

GUÍA RÁPIDA

CENTURIA RECURSOS HUMANOS

Registro de Evaluación de Desempeño

ROL: Autoevaluación

Paso 1: Ingrese a la página de Centuria. Una vez dentro de la página, coloque su usuario (código de trabajador) y contraseña de Centuria. Elija la opción **Centuria Recursos Humanos** y haga clic en el botón **ingresar**.

The image shows a screenshot of the PUCP Centuria website. At the top, there is a navigation bar with 'INICIO', 'NOTICIAS', 'ASISTENCIA DTI', and 'MATERIAL DE CONSULTA'. The main content area features a large announcement: 'HEMOS CAMBIADO AHORA PARA INGRESAR A CENTURIA LO DEBES HACER A TRAVÉS DE: CENTURIA.PUCP'. Below this, there is a login form with the following elements:

- 1. Registre su usuario y contraseña:** A red box highlights the 'Ingrese a su cuenta' section, which includes a user ID field (containing '20019091') and a password field (masked with dots).
- 2. Seleccione Centuria Recursos Humanos:** A red box highlights the 'CENTURIA Recursos Humanos' radio button option in the menu.
- 3. Presione el botón:** A red box highlights the 'Ingresar' button.

Below the login form, there is a '¿Olvidó su contraseña?' link. At the bottom of the page, there is a 'NOTICIAS' section with browser icons (Chrome, Firefox, Internet Explorer, Opera) and a 'VUECO' advertisement. A footer note says: 'Recuerde utilizar Mozilla Firefox para optimizar su experiencia en CENTURIA.'

Si no recuerda su contraseña comuníquese con **Asistencia DTI (Anexo 7777)**



Paso 2: Dentro de su página de inicio, verá el recuadro titulado **“Mi Evaluación del Desempeño”**, y dentro de este, encontrará el enlace **“Evaluaciones en curso”**, donde deberá hacer clic.

The screenshot shows the PUCP CENTURIA web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Lista Trabaj', 'Añadir a Favoritos', and 'Desconexión'. Below this, there are several panels:

- Directorio de Organización:** A search panel with a 'Búsqueda Personas' section, a dropdown for 'Apellido', a 'Buscar Por:' field, and a 'Buscar' button.
- Vacaciones:** A panel showing 'Vacaciones programadas al:' and a table titled 'Detalles de Vacaciones Programadas' with columns for 'Fecha Inicial', 'Fecha Final', and 'Cantidad de días'. Below the table, it says 'Total de días programados: 0.00'.
- Mis Manuales e Instructivos:** A panel with a link to 'Manuales e instructivos' and the text 'Ingresa a tus manuales e instructivos'.
- Datos Generales:** A panel showing a placeholder for a user profile picture.
- Mis Datos y Compensación:** A panel with sections for 'Información Personal', 'Nómina y Compensación' (with links for 'Consulta de Boletas Digitales', 'Consulta Préstamos', and 'Certificado de 5ta Categoría'), and 'Mi Perfil' (with links for 'Descriptivo de Posición' and 'Perfil Profesional').
- Mi Evaluación de Desempeño:** This section is highlighted with a yellow box and an arrow. It contains:
 - Evaluaciones en Curso:** Permite actualizar o consultar los documentos de rendimiento del periodo actual.
 - Confirmación Retroalimentación:** Permite calificar la retroalimentación recibida por jefe directo.
 - Historial de Evaluaciones:** Permite consultar todos los documentos de rendimiento finalizados.
- Evaluaciones de Mi Equipo:** A panel with sections for 'Evaluaciones actuales' (Permite ingresar a gestionar las evaluaciones de desempeño vigentes de sus subordinados), 'Historial de evaluaciones' (Permite acceder a revisar evaluaciones de desempeño pasadas), and 'Bitácora de Desempeño' (Permite registrar notas del desempeño de sus colaboradores).

