INSTRUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE SEVILLA

Mediante la presente instrucción, la Universidad de Sevilla implanta el proceso de evaluación del desempeño profesional de su personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), de conformidad con el procedimiento común establecido para todas las universidades públicas andaluzas.

Este proceso se desarrolla conforme a lo dispuesto en el *Acuerdo por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de las universidades públicas de Andalucía* (en adelante, acuerdo andaluz), de fecha 25 de junio de 2024, adaptado por Acuerdo de 29 de julio de 2024, así como el *Reglamento por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Sevilla, aprobado por Consejo de Gobierno de 24 de febrero de 2025.*

Asimismo, se da cumplimiento al mandato establecido en el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la *Ley del Estatuto Básico del Empleado Público*, desarrollado en el capítulo III del título V de la *Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía*, de aplicación supletoria en lo no previsto por las disposiciones referenciadas.

Por todo lo anterior, y en virtud de la habilitación establecida en la ***Disposición Adicional Primera*** del acuerdo andaluz***,*** así como en la ***Disposición Adicional Primera*** del *Reglamento por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Sevilla*, la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Sevilla dicta la presente instrucción, previa negociación con la representación sindical.

1. Propósito de la evaluación:

   El objetivo principal de esta primera evaluación es servir de herramienta para detectar y proyectar el plan formativo del PTGAS, basado en necesidades reales y orientado hacia el perfeccionamiento del desarrollo profesional, además de permitir dar cumplimiento a uno de los requerimientos necesarios para facilitar su progresión en la carrera profesional horizontal.

2. Estructura y superación de la evaluación piloto:

   Conforme a lo dispuesto en la *Disposición Transitoria Primera* del acuerdo andaluz, y al no contar con un sistema común de dirección por objetivos aprobado para todas las universidades públicas andaluzas, esta primera evaluación de carácter piloto se centrará, exclusivamente, en la evaluación de las competencias o conductas profesionales, con la siguiente estructura:

Código Seguro De Verificación	pdFMexqdFBQ9XGKSkfA/Fg==	Fecha	09/07/2025
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/pdFMexqdFBQ9XGKSkfA%2FFg%3D%3D	Página	1/17

EVALUACIÓN SOBRE LA BASE DE 100 PUNTOS		
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	**=**	**Competencias o conductas profesionales**
Máximo 100 puntos Mínimo 60	=	Máximo 100 puntos Mínimo 60

La valoración numérica total de la evaluación del desempeño será de un máximo de 100 puntos. La evaluación del desempeño se considerará superada cuando en la puntuación global se alcancen, al menos, 60 puntos.

3. Requisitos generales para poder participar en la evaluación del desempeño:

   Para poder participar en este proceso de evaluación, el PTGAS de la Universidad de Sevilla y el PTGAS de otras Administraciones Públicas que preste servicios en la Universidad de Sevilla deberá encontrarse en situación de servicio activo y percibir sus retribuciones con cargo al capítulo I del presupuesto de la Universidad de Sevilla. Asimismo, deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

   - Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, seis meses (180 días) dentro del período de evaluación, comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de 2024.
     A estos efectos, las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias o permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional, permisos/licencias/bajas relacionadas con el embarazo de riesgo, la maternidad, la paternidad o el parto, la violencia de género y los créditos sindicales parciales serán considerados de servicios efectivos del puesto. En tal caso, las personas serán evaluadas por el periodo de trabajo efectivo.

   - No haber estado cumpliendo ninguna sanción disciplinaria por falta grave o muy grave en el período evaluado. De conformidad con lo establecido en el acuerdo andaluz, quienes se encuentren en esta situación no podrán participar en la convocatoria de carrera horizontal. A estos efectos, su evaluación del desempeño se considera no superada, asignándose una calificación de **cero puntos**.

