

INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PTGAS DE LA UCA (PERIODO 2023-2024).

INTRODUCCIÓN.

La evaluación de competencias del PTGAS de la Universidad de Cádiz correspondiente al periodo 2023-2024 va a dar comienzo en los próximos días. Como en años anteriores y con el objetivo de ayudarte en este proceso, en la presente guía encontrarás todos los pasos a seguir para realizar la evaluación, con ejemplos y gráficos concretos.

El actual modelo de Evaluación de Competencias establece que:

- Cada persona evaluada tendrá asignadas seis competencias según el puesto de trabajo evaluado.
- Existen tres tipos de evaluación:
 - Autoevaluación: la que realiza cada persona sobre sí misma.
 - Evaluación de la persona responsable superior jerárquica (denominado “Evaluador principal” en la aplicación): la que realiza la persona responsable sobre sus colaboradores.
 - Evaluación de la tercera persona agente evaluadora (denominado “Evaluador de apoyo” en la aplicación):
 - Si la persona evaluada es un responsable (director/a, jefe/a de servicio, jefe/a de sección o asimilados), será evaluada por sus colaboradores, seleccionados aleatoriamente.
 - Si la persona evaluada no es un responsable, será evaluada por sus compañeros de unidad o unidades con las que tenga relación directa, seleccionados aleatoriamente.
- La evaluación se realizará a través de un único cuestionario de entre 45 y 52 ítems (conductas profesionales), en función de las 6 competencias asignadas según el puesto de trabajo evaluado.
- Las conductas se valoran con una escala numérica 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 personas trabajadoras integrantes de la unidad, y el valor 1 a la persona que no lo realiza nunca, otorgando el resto de valores de manera progresiva según la siguiente escala:

Valores	Escala	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:
De 1 a 4	No realiza la conducta o la realiza de manera ocasional.	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.
	No realiza la conducta adecuadamente ni según los estándares esperados.	
	Comete errores con frecuencia.	
	Necesita constante supervisión.	

Valores	Escala	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:
De 5 a 8	Realiza la conducta de manera habitual.	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.
	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.	
De 9 a 10	Realiza siempre o casi siempre la conducta.	Se dará el valor 10 si se cumplen 3 o más criterios y el valor 9 si solo se cumplen uno o dos criterios.
	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.	

Cuando se asignen puntuaciones de 1 a 4 y de 8 a 10, será necesario indicar una o varias conductas específicas que sirvan de justificación del valor otorgado, rellenando el campo “comentario” en esa conducta del cuestionario, ya que en caso contrario no será posible enviar la evaluación.

Te recordamos que debemos considerar una conducta alcanzada, si forma parte de nuestro comportamiento habitual en el desempeño del trabajo diario. En dicho análisis, tendremos que procurar ser objetivos, evitando los siguientes sesgos:

- Error de lenidad (ser excesivamente indulgentes con nosotros mismos o con las personas a evaluar).
- Error de severidad (ser demasiado críticos con nosotros mismos o con las personas a evaluar).
- Error de cercanía (dar excesiva importancia a hechos acontecidos en fechas cercanas).

No se trata de pensar en comportamientos excepcionalmente puntuales, sino en situaciones cotidianas del día a día.

- La realización de las correspondientes evaluaciones, según sea el caso, y su superación es de OBLIGADO CUMPLIMIENTO para la percepción del 4º tramo del Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PTGAS de la UCA, así como para el acceso a los escalones en los que se estructura la carrera profesional horizontal (salvo el primer escalón).
- Los resultados de la evaluación de competencias se conocerán una vez finalizado todo el proceso mediante el acceso a la “Ficha competencial individual” que se publicará en la página web del área de Personal..

PROCESO DE EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS DEL PTGAS DE LA UCA 2023-2024.

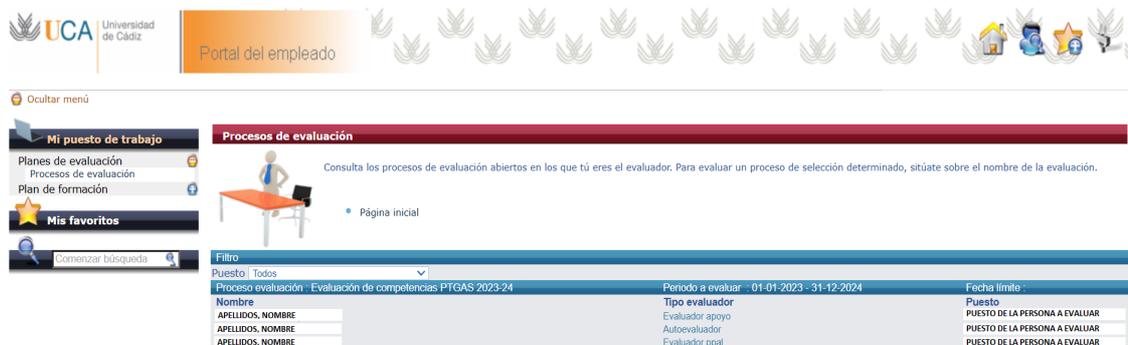
1. El **Portal del Empleado** sigue siendo la plataforma que da soporte a la evaluación. Para acceder a la misma sigue los pasos que te indicamos a continuación:
 - 1.1. Utiliza como navegador **Microsoft Edge o Google Chrome**.
 - 1.2. Accede a la siguiente dirección web: <https://portalempleadometa4.uca.es>
 - 1.3. Identifícate. Utiliza la misma clave de acceso que usas para la Intranet (por ejemplo, para consultar la nómina o el control de presencia) y pulsa sobre el botón **“Entrar”**.