Paso 3: En la siguiente pantalla verá una tabla que contiene su evaluación correspondiente al periodo 2018. Haga clic en el enlace para ingresar a la página de su evaluación.



Evaluación de Desempeño

JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ

A continuación se muestra su evaluación en curso.

Presione el enlace

Evaluación de Desempeño		
<u>Evaluación</u>	<u>Estado</u>	<u>Jefe Evaluador</u>
Ev. Desempeño 2018 - Analista	En Curso	REBECA CARRASCO VALLEJOS

Paso 4: Dentro de la página de “Evaluación de Desempeño”, usted podrá verificar el nombre de su Jefe Evaluador. En la opción “Completar Autoevaluación”, hacer clic en “Iniciar” para dar inicio a su autoevaluación.

Evaluación de Desempeño
Detalles de la Evaluación
 JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ
 Ev. Desempeño 2018 Analista

Evaluación del Desempeño
 Evaluado: JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ
 Nombre de Evaluación: Ev. Desempeño 2018 - Analista
 Jefe Evaluador: REBECA CARRASCO VALLEJOS Estado: En Curso

Progreso de la Evaluación			
Proceso	Estado	Documento	Siguiente Acción
Completar Autoevaluación	<input type="radio"/> No Iniciado		Iniciar
Revisar Eval Jefe Evaluador	<input type="radio"/> No Iniciado		

Verifique el nombre de su jefe evaluador

Presione el enlace

Si la persona indicada no es su jefe directo, por favor comuníquese con el área de Desarrollo de la DGTH a los anexos 3828,3824 y 3878.



Paso 5: Esta es la página correspondiente a su autoevaluación, donde encontrará las secciones a evaluar. A medida que avance con su autoevaluación, podrá guardar los cambios realizados haciendo clic en el botón **“Guardar sin enviar”**. Al hacerlo, observará un mensaje confirmando los cambios guardados.

PUCP CENTURIA

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Gestión de Rendimiento > Mis Documentos de Rendimiento > Documento Actual Rendimiento

Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Directivo

Autoevaluación

XIMENA LUCIA MEJIA NAVA

Ev. Desempeño 2018 - Directivo

Autor: XIMENA LUCIA MEJIA NAVA Rol: Evaluado

Estado: En Curso

Aprobación: No Enviada

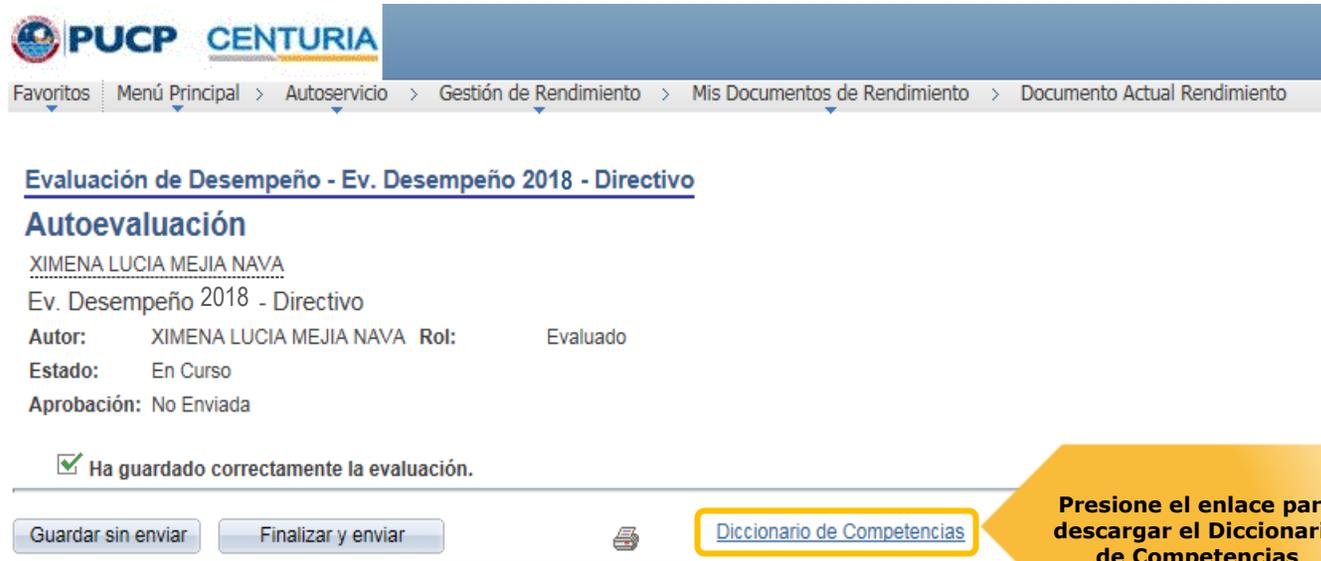
Mensaje de confirmación

✓ Ha guardado correctamente la evaluación.

Presione para guardar los cambios realizados

Guardar sin enviar Finalizar y enviar  [Diccionario de Competencias](#) [Volver a Detalles Evaluación](#)

Paso 6: La autoevaluación iniciará con la sección **Competencias**, la cual deberá ser calificada en base a los comportamientos presentados en el archivo **“Diccionario de Competencias”**. En esta página también encontrará el enlace que le permite descargar el archivo.



The screenshot shows the user interface of the PUCP CENTURIA system. At the top, there is a navigation menu with the following items: Favoritos, Menú Principal, Autoservicio, Gestión de Rendimiento, Mis Documentos de Rendimiento, and Documento Actual Rendimiento. Below the menu, the page title is "Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Directivo". The main heading is "Autoevaluación". The user's name is "XIMENA LUCIA MEJIA NAVA". The evaluation is for "Ev. Desempeño 2018 - Directivo". The author is "XIMENA LUCIA MEJIA NAVA" and the role is "Evaluado". The status is "En Curso" and the approval status is "No Enviada". A green checkmark icon indicates that the evaluation was saved correctly. At the bottom, there are two buttons: "Guardar sin enviar" and "Finalizar y enviar". To the right of these buttons is a printer icon and a button labeled "Diccionario de Competencias". A yellow callout box points to the "Diccionario de Competencias" button with the text "Presione el enlace para descargar el Diccionario de Competencias".

Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Directivo

Autoevaluación

XIMENA LUCIA MEJIA NAVA

Ev. Desempeño 2018 - Directivo

Autor: XIMENA LUCIA MEJIA NAVA Rol: Evaluado

Estado: En Curso

Aprobación: No Enviada

Ha guardado correctamente la evaluación.

Guardar sin enviar Finalizar y enviar  [Diccionario de Competencias](#)

Presione el enlace para descargar el Diccionario de Competencias

Paso 7: En la sección **Competencias**, encontrará cada una de las competencias a calificar. Para ello, debe seleccionar en **“Respuesta”** uno de los niveles de calificación. Encontrará las descripciones y comportamientos esperados para cada competencia en el **Diccionario de Competencias**, archivo que descargó en el paso anterior.

The screenshot shows the top navigation bar with the PUCP CENTURIA logo and a breadcrumb trail: Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Gestión de Rendimiento > Mis Documentos de Rendimiento > Documento Actual Rendimiento. Below this, the evaluation details are displayed: Ev. Desempeño 2018 - Analista, Autor: JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ, Rol: Evaluado, Estado: En Curso, and Aprobación: No Enviada. At the bottom of this section are buttons for 'Guardar sin enviar' and 'Finalizar y enviar', along with a printer icon and links for 'Diccionario de Competencias' and 'Volver a Detalles Evaluación'.

▼ **Sección - Competencias**

Califique las competencias de manera objetiva y sustente su calificación en base a situaciones en las que pudo demostrarlas.

