



INSTITUTO NACIONAL
DE ELECTRICIDAD Y
ENERGÍAS LIMPIAS



SIGCO

Manual de usuario del módulo Capital Humano (CH)

- ❖ **Administrador de becarios dirigidos**
- ❖ **Administrador de becarios internos**



Contenido

Simbología	3
Sección Administración	4
Informes de becarios dirigidos	4
¿Cómo buscar un becario dirigido?	4
¿Cómo agregar un becario dirigido?	5
¿Cómo editar o eliminar un registro de becario dirigido?	7
Informes de becarios internos	9
¿Cómo buscar a un informe de becario interno?	9
¿Cómo agregar un becario interno?	10
¿Cómo editar o eliminar un registro de becario dirigido?	12
Competencias alcanzadas	14
Mis competencias	14
Inventario Recursos Humanos (RH)	15
¿Qué información puedo consultar en Inventario de recursos humanos?	15
Consultar información sobre el Inventario de Recursos Humanos (RH).....	16
¿Cómo descargar datos del inventario RH?	19
¿Cómo descargar su CV?	20
Método de evaluación de competencias	21
Consulta de métodos de evaluación de competencias.....	21



Simbología

	Permite agregar información nueva
	Activa la búsqueda
	Permite editar información
	Permite eliminar un registro
	Permite desplegar el calendario para ingresar y/o modificar fechas en las solicitudes
	Permite descargar el currículum vitae de una persona
	Visualiza los detalles del movimiento de la solicitud, desde el momento que se registró hasta cuando se rechaza o aprueba
	Permite visualizar el detalle de una solicitud
	Regresa a la anterior sección
	Permite adjuntar un archivo al registro
	Guardar un nuevo elemento
	Permite la descarga de un archivo
	Permite contraer registros
	Permite expandir registros



Sección Administración

En esta sección se muestran la gestión de informes de becarios dirigidos (externos) y becarios internos que son administradas por el **Administrador de becarios dirigidos (ABD)** y el **Administrador de becarios internos (ABI)** correspondientemente.

Informes de becarios dirigidos

¿Cómo buscar un becario dirigido?

Para poder visualizar la información de un becario dirigido (externo), debe entrar al sistema con el usuario de **Administrador de becario dirigido**, ingresar al módulo de **CH**, dar clic en **Administración** del menú lateral, posteriormente en **Informes de becarios dirigidos**. Aquí debe seleccionar los criterios de búsqueda que considere y finalmente de clic en el botón **Buscar**. Una vez hecho esto, muestra una tabla con los resultados de la búsqueda.

SIGCO

CH MT CR PI CP GI

Maria Guadalupe Ojeda Pastrana / Administrador de becarios dirigidos

Informes de becarios dirigidos / Administración

Criterios de búsqueda

Nombre del becario: Raymundo

Tipo de beca: AIT

Asesor: Buscar por asesor

Institución de procedencia: Buscar Institución

Estancias con fecha de registro entre el siguiente rango de fechas:

Inicio: dd/mm/yyyy

Término: dd/mm/yyyy

Buscar Limpiar

Mostrar 5 registros

Filtrar:

Becario	Tipo beca	Institución	Tema de estancia	Asesor	Periodo	Estado	Opciones
57086 - José Raymundo Lepepe Nerey	AIT	Universidad La Salle (ULASA)	Evaluación económica del costo de mantenimiento de las turbinas de gas en una central de generación eléctrica de ciclo combinado	Gladys Lizbeth Porras Loaiza	06/05/2013 - 05/11/2013	Aceptado	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros (filtrado de un total de 3,172 registros)

+ Agregar

Imagen 1. Búsqueda de un becario dirigido



Al dar clic en el nombre del becario muestra los detalles del informe de becario dirigido (Externo) para su consulta.

SIGCO

Administración

Informes de becarios dirigidos

Competencias alcanzadas

Inventario RH

Método de evaluación de competencias

Informes de becarios dirigidos / Detalles

Evaluación económica del costo de mantenimiento de las turbinas de gas en una central de generación eléctrica de ciclo combinado
(57086) José Raymundo Leppe Nerey

Asesor
02763 - Gladys Lizbeth Porras Loaiza

Descripción

Institución de procedencia
Universidad La Salle (ULASA)

Área donde realizó la estancia
Gerencia de Procesos Térmicos

Tipo de beca
AIT

Proyecto
14433 - Revisión de metodologías de evaluación técnica y económica de ofertas de licitación de plantas que emitirá la SDP de CFE en el

Notas

Regresar

Evidencia

Archivo(s) adjunto(s):

El registro está Aprobado

Período de estancia

Inicio 06/05/2013

Término 05/11/2013

Imagen 2. Detalles de un informe de becario dirigido

¿Cómo agregar un becario dirigido?

Para poder agregar a un becario dirigido (externo), debe entrar al sistema con el usuario de **Administrador de becario dirigido**, ingresar al módulo de **CH**, dar clic en **Administración** del menú lateral, posteriormente en **Informes de becarios dirigidos** y finalmente de clic en el botón **Agregar**.

SIGCO

Administración

Informes de becarios dirigidos

Competencias alcanzadas

Inventario RH

Método de evaluación de competencias

Informes de becarios dirigidos / Administración

Criterios de búsqueda

Nombre del becario
Ingresa el nombre

Asesor
Buscar por asesor

Institución de procedencia
Buscar Institución

Tipo de beca
--Selecciona una tipo de beca--

Estancias con fecha de registro entre el siguiente rango de fechas:

Inicio
dd/mm/yyyy

Término
dd/mm/yyyy

Buscar Limpiar

Agregar

Imagen 3. Agregar un informe de becario



A continuación, se muestra un formulario para carga la información. Algunos campos están marcados con un asterisco, esto significa que son obligatorios. La manera de ingresar información en el formulario varía según los campos utilizados, una vez lleno el formulario con los datos obligatorios, de clic en el botón **Guardar**.