4. Liberación sindical total:

   Las personas que durante todo el periodo de evaluación (del 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, ambos inclusive) se encuentren haciendo uso de liberación sindical total (liberación sindical completa) estarán exentas de realizar esta evaluación de su desempeño, sin perjuicio de que, a todos los efectos, sea considerada como superada con la puntuación mínima de 60 puntos.

5. Evaluación de las competencias o conducta profesional:

Se definen las competencias como la combinación de conocimientos, habilidades y aptitudes que se manifiestan en *conductas* profesionales *observables y objetivables* que llevan al *éxito* en el trabajo.

De conformidad con lo estipulado en el acuerdo andaluz, se enumeran a continuación las 6 competencias profesionales que, con carácter genérico o transversal, son objeto de la presente evaluación:

1) *Dedicación y calidad del trabajo realizado*. Consiste en el grado de dedicación y responsabilidad con los que se desarrolla el trabajo, respondiendo con especial implicación a los incrementos de volumen de trabajo, tiempo invertido en la actividad y grado de ajuste a los estándares en la ejecución del trabajo.

2) *Iniciativa e interés en el trabajo*. Esta competencia profesional hace referencia al número de ideas y calidad de estas que aporten nuevos planteamientos y/o soluciones con respecto a la actividad de su puesto, así como el grado de autonomía, motivación y constancia mostrado en el desarrollo del trabajo. En la medida que la persona trabajadora aporte nuevos sistemas de trabajo y/o requiera poca motivación para la realización de sus tareas obtendrá una puntuación más alta en esta dimensión.

3) *Trabajo en equipo*. Esta competencia profesional hace referencia a la implicación de la persona empleada en los equipos de trabajo que se configuran en la unidad, demostrando valores de empatía y colaboración con el resto de las compañeras y de los compañeros y alineados con las directrices marcadas por los responsables.

4) *Orientación a la persona usuaria*. Esta competencia profesional se refiere a la capacidad de ofrecer un servicio de calidad a las personas usuarias, identificando sus necesidades y expectativas y dando satisfacción a estas.

5) *Grado de conocimiento y ajuste a los procedimientos*. Consiste en el grado de conocimiento que la persona empleada tiene de los procedimientos aplicables en su unidad de destino y categoría o puesto de trabajo, demostrado en su quehacer diario. En la medida que el trabajo demuestre un importante grado de conocimiento de los procedimientos aplicables y se ajuste a los mismos en las cuestiones concretas que se le planteen en su día a día laboral obtendrá una valoración más alta en esta competencia.

6) *Competencias digitales y/o pericia en el uso de herramientas y equipos específicos relativos a su unidad de destino y categoría o puesto de trabajo*. Consiste en el grado de conocimiento que la persona empleada tiene de las aplicaciones ofimáticas, informáticas y tecnológicas y materiales, herramientas y equipos específicos relativos a su unidad de destino y categoría o puesto de trabajo, demostrado en su quehacer diario. En la medida que el trabajo demuestre un importante grado de conocimiento de las tecnologías aplicables y pericia en el uso de estos en las cuestiones concretas que se le planteen en su día a día laboral obtendrá una valoración más alta en esta competencia.

6. Cuestionario común de evaluación:

La evaluación de las competencias o conductas profesionales se realizará mediante la cumplimentación del cuestionario común, aprobado para el PTGAS de todas las universidades públicas andaluzas, que se incluye en el Anexo I de la presente instrucción.

En la evaluación de cada una de las conductas profesionales del cuestionario deberán considerarse las funciones desempeñadas en cada puesto. Para ello, se comparará la conducta profesional esperada con la efectivamente demostrada por la persona que desempeña el puesto.

Cada conducta profesional incluida en el cuestionario será valorada en una escala de 1 a 10, siendo 1 el valor mínimo y 10 el valor máximo, considerando que el valor 10 se dará a la persona trabajadora que realiza siempre el comportamiento que se señala, siendo referente por ello para el resto de las personas trabajadoras integrantes de la unidad, y el valor 1 a la persona que no lo realiza nunca.

