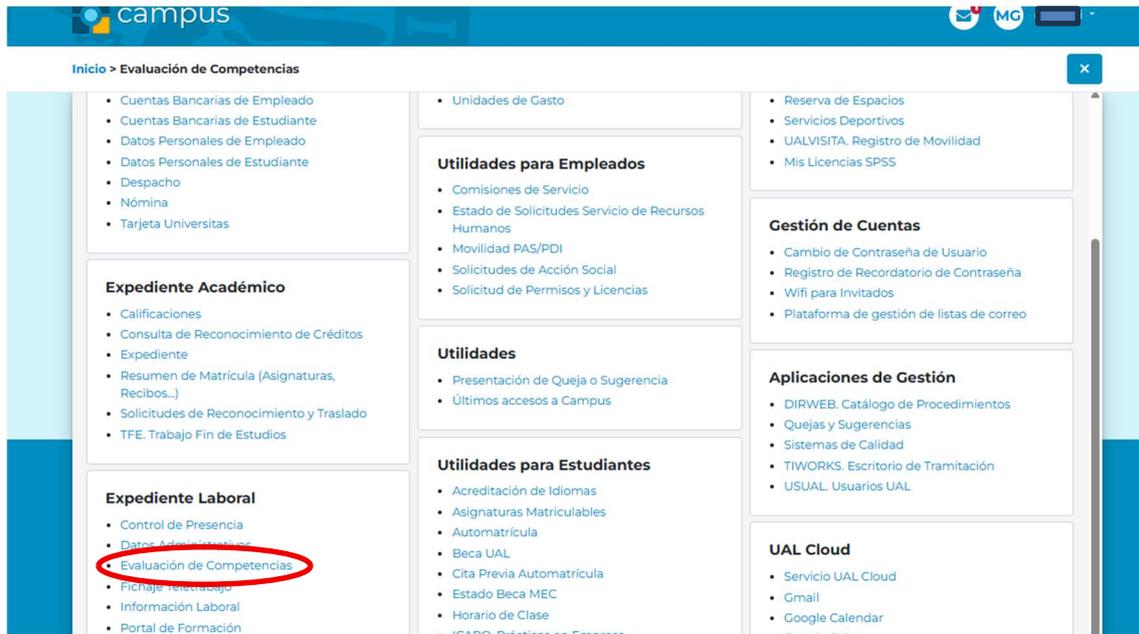


Guía para la Evaluación de Competencias

El acceso a la Evaluación de Competencias se realiza a través de Campus Virtual.



The screenshot shows the 'campus' virtual environment. The main navigation bar includes 'Inicio > Evaluación de Competencias'. The interface is divided into several sections:

- Cuentas Bancarias:** Empleados, Estudiante, Datos Personales.
- Expediente Académico:** Calificaciones, Reconocimiento de Créditos, Expediente, Resúmenes, Solicitudes de Reconocimiento y Traslado, TFE.
- Expediente Laboral:** Control de Presencia, **Evaluación de Competencias** (circled in red), Fichaje, Información Laboral, Portal de Formación.
- Utilidades para Empleados:** Comisiones de Servicio, Estado de Solicitudes, Movilidad PAS/PDI, Solicitudes de Acción Social, Solicitudes de Permisos y Licencias.
- Utilidades:** Presentación de Queja o Sugerencia, Últimos accesos a Campus.
- Utilidades para Estudiantes:** Acreditación de Idiomas, Asignaturas Matriculables, Automatrícula, Beca UAL, Cita Previa Automatrícula, Estado Beca MEC, Horario de Clase, ICARO Prácticas en Empresa.
- Reserva de Espacios:** Servicios Deportivos, UALVISITA, Registro de Movilidad, Mis Licencias SPSS.
- Gestión de Cuentas:** Cambio de Contraseña de Usuario, Registro de Recordatorio de Contraseña, Wifi para Invitados, Plataforma de gestión de listas de correo.
- Aplicaciones de Gestión:** DIRWEB, Quejas y Sugerencias, Sistemas de Calidad, TIVORKS, USUAL.
- UAL Cloud:** Servicio UAL Cloud, Gmail, Google Calendar.