2. Para acceder al proceso de evaluación, puedes hacerlo a través de dos vías. O bien a través del desplegable **“Planes de evaluación”** que encontrarás en la barra lateral izquierda o bien acceder directamente a través del enlace **“Procesos de evaluación”** que encontrarás en el centro la página.



- Dentro de **“Procesos de Evaluación”**, encontrarás el acceso a tu autoevaluación, así como de las evaluaciones que tienes asignadas. En los listados publicados en la página web de área de Personal podrás comprobar cuáles son dichas evaluaciones.



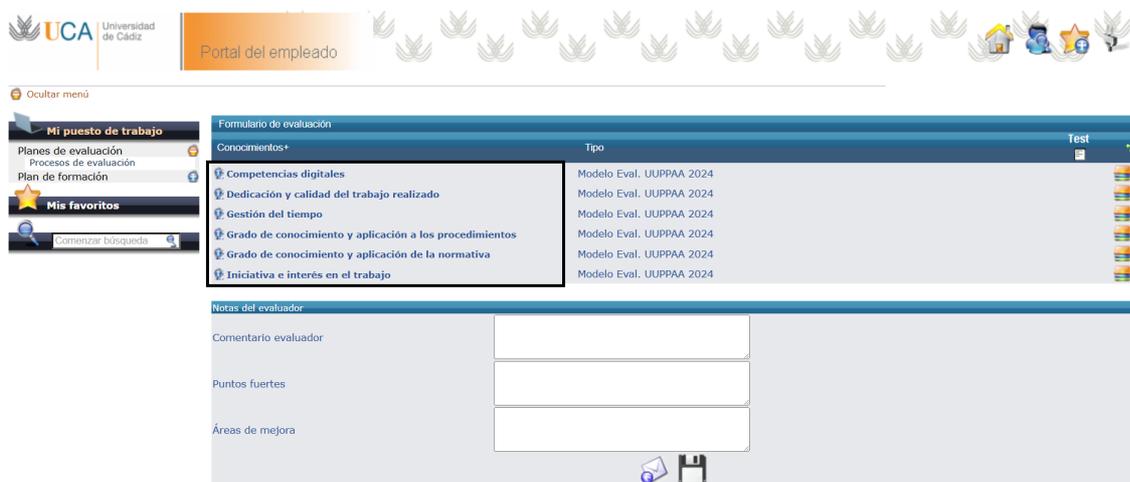
Proceso evaluación	Período a evaluar	Fecha límite
Evaluación de competencias PTGAS 2023-24	01-01-2023 - 31-12-2024	
Nombre	Tipo evaluador	Puesto
APELLIDOS, NOMBRE	Evaluador apoyo	PUESTO DE LA PERSONA A EVALUAR
APELLIDOS, NOMBRE	Autoevaluador	PUESTO DE LA PERSONA A EVALUAR
APELLIDOS, NOMBRE	Evaluador ppal	PUESTO DE LA PERSONA A EVALUAR

- A través del icono que encontrarás en la siguiente imagen (**“Instrucciones del Proceso”**) podrás acceder a un documento donde encontrarás la descripción de los criterios de valoración del cuestionario.



Proceso evaluación	Período a evaluar	Fecha límite	Instrucciones Del Proceso
Evaluación de Competencias PTGAS 2024	01-01-2023 - 31-12-2024		
Nombre	Tipo evaluador	Puesto	
APELLIDOS, NOMBRE	Evaluador ppal	GESTOR/AUXILIAR BASE	

- Al pinchar sobre tu nombre encontrarás las 6 competencias que te han sido asignadas. Lo mismo ocurre si pinchas sobre el nombre de la/s persona/s a evaluar, aparecerán sus 6 competencias asignadas.