En el Anexo II de esta instrucción, se adjunta una escala de valores a efectos orientativos para esta primera evaluación, de carácter piloto.

7. Evidencias:

Para cada conducta profesional con valores comprendidos en los intervalos 1 a 4, y de 8 a 10, todos los agentes evaluadores indicarán una o varias evidencias específicas que sirvan de justificación del valor otorgado a esta.

En caso de que una evidencia o conducta específica señalada no se considere adecuada como justificación del valor numérico otorgado, este podrá no ser tenido en cuenta en el resultado de la evaluación. Se aplicará, en su caso, en el supuesto de desviación de las puntuaciones en más de 5 puntos entre las otorgadas por la persona responsable y la autoevaluación.

8. Personas evaluadoras:

De conformidad con el acuerdo andaluz, la evaluación de las competencias se realizará por la persona superior jerárquica de cada persona empleada pública (agente evaluador principal) y por la propia persona (autoevaluación). Asimismo, actuarán otras personas evaluadoras (agente colaborador), tales como personas usuarias, pares, colaboradores (personas subordinadas) o personas técnicas expertas en evaluación.

Con carácter general, cada PTGAS será evaluado por el responsable jerárquico que sea su “validador 1” en etempo.

Por otra parte, el máximo responsable jerárquico de la unidad, área o servicio (o "validador 2" en etempo), será evaluado, en caso de no contar con un superior jerárquico funcional perteneciente al PTGAS, por la Dirección de Recursos Humanos.

La evaluación de la universidad tendrá un peso ponderado del 66% del valor total, distribuyéndose en un 56% correspondiente a la valoración del agente evaluador principal y un 10% a la valoración del agente colaborador. La autoevaluación por parte de la persona empleada pública que se somete a evaluación tendrá un valor ponderado del 34%.

9. Obligación de evaluar a las personas asignadas:

Las personas designadas como evaluadoras deberán participar en la evaluación del personal que les sea asignado mediante la aplicación informática EDUS (previo acceso según lo dispuesto en el apartado diez de esta instrucción), debiendo cumplir con este deber conforme a los requisitos establecidos en el acuerdo andaluz.

De concurrir circunstancias extraordinarias, debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección de Recursos Humanos, ésta podrá prorrogar el plazo concedido para realizar la evaluación por el tiempo indispensable, pudiendo, excepcionalmente y en caso de ser necesario por abstención o recusación, designar a otra persona evaluadora que cumpla los requisitos y/o parámetros definidos para dar impulso al procedimiento.

La Universidad de Sevilla pondrá a disposición todos los medios que se precisen para facilitar y adecuar dicha participación a su PTGAS.

10. Aplicación informática EDUS:

Con el objetivo de facilitar el cumplimiento de esta evaluación, la Universidad de Sevilla ha desarrollado una aplicación informática que ha puesto a disposición de todas las universidades públicas andaluzas: EDUS (Evaluación del Desempeño de la Universidad de Sevilla).

Su acceso por parte del PTGAS se realiza a través del siguiente enlace:

https://sirhus.us.es/intranet/desempenyo/

11. Fases del procedimiento:

Una vez abierto el proceso de evaluación, cada persona empleada deberá verificar en EDUS que cumple con los requisitos para participar.

En caso de resultar excluida, podrá presentar una reclamación a la Dirección de Recursos Humanos, exclusivamente por vía telemática a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla, en un plazo de 5 días hábiles.

La persona reclamante deberá indicar en el **asunto "Reclamación exclusión AUTOEVALUACIÓN PTGAS 2025"**; y en el apartado "Expone", deberá indicar los motivos en los

que se fundamenta su reclamación. A continuación, se facilita el enlace de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla para la presentación de dicha reclamación, en su caso:

https://sede.us.es/oficina/tramites/acceso.do?entity=1098&proc=ISG_01

La interposición de esta reclamación no suspende el procedimiento, y mientras se resuelve, se posibilitará a la persona realizar su autoevaluación. Una vez resuelta la reclamación, y en caso de confirmar su exclusión, la persona empleada quedará fuera del proceso de evaluación, quedando anulada la autoevaluación realizada, en su caso, y sin perjuicio de que deba participar para realizar la evaluación de las personas que le hayan sido asignadas en EDUS.

