Detalle una Competencia Conductual	13
4.1.5.1.	Nuevo Comportamiento Indicativo.....	14
4.1.6.	Detalle una Competencia Funcional.....	15
4.2.	Organización.....	16
4.2.1.	Departamentos	17
4.2.2.	Nuevo Cargo.....	18
4.2.3.	Detalle de un Cargo	19
4.3.	Administración de Usuarios	20
4.3.1.	Nuevo Usuario	21
4.4.	Escala del Desempeño.....	22
4.5.	Encuesta	23
5.	Detalle de los Perfiles del Sistema	25
6.	Sistema	26
6.1.	Requisitos Generales	26
6.1.1.	Software necesario para Estaciones de trabajo (Clientes).....	26
6.1.2.	Hardware necesario para Estaciones de trabajo (Clientes)	26
6.1.4.	Software necesario para el Servidor	27
6.2.	Tecnología Utilizada	27
6.4.	Distribución de Archivos	28
6.4.1.	Carpetas Principales	28
6.5.	Base de Datos	29
6.5.1.	Listado de Tablas.....	29

1. Introducción

El presente Manual de Usuario del Sistema de Gestión del Desempeño desarrollado para Prodem cubre los requerimientos del Administrador del sistema junto con los fundamentos de la programación del sistema, con vista de futuras intervenciones y actualizaciones del mismo

Los accesos con privilegios del Administrador cubren las siguientes bases de datos:

1. La matriz de la Organización con dos niveles de desarrollo: Departamento y Cargo
2. La matriz de Usuarios que entrega detalles del perfil del colaborador de la empresa, lo que se considera para efectos de evaluación en la Plataforma
3. La matriz de Competencias que se encuentra estructurada en tres niveles de ordenamiento: Tipo, Categoría y Competencia.
4. Además, la matriz de Organización permite efectuar la asignación de competencias que se utilizarán para generar las encuestas a las personas de ese cargo.

Junto con crear las matrices indicadas, el manual del usuario explica la forma de manejar las herramientas del sistema, el manejo de informes generales e individuales, entre otros.

Respecto de las especificaciones del sistema, se entregan sus requisitos generales, la tecnología utilizada y la distribución de archivos, además de un detalle de las tablas de la base de datos

2. Acceso al sistema

Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO
PRODEM

ACCESO USUARIOS

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

[Recuperar Contraseña](#)

DESCRIPCION DEL SISTEMA

La Unidad de Servicios Informáticos de Prodem ha diseñado una novedosa aplicación computacional para la DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACION que incorpora un Módulo de aprendizaje previo a la utilización de la aplicación para luego dar paso a la implementación de las herramientas que permiten realizar el Diagnóstico y la Planificación del cierre de las brechas detectadas en los distintos niveles cubiertos por las encuestas. La aplicación configurada sobre la base del enfoque de competencias, tiene como característica esencial, el que puede adaptarse a las características de la organización cliente tanto en términos de su estructura organizacional como en la referencia a los estándares de competencia definidos para sus cargos y ya existentes en la Empresa. Los estándares disponibles se incorporan antes de liberar el sistema a los usuarios, pero si estos estándares contra los que se determinan brechas no existieran, la aplicación facilitará su definición previa. La aplicación puede hospedarse en la Intranet de la empresa cliente, pero puede manejarse directamente desde la plataforma de PRODEM con accesos debidamente codificados.

CARACTERISTICAS DE LA APLICACION

Niveles de la aplicación de DNC

a) Nivel de Administrador que tiene privilegios para dar accesos al sistema, opciones para emitir informes y consolidación de los datos recogidos para generar diagnósticos con distintos criterios (por cargos, por áreas, por funciones, etc.)

b) Nivel Directivo que tiene la facultad de realizar los DNC que corresponden a los cargos que supervisa o a los que el Sistema le requiera.

c) Nivel de Usuario directo, que es la opción que permite que el propio titular del cargo pueda hacer su DNC o que lo realicen sus colegas. Esto da al sistema computacional la modalidad de Diagnóstico en 130°

Figura 1, Pantalla Principal

Para ingresar al sistema, debe, desde la pantalla principal, hacer ingresar sus datos en la sección "Acceso Usuarios" (Figura 1).

ACCESO USUARIOS

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Recuperar Contraseña

Figura 2, Acceso al sistema

Posteriormente, debe ingresar sus datos para ingresar al sistema (Figura 2).

- Detalle de los campos:

Campo	Descripción
Usuario	Corresponde al nombre de usuario, el cual debe ser entregado por el administrador del sistema.
Contraseña	Corresponde a la contraseña entregada por el administrador del sistema.

3. Menú general del sistema (Pantalla de acceso principal)

3.1. Descripción de la pantalla:

Una vez validado por el sistema, irá a la pantalla principal. En esta Pantalla el usuario tendrá acceso a todo el contenido del sistema a través del menú.