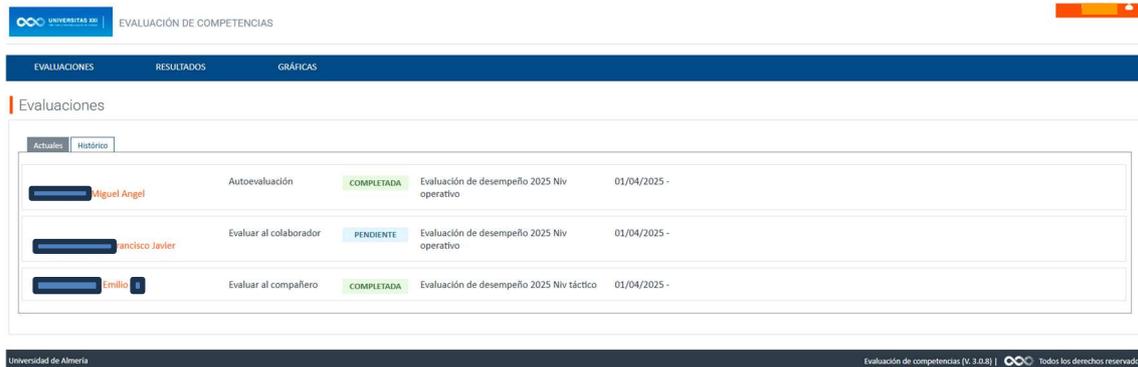
Una vez que hemos accedido, debemos seleccionar EVALUACIONES.



The screenshot shows the 'EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS' interface. The top navigation bar includes 'EVALUACIONES' (circled in red), 'RESULTADOS', and 'GRÁFICAS'. Below the navigation bar is a banner image with the text 'Evaluación de competencias'. The footer includes 'Universidad de Almería' and 'Evaluación de competencias (v. 3.0.8) | Todos los derechos reservados'.



Nos aparecerá nuestra autoevaluación y las evaluaciones de los compañeros/as que tengamos asignados/as.



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA | EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

EVALUACIONES RESULTADOS GRÁFICAS

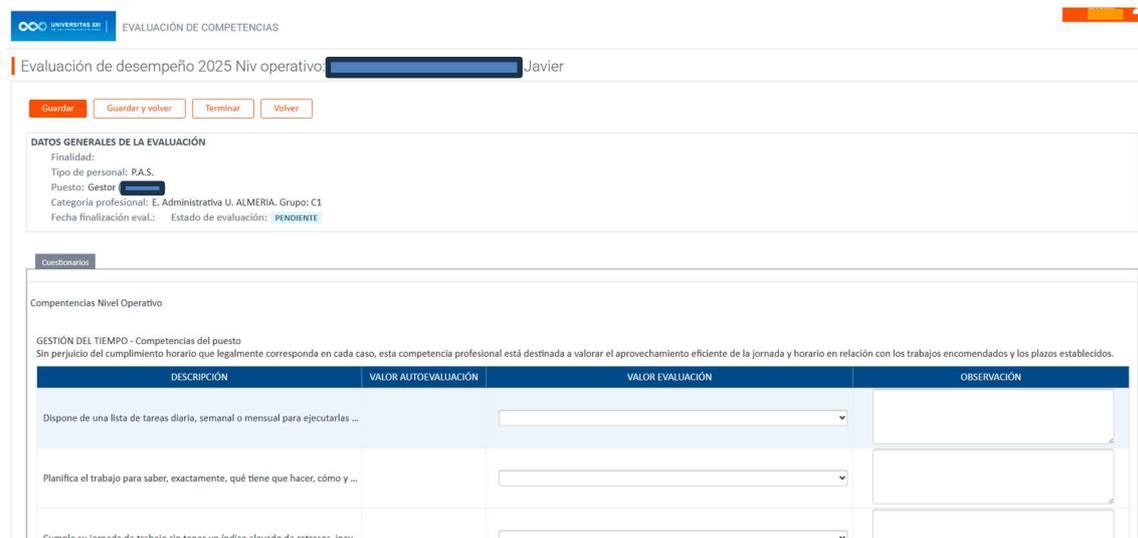
Evaluaciones

Actuales Histórico

Miguel Angel	Autoevaluación	COMPLETADA	Evaluación de desempeño 2025 Niv operativo	01/04/2025 -
Jancisco Javier	Evaluar al colaborador	PENDIENTE	Evaluación de desempeño 2025 Niv operativo	01/04/2025 -
Emilio	Evaluar al compañero	COMPLETADA	Evaluación de desempeño 2025 Niv táctico	01/04/2025 -

Universidad de Almería | Evaluación de competencias (v. 3.0.8) | Todos los derechos reservados.