The screenshot shows the 'Competencia 1: Adaptabilidad al cambio' section. It includes a description: 'Descripción : Capacidad para superar resistencias adecuando conductas al nuevo contexto, siendo flexible, guiando y facilitando la adopción del nuevo escenario. Supone la oportuna identificación de beneficios asociados al cambio y la restructuración de tareas y objetivos asociados al mismo.' Below the description is a 'Respuesta:' dropdown menu with a yellow callout box around it. The dropdown menu is open, showing five options: a. No Desarrollado, b. En Progreso, c. Eficaz, d. Sobresaliente, and e. Excepcional. A yellow arrow points to the dropdown with the text 'Seleccione para desplegar los niveles de calificación'.

Paso 8: Una vez que cuente con el **Diccionario de Competencias**, identifique en el índice del documento la página en la que se encuentra la categoría laboral a la que pertenece. Cuando ubique la sección que le corresponde, encontrará las competencias a evaluar para su categoría laboral.

Diccionario de Competencias 2018

Adaptabilidad al cambio

Capacidad para superar resistencias, adecuando conductas al nuevo contexto, siendo flexible, guiando y facilitando la adopción del nuevo escenario. Supone la oportuna identificación de beneficios asociados al cambio y la

reestructuración de tareas y objetivos asociados al mismo.