En esta línea, todo el PTGAS deberá acceder a EDUS para realizar la comprobación y evaluación de las personas que, en su caso, le hayan sido expresamente asignadas con objeto de realizar la correspondiente evaluación.

Con el fin de asegurar el correcto acceso a EDUS por parte de un elevado número simultáneo de usuarios, el procedimiento queda desglosado en tres fases diferenciadas. La apertura de cada fase será comunicada, con la debida antelación, por la Dirección de Recursos Humanos mediante correo electrónico dirigido a su personal.

A. **Fase I. Autoevaluación (valor ponderado del 34%):** El PTGAS que cumpla con los requisitos para poder participar, deberá acceder a EDUS para activar el proceso de evaluación en su actual puesto de trabajo.

   Si no desea participar en el proceso de evaluación, deberá indicarlo en la propia aplicación informática EDUS, así como comunicarlo de forma telemática a la Dirección de Recursos Humanos a través de la Sede Electrónica de la Universidad de Sevilla:

   https://sede.us.es/oficina/tramites/acceso.do?entity=1098&proc=ISG_01

   La persona que rechaza participar en este proceso debe tener en cuenta que tendrá un resultado en la evaluación del desempeño de **cero puntos**, con el impacto negativo que ello supone en la progresión de su carrera horizontal, así como en las percepciones económicas asociadas.

   En el caso de tener constancia telemática de su rechazo, y para su propio conocimiento y comprobación, le será comunicada esta circunstancia cuando realice la consulta individualizada de su resultado provisional mediante el siguiente mensaje, que aparecerá junto a su calificación obtenida de cero puntos: “Usted ha rechazado esta evaluación por vía telemática”.

   A efectos de la consulta individualizada del resultado provisional obtenido tras la finalización del proceso de evaluación, si alguna persona no ha realizado su autoevaluación, pero tampoco ha comunicado su rechazo de forma telemática, deberá tener en cuenta que la puntuación de su *autoevaluación* será considerada en el cálculo de la puntuación final con **cero puntos**, salvo que concurran circunstancias excepcionales técnicas o materiales que deban subsanarse y hayan sido debidamente apreciadas por la Dirección de Recursos Humanos.

B. **Fase II. Evaluación del agente principal evaluador (valor ponderado del 56%) y designación del agente evaluador colaborador:** Finalizada la fase I, la Dirección de Recursos Humanos comunicará la apertura de la fase II para que el PTGAS pueda comprobar a través de EDUS el personal asignado y realizar, en su caso, las correspondientes evaluaciones.

Asimismo, si el responsable lo considera necesario, podrá apoyarse en el testimonio de otras personas que conozcan cómo realiza el desempeño de su trabajo la persona objeto de evaluación, debiendo dejar constancia de esta circunstancia en el apartado que le será indicado en EDUS antes de enviar el cuestionario de evaluación cumplimentado.

Como se ha indicado anteriormente en el apartado ocho, la asignación de las personas a evaluar se ha realizado teniendo en cuenta el rol "validador 1" en la aplicación *etempo*. En aquellos supuestos en los que la persona evaluada ocupe el máximo puesto en la RPT de su unidad, área o servicio (y/o sea "validador 2" en *etempo)*, será evaluada por la Dirección de Recursos Humanos, en caso de no contar con un superior jerárquico funcional perteneciente al PTGAS.