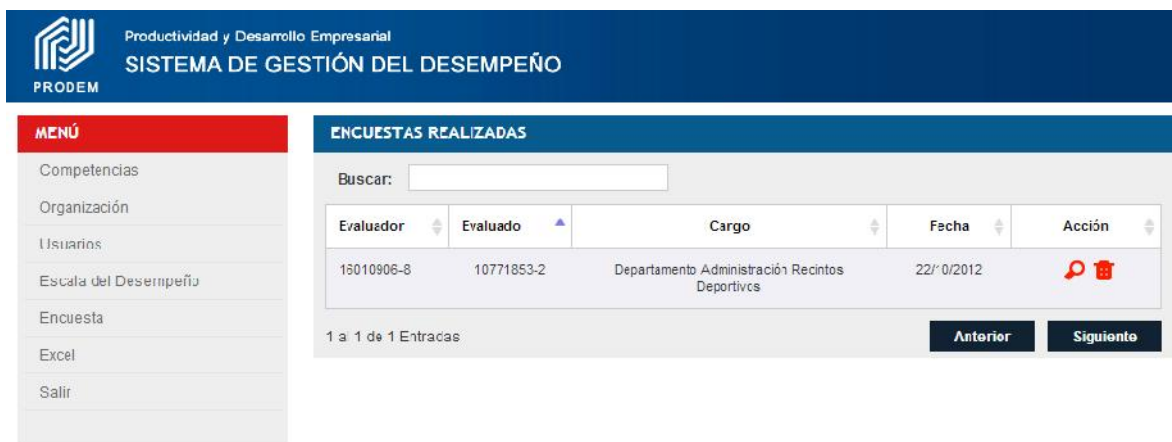


Figura 3, Pantalla Principal

3.2. Detalle de los ítems En Pantalla:

Ítem de Menú	Descripción
Competencias	Corresponde a la Administración de las Competencias
Organización	Corresponde a la Administración de la Organización
Usuarios	Corresponde a la Administración de los Usuarios
Escala del Desempeño	Esta sección permite definir las Escalas de Desempeño de respuestas para las encuestas, por ejemplo ("No Aplica", "Inaceptable", Etc);
Encuesta	Corresponde a la sección donde se responden las encuestas
Excel	Genera un reporte en Excel con todas las encuestas respondidas en el sistema
Salir	Desconecta al Usuario del sistema.

4. Detalle de las pantallas del sistema

En este apartado se explicarán en detalle las pantallas del sistema, indicando que se puede hacer en cada una, los datos que se pueden y deben ingresar etc. Antes de continuar es necesario tener en cuenta que las pantallas donde se edite algún contenido no serán explicadas ya que esta es igual a las pantallas donde se cree algún contenido, por ejemplo ingresar y editar competencias constan de la misma pantalla solo que en editar los campos estarán completados con la información de la competencia que esté editando.

Por último la acción de eliminar un contenido consta de una ventana que es igual para todos los datos del sistema, por lo que se explicará solo una vez en todo el documento.

4.1. Competencias

4.1.1. Descripción

Permite administrar la distribución de Competencias del sistema. Esta sección nos muestra las distintas opciones para definir las Competencias, manteniendo el orden en que deben definirse.

COMPETENCIAS				
Listado de las Competencias Ingresadas en el Sistema.				
Categoría	Competencia	Tipo Competencia	Creado	Acción
Directivas	Administración del Tiempo	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Cognitivas	Análisis y Solución de Problemas / Toma de Decisiones	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Logro y Acción	Capacidad Organizativa	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Cognitivas	Competencias Técnico Funcionales	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Integración	Compromiso Organizacional	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Estratégicas	Comunicaciones Efectivas (Persuasión)	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Logro y Acción	Coordinar y Controlar el Cumplimiento de los Objetivos de Producción	Competencia Funcional	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Integración	désdads	Competencia Funcional	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Directivas	Desarrollo del Personal	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]
Logro y Acción	Desarrollo Personal	Competencia Conductual	07/06/2012	[Edit] [Add] [Delete]

Figura 4, Competencias

Desde aquí pueden administrar todas las Competencias del sistema (Figura 4). La pantalla nos muestra las opciones de Categorías (1) para poder agrupar las competencias, Nueva Competencia (2), Niveles de Comportamiento (3) los cuales estarán asociados a las competencias conductuales o funcionales y a los cargos respectivos, Regresar (4) para volver a la pantalla anterior y por ultimo se visualiza una tabla con las competencias creadas la cual cuenta con un filtro de Búsqueda (5) que permite encontrar de forma rápida y sencilla las competencias que se necesite, Esta tabla muestra 3 opciones (6) para cada competencia, editar, Ver un detalle de la competencia en donde se asignaran conductas, comportamientos indicativos, criterio de desempeño, etc. y la opción eliminar la competencia.