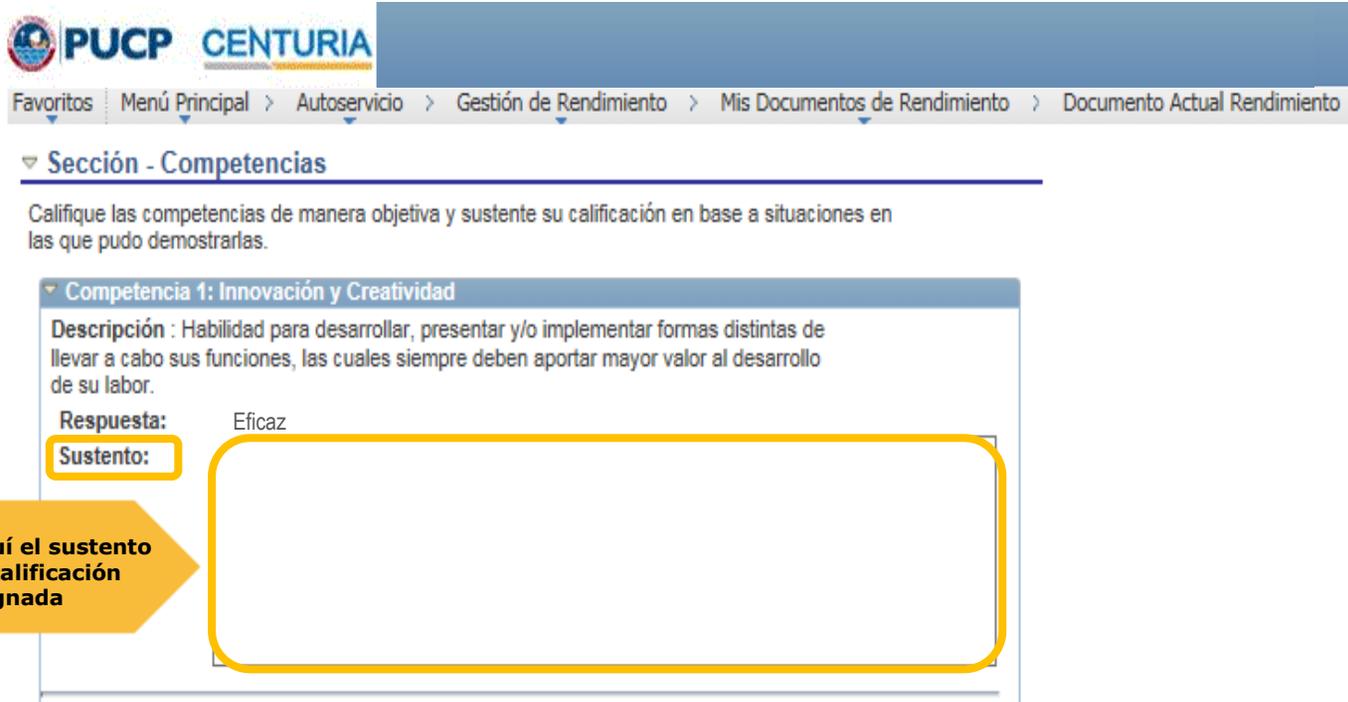
Niveles de calificación

Comportamientos esperados para el nivel

NIVELES				
No Desarrollado	En Progreso	Eficaz	Sobresaliente	Excepcional
<i>No demuestra ningún comportamiento del nivel Eficaz</i>	<i>Demuestra algunos de los comportamientos del nivel Eficaz</i>	Cumple todos estos comportamientos 1. Identifica y afronta situaciones adversas. 2. Asume el cambio como un reto que afronta positivamente. 3. Indaga sobre el origen del cambio y el impacto del mismo en sus funciones.	Cumple todos los comportamientos del nivel Eficaz y además: 1. Supera situaciones adversas exitosamente. 2. Considera el cambio como una oportunidad para mejorar y adapta sus comportamientos en función a ello. 3. Ge...	Cumple todos los comportamientos del nivel Sobresaliente y además: 1. Ayuda a otros a superar situaciones adversas. 2. Motiva a otros a reaccionar positivamente frente al cambio. 3. Transmite a sus

Revise los comportamientos para cada nivel de calificación y seleccione el que corresponda

- Paso 9:** Luego de seleccionar el nivel de calificación para la competencia, verá un recuadro en el cual deberá colocar el sustento de su elección. Recuerde que es necesario contar con un sustento para cada calificación asignada, de lo contrario, no podrá dar por finalizada la evaluación.



PUCP CENTURIA

Favoritos | Menú Principal > Autoservicio > Gestión de Rendimiento > Mis Documentos de Rendimiento > Documento Actual Rendimiento

▼ Sección - Competencias

Califique las competencias de manera objetiva y sustente su calificación en base a situaciones en las que pudo demostrarlas.

▼ Competencia 1: Innovación y Creatividad

Descripción : Habilidad para desarrollar, presentar y/o implementar formas distintas de llevar a cabo sus funciones, las cuales siempre deben aportar mayor valor al desarrollo de su labor.

Respuesta: Eficaz

Sustento:

Escriba aquí el sustento para la calificación asignada

Recuerde que es necesario sustentar **todas** las calificaciones asignadas.



Paso 10: Luego de culminar la sección **Competencias** encontrará la sección **Cumplimiento normativo**. Para calificar el cumplimiento de cada normativa, haga clic en el desplegable que le permitirá ver las opciones de respuesta y seleccione la que corresponda.

▼ Sección - Cumplimiento normativo

Califique el porcentaje de cumplimiento de las normativas de manera objetiva y sustente su calificación en base a situaciones en las que pudo demostrarlo.

Coloque un sustento para la calificación asignada

▼ Jornada y horario

Descripción Cumple con la jornada de trabajo y los horarios establecidos.

Respuesta:

Sustento:

- a. Nunca
- b. Casi nunca
- c. Eventualmente
- d. Casi siempre
- e. Siempre

Seleccione para desplegar los niveles de cumplimiento para la normativa

Recuerde que es necesario sustentar **todas** las calificaciones asignadas.



Paso 11: Luego de culminar la sección **Cumplimiento Normativo** encontrará la sección **Orientación al Servicio**. Para calificar esta sección, haga clic en el desplegable que le permitirá ver las opciones de respuesta y seleccione la que corresponda.

▼ **Sección - Orientación al Servicio**

Califique los comportamientos de orientación al servicio de manera objetiva y sustente su calificación en base a situaciones en las que pudo demostrarlos.

▼ **Cordialidad en el trato**

Descripción : El trato que ofrece evita que reciban quejas.