Seleccionamos la persona a evaluar (estará en color azul "Pendiente")



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA | EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Evaluación de desempeño 2025 Niv operativo: Javier

Guardar Guardar y volver Terminar Volver

DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Finalidad:
 Tipo de personal: P.A.S.
 Puesto: Gestor
 Categoría profesional: E. Administrativa U. ALMERÍA. Grupo: C1
 Fecha finalización eval.: Estado de evaluación: PENDIENTE

Cuestionario:

Competencias Nivel Operativo

GESTIÓN DEL TIEMPO - Competencias del puesto
 Sin perjuicio del cumplimiento horario que legalmente corresponda en cada caso, esta competencia profesional está destinada a valorar el aprovechamiento eficiente de la jornada y horario en relación con los trabajos encomendados y los plazos establecidos.

DESCRIPCIÓN	VALOR AUTOEVALUACIÓN	VALOR EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Dispone de una lista de tareas diaria, semanal o mensual para ejecutarlas ...			
Planifica el trabajo para saber, exactamente, qué tiene que hacer, cómo y ...			
Cumpla su jornada de trabajo sin tener un índice elevado de retrasos. Inco...			



Ahora podemos comenzar a evaluar cada una de las competencias (en el ejemplo de la imagen “Gestión del Tiempo”), respondiendo a cada una de las afirmaciones de la descripción. Si colocamos el puntero encima podremos ver el texto completo.

DATOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Finalidad:
 Tipo de personal: P.A.S.
 Puesto: Gestor
 Categoría profesional: E. Administrativa U. ALMERÍA. Grupo: C1
 Fecha finalización eval.: Estado de evaluación: PENDIENTE

Competencias Nivel Operativo

GESTIÓN DEL TIEMPO - Competencias del puesto
 (juicio del cumplimiento horario que legalmente corresponda en cada caso, esta competencia profesional está destinada a valorar el aprovechamiento eficiente de la jornada y horario en relación con los trabajos encomendados y los plazos establecidos.

DESCRIPCIÓN	VALOR AUTOEVALUACIÓN	VALOR EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Dispone de una lista de tareas diaria, semanal o mensual para ejecutarlas ...	Dispone de una lista de tareas diaria, semanal o mensual para ejecutarlas con eficiencia		
Planifica el trabajo para saber, exactamente, qué tiene que hacer, cómo y ...			
Cumple su jornada de trabajo sin tener un índice elevado de retrasos, incu...			

En el desplegable podremos valorar de **1 a 10**. Con el cursor encima podremos ver el texto completo.

Valores de 1 a 4 (Criterios):

- No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional
- No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados
- Comete errores con frecuencia
- Necesita constante supervisión

Valores de 5 a 8 (Criterios):

- Realiza la conducta de manera habitual
- Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares esperados



- Comete errores de forma poco frecuente
- Manifiesta suficiente autonomía en la realización de la conducta

Valores de 9 a 10 (Criterios):

- Realiza siempre o casi siempre la conducta
- Realiza la conducta de manera sobresaliente alcanzando o superando los estándares esperados
- Comete errores de manera excepcional
- Es totalmente autónoma en la realización de la conducta
- Es referente para el resto de integrantes de la unidad

A **título orientativo**, la distinción entre los valores en los diferentes intervalos estará en proporción al número de criterios que se cumplen en cada conducta evaluada, de manera que:

- En el *intervalo primero (valores 1-4)*: se dará el valor **1 si se cumplen los cuatro** criterios; el valor **2 si se cumplen tres** criterios; el valor **3 si se cumplen dos** criterios, y el valor **4 si se cumple solo un** criterio.
- En el *intervalo segundo (valores 5-8)*: se dará el valor **8 si se cumplen los cuatro** criterios; el valor **7 si se cumplen tres** criterios; el valor **6 si se cumplen dos** criterios, y el valor **5 si se cumple solo un** criterio.
- En el *intervalo tercero (valores 9-10)*: se dará el valor **10 si se cumplen 3 o más** criterios y el valor **9 si solo se cumplen uno o dos** criterios.



PUESTO: **SECRETARÍA (PUBBLICIDAD)**
Categoría profesional: E. Administrativa U. ALMERIA. Grupo: C1
Fecha finalización eval.: Estado de evaluación: **PENDIENTE**

Competicencias Nivel Operativo

GESTIÓN DEL TIEMPO - Competencias del puesto
Sin perjuicio del cumplimiento horario que legalmente corresponda en cada caso, esta competencia profesional está destinada a valorar el aprovechamiento eficiente de la jornada y horario en relación con los trabajos encomendados y los plazos establecidos.