4.1.2. Administración de Categorías



CATEGORÍAS			Nueva Categoría	Regresar
Listado de las Categorías Ingresadas en el Sistema.				
Buscar: <input type="text"/>				
Nombre Categoría	Creado	Acción		
Integración	07/06/2012	 		
Logro y Acción	07/06/2012	 		
Cognitivas	07/06/2012	 		
Directivas	07/06/2012	 		
Estratégicas	07/06/2012	 		
1 al 5 de 5 Entradas			Anterior	Siguiente

Figura 5, Administración de Categorías

Esta Sección Permite al Administrador del sistema manipular las categorías en las cuales se clasifican las Competencias, Aquí tendrá la opción de Crear nueva categoría, Editar y Eliminar.



Figura 6, Nueva Categoría

Al seleccionar la Opción Nueva Categoría (1) en la sección categorías se abre una ventana (2) que le permitirá ingresar el nombre de la nueva categoría. Una vez realizada esta acción el sistema le informará si la acción ocurrió satisfactoriamente o no.

Detalle de los Campos:

Campo	Nombre
Descripción	Nombre Completo de la Categoría a Crear
Tamaño	Largo mínimo 2, máximo 255 caracteres
Tipo de datos	String
Obligatorio	SI

Ejemplo de una Categoría:

Categoría	Competencia
Cognitivas	Análisis y Solución de Problemas / Toma de Decisiones
	Competencias Técnico Funcionales
	Gestión de la Información
	Gestión de Procesos

4.1.2.2. Eliminar Categoría

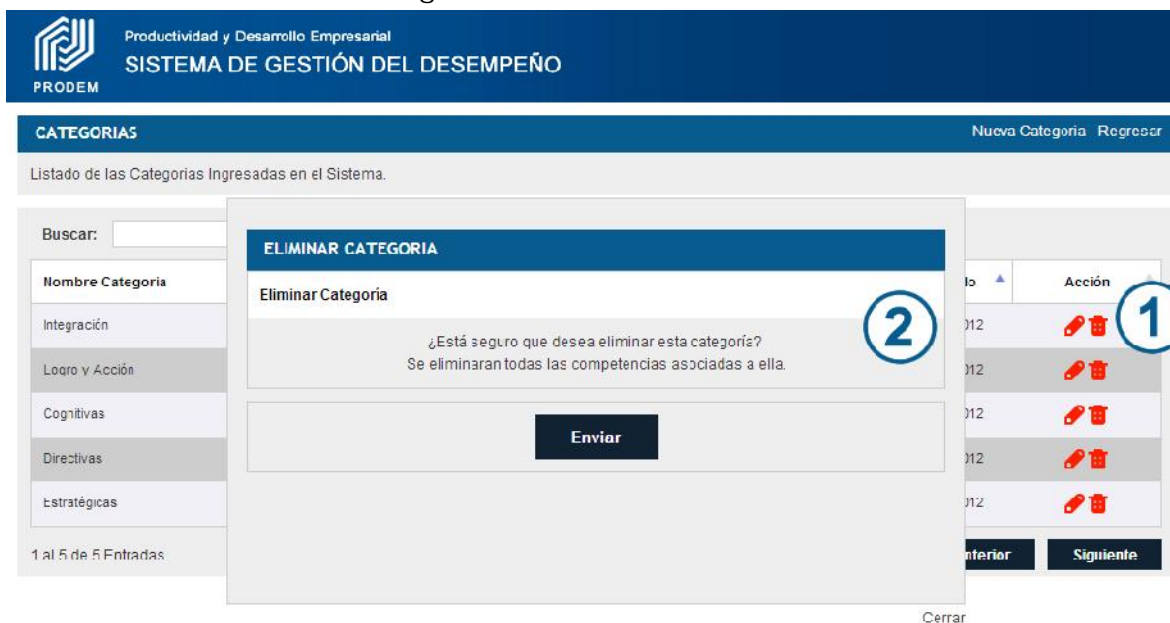


Figura 7, Eliminar Categoría

Desde esta opción puede Eliminar una Categoría existente en el sistema (Figura 7). Para ello, seleccione el icono de eliminar (1), esta opción despliega un recuadro de confirmación (2).

Hay que tener en cuenta que el sistema eliminará toda información que esté de algún modo conectada con esta categoría.

4.1.3. Nueva Competencia

The screenshot shows a web form titled 'NUEVA COMPETENCIA' with a 'Regresar' link in the top right. The form is divided into several sections. The first section contains three fields: 'Categoría Competencia' (labeled 1), 'Tipo Competencia' (labeled 2), and 'Nombre Competencia' (labeled 3). Below these are two dropdown menus: 'Integración' and 'Competencia Conductual'. The second section is labeled 'Descripción' and contains a large text area (labeled 4). At the bottom of the form is a dark blue button labeled 'Ingresar'.

Figura 8, Nueva Competencia

Esta Sección Permite Ingresar una nueva Competencia al sistema, indicando a que categoría corresponde (1), si es una competencia del tipo Conductual o Funcional (2), el nombre (3) y por ultimo una descripción (4) que permita identificar de mejor manera la competencia.