The screenshot displays the SIGCO web application interface. The top navigation bar includes tabs for CH, MT, CR, PI, CP, and GI. The left sidebar shows a menu with options like 'Administración', 'Informes de becarios dirigidos', 'Competencias alcanzadas', 'Inventario RH', and 'Método de evaluación de competencias'. The main content area is titled 'Informes de becarios dirigidos / Agregar'. It contains a form with the following sections:

- Información general:** Fields for 'Número de becario *', 'Nombre del becario *', 'Título de estancia *', 'Descripción', 'Asesor *' (with a search icon), 'Institución de procedencia *' (with a search icon), 'Tipo de beca *' (dropdown menu), 'Proyecto' (with a search icon), and 'Unidad Organizacional' (with a search icon).
- Período de becario externo:** Fields for 'Inicio *' and 'Término *', both with date pickers.
- Evidencia:** A section with a note 'Nota: Favor de adjuntar el informe de becario como evidencia.' and a 'Documento adjunto' field with an 'Examinar...' button.
- Notas:** A text area for 'Notas u observaciones...'.


At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' (green) and 'Regresar' (blue).

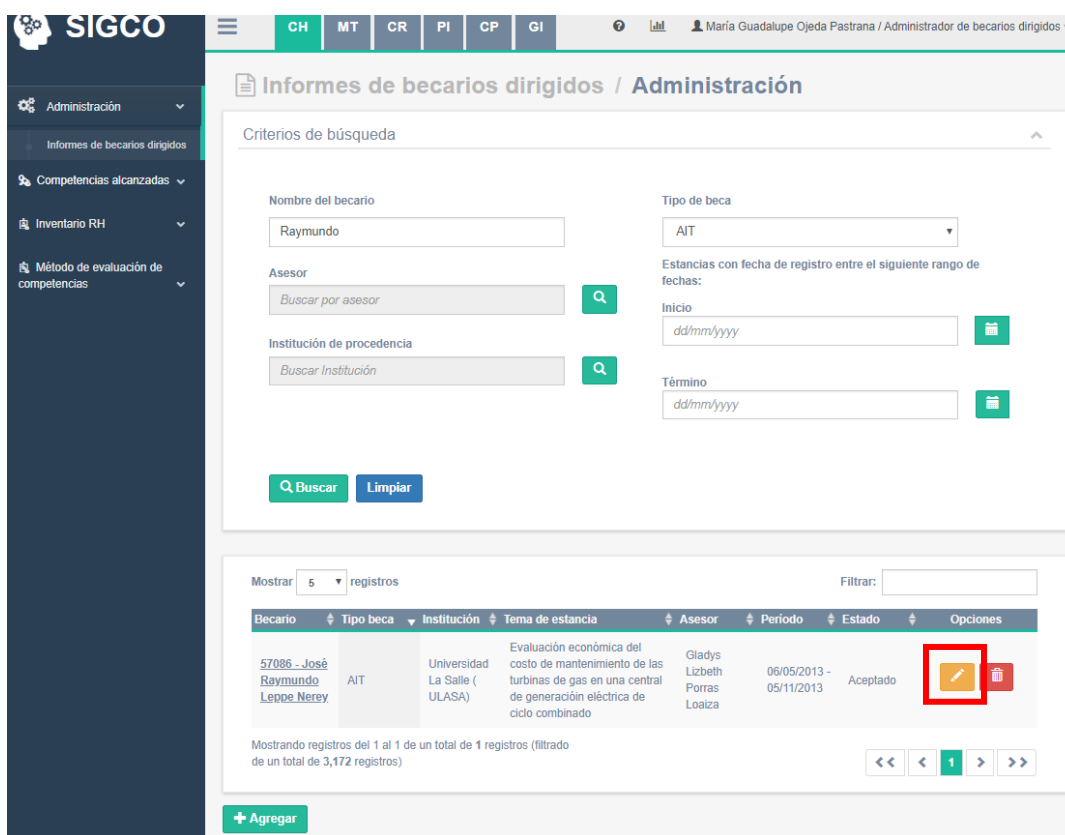
Imagen 4. Formulario de captura informe de becario dirigido

Nota: Una vez creado se le establece un estado en: *Edición / Revisión*. Exclusivo para el administrador de becarios dirigidos.



¿Cómo editar o eliminar un registro de becario dirigido?

Para **editar** y modificar alguno de los registros del catálogo de clic en el siguiente botón editar , donde le muestra nuevamente el formulario en modo edición, al finalizar las modificaciones de clic en el botón **Actualizar** para conservar los cambios.






Becario	Tipo beca	Institución	Tema de estancia	Asesor	Periodo	Estado	Opciones
57086 - José Raymundo Lopez Nerey	AIT	Universidad La Salle (ULASA)	Evaluación económica del costo de mantenimiento de las turbinas de gas en una central de generación eléctrica de ciclo combinado	Gladys Lizbeth Porras Loaiza	06/05/2013 - 05/11/2013	Aceptado	 

Imagen 5. Editar información de un catálogo

Nota: Los informes de becarios no podrán ser visualizados, ni considerados para las búsquedas del personal INEEL hasta que estén en estado aceptado.



Y para eliminar algún registro de clic en el siguiente botón eliminar  y confirme dicha acción.