Respuesta:

Sustento:

- a. No lo cumple
- b. Lo cumple parcialmente
- c. Sí lo cumple

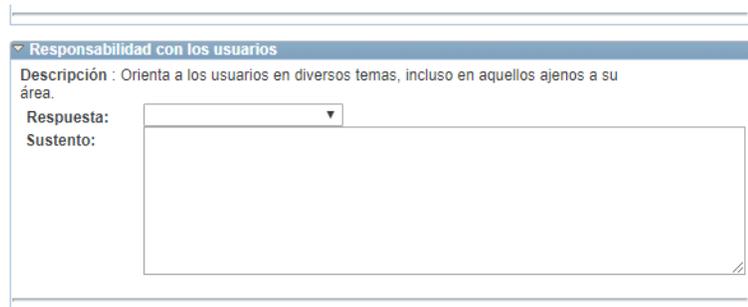
Coloque un sustento para la calificación asignada

Seleccione para desplegar las opciones de respuesta

Recuerde que es necesario sustentar **todas** las calificaciones asignadas.



Paso 12: Al terminar de calificar todas las competencias, normativas y comportamientos de la sección ***Orientación al servicio***, y de llenar el sustento respectivo para cada uno, diríjase al final de la página. En caso no hubiera terminado de calificar toda la prueba, puede guardar su progreso haciendo clic en el botón **“Guardar sin enviar”**. Si ya terminó de calificar las tres secciones, hacer clic en el botón **“Finalizar y enviar”** para remitir la evaluación a su jefe directo.



Responsabilidad con los usuarios

Descripción : Orienta a los usuarios en diversos temas, incluso en aquellos ajenos a su área.

Respuesta:

Sustento:

Presione el botón
para guardar

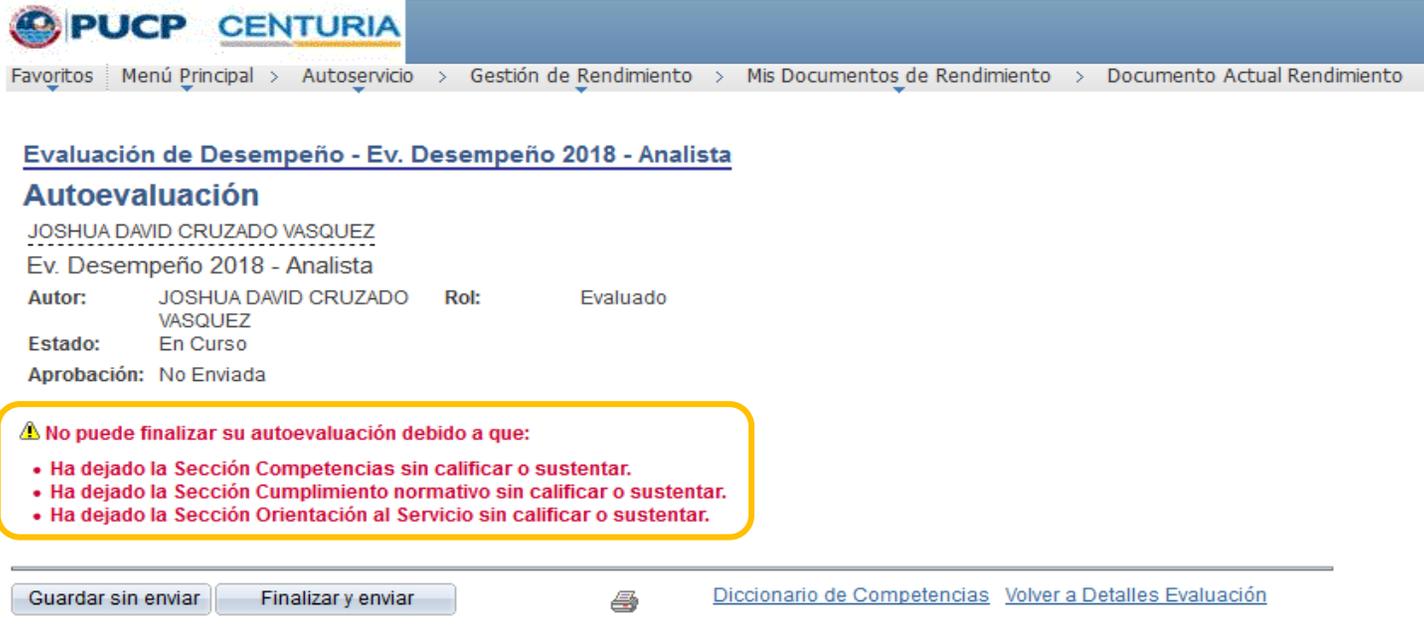
Guardar sin enviar

Finalizar y enviar

Presione el botón
para enviar

[Volver a Detalles Evaluación](#)

Paso 13: Si usted no calificó todas las secciones o no escribió todos los sustentos requeridos, al hacer clic en “Finalizar y enviar”, aparecerá un mensaje de alerta que no le permitirá finalizar la autoevaluación.



PUCP CENTURIA

Favoritos Menú Principal > Autoservicio > Gestión de Rendimiento > Mis Documentos de Rendimiento > Documento Actual Rendimiento

Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Analista

Autoevaluación

JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ

Ev. Desempeño 2018 - Analista

Autor: JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ Rol: Evaluado

Estado: En Curso

Aprobación: No Enviada

⚠ No puede finalizar su autoevaluación debido a que:

- Ha dejado la Sección Competencias sin calificar o sustentar.
- Ha dejado la Sección Cumplimiento normativo sin calificar o sustentar.
- Ha dejado la Sección Orientación al Servicio sin calificar o sustentar.

Guardar sin enviar Finalizar y enviar  [Diccionario de Competencias](#) [Volver a Detalles Evaluación](#)

Recuerde que es necesario sustentar **todas** las calificaciones asignadas.



Paso 14: Si completó toda la autoevaluación correctamente y no requiere hacer modificaciones adicionales, haga clic en **“Finalizar”** para enviar la autoevaluación a su jefe directo.



Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Analista

Finalizar Autoevaluación

Casi ha finalizado la autoevaluación. Si no tiene que añadir nada más, pulse en el botón Finalizar en la parte inferior de la página.

Una vez pulsado el botón, el documento se finalizará y se enviará a su jefe evaluador.

Clic en el botón

Finalizar

Cancelar

Paso 15: Finalmente, haga clic en **“Aceptar”** para culminar con su autoevaluación.



Evaluación de Desempeño - Ev. Desempeño 2018 - Analista
Confirmación de Autoevaluación Finalizada

Gracias por completar su autoevaluación.



Paso 16: A continuación, será redirigido a la página inicial de su evaluación, en donde verá una notificación que le confirma que ha finalizado correctamente su autoevaluación.

Evaluación de Desempeño
Detalles de la Evaluación
 JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ
 Ev. Desempeño 2018 Analista

✓ Ha finalizado correctamente la evaluación.

Evaluación del Desempeño			
Evaluado:	JOSHUA DAVID CRUZADO VASQUEZ		
Nombre de Evaluación:	Ev. Desempeño 2018 - Analista		
Jefe Evaluador:	REBECA CARRASCO VALLEJOS	Estado:	En Curso
Progreso de la Evaluación			
Proceso	Estado	Documento	Siguiente Acción
Completar Autoevaluación	✓ Finalizado	Ver	
Revisar Eval Jefe Evaluador	⦿ No Iniciado		

[Volver a la Página de Evaluación en Curso](#)

Para consultas relacionadas a la **herramienta presentada**
comuníquese al **correo:**
dgth@pucp.edu.pe,

o a los siguientes **anexos:**
3828 / 3824 / 3878 (Equipo de Desarrollo)

Para consultas relacionadas al **acceso y funcionamiento de la plataforma en CENTURIA**
comuníquese con **Asistencia DTI:** <http://asistencia-dti.pucp.edu.pe>