Por otra parte, durante esta fase II, el agente principal evaluador designará en la aplicación al PTGAS que actuará como tercer agente evaluador (colaborador). Siempre que sea posible, la elección deberá recaer en una persona con igual o inferior grado personal consolidado (en el caso de funcionarios) o igual o inferior categoría profesional (en el caso de laborales) y, en todo caso, que tenga relación laboral con el compañero o compañera a evaluar, conociendo la calidad del trabajo desempeñado y su conducta profesional.

C. **Fase III. Evaluación del agente colaborador (valor ponderado del 10%):** una vez determinado el agente colaborador durante la fase II, la Dirección de Recursos Humanos comunicará la apertura de la fase III para que éste pueda comprobar a través de EDUS la/s persona/s asignada/s y realizar su correspondiente evaluación.

12. Comunicación de incidencias:

Las incidencias detectadas deben comunicarse a través de EDUS a fin de que puedan ser resueltas lo antes posible. Asimismo, puede utilizarse el siguiente enlace:

https://sirhus.us.es/intranet/desempenyo/

A efectos de evitar duplicidades en la comunicación de una misma incidencia por varios agentes evaluadores, deberán respetarse las siguientes indicaciones en todo caso:

- **Las incidencias detectadas en la Fase I (autoevaluación):** deberán ser comunicadas por la propia persona que realiza su autoevaluación. V.gr.: no tener acceso a la aplicación, no poder acceder correctamente a su cuestionario de autoevaluación, etc.

  Si alguien precisara la ayuda de su responsable, podrá solicitar a éste que comunique la incidencia en su lugar de forma excepcional.

- **Las incidencias detectadas en la Fase II y Fase III:** deberán ser comunicadas por el agente principal evaluador, en todo caso. V.gr.: cuando se detecte la ausencia de una persona a su

cargo en la relación de personas asignadas a evaluar en la fase II, o bien cuando no pueda realizarse la asignación del tercer agente colaborador para la evaluación de la fase III, etc.

13. Resolución provisional:

Una vez finalizadas las fases contempladas en el punto 11 de la presente Instrucción, se publicarán, mediante Resolución de la Dirección de Recursos Humanos, los resultados provisionales de la evaluación del desempeño.

Contra los resultados provisionales de la evaluación del desempeño se podrá interponer reclamación ante el Comité Técnico de Reclamaciones de la Universidad en el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución mencionada, de conformidad con lo establecido en el art. 23 del *Reglamento por el que se regula la evaluación del desempeño y la carrera profesional horizontal del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad de Sevilla*.

14. Resolución definitiva:

El Comité Técnico de Reclamaciones elevará una propuesta de modificación o ratificación de los resultados de la evaluación del desempeño a la Dirección de Recursos Humanos, que publicará Resolución definitiva en el tablón electrónico oficial de esta Universidad y en la Intranet de la página web de Recursos Humanos.

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 3 del Reglamento sobre administración electrónica de la Universidad de Sevilla (Acuerdo 7.1 del Consejo de Gobierno, de 20 de diciembre de 2022), en aplicación del artículo 14.2 y 3 de la mencionada Ley 39/2015, el recurso de alzada habrá de presentarse **necesariamente a través de la sede electrónica de la Universidad de Sevilla, utilizando el siguiente enlace web:**

https://sede.us.es/oficina/tramites/acceso.do?id=8238&block=bPAS_1098&blockType=AREAS_SEDE

La nota global definitiva obtenida será incorporada de oficio por la Universidad de Sevilla para la valoración de la carrera horizontal de aquellos participantes que, reuniendo los requisitos previstos en la convocatoria y el resto de la normativa aplicable, hayan solicitado participar en este sistema de promoción.

15. Consulta de resultados provisionales y definitivos:

La consulta individualizada de los resultados provisionales y definitivos se realizará a través de EDUS, tras la publicación de las respectivas Resoluciones citadas en el punto anterior.