DESCRIPCIÓN	VALOR AUTOEVALUACIÓN	VALOR EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Dispone de una lista de tareas diaria, semanal o mensual para ejecutarlas ...			
Planifica el trabajo para saber, exactamente, qué tiene que hacer, cómo y ...			
Cumple su jornada de trabajo sin tener un índice elevado de retrasos, incu...			
Establece hitos de seguimiento de sus tareas, teniendo en cuenta los plaz...			

1 - Cumple 4 criterios: No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional. No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados. Come
2 - Cumple 3 criterios: No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional. No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados. Come
3 - Cumple 2 criterios: No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional. No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados. Come
4 - Cumple 1 criterio: No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional. No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados. Come
5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares. Comete errores de for
6 - Cumple 2 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares. Comete errores de for
7 - Cumple 3 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares. Comete errores de for
8 - Cumple 4 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares. Comete errores de for
9 - Cumple 2 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la conducta adecuadamente sin alcanzar siempre los estándares. Comete errores de for
10 - Cumple 3 ó 4 criterios: Realiza siempre o casi siempre la conducta. Realiza la conducta de manera sobresaliente alcanzando o superando los estándares es

Si valoramos entre 1-4 y entre 8-10 nos saldrá un icono de alerta y deberemos argumentar brevemente el porqué de esa valoración en la columna OBSERVACIÓN. Podrá ser una apreciación personal o un dato evidenciable. Por ejemplo:

- En la descripción “*Dispone de lista de tarea diaria...*” el dato evidenciable podría ser, tareas en Google calendar, agenda física, etc...
- En la descripción “*Forma equipo de trabajo con el resto de sus compañeros...*” sería una apreciación personal del evaluador, por ejemplo, escribiría en la columna Observación “Me consta que hay una buena sintonía con sus compañeros trabajando en equipo”.

Fecha finalización eval.: Estado de evaluación: **PENDIENTE**

Competicencias Nivel Operativo

GESTIÓN DEL TIEMPO - Competencias del puesto
Sin perjuicio del cumplimiento horario que legalmente corresponda en cada caso, esta competencia profesional está destinada a valorar el aprovechamiento eficiente de la jornada y horario en relación con los trabajos encomendados y los plazos establecidos.

DESCRIPCIÓN	VALOR AUTOEVALUACIÓN	VALOR EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Dispone de una lista de tareas diaria, semanal o mensual para ejecutarlas ...		1 - Cumple 4 criterios: No realiza la conducta o la realiza de manera ocasion	
Planifica el trabajo para saber, exactamente, qué tiene que hacer, cómo y ...			
Cumple su jornada de trabajo sin tener un índice elevado de retrasos, incu...			



Cuando terminemos de valorar cada competencia continuamos valorando la siguiente.

Comienza y finaliza las tareas dentro de los tiempos establecidos en la jornada...	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Trabaja más allá de su jornada normal cuando las circunstancias extraordi...	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Adapta su tiempo de trabajo para dar respuesta a circunstancias extraordi...	6 - Cumple 2 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Identifica y optimiza las actividades que pudieran consumir un tiempo exc...	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Minimiza o evita distracciones en su tiempo efectivo de trabajo.	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	

[Exportar a Excel](#)

<< Primero < Anterior **Siguiente >** Último >>

1 de 6

OBSERVACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN
Observación del evaluado:

También, de manera **voluntaria**, podemos añadir Puntos fuertes o Áreas de Mejora en cada competencia evaluada.

Adapta su tiempo de trabajo para dar respuesta a circunstancias extraordi...	6 - Cumple 2 criterios: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Identifica y optimiza las actividades que pudieran consumir un tiempo exc...	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	
Minimiza o evita distracciones en su tiempo efectivo de trabajo.	5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu...	