Detalle de Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Tipo Competencia	Indica si es una Competencia del tipo Conductual o Funcional		int	si
Categoría Competencia	Indica a que categoría corresponde la competencia que se está creando		int	si
Nombre Competencia	Indica el Nombre de la Competencia	255	str	si
Descripción	Breve descripción de la competencia	500	str	no

4.1.4. Niveles de Comportamiento



Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

DEFINIR LOS NIVELES DE COMPORTAMIENTO

Regresar

Esta sección permitirá definir los niveles de Comportamiento, los cuales se utilizarán al crear una nueva conducta y un nuevo cargo.

Nuevo Nivel

Id Nivel:

Ingresar

1

Nombre Opción

1

2

3

4

5

6

7

3

Figura 9, Definir Niveles de Comportamiento

Esta Sección Permite definir los niveles de comportamiento para cada Competencia, los cuales se utilizarán al crear las Competencias y cargos. En el Campo Id Nivel (1) se debe ingresar el "nombre" que tendrá este, en el listado de opciones (2) se pueden visualizar todas ellas donde cada una cuenta con su respectiva opción para eliminarla (3).

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Id Nivel	Indica el Nombre que tendrá el nivel		int	si

4.1.5. Detalle una Competencia Conductual

Figura 10, Detalle de una Competencia

Esta Sección Permite ver en detalle una Competencia del sistema permitiendo al administrador asignarle Niveles de Comportamiento a la Competencia (1 y 2) en donde solo puede haber 1 por nivel.

Por otra parte esta sección también permite asignarle Comportamientos Indicativos (3) a una conducta para ellos se debe utilizar el icono de + (4), por ultimo también se pueden editar y eliminar (5) los comportamientos indicativos.

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Nombre Conducta	Indica el Nombre que tendrá el nivel de comportamiento	255	str	si
Nivel Conducta	Indica el nivel que tendrá la conducta, en esta lista sólo se mostrarán los niveles que no han sido ocupados en la competencia seleccionada.		int	si

4.1.5.1. Nuevo Comportamiento Indicativo

Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

DETALLE DE ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO Regresar

Ingrese una nueva conducta esta competencia. **Nota:** Solo se mostrarán los niveles de conductas faltantes. Para definir mas niveles ir a: [Niveles de Comportamiento](#)

Nueva Conducta

Nombre Conducta:

dsas dasd asd asd as

NIVEL 1

Comportamientos indicati

Controlar los recursos asignados

Actuar proactivamente para

Mostrar el seguimiento de las tareas de modo de visibilizar claramente los avances.

Solicitar en forma reiterativa información relacionada con el nivel de avance de las tareas asignadas.

EJECUTAR Y EVALUAR EL AVANCE DE TAREAS INTERRELACIONADAS.

Nuevo Comportamiento Indicativo

Comportamiento 1:

Comportamiento 2:

Comportamiento 3:

Comportamiento 4:

Comportamiento 5:

1

2

3

1

Ingresar

Editar Eliminar

Nuevo Comportamiento Cerrar

Figura 11, Nuevo Comportamiento Indicativo

Al seleccionar el icono de + (1) para crear un Comportamiento Indicativo en el detalle de una competencia, aparece una ventana (2) en donde se podrán ingresar hasta 6 comportamientos (3) a la vez, no existe un límite de comportamientos para una conducta.

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Comportamiento N°	Indica el Nombre que tendrá el Comportamiento	255	str	Sólo el Primero

4.1.6. Detalle una Competencia Funcional

The screenshot shows the 'DETALLE DE COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN' page. It features a header with the PRODEM logo and the system name. Below the header, there is a 'Regresar' button. The main content area includes a 'Descripción Competencia' field with the placeholder '--Sin Descripción--'. Below this is a 'Nueva Elemento de Competencia' section with a 'Nombre:' label and an input field. An 'Ingresar' button is located to the right of the input field. At the bottom, a message states: 'Esta Competencia no posee Conductas Asociadas.'

Figura 12, Competencia Funcional sin Elemento de Competencia

The screenshot shows the same interface as Figure 12, but with associated elements. The 'MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE CONTROL DE INVENTARIOS' section is highlighted with a blue bar and a circled '1'. Below this bar, there are 'Editar' and 'Eliminar' buttons with a circled '2'. The 'Criterios de Desempeño' table is annotated with a circled '3' on the first row, a circled '4' on the second row, and a circled '5' on the third row. The table contains five rows of criteria, each with a red edit icon and a red delete icon.

Criterios de Desempeño
Preservar la calidad de las entregas, supervisando que sean almacenadas en condiciones adecuadas al tipo de producto
Mantener informada a área responsable sobre los controles de inventario y entregas realizadas.
Controlar las entregas de proveedores, verificando que se correspondan con los pedidos realizados en cantidad y calidad
Realizar periódicamente el control de stocks, verificando inventarios y estado de conservación de materias primas e insumos no alimentarios
Relevar los Registros de uso o pedido de insumos comunicados por el personal a cargo para preparar una orden de compra consolidada, comunicándola a área responsable.