16. Comité Técnico de Reclamaciones:

El Comité Técnico de Reclamaciones estará formado por el/la Director/a de Recursos Humanos, o persona en quien delegue, y cuatro miembros del PTGAS designados por aquel, siendo al menos uno de ellos un PTGAS miembro de una universidad pública andaluza diferente a la de la persona empleada pública que se somete a evaluación, y actuando por tanto como agente externo evaluador.

Antes de la apertura de este procedimiento de evaluación, la composición del Comité Técnico de Reclamaciones será publicada en EDUS, en el apartado “Documentos y enlaces de interés”, así como en el tablón electrónico oficial de la Universidad de Sevilla. Este comité tiene un carácter exclusivamente técnico.

Sevilla, a fecha de la firma.

EL DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS,
Fdo.: Fernando Cárdenas Sutil

Código Seguro De Verificación	pdFMexqdFBQ9XGKSkfA/Fg==	Fecha	09/07/2025
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/pdFMexqdFBQ9XGKSkfA%2FFg%3D%3D	Página	9/17

ANEXO I

Cuestionario común para la evaluación del desempeño en la Universidad de Sevilla

1. DEDICACIÓN Y CALIDAD DEL TRABAJO REALIZADO: Consiste en el grado de dedicación y responsabilidad con los que se desarrolla el trabajo, respondiendo con especial implicación a los incrementos de volumen de trabajo, tiempo invertido en la actividad y grado de ajuste a los estándares en la ejecución del trabajo.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
1.1	Transmite confianza cuando realiza su trabajo a las personas trabajadoras y usuarias.		
1.2	Reconoce y asume responsabilidad por sus errores, aprendiendo de ellos para mejorar en el futuro.		
1.3	Su trabajo destaca por los óptimos resultados que obtiene.		
1.4	Revisa su trabajo para comprobar que los resultados que obtiene cumplen con las tareas que le son asignadas.		
1.5	Realiza el trabajo de forma metódica y rigurosa, cuidando todos los detalles relacionados con las tareas (forma, presentación, utilidad para el usuario, etc.).		
1.6	Cumple las instrucciones y directrices profesionales dictadas por sus superiores.		
1.7	Establece mecanismos para detectar errores en el trabajo y corregirlos.		
1.8	Analiza el grado de ajuste a los estándares de calidad en la ejecución de su trabajo y mejora los mismos.		
1.9	Contribuye a simplificar procesos y evitar burocracia innecesaria, ayudando a promover la eficiencia.		

Código Seguro De Verificación	pdFMexqdFBQ9XGKSkfA/Fg==	Fecha	09/07/2025
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/pdFMexqdFBQ9XGKSkfA%2FFg%3D%3D	Página	10/17

2. INICIATIVA E INTERÉS EN EL TRABAJO: Esta competencia profesional hace referencia al número de ideas y calidad de estas que aporten nuevos planteamientos y/o soluciones con respecto a la actividad de su puesto, así como el grado de autonomía, motivación y constancia mostrado en el desarrollo del trabajo. En la medida que la persona trabajadora aporte nuevos sistemas de trabajo y/o requiera poca motivación para la realización de sus tareas obtendrá una puntuación más alta en esta dimensión.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
2.1	Muestra un elevado grado de compromiso en la ejecución de su trabajo.		
2.2	Se anticipa a los cambios y nuevos requerimientos, generando propuestas ante nuevas necesidades.		
2.3	Analiza aquellos aspectos que pueden ser objeto de mejora, buscando soluciones e ideas alternativas que mejoren la calidad del trabajo.		
2.4	Forma equipo de trabajo con el resto de sus compañeros y compañeras, fomentando el trabajo eficaz, eficiente y flexible.		
2.5	Propone y/o participa en el desarrollo y puesta en marcha de ideas o proyectos novedosos.		
2.6	Propone y/o participa en la implantación de nuevas soluciones y procedimientos a los problemas del trabajo.		
2.7	Se ofrece para participar en proyectos o actividades adicionales fuera de sus responsabilidades habituales, mostrando su interés en ampliar su experiencia y contribuir al éxito del equipo.		
2.8	Realiza el trabajo con autonomía y suficiencia sin requerir una constante supervisión.		
2.9	Demuestra un alto grado de automotivación, sin requerir un constante estímulo por parte de la persona responsable.		
2.10	Demuestra interés por actualizar y adquirir conocimientos para su desarrollo profesional.		

