



BOUNIA Núm. 2/2026

I. DISPOSICIONES Y ACUERDOS

I.3. Resoluciones del Rector.

Resolución Rectoral 28/2026, de 2 de febrero, de la Universidad Internacional de Andalucía, por la que se convoca proceso ordinario de acceso a la carrera Profesional Horizontal del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS) de la Universidad Internacional de Andalucía.

En virtud de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica 2/2023, de 2 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobados por Decreto 236/2011, de 12 de julio, conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con el Capítulo II del Título V y la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 de 25 de junio de 2024, adaptado por Acuerdo de 29 de julio de 2024, y el Reglamento por el que se regula la Evaluación del Desempeño y la Carrera Profesional Horizontal del PTGAS de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 17/2025, del Consejo de Gobierno, de 25 de febrero,

RESUELVE:

Primero. - Convocar el proceso ordinario de acceso a la carrera horizontal del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía (UNIA) para el año 2026, con sujeción a las bases que se acompañan.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA), ante el juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, bien, potestativamente, recurso de reposición ante el Rector de la Universidad Internacional de Andalucía, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación en el BOUNIA. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición.

En Sevilla, a fecha de pie de firma
El Rector
José Ignacio García Pérez





ANEXO I

BASES DE CONVOCATORIA DEL PROCESO ORDINARIO DE RECONOCIMIENTO DE LOS ESCALONES PROFESIONALES DE LA CARRERA HORIZONTAL DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCÍA.

1. OBJETO Y NORMAS GENERALES.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la evaluación de la carrera horizontal entendida como el reconocimiento objetivo de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios, en adelante PTGAS, de la Universidad Internacional de Andalucía para el año 2026.

1.2. Estas bases de convocatoria se ajustan a Ley Orgánica 2/2023, de 2 de marzo, del Sistema Universitario, y los Estatutos de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobados por Decreto 236/2011, de 12 de julio, conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título III del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y con el Capítulo II del Título V y la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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 de 25 de junio de 2024, adaptado por Acuerdo de 29 de julio de 2024, y el Reglamento por el que se regula la Evaluación del Desempeño y la Carrera Profesional Horizontal del PTGAS de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo 17/2025, del Consejo de Gobierno, de 25 de febrero.

1.3. El procedimiento se considerará iniciado de oficio con la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA).

1.4. Todas las publicaciones y comunicaciones referidas a esta convocatoria se realizarán en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), en la dirección (<https://www.unia.es/la-unia/tounia>).

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Se establecen como requisitos para obtener el escalón correspondiente de la carrera, los siguientes:

- Ostentar la condición de PTGAS de alguna de las Universidades Públicas de Andalucía (en adelante, UUPPA).
- Estar en servicio activo en la UNIA el último día de plazo de presentación de las solicitudes.
- Percibir las retribuciones con cargo al capítulo I del presupuesto de la UNIA.
- Acreditar, a 31 de diciembre de 2025, los años de permanencia continuada o interrumpida, en las entidades señaladas en el artículo 29 del Reglamento por el que se aprueba la Evaluación del Desempeño y la Carrera profesional horizontal del PTGAS de la





UNIA, que a continuación se establecen:

- Podrá acceder al segundo escalón de la carrera profesional el PTGAS que acredite más de 6 años de servicios efectivos, previa solicitud de acceso a la misma.
- Podrá acceder al tercer escalón de la carrera profesional el PTGAS que tenga reconocido el segundo escalón y acredite más de 12 años de servicios efectivos, previa solicitud de acceso a la misma.
- Podrá acceder al cuarto escalón de la carrera profesional el PTGAS que tenga reconocido el tercer escalón y acredite más de 18 años de servicios efectivos.

2.2. A los efectos de la permanencia continuada o interrumpida del personal en situación de servicio activo en la UNIA, referidos en la letra d) de la base 2.1. anterior, 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, los créditos sindicales parciales serán considerados de servicios efectivos del puesto. En tal caso, las personas serán evaluadas por el periodo de trabajo efectivo.

3. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Universidad Internacional de Andalucía (BOUNIA).

Igualmente, a los meros efectos de publicidad la convocatoria se publicará, en la página Web del área de Recursos Humanos de la UNIA (<https://www.unia.es/administracion-y-servicios/recursos-humanos#empleados>)

3.2. De conformidad con lo establecido artículo 26 del Reglamento de Administración Digital de la Universidad Internacional de Andalucía, aprobado por Acuerdo de la Comisión Permanente de la Universidad Internacional de Andalucía de fecha 25 de noviembre de 2025 (BOUNIA núm. 22/2025, de 1 de diciembre), quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud a través del procedimiento telemático específico establecido y accesible desde la propia Sede electrónica de la UNIA (<https://sedelectronica.unia.es/procedimientos/index/categoría/6>).