Figura 13, Competencia Funcional con Elemento de Competencia

En la Figura 12 se muestra una competencia Funcional recién creada, a diferencia de las competencias Conductuales, este no tiene niveles, solo una conducta la cual puede ser ingresada indicando el nombre.

En la Figura 13 se observa una competencia Funcional con un Elemento de Competencia (1)

ya creada la cual cuenta con las opciones de Editar y Eliminar (2), a continuación se listan los Criterios de Desempeño asociados (3) los cuales cuentan con sus propias opciones de editar y eliminar (5). Por ultimo se tiene la opción de crear más comportamientos indicativos utilizando el icono de + (4).

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Nombre Conducta	Indica el Nombre que tendrá el Elemento de Competencia	255	str	si

4.2. Organización

Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

CARGOS 1 2 [Departamentos](#) [Nuevo Cargo](#) [Regresar](#)

Listado de los Cargos Ingresados en el Sistema.

Buscar:

Departamento	Cargo	Código	Nivel	Creación	Acción
I. M. de Temuco	Departamento Administración Recintos Deportivos	C2218	2	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento Bibliotecas	C2217	2	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Abastecimiento	D4	4	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Bienestar	U22	3	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Contabilidad	G221	2	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Informática	C2211	2	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Museos Ferroviarios	C2215	2	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Recursos Humanos	D3	4	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento de Rentas Municipales	D5	4	26/06/2012	
I. M. de Temuco	Departamento Gestión Administrativa	C2210	2	26/06/2012	

1 al 10 de 18 Entradas Anterior Siguiente

Figura 14, Organización

En esta sección se pueden identificar todos los cargos creados en el sistema (3) indicando su departamento, código, nombre, nivel y fecha cuando fue creado. Por otro lado el sistema da la posibilidad de generar nuevos departamentos (1) como también nuevos Cargos (2), por ultimo para cada cargo creado se cuentan con 2 opciones (4), ver un detalle del cargo y eliminarlo.

4.2.1. Departamentos



Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

DEPARTAMENTOS

Regresar

Nuevo Departamento

Código del Departamento:

Nombre del Departamento:

Ingresar

Buscar:

Código	Nombre del Departamento	Fecha	Acción
D02	Departamento 02	24/06/2012	 
IMT	I. M. de Temuco	26/06/2012	 

1 al 2 de 2 Entradas

Anterior

Siguiente

Figura 15, Departamentos

En esta sección se pueden identificar todos los Departamentos creados en el sistema (3) indicando su Código, nombre y fecha cuando fue creado. También se cuenta con la opción de crear un nuevo departamento indicando el Código que queramos darle (1) junto con el nombre (2). Por otra parte para cada departamento se cuentan con 2 opciones (4) Editar y Eliminar.

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Código del Departamento	Código para identificar el departamento	15	varchar	Si
Nombre del Departamento	Nombre del departamento que se desea crear	500	Varchar	Si

4.2.2. Nuevo Cargo



Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

NUEVO CARGO

Regresar

Ingrese uno o mas Cargos con sus respectivos niveles, los cargos en blanco no se tomarán en cuenta.

Datos del Cargo

1

Departamento Del Cargo:

Departamento 02

3

Código del Cargo:

Nombre Cargo:

Nivel Cargo:

-1

Departamento Del Cargo:

Departamento 02

2

Código del Cargo:

Nombre Cargo:

4

Nivel Cargo:

-1

Departamento Del Cargo:

Departamento 02

Código del Cargo:

Nombre Cargo:

Nivel Cargo:

-1

Ingresar

Figura 16, Nuevo Cargo

En esta sección se pueden Crear nuevos cargos en el sistema, dando la posibilidad de crear tres cargos a la vez, primero es necesario indicar a qué departamento (1) será asignado el cargo, segundo se debe indicar un código (2) para su identificación, tercero se debe ingresar el nombre (3) que se le desea dar al cargo.

El nivel del cargo (4) es muy importante en el sistema a la hora de asignarle competencias, como vimos en el punto 4.1.5 Detalle una Competencia las competencias Conductuales tienen diferentes niveles llamadas Conductas, dependiendo del nivel que se le de al cargo se le asignará ese y solo ese nivel (conducta) de la competencia cuando se responda la encuesta. Por otra parte las competencias Funcionales no tienen niveles (conductas) por lo que se asignará completa al cargo y aparecerá al final de la encuesta.