Código Seguro De Verificación	pdFMexqdFBQ9XGKSkfA/Fg==	Fecha	09/07/2025
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/pdFMexqdFBQ9XGKSkfA%2FFg%3D%3D	Página	11/17

3. TRABAJO EN EQUIPO: Esta competencia profesional hace referencia a la implicación de la persona empleada en los equipos de trabajo que se configuran en la unidad, demostrando valores de empatía y colaboración con el resto de las compañeras y de los compañeros y alineados con las directrices marcadas por los responsables.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
3.1	Genera un buen clima de trabajo y colaboración entre las personas que componen el equipo.		
3.2	Participa activamente en la propuesta de decisiones conjuntas del equipo.		
3.3	Respeta a sus compañeras y compañeros, sin utilizar expresiones agresivas en el trato con estas.		
3.4	Prioriza los intereses del equipo a sus intereses particulares.		
3.5	Reconoce y respeta los roles de la jefatura y del resto de sus compañeras y compañeros en el trabajo.		
3.6	Tiene en cuenta cómo afecta su trabajo al resto del equipo.		
3.7	Tiene en cuenta cómo afecta el trabajo del resto del equipo en el suyo propio.		
3.8	Realiza su trabajo teniendo en cuenta las instrucciones y directrices marcadas por la persona responsable.		
3.9	Es proclive a la participación en equipos de trabajo transversales y a la colaboración con otros equipos de trabajo.		

4. ORIENTACIÓN A LA PERSONA USUARIA: Esta competencia profesional se refiere a la capacidad de ofrecer un servicio de calidad a las personas usuarias, identificando sus necesidades y expectativas y dando satisfacción a estas.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
4.1	Se comunica con las personas usuarias de forma clara y eficaz, y les transmite confianza.		
4.2	Trata con atención y respeto a las personas usuarias, intentando agradarlas en todo momento, facilitando el ejercicio de sus derechos y mostrando transparencia en la información que desee obtener.		
4.3	Responde a las objeciones que presentan las personas usuarias, ofreciendo argumentos claros y convincentes.		
4.4	Empatiza con las personas usuarias para entenderlas con claridad, identificando sus necesidades y expectativas.		
4.5	Respeta a las personas usuarias, sin utilizar expresiones agresivas en el trato con estas.		
4.6	Se involucra en la búsqueda de una solución que cumpla con las necesidades de las personas usuarias.		
4.7	Consigue resolver los problemas y requerimientos planteados por las personas usuarias, en la medida de lo posible.		
4.8	Se adelanta a las necesidades de las personas usuarias intentando satisfacer sus expectativas y demandas.		

5. GRADO DE CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN A LOS PROCEDIMIENTOS: Consiste en el grado de conocimiento que la persona empleada tiene de los procedimientos aplicables en su unidad de destino y categoría o puesto de trabajo, demostrado en su quehacer diario. En la medida que el trabajo demuestre un importante grado de conocimiento de los procedimientos aplicables y se ajuste a los mismos en las cuestiones concretas que se le planteen en su día a día laboral obtendrá una valoración más alta en esta competencia.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
5.1	Demuestra conocimientos de los procedimientos aplicables en los procesos correspondientes a su puesto de trabajo y las interrelaciones con los demás procedimientos de su área y/o servicio.		
5.2	Interpreta correctamente el procedimiento establecido en su aplicación a diferentes situaciones y contextos específicos		
5.3	Aplica y se ajusta a los procedimientos establecidos en los procesos correspondientes a su puesto de trabajo.		
5.4	Se adapta a los cambios de los procedimientos aplicando las nuevas versiones o actualizaciones.		
5.5	Observa las normas sobre prevención, seguridad y salud laboral.		
5.6	Propone acciones que mejoren los procedimientos que se gestionan en su unidad.		