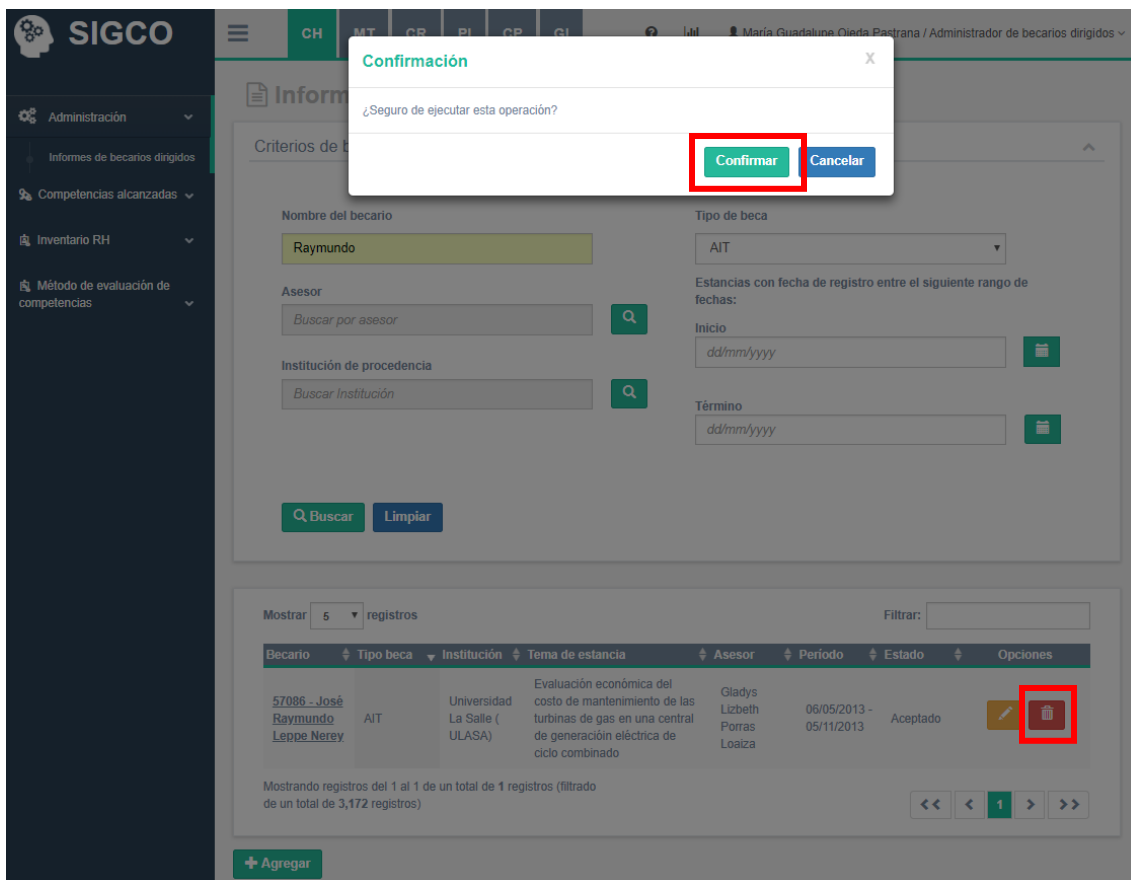


Imagen 6. Eliminando un informe de becario

Nota: Esta opción es exclusiva del Administrador de becario dirigido.



Informes de becarios internos

¿Cómo buscar a un informe de becario interno?

Para poder visualizar la información de un becario interno, debe entrar al sistema con el usuario de **Administrador de becario interno**, ingresar al módulo de **CH**, dar clic en **Administración** del menú lateral, posteriormente en **Informes de becarios internos**. Aquí debe seleccionar los criterios de búsqueda que considere y finalmente de clic en el botón **Buscar**. Una vez hecho esto, muestra una tabla con los resultados de la búsqueda.

SIGCO

CH MT CR PI CP GI

Leonor Avila García / Administrador de becarios internos

Informes becarios internos / Administración

Criterios de búsqueda

Becario:

Institución:

Tipo de beca:

Estancias con fecha de registro entre el siguiente rango de fechas:

Inicio:

Término:

Mostrar: 5 registros

Filtrar:

Becario	Periodo	Institución	Estado	Tipo de beca	Opciones
Israel Galván Bobadilla	01/06/2017 - 15/06/2017	Massachusetts Institute Of Technology (MIT)	Aceptado	Beca Doctorado	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
Israel Galván Bobadilla	22/08/2017 - 22/08/2017	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey - Monterrey (ITESM-Monterrey)	Edición	Beca Doctorado	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros (filtrado de un total de 180 registros)

Imagen 7. Búsqueda de un becario interno

Nota: Esta opción es exclusiva del Administrador de becario interno.



Al dar clic en el nombre del becario interno muestra los detalles del informe de becario interno para su consulta.

Imagen 8. Detalles de un becario interno

¿Cómo agregar un becario interno?

Para poder realizar dicha acción debe entrar al sistema con el usuario de **Administrador de becarios internos**, ingresar al módulo de **CH**, dar clic en **Administración** del menú lateral, posteriormente en **Informes de becarios internos** y finalmente de clic en el botón **Agregar**.

Imagen 9. Agregar un informe de becario



A continuación, se muestra un formulario para carga la información. Algunos campos están marcados con un asterisco, esto significa que son obligatorios. La manera de ingresar información en el formulario varía según los campos utilizados, una vez lleno el formulario con los datos obligatorios, de clic en el botón **Guardar**.