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Departamento del Cargo	Indica a que departamento será asociado el cargo		int	Si
Código del Cargo	Código para identificar el cargo	5	Varchar	Si
Nombre Cargo	Nombre que se desea dar al cargo	15	Varchar	Si
Nivel del Cargo	Indica el nivel del cargo		Int	Si

4.2.3. Detalle de un Cargo

The screenshot shows the 'Detalle de un Cargo' page. At the top, there's a header for 'Productividad y Desarrollo Empresarial' and 'SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO'. Below this, a sub-header reads 'DETALLE DEL CARGO DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN RECINTOS DEPORTIVOS' with a 'Regresar' link. A table displays cargo details: 'Departamento' (I. M. de Temuco), 'Cargo' (Departamento Administración Recintos Deportivos), 'Código' (C2218), 'Nivel' (2), and 'Creado' (26/06/2012). Below the table are two tabs: 'Competencias Conductuales' (active) and 'Competencias Funcionales'. The 'ASIGNAR COMPETENCIAS CONDUCTUALES' section contains a table with columns: 'Nombre Competencia', 'Tipo Conducta', 'Asignado', and 'Ponderación'. The table lists four competencies: 'Administración del Tiempo' (0%), 'Análisis y Solución de Problemas / Toma de Decisiones' (20%), 'Capacidad Organizativa' (0%), and 'Competencias Técnico Funcionales' (0%). The 'Asignado' column has dropdown menus with 'Sin Asignar' or 'Asignado' options. Numbered callouts 1 through 4 highlight specific elements: 1 points to the 'Cargo' field, 2 to the 'Competencias Conductuales' tab, 3 to the 'Asignado' dropdown, and 4 to the 'Ponderación' column.


Departamento	Cargo	Código	Nivel	Creado
I. M. de Temuco	Departamento Administración Recintos Deportivos	C2218	2	26/06/2012

Nombre Competencia	Tipo Conducta	Asignado	Ponderación
Administración del Tiempo	Competencia Blanda	Sin Asignar	0 %
Análisis y Solución de Problemas / Toma de Decisiones	Competencia Blanda	Asignado	20 %
Capacidad Organizativa	Competencia Blanda	Sin Asignar	0 %
Competencias Técnico Funcionales	Competencia Blanda	Sin Asignar	0 %

Figura 17, Detalle del Cargo

En esta sección lo primero que se puede observar son los datos del cargo (1) con su respectiva opción para editarlo. En la segunda parte de esta sección se ve una lista de competencias cargadas al sistema separadas por dos pestañas (2) de competencias Conductuales y Funcionales, aquí se podrán asignar las competencias a un cargo (3) la cual quedará con un color verde una vez completada la operación, la ponderación (4) se utilizará en la encuesta para obtener un resultado cuantitativo y así determinar de mejor manera los pasos a seguir, esta ponderación debe sumar 100 entre todas las competencias Conductuales que se asignen, por ejemplo si se asignan 2 cada una debe tener un 50% de ponderación. La asignación de las competencias Funcionales es idéntica a las Conductuales, con la única diferencia que esta no posee ponderación, solo se debe asignar y ya.

4.3. Administración de Usuarios



Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS

1
Nuevo Usuario
Regresar

Buscar:

Usuarios							3
Departamento	Cargo 2	Rut	Nombre	Seguridad	Fecha Ingreso	Acciones	
I. M. de Temuco	Departamento Administración Recintos Deportivos	10771853-2	Valdivia Peña Claudio	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento Bibliotecas	13580960-8	Fuentes Gustavo	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Abastecimiento	8433435-9	Rolo Venegas Marco A.	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Bienestar	8300341-3	Droghetti Willson Laura V.	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Contabilidad	7280471-3	Jara Carrillo Csvaldo	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Informática	7131150-3	Tuma Pichun Patricio A.	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Museo Ferroviario	12534622-7	Carter Fuentes Scarlett	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Recursos Humanos	5934263-0	Becker Wisser Oscar Wilibaldo	Usuario	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Rentas Municipales	16010906-8	Patricio Saldía Rodríguez	Administrador	26/06/2012		
I. M. de Temuco	Departamento de Rentas Municipales	8142639-5	Barriga Gonzalez Laura Eliud	Usuario	26/06/2012		

1 al 10 de 20 Entradas

Anterior
Siguiente

Figura 18, Administración de Usuarios

En esta sección se listan todos los usuarios (2) creados en el sistema usuarios, evaluadores y administradores, cada uno de ellos cuenta con tres opciones (3) editar, ver las encuestas asociadas a él y eliminar. También se tiene la opción de agregar un nuevo usuario (1).

4.3.1. Nuevo Usuario

PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO EMPRESARIAL
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

NUEVO USUARIO Regresar

Datos Personales

Rut: Fecha nacimiento: 31 12 2012

Nombre: País:

Email: Ciudad:

Datos Profesionales

Cargo: Departamento 02 - C102 Jefe Departamento

Datos Sistema

Usuario: paticio

Contraseña: ****

Repetir Contraseña:

Tipo Usuario: Alumno

Figura 19, Nuevo Usuario

Esta sección permite ingresar nuevos usuarios al sistema indicando sus datos personales, profesionales y de sistema.