6. COMPETENCIAS DIGITALES Y/O PERICIA EN EL USO DE HERRAMIENTAS Y EQUIPOS ESPECÍFICOS RELATIVOS A SU UNIDAD DE DESTINO Y CATEGORÍA O PUESTO DE TRABAJO: Consiste en el grado de conocimiento que la persona empleada tiene de las aplicaciones ofimáticas, informáticas y tecnológicas y materiales, herramientas y equipos específicos relativos a su unidad de destino y categoría o puesto de trabajo, demostrado en su quehacer diario. En la medida que el trabajo demuestre un importante grado de conocimiento de las tecnologías aplicables y pericia en el uso de estos en las cuestiones concretas que se le planteen en su día a día laboral obtendrá una valoración más alta en esta competencia.

	Indique el grado en el que la persona trabajadora evaluada:	**Valor**	**Evidencias/Justificación**
6.1	Usa adecuadamente las herramientas, materiales y equipos específicos relativos a su puesto de trabajo, categoría y unidad de destino.		
6.2	Utiliza adecuadamente las aplicaciones informáticas que le facilita la Universidad para obtener, evaluar, almacenar, producir e intercambiar información de manera segura.		
6.3	Utiliza adecuadamente los recursos tecnológicos disponibles con el fin de realizar de un modo eficiente las tareas que le son encomendadas.		
6.4	Sus conocimientos digitales le permiten adaptarse a las necesidades originadas por la implementación de nuevas tecnologías en la Universidad.		
6.5	Sus conocimientos digitales le permiten resolver incidencias técnicas básicas relacionadas con el uso de las herramientas, aplicaciones o recursos tecnológicos y digitales, ya sea de forma independiente o buscando ayuda cuando sea necesario.		
6.6	Administra los recursos y bienes públicos adecuada y eficientemente y no utiliza estos en provecho propio o de persona allegada.		

6.7	Tiene capacidad para anticiparse y detectar deficiencias, proponiendo mejoras en las funcionalidades de las herramientas y equipos que utiliza.		

ANEXO II

ESCALA DE VALORES

A efectos orientativos y con el fin de facilitar el proceso de puntuación a todas las personas, se relaciona a continuación la siguiente escala de valores:

1. Nunca y nulo interés por mejorar
2. Casi nunca y con muy bajo interés en mejorar
3. Ocasionalmente y con algún interés por mejorar
4. A veces, pero en su conducta evidencia un claro interés por mejorar
5. Cumple con supervision, evidenciando en su conducta seguir mejorando
6. Cumple y supera ocasionalmente algunas expectativas, evidenciando en su conducta seguir mejorando para alcanzar el siguiente nivel
7. Cumple y supera con frecuencia las expectativas, evidenciando en su conducta seguir mejorando para alcanzar el siguiente nivel
8. Cumple y supera las expectativas notablemente, evidenciando en su conducta seguir mejorando para alcanzar el siguiente nivel
9. Cumple y supera las expectivativas, casi siempre de forma sobresaliente, evidenciando en su conducta seguir mejorando para alcanzar el siguiente nivel con un alto grado de autonomía
10. Cumple siempre de forma sobresaliente y evidencia en su conducta seguir mejorando con plena autonomía y proactividad: es un referente para los demás en su conducta

Código Seguro De Verificación	pdFMexqdFBQ9XGKSkfA/Fg==	Fecha	09/07/2025
Firmado Por	FERNANDO CARDENAS SUTIL		
Url De Verificación	https://pfirma.us.es/verifirma/code/pdFMexqdFBQ9XGKSkfA%2FFg%3D%3D	Página	17/17