The screenshot displays the SIGCO web application interface. The top navigation bar includes the SIGCO logo and a menu with options: CH, MT, CR, PI, CP, and GI. The user is logged in as Leonor Avila García / Administrador de becarios internos. The left sidebar shows a navigation menu with options: Administración, Informes becarios internos, Competencias alcanzadas, Inventario RH, and Método de evaluación de competencias. The main content area is titled 'Informes becarios internos / Agregar'. It contains three sections: 'Información general', 'Período de beca', and 'Evidencia'. The 'Información general' section has fields for 'Empleado' (with a search icon), 'Tipo de beca interna' (a dropdown menu), 'Carrera' (with a search icon), 'Institución' (with a search icon), and 'País'. The 'Período de beca' section has fields for 'Inicio', 'Término', and 'Baja' (all with date pickers), and a radio button for 'Extensión' with options 'Si' and 'No'. The 'Evidencia' section has a 'Documento adjunto' field with an 'Examinar...' button and a note: 'Nota: Favor de adjuntar el informe de becario como evidencia.' At the bottom, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a red box) and 'Regresar'.

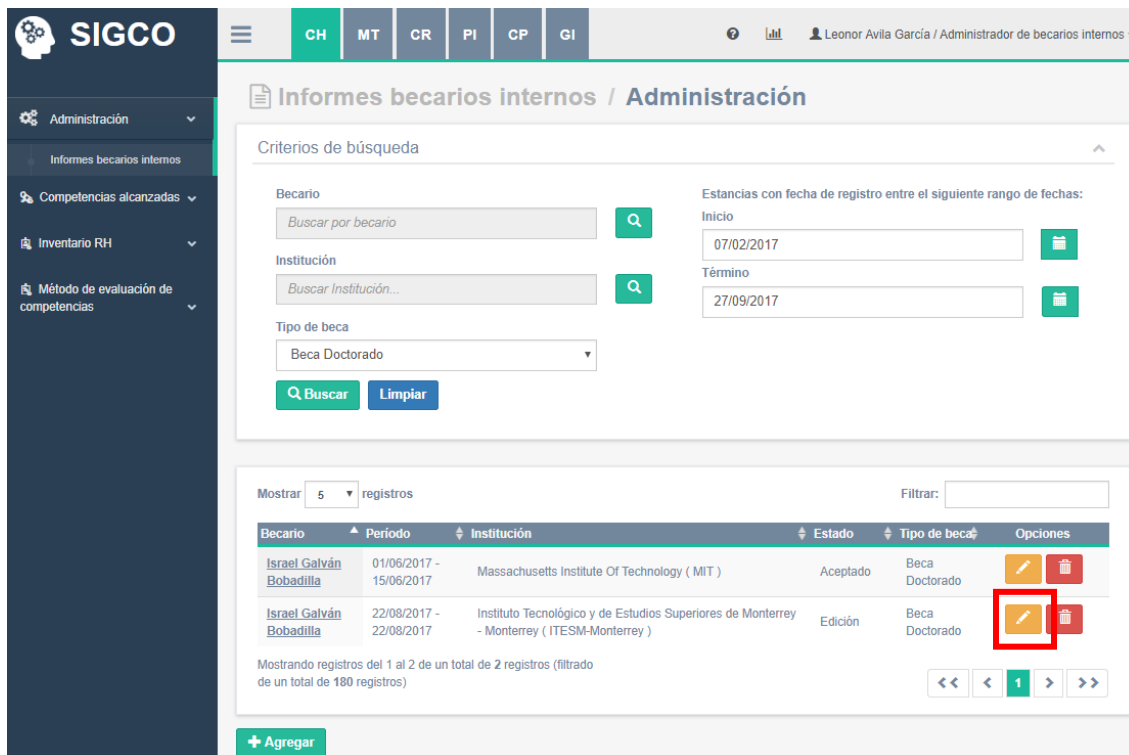
Imagen 10. Formulario de captura informe de becario dirigido

Nota: Una vez creado se le establece un estado en: Edición / Revisión. Exclusivo para el administrador de becarios dirigidos.



¿Cómo editar o eliminar un registro de becario dirigido?

Para **editar** y modificar alguno de los registros del catálogo de clic en el siguiente botón editar , donde le muestra nuevamente el formulario en modo edición, al finalizar las modificaciones de clic en el botón **Actualizar** para conservar los cambios.








Becario	Período	Institución	Estado	Tipo de beca	Opciones
Israel Galván Bobadilla	01/06/2017 - 15/06/2017	Massachusetts Institute Of Technology (MIT)	Aceptado	Beca Doctorado	 
Israel Galván Bobadilla	22/08/2017 - 22/08/2017	Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey - Monterrey (ITESM-Monterrey)	Edición	Beca Doctorado	 

Imagen 11. Editar información de un catálogo

Nota: Los informes de becarios no podrán ser visualizados, ni considerados para las búsquedas del personal INEEL hasta que estén en estado aceptado.



Y para eliminar algún registro de clic en el siguiente botón eliminar  y confirme dicha acción.