Detalle de los Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Rut	Rut del usuario	15	varchar	Si
nombre	Nombre del Usuario	255	Varchar	Si
email	Casilla de correo del usuario	255	email	Si
Fecha de nacimiento	Fecha de nacimiento del usuario		Int	No
País	País del Usuario	255	Varchar	No
Ciudad	Ciudad del Usuario	255	Varchar	No
Cargo	Indica a que cargo será asociado el		Int	Si

	usuario			
Usuario	Nombre de usuario para ingresar al sistema	255	Varchar	Si
Contraseña	Contraseña para ingreso al sistema	255	Varchar	Si
Repetir Contraseña	Método de verificación de contraseña	255	Varchar	Si
Tipo Usuario	Indicará si el usuario será de tipo Administrador, Usuario o Evaluador		Int	Si

4.4. Escala del Desempeño

Figura 20, Escala del Desempeño

Esta sección permite definir una escala de desempeño que servirá para responder la encuesta, esta está directamente asociada a las competencias Conductuales, las cuales utilizarán esta escala para ser respondidas. Para agregar una nueva escala se debe ingresar el Nombre (1) seguido por el Valor de Escala (2) que tendrá, también se pueden eliminar (3) las escalas creadas.

Detalle de Campos:

Campo	Descripción	Tamaño	Tipo de datos	Obligatorio
Nombre Escala	Nombre para identificar la escala	255	varchar	Si
Valor Escala	Valor de la escala que se está ingresando	3	Int	Si

4.5. Encuesta de Competencias Conductuales



Productividad y Desarrollo Empresarial
SISTEMA DE GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

Debes Completar todos los Campos

ENCUESTA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
Regresar

Datos De Encuestador
06/11/2012

Rut Evaluador:
160109C6-8

Nombre Completo Evaluador:
Patricio Saldía Rodríguez

Periodo de Revisión:
Mes

Cargo Trabajador:
I. VI. de Temuco - U21 Departamento Tesorería Municipal

Trabajador:
7171767-4 - Beltrán Huentelaf Nuria Del Carmen

COMPROMISO ORGANIZACIONAL >> DESARROLLAR EL COMPROMISO DE OTROS.

Comportamientos indicativos

Comprender y apoyar activamente las metas y misión de la organización.

Selecione una Opción

Otro
Ingresar un Comentario (Opcional)

Alinear las propias actividades y prioridades para alcanzar las necesidades organizacionales.

Selecione una Opción

Delegación de responsabilidades

Comprender la necesidad de cooperación para alcanzar objetivos organizacionales mayores.

Selecione una Opción

Delegación de responsabilidades

Figura 21, Encuesta

Esta sección permite evaluar a los trabajadores ingresados al sistema, para ello primero se debe seleccionar el Cargo del Trabajador (1) y luego el trabajador (2) de dicho cargo, al seleccionar estos datos aparecerán las competencias en cual puede ser evaluado como se detallo en el punto 4.2.3 Detalle del Cargo, Primero las competencias Conductuales, indicando el nombre de la competencia seguido por el nombre de la conducta.

Cada comportamiento indicativo cuenta con una lista (3) en donde se muestra la escala de desempeño que se haya definido con anterioridad punto 4.4 Escala del Desempeño y una lista donde puede escoger uno de los comentarios ofrecidos o ingresar uno nuevo seleccionando la opción "Otro" lo cual creará un cuadro donde ingresar uno nuevo en el cual se puede ingresar un comentario (4).

4.5.1. Encuesta de Competencias Funcionales

COORDINAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN >> MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE CONTROL DE INVENTARIOS							
Criterio de Desempeño	Evidencia de Ejecución ?	GAP	Cap.	otro	Evidencia de Resultado ?	Cap.	Otro
Preservar la calidad de las entregas, supervisando que sean almacenadas en condiciones adecuadas al tipo de producto	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mantener informada al área responsable sobre los controles de inventario y entregas realizadas.	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Controlar las entregas de proveedores, verificando que se correspondan con los pedidos realizados en cantidad y calidad	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realizar periódicamente el control de stocks, verificando inventarios y estado de conservación de materias primas e insumos no alimentarios	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 22, Encuesta, Competencias Funcionales

En este caso la encuesta es diferente donde para cada Criterio de Desempeño se pueden ingresar 2 Evidencias de Ejecución con sus respectivas opciones y 2 evidencias de resultando que también cuenta con sus opciones. Solo es obligatorio contestar la primera evidencia de ejecución y Evidencia de Resultado para cada Criterio de Desempeño.

Comentario de Evidencia de Ejecución

Debe indicar cualquier elemento que permita tomarlo como referencia para evaluar el dominio de la competencia. Por ejemplo puede ser: el orden con que ejecuta el trabajo, cuidado de los equipos o herramientas, uso de elementos de protección, registros de insumos, comunicaciones del avance del trabajo, formularios que debe llenar.