[Exportar a Excel](#)

<< Primero < Anterior **Siguiente >** Último >>

1 de 6

OBSERVACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN
Observación del evaluado:

Observación del evaluador:

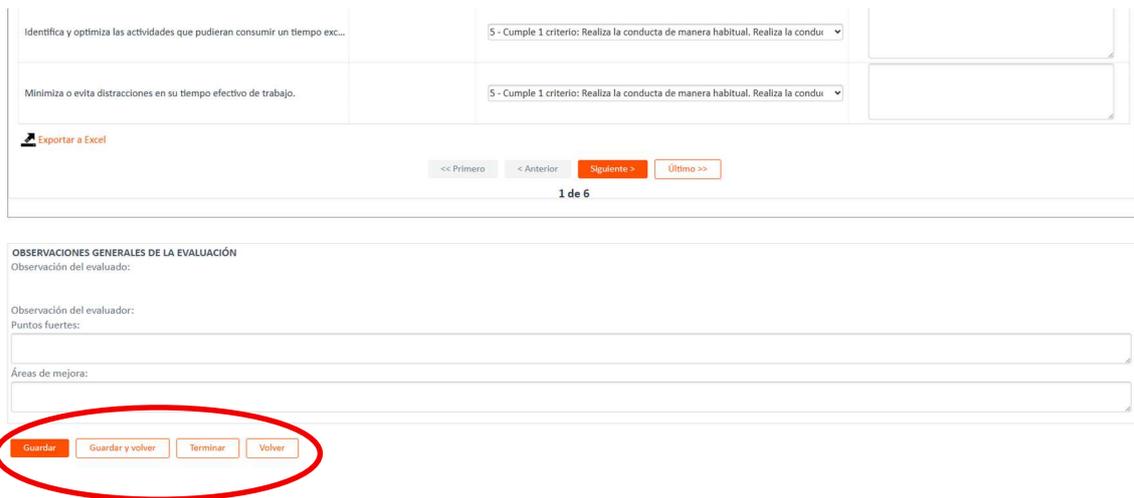
Puntos fuertes:

Áreas de mejora:

[Guardar](#) [Guardar y volver](#) [Terminar](#) [Volver](#)



En cualquier momento puedo guardar las respuestas y continuar en otra ocasión. Para Terminar, deberán estar **totalmente valoradas** todas las competencias.



Identifica y optimiza las actividades que pudieran consumir un tiempo exc... 5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu

Minimiza o evita distracciones en su tiempo efectivo de trabajo. 5 - Cumple 1 criterio: Realiza la conducta de manera habitual. Realiza la condu

Exportar a Excel

<< Primero < Anterior **Siguiente >** Último >>

1 de 6

OBSERVACIONES GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Observación del evaluado:

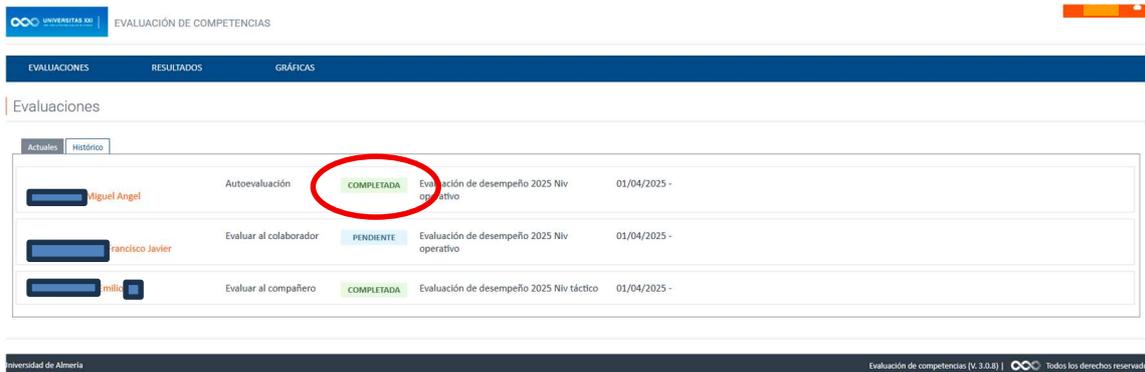
Observación del evaluador:

Puntos fuertes:

Áreas de mejora:

Guardar Guardar y volver Terminar Volver

Una vez terminada aparecerá como completada, y las valoraciones **no podrán ser modificadas**.



UNIVERSIDAD DE ALMERÍA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

EVALUACIONES RESULTADOS GRÁFICAS

Evaluaciones

Actual	Historio
Miguel Angel	Autoevaluación COMPLETADA Evaluación de desempeño 2025 Niv operativo 01/04/2025 -
Jancisco Javier	Evaluar al colaborador PENDIENTE Evaluación de desempeño 2025 Niv operativo 01/04/2025 -
Emilio	Evaluar al compañero COMPLETADA Evaluación de desempeño 2025 Niv táctico 01/04/2025 -

Universidad de Almería Evaluación de competencias (V. 3.0.8) Todos los derechos reservados