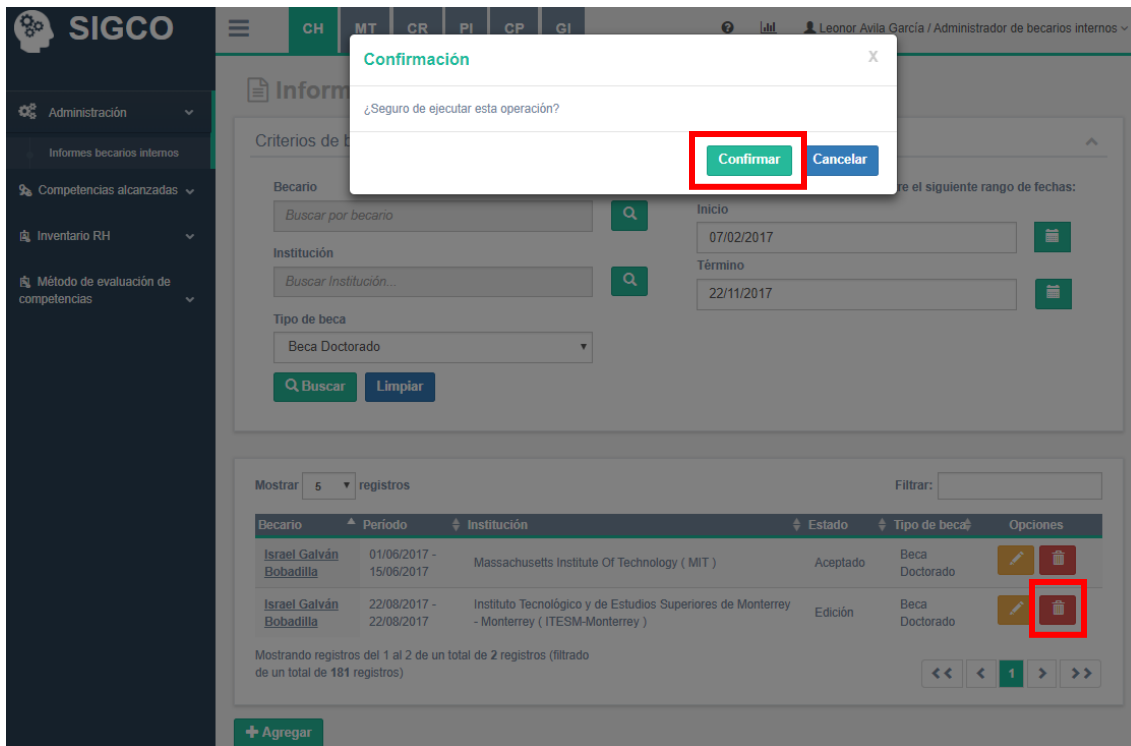


Imagen 12. Eliminando un informe de becario

Nota: Esta opción es exclusiva del Administrador de becario dirigido.



Competencias alcanzadas

El objetivo de este OC es contar con un documento que contiene el resultado de la evaluación anual de competencias.

En esta sección se muestran los resultados obtenidos en cada período de evaluación, esta información es personal y el acceso a ésta solo le corresponde a al usuario que ha ingresado.

Mis competencias

Para consultar dicha información debe entrar al sistema con el usuario y contraseña válida, dar clic en la opción **competencias alcanzadas** en el menú lateral izquierdo, posteriormente dar clic en la opción **mis evaluaciones**, seleccione el tipo de competencia que desee consultar y un período de evaluación para que le muestre el resultado su evaluación.

Competencias alcanzadas/Mis evaluaciones

Criterios de búsqueda

Tipo de competencia: Conductuales
Período: 2012

Familia de puestos: Recursos humanos (Planeación)
Categoría: Auxiliar en RRHH

Fortalezas

- 1 Confiabilidad, responsabilidad y compromiso en el trabajo que desempeña
- 2 Buena comunicación con clientes internos y externos
- 3 Disposición para realizar actividades no programadas o situaciones especiales.

Áreas de mejora

- Mejorar su conocimiento en Sistemas de Gestión por Competencias.
- Conocimiento de gestión y mejora de procesos.
- Incrementar su interacción con funcionarios de Instituciones de Educación Superior para incrementar el número de candidatos a becarios

Planes de acción

- Se buscará su participación en otros procesos de la Gestión de Recursos Humanos
- Tomar cursos sobre gestión, medición y mejora de procesos.

Competencias evaluadas

Competencia	Nivel de dominio exigido	Comportamiento	Nivel de dominio real	Justificación
Orientación al cliente	2	Está disponible para los clientes internos y externos. Responde a las demandas de los clientes brindándoles satisfacción. Dedica tiempo a estar y conocer a los clientes que se acercan a la organización. Atiende personalmente a clientes especiales, en algunas ocasiones, para mantener la vía de comunicación abierta. Genera mecanismos para conocer el nivel de satisfacción de los clientes.	2	Realiza sus actividades con una permanente orientación a clientes y usuarios del proceso de Becarios Externos, que implica el trato con becarios, asesores, personal directivo y funcionarios de instituciones de educación superior.
Orientación a los resultados	2	Ante estándares de desempeño poco satisfactorios, hace cambios específicos en sus métodos de trabajo para conseguir mejoras. Analiza los resultados actuales y propone acciones de mejora para la calidad. Da seguimiento y evalúa el grado de consecución a sus objetivos. Realiza propuestas de solución viables a situaciones que requieren una modificación en los procesos o los servicios	2	Mantiene y analiza información estadística de los procesos en que participa proponiendo y realizando cambios en mejora de los mismos.
Pensamiento analítico	1	Reúne y explora información que puede ser relevante para la toma de decisiones. Reconoce problemas directos de su área. Relaciona datos y hechos poco complejos. Reconoce los orígenes y causas de los problemas que percibe. Propone acciones aprendidas en el pasado para enfrentar las nuevas situaciones.	1	Identifica y propone medidas para resolver posibles problemas de los procesos en que participa.
Trabajo en equipo	2	Solicita opinión de los miembros de su equipo Valora las ideas y experiencias ajenas Mantiene una actitud abierta para aprender de los otros Promueve la colaboración entre equipos Valora las contribuciones ajenas, aún cuando se le planteen diferentes puntos de vista.	2	Mantiene un buen ambiente con miembros de sus equipos de trabajo, que incluye compañeros, becarios y asesores.

Imagen 13. Consultando mis evaluaciones



Inventario Recursos Humanos (RH)

Sección que muestra información sobre la información registrada del personal del INEEL.