El procedimiento de presentación se realizará de la siguiente manera:

- 1º. Una vez cumplimentado el formulario de solicitud y aportados, en su caso, los documentos requeridos y/o méritos a valorar, la solicitud deberá ser firmada electrónicamente.
- 2º. Posteriormente, se deberá pulsar el botón «Presentar/Enviar», obteniéndose entonces un justificante de recibo electrónico en el que figurará el código de registro, fecha y hora de presentación, así como el número de expediente electrónico asociado a su solicitud.
- 3º. El recibo electrónico será el documento justificativo de la presentación de la solicitud, por lo que no podrán entenderse concluidos los trámites de presentación de la solicitud hasta la obtención del citado recibo.





En caso de que una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema, y hasta que se solucione el problema, la UNIA, conforme señala el apartado 4 del artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá accordar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en su Sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

La no cumplimentación del formulario en el tiempo y en la forma descrita, o la no remisión del mismo, supondrá la inadmisión de la persona interesada.

3.3. Las solicitudes irán acompañadas necesariamente de la Memoria de Calidad sobre los trabajos realizados, utilizándose el documento editable que aparece en el procedimiento electrónico en los términos descritos en el Anexo II de esta convocatoria.

3.4. La valoración de los méritos relacionados con la trayectoria y actuación profesional, la formación y conocimientos adquiridos, y el resultado de la última evaluación del desempeño profesional se realizará con la información que consta en el expediente administrativo de la persona interesada obrante en la UNIA, por lo que no tendrá que aportar documentación alguna para estos méritos.

3.5. La fecha de referencia de los méritos para su valoración en la carrera horizontal comprenderá hasta el 31 de diciembre de 2025.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará, en el plazo de un mes, resolución declarando aprobado el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en la que figurarán, ordenadas alfabéticamente, las personas aspirantes admitidas y las excluidas, con indicación, al menos, de los apellidos y el nombre, así como de las causas de exclusión.

La lista provisional será publicada en [el Tablón Oficial de la UNIA \(TOUNIA\)](#), conforme se indica en la base 1.2 de esta convocatoria.

4.2. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión en la relación de admitidas. La subsanación se realizará a través del mismo expediente de presentación de su solicitud inicial de forma telemática en la Sede Electrónica de la UNIA.

Quienes, dentro del plazo concedido, no subsanen su exclusión o aleguen contra la omisión de su solicitud, justificando su derecho a ser incluidas en la lista de admitidas, serán definitivamente excluidas de la participación en la convocatoria.

En todo caso, al objeto de evitar errores y posibilitar su subsanación en tiempo y forma, las personas aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidas en la lista provisional de excluidas, sino que, además, sus nombres constan en la correspondiente lista provisional de admitidas.

4.3. Expirado el plazo de subsanación de solicitudes y una vez analizada, en su caso, la documentación aportada, el Rector de la UNIA dictará Resolución declarando aprobada la





lista definitiva de personas admitidas y excluidas, ordenadas alfabéticamente, con indicación, al menos, de los apellidos y el nombre, así como de las causas de exclusión. La lista definitiva será publicada en el Tablón Oficial de la UNIA (TOUNIA), conforme se indica en la base 1.2 de esta convocatoria.

Para las personas solicitantes excluidas dicha Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, respectivamente.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

5.1. La valoración de la carrera profesional horizontal se estructura en los siguientes apartados:

a) Trayectoria y actuación profesional (**máx. 25 puntos**):

1º. Trayectoria profesional (**máx. 15 puntos**): se valorará toda la experiencia acreditada durante su vida laboral como personal funcionario o personal laboral en cualquier Grupo o Subgrupo: 0,50 puntos por año, computándose de manera proporcional las fracciones de meses completos.

2º. Permanencia en el puesto de trabajo en el que solicita la evaluación (**máx. 20 puntos**): 3,34 puntos por año en el período de 6 años o de manera proporcional si el tiempo es inferior. A efectos de este subapartado, cuando la persona solicitante desempeñe o haya desempeñado un puesto de trabajo en comisión de servicios, en adscripción provisional u otros instrumentos de movilidad temporal similares, dicho período temporal se computará como desempeñado en el puesto del que la persona es titular. Igualmente, a efectos de este subapartado, se entenderá cambio de puesto cuando se haya cambiado de grupo/categoría profesional, en el PTGAS laboral, o de nivel de complemento de destino o de subgrupo/grupo, en el PTGAS funcionario, salvo que en este último caso el PTGAS promocionado permanezca en el mismo puesto de trabajo.