Conocimientos+	Tipo
Competencias digitales	Modelo Eval. UUPPAA 2024
Dedicación y calidad del trabajo realizado	Modelo Eval. UUPPAA 2024
Gestión del tiempo	Modelo Eval. UUPPAA 2024
Grado de conocimiento y aplicación a los procedimientos	Modelo Eval. UUPPAA 2024
Grado de conocimiento y aplicación de la normativa	Modelo Eval. UUPPAA 2024
Iniciativa e interés en el trabajo	Modelo Eval. UUPPAA 2024

Notas del evaluador

Comentario evaluador

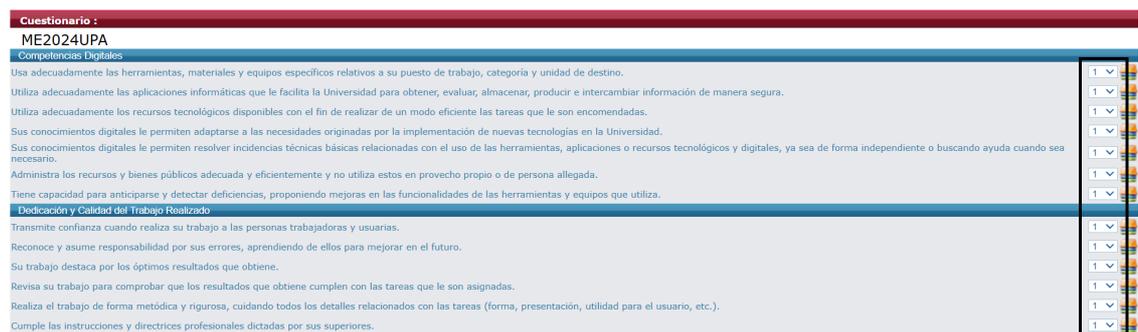
Puntos fuertes

Áreas de mejora

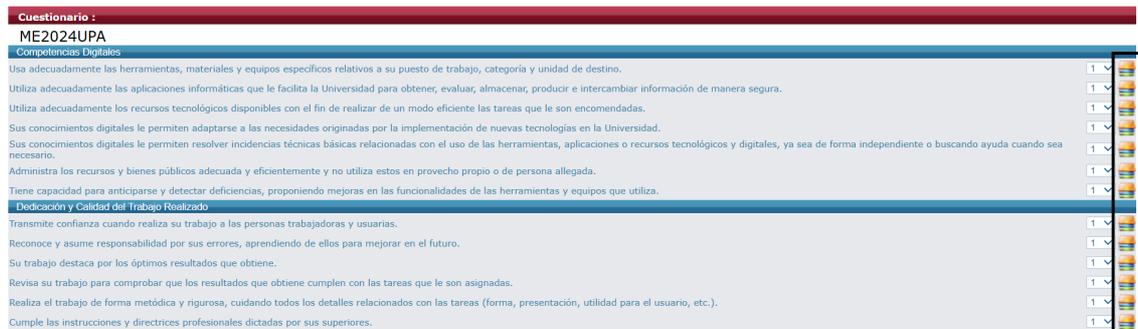
6. A través del icono que se señala en la siguiente imagen (*“Test”*), podrás acceder al cuestionario.



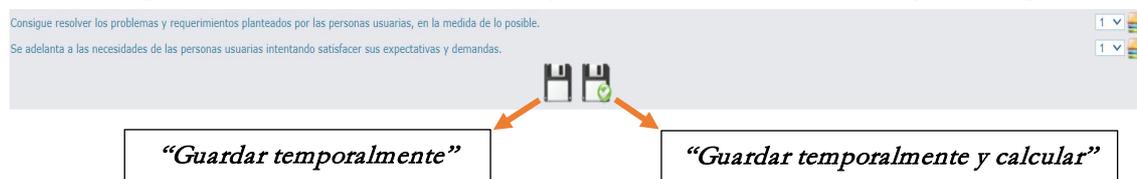
7. Al pinchar sobre el icono anterior, y según se muestra en la siguiente imagen, se abrirá en una nueva ventana el cuestionario de 50 preguntas (aproximadamente) relativas a las 6 competencias asignadas a cada persona. Las conductas se valoran según una escala de 1 a 10, donde 1 será la menor puntuación y 10 la máxima puntuación. Para establecer la valoración de cada conducta despliega la lista numérica y pulsa sobre el valor que consideres.