¿Qué información puedo consultar en Inventario de recursos humanos?

Catálogo de investigadores

Información relacionada a la plantilla de personal de investigación de una unidad determinada

Composición de especialidades

Consulta de Investigadores por disciplina / especialidad

Consulta de análisis de personal en SNI

Número de años de pertenecer en alguna categoría de SNI

Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Personal que pertenece al SNI

Consulta de estudios de personal vigente

Personal vigente que pertenece al INEEL

Consulta de instituciones educativas de personal vigente

Búsqueda de personal por institución educativa

Consulta estadística de personal de investigación

Personal vigente organizado por división y por grado académicos

Consulta estadística de personal de investigación en SNI

Personal vigente organizado por división y categoría de SNI

Currículum Vitae

Consulta del currículum del personal vigente

Distribución de investigadores por disciplina

Consulta de cantidad de investigadores por disciplina

Edad promedio del personal de investigación

Gráfica del promedio de edad del personal del INEEL

Evolución de la plantilla del personal de investigación

Gráfica de investigadores a través de los años

Grados académicos y SNI del personal de investigación

Distribución del personal por grados académicos por divisiones





Investigadores por gerencia

Cantidad de personal vigente por Gerencia

Organigrama

Presentación del organigrama por fecha

Perfil curricular colectivo

Experiencia profesional, edad, idiomas, distribución, nivel, nivel académico y promedios

Pirámide de categorías del personal de investigación

Gráfica por categorías del personal vigente

Consultar información sobre el Inventario de Recursos Humanos (RH)

Después de ingresar con el usuario de correspondiente, seleccione el módulo de **CH**, después seleccione la opción del menú principal **Inventario RH** y aparecen todas las opciones para consultar información. Para este ejemplo seleccionamos Consulta de datos de personal de investigación en S.N.I.

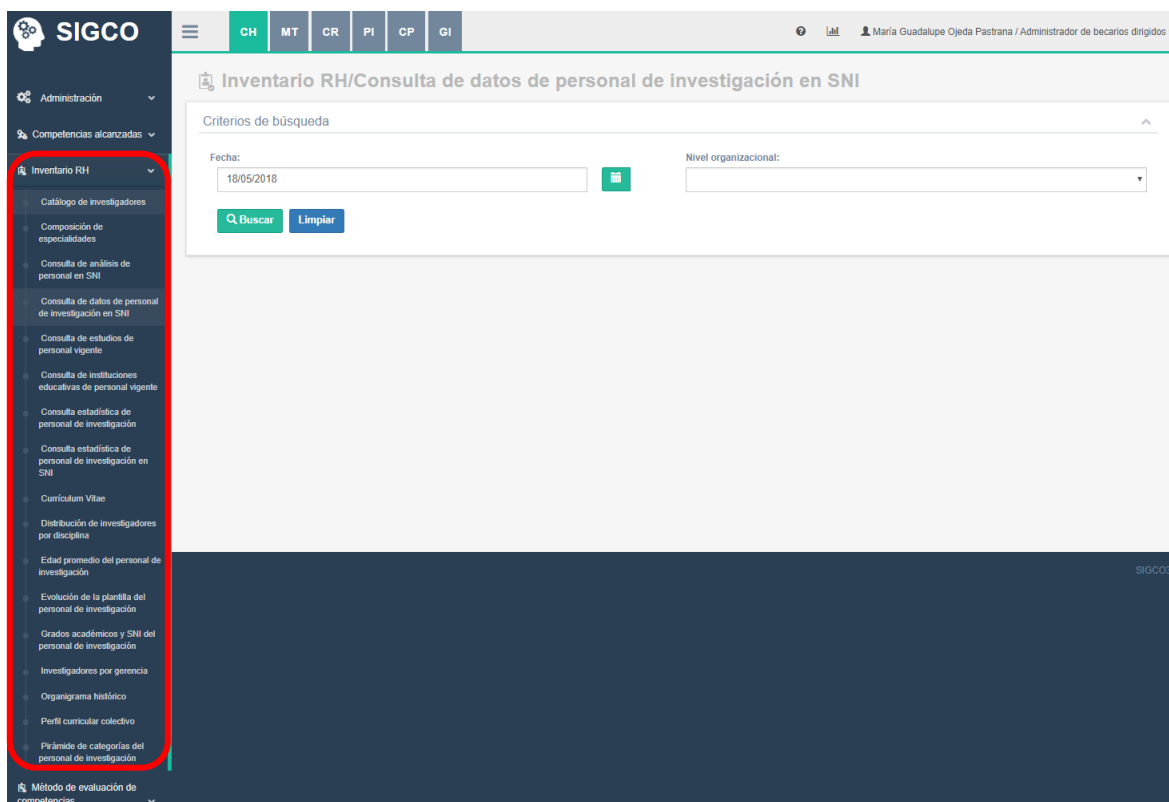


Imagen 14. Vista del menú Inventario RH



En caso de ingresar o modificar una fecha puede desplazarse por el calendario, dando clic en las flechas de navegación como se muestra a continuación:



Imagen 15. Calendario a utilizar

Nota: para navegar más rápido entre las fechas (meses, años) dar clic en el botón que está en medio de las flechas de navegación.

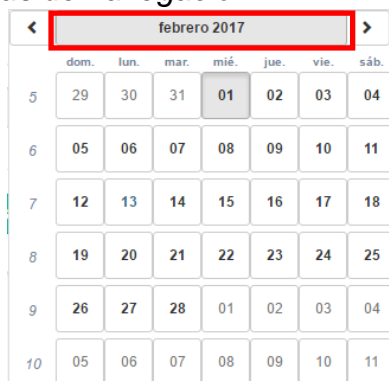


Imagen 16. Vista del calendario por días



Imagen 17. Vista del calendario por meses





Seleccione el nivel organizacional y, por último, presionar el botón **buscar**.