Comentario de Evidencia de resultado:

Indique formas de evaluar si el trabajo ha cumplido con estándares fijados. Por ejemplo el tiempo empleado, las fallas o defectos que puedan identificarse, el N° de atenciones, el cumplimiento de etapas, etc.

5. Detalle de los Perfiles del Sistema

Como se explicó en el punto 4.3.1 Nuevo Usuario el sistema da la posibilidad de crear 3 perfiles de usuarios, Administradores, Evaluadores y Usuarios. A continuación se explicarán el rol de cada uno de ellos:

Administrador

Todo el sistema explicado en el punto 4 de este informe corresponde a las pantallas y visualizaciones de un administrador del sistema, este puede crear, editar y eliminar todo lo que se haya ingresado, también cuenta con la posibilidad de generar un reporte en Excel de todas las respuestas de las encuestas contestadas y de responder las encuestas de ser necesario.

Evaluador

Esta persona tendrá la posibilidad visualizar a todos los usuarios de su departamento con la opción de ver las encuestas asociadas a cada uno de ellos. También podrá responder encuestas pero solo verá los cargos que estén asociados a su departamento. Por ultimo contará con la opción de ver y editar su propio perfil.

Usuario

El usuario solo cuenta con 2 opciones ver y editar su perfil como también responder encuestas al igual que el evaluador estas serán solo de los trabajadores que se encuentren dentro de su departamento.

6. Sistema

6.1. Requisitos Generales

6.1.1. Software necesario para Estaciones de trabajo (Clientes)

Para la correcta visualización de las aplicaciones por parte de los usuarios es necesario que estén instalados en cada PC los siguientes programas:

- Sistema Operativo Windows XP o Superior.
- Navegador WEB o browser, Microsoft Internet Explorer 9.0 o equivalente.
- Microsoft Excel o equivalente.

6.1.2. Hardware necesario para Estaciones de trabajo (Clientes)

A continuación se presentan las características mínimas de hardware con que debe de cumplir una estación de trabajo para un correcto funcionamiento de la aplicación.

Procesador	Pentium IV o superior.
Velocidad	1,4 Ghz.
Memoria RAM	512 Gb.

6.1.4. Software necesario para el Servidor

Para la instalación del Sistema en un Servidor se requiere de los siguientes Programas:

- Sistema Operativo Windows XP o Superior.
- Servidor Web: Apache 2 o superior o Internet Information Server 5 o superior con soporte para PHP
- MySQL Server 5 o Superior
- PHP 5 o Superior

6.2. Tecnología Utilizada

Para el desarrollo de este sistema se utilizó la siguiente tecnología:

- Sistema Operativo Windows 7.
- Apache 2.2.17
- MySQL 5.5.10
- PHP 5.3.6
- Framework CodeIgniter Versión 2.1.3
- Microsoft Excel 2010
- JQuery y Ajax

6.4. Distribución de Archivos

6.4.1. Carpetas Principales

La descripción de las carpetas principales es:

- Application/libraries directorio que contiene todas las librerías necesarias para la ejecución del sistema. Almacena las Clases Principales y objetos que son llamados en la ejecución.
- Application/controllers: directorio que contiene las Clases Principales de cada una de las opciones de Menú del Sistema, podemos ver que cada opción maneja su propio conjunto de clases.
- Application/models: directorio que contiene todas las consultas a base de datos llamadas desde los controladores.
- Application/views: directorio que contiene todos los objetos HTML que son llamados desde los módulos.
- System: directorio que contiene todas las librerías y código fuente del framework codeigniter.
- JS: directorio que contiene todas las funciones JavaScript que permiten la correcta ejecución y visualización del sistema.
- css: directorio que contiene todas las hojas de Estilo que son usadas en la visualización.
- Imágenes: directorio que contiene todas las imágenes usadas en las páginas HTML.

6.5. Base de Datos

6.5.1. Listado de Tablas

Nombre Tabla	Nº de Columnas	Descripción
cargo	6	Tabla que contiene todos los cargos del sistema
cargo_competencia	5	Tabla las relaciones entre los cargos y competencias
categoria	3	Tabla que contiene las categorías de las competencias
competencia	6	Tabla que contiene todas las competencias del sistema
conducta	5	Tabla que contiene todas las conductas del sistema con su respectiva relación a una competencia
datos_respuesta	5	Tabla que contiene los datos básicos de una encuesta quien es el evaluador y a quien evalúa.
departamento	4	Tabla que contiene todos los departamentos del sistema
nivel_conducta	2	Tabla que contiene los niveles de conducta creados
opción_respuesta	4	Tabla que contiene las escalas de desempeño creadas
pregunta	4	Tabla que contiene los comportamientos indicativos de cada competencia
respuesta	5	Tabla que contiene las respuestas de las competencias Conductuales en una encuesta.
Respuesta_dura	10	Tabla que contiene las respuestas de las competencias Funcionales en una encuesta.
usuario	13	Tabla que contiene los datos de todos los usuarios creados