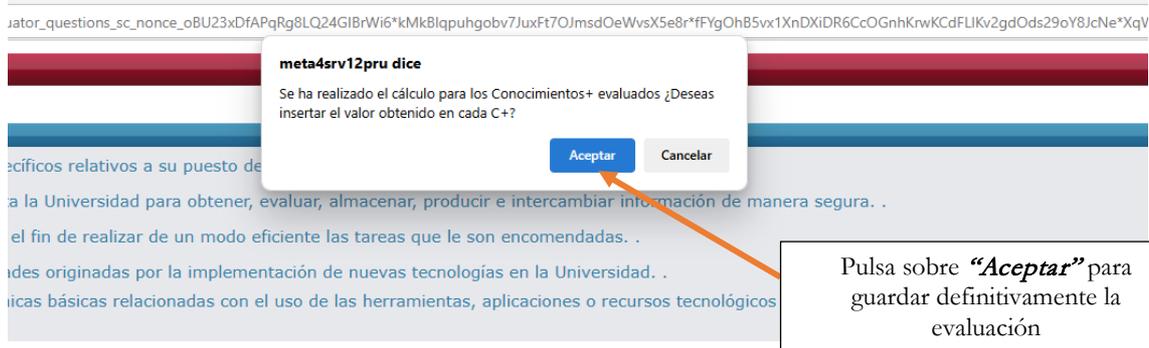
Justo al lado de cada valoración numérica de la conducta aparece un icono denominado *“Añadir comentario”*, por si deseas hacer cualquier apreciación sobre la conducta concreta. Para cada conducta con valores 1-4 y 8-10 todos los agentes evaluadores tendrán que rellenar obligatoriamente el campo comentario en esa conducta, justificando dicha puntuación, ya que en caso contrario no será posible enviar la evaluación.



Por último, para finalizar el cuestionario debes guardarlo mediante una de las siguientes opciones:

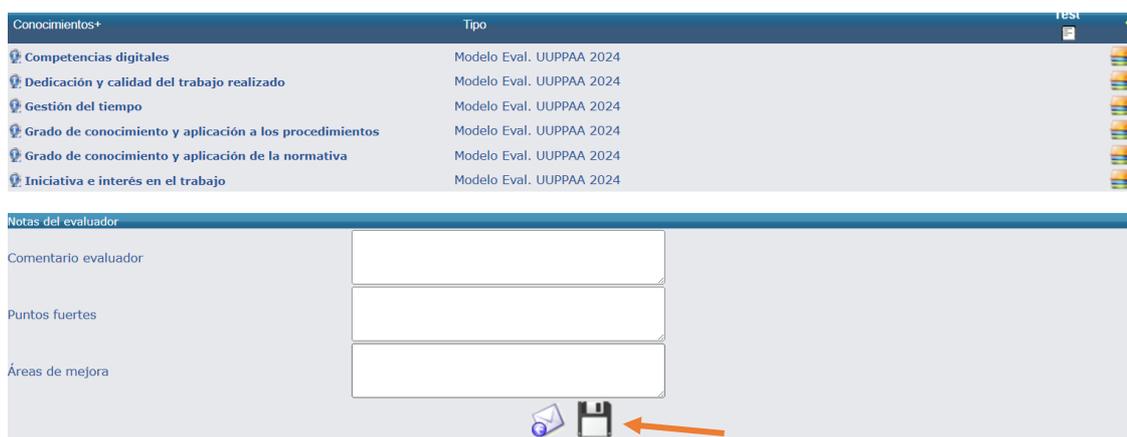


Al pinchar sobre el icono de **“Guardar temporalmente y calcular”** aparecerá el siguiente mensaje:



8. Finalmente, una vez cumplimentado el cuestionario, debes realizar dos pasos:

8.1. Primero guarda la evaluación antes de enviarla. Para ello, pulsa sobre el icono que se señala en la siguiente imagen.



8.2. A continuación, **para enviar la evaluación**, pulsa sobre el icono del sobre.

Conocimientos+	Tipo	Test
Competencias digitales	Modelo Eval. UUPPAA 2024	
Dedicación y calidad del trabajo realizado	Modelo Eval. UUPPAA 2024	
Gestión del tiempo	Modelo Eval. UUPPAA 2024	
Grado de conocimiento y aplicación a los procedimientos	Modelo Eval. UUPPAA 2024	
Grado de conocimiento y aplicación de la normativa	Modelo Eval. UUPPAA 2024	
Iniciativa e interés en el trabajo	Modelo Eval. UUPPAA 2024	

Notas del evaluador

Comentario evaluador

Puntos fuertes

Áreas de mejora




Por último, **hay que tener en cuenta que:**

- La plataforma **no señala de ninguna forma si el cuestionario se ha realizado o no**, por lo que, para su comprobación, habría que acceder de nuevo al cuestionario y verificar si lo has cumplimentado, por ejemplo, observando que las valoraciones no se encuentren todas en valor “1” (el que selecciona la plataforma por defecto).
- **Para comprobar que la evaluación ha sido realizada y enviada correctamente** debe desaparecer el nombre de la persona evaluada del portal del empleado.
- **Una vez enviada la evaluación**, ésta desaparecerá del portal, por lo que **ya no podrá ser modificada**.

Cada vez que vayas a salir del Portal del Empleado, hazlo pulsando sobre **desconectar** (esquina superior derecha de la página).