Administración
Competencias alcanzadas
Inventario RH
Catálogo de investigadores
Composición de especialidades

CH MT CR PI CP GI

Maria Guadalupe Ojeda Pastrana / Administrador de becarios dirigidos

Inventario RH/Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Criterios de búsqueda

Fecha: 18/05/2018

Nivel organizacional: Div. Tecnologías Habilitadoras

Buscar Limpiar

Imagen 18. Buscar datos de personal de investigación en SNI

Cuando muestra una tabla con los resultados de la búsqueda, se pueden ver más detalles si le da clic al nombre de la persona.

Administración
Competencias alcanzadas
Inventario RH
Catálogo de investigadores
Composición de especialidades
Consulta de análisis de personal en SNI
Consulta de datos de personal de investigación en SNI
Consulta de estudios de personal vigente
Consulta de instituciones educativas de personal vigente
Consulta estadística de personal de investigación
Consulta estadística de personal de investigación en SNI

CH MT CR PI CP GI

Maria Guadalupe Ojeda Pastrana / Administrador de becarios dirigidos

Inventario RH/Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Criterios de búsqueda

Fecha: 18/05/2018

Nivel organizacional: Div. Tecnologías Habilitadoras

Buscar Limpiar

Resultados

Mostrar 5 registros

Número	Nombre	Unidad	Nombramiento	Inicio	Fin	CVU	Área de conocimiento
01593	Hector Rodriguez Rodriguez	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	2309	Área VII: Ingenierías
03511	Rito Múñez Castro	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	212026	Área VII: Ingenierías

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Descargar Excel Descargar PDF

Imagen 19. Resultado de la consulta



¿Cómo descargar datos del inventario RH?

El inventario RH permite descargar los datos que se muestran en formato PDF y excel. Para realizar esto solo se debe de dar clic en el botón **descargar PDF** o **descargar Excel**.

SIGCO

Administración

Competencias alcanzadas

Inventario RH

Catálogo de investigadores

Composición de especialidades

Consulta de análisis de personal en SNI

Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Consulta de estudios de personal vigente

Consulta de inducciones educativas de personal vigente

Consulta estadística de personal de investigación

Consulta estadística de personal de investigación en SNI

Inventario RH/Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Criterios de búsqueda

Fecha: 18/05/2018

Nivel organizacional: Div. Tecnologías Habilitadoras

Buscar Limpiar

Resultados

Mostrar 5 registros

Número	Nombre	Unidad	Nombramiento	Inicio	Fin	CVU	Área de conocimiento
01593	Joaquín Héctor Rodríguez Rodríguez	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	2309	Área VII: Ingenierías
03511	Rito Mijarez Castro	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	212026	Área VII: Ingenierías

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Descargar Excel Descargar PDF

Imagen 20. Datos a descargar en formato PDF

INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS

Consulta de datos de personal de investigación en SNI

Unidad Organizacional: Div. Tecnologías Habilitadoras

Información a la fecha: 18/5/2018

Número	Nombre	Unidad	Nombramiento	Inicio	Fin	CVU	Área de conocimiento
01593	Joaquín Héctor Rodríguez Rodríguez	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	2309	Área VII: Ingenierías
03511	Rito Mijarez Castro	Gcia. Control, Elect. y Comun.	Investigador Nacional Nivel I	01/01/2015	31/12/2018	212026	Área VII: Ingenierías

Imagen 21. Ejemplo de archivo en PDF descargado



¿Cómo descargar su CV?

El inventario RH permite descargar los datos que se muestran en su currículum. Para realizar esta acción debe dar clic en la opción **Currículum Vitae** del menú lateral, dar clic en el botón Generar Currículum Vitae finalmente le aparecerá un nuevo botón **Descargar CV**.

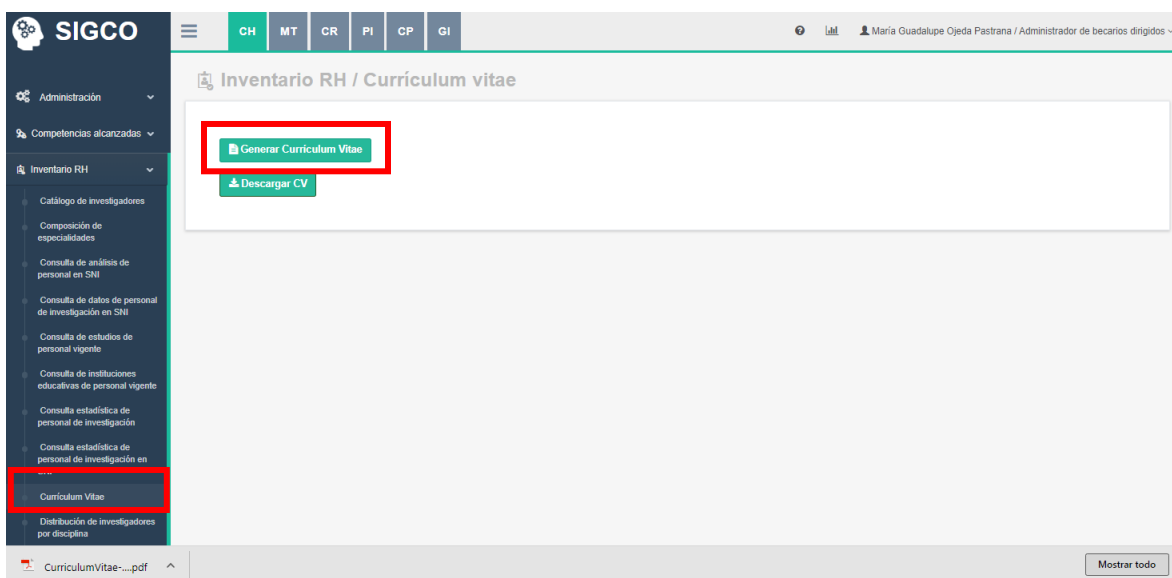


Imagen 22. Generar mi CV



Imagen 23. Ejemplo de Archivo de CV descargado




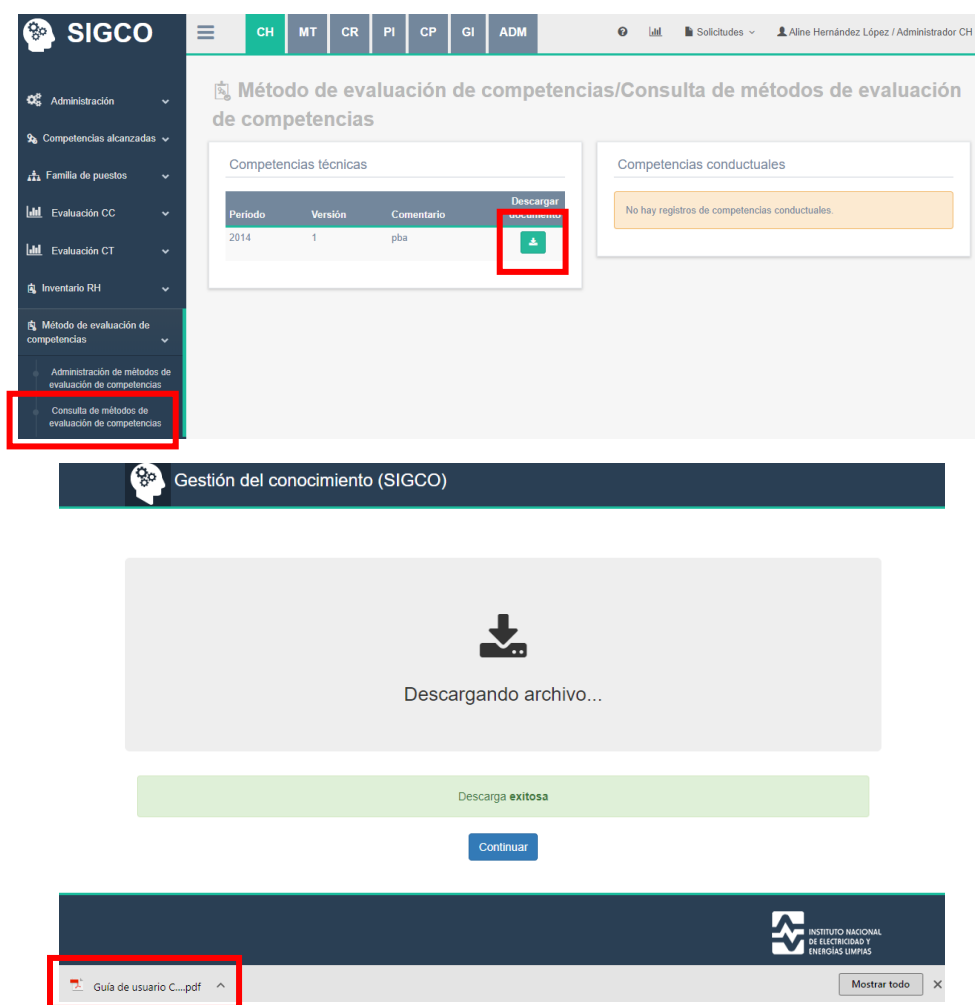
Método de evaluación de competencias

El objetivo de este OC es almacenar y presentar la documentación que establece las reglas y los mecanismos para realizar la evaluación de competencias conductuales y técnicas, así como el tratamiento de los resultados de cada evaluación.

Consulta de métodos de evaluación de competencias

Para consultar los manuales, debe entrar al sistema con el usuario correspondiente, dar clic en la opción **Método de evaluación de competencias** en el menú lateral izquierdo, posteriormente dar clic en la opción **Consulta de métodos de evaluación de competencias**.

Si se desea descargar el documento adjunto dar clic en el siguiente ícono . Automáticamente se abrirá una nueva ventana con el archivo descargado.



The screenshot displays the SIGCO (Gestión del conocimiento) interface. On the left, a sidebar menu has 'Consulta de métodos de evaluación de competencias' highlighted with a red box. The main content area shows 'Método de evaluación de competencias/Consulta de métodos de evaluación de competencias'. Under 'Competencias técnicas', a table lists a record for the year 2014, version 1, with a 'Comentario' of 'pba'. A 'Descargar' button with a download icon is highlighted with a red box. To the right, the 'Competencias conductuales' section shows a message: 'No hay registros de competencias conductuales.' Below the main content, a dark blue bar reads 'Gestión del conocimiento (SIGCO)'. A large blue arrow points from the download button to a subsequent window. This window shows a download progress bar and the text 'Descargando archivo...'. Below this, a green bar indicates 'Descarga exitosa' (Successful download), followed by a 'Continuar' button. At the bottom, a file explorer window shows the downloaded file 'Guía de usuario C....pdf' highlighted with a red box. The footer of the interface includes the logo of the 'INSTITUTO NACIONAL DE ELECTRICIDAD Y ENERGÍAS LIMPIAS' and a 'Mostrar todo' button.

Imagen 24. Descarga de manual de métodos de evaluación