b) Calidad de los trabajos realizados (**máx. 10 puntos**): se valorará la calidad de los trabajos realizados en materia de innovación, creación o gestión de nuevo conocimiento, competencias digitales y colaboración en equipos de trabajo multidisciplinares en el período evaluado de 6 años de carrera horizontal. La forma de valorar este apartado será a través de una breve memoria (Anexo) presentada por la persona que solicita la evaluación, que será puntuada de forma global por la persona responsable de 0 a 10 puntos. A estos efectos el período temporal que debe tenerse en cuenta en la elaboración de la memoria será el de los últimos 6 años.

c) Formación y conocimientos adquiridos (**máx. 35 puntos**): se valorará a razón de 0,25 puntos por hora de formación realizada en los últimos seis años.

1º. Formación genérica (**máx. 15 puntos**): se valorarán las acciones formativas relacionadas con Calidad Universitaria, Tecnologías de la Información y la Comunicación,





Prevención de Riesgos Laborales, Medio Ambiente, Idiomas e Igualdad, así como otras que se consideren transversales.

2º. Formación específica para el puesto de trabajo (**máx. 20 puntos**): se valorarán las acciones formativas cuyos contenidos estén directamente relacionados con el área del puesto de trabajo que se ocupe.

3º. Realización de acciones formativas de adecuación profesional determinadas por la Gerencia a efectos de carrera horizontal (**máx. 30 puntos**).

En la formación genérica y específica se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por las Universidades públicas, Administraciones públicas, INAP, IAAP, organizaciones sindicales o por fundaciones dependientes de cualquiera de las anteriores cuya actividad principal sea la formación.

Las actividades formativas, en las que se haya expedido certificado de aprovechamiento, se valorarán a razón de 0,30 puntos por hora de formación en el período evaluado de carrera horizontal.

d) Evaluación del desempeño (**máx. 30 puntos**): se multiplicará por 0,30 puntos la media del resultado obtenido en la evaluación del desempeño realizada en 2025, siempre que este resultado sea superior a 60 puntos de media.

5.2. Para considerar superada la valoración de la carrera profesional y, en consecuencia, reconocido el escalón profesional solicitado según el procedimiento indicado en el artículo siguiente, será necesario haber superado la evaluación del desempeño realizada en 2025 y obtener una puntuación total igual o superior a 60 puntos en los méritos valorados en este proceso extraordinario de carrera horizontal.

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

6.1. Tras la publicación en el TOUNIA de la Resolución Rectoral con la lista definitiva de personas admitidas, el Área de Recursos Humanos comprobará el cumplimiento del requisito de permanencia mínima previsto para el acceso a cada escalón y remitirá la memoria indicada en el apartado 3.3. a la persona responsable, que deberá evaluarla en el plazo máximo de siete días y devolverla al área de Recursos Humanos a través del correo recursos.humanos@unia.es señalando en el asunto: CARR.HOR más los apellidos persona evaluada.

6.2. La documentación será remitida a la Comisión de Evaluación, que procederá a la valoración de las solicitudes atendiendo a la documentación aportada y a los criterios establecidos en la Base quinta de la presente convocatoria.

6.3. La Comisión de Evaluación elaborará una propuesta de resolución provisional que contendrá la relación alfabéticamente ordenada de solicitudes detallando la puntuación total y la asignada en cada uno de los apartados tomados en consideración, que se hará pública en el TOUNIA (<https://www.unia.es/la-unia/tounia>).

Contra la propuesta de resolución provisional, las solicitantes podrán presentar las alegaciones que estimen convenientes en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación.

Las alegaciones se presentarán conforme a lo establecido en el apartado 2 de la Base 4 de esta Convocatoria





6.4. Transcurrido el plazo de alegaciones, y estudiadas las mismas, la Comisión de Evaluación elevará propuesta de resolución al Rector de la universidad, que dictará resolución definitiva, y que se hará pública en Boletín Oficial de la UNIA (BOUNIA).

6.5. Contra dicha Resolución de evaluación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la persona titular del Rectorado de la Universidad Internacional de Andalucía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOUNIA, de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha resolución, , según disponen los artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

7.1. La Comisión de Evaluación será el órgano colegiado encargado del estudio y propuesta de resolución de las solicitudes de reconocimiento de escalones de la carrera profesional horizontal que se presenten.

7.2. La Comisión de Evaluación, con presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas, conforme a lo señalado en el artículo 34.2 del Reglamento por el que se regula Evaluación del Desempeño y la Carrera Profesional Horizontal del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad Internacional de Andalucía, estará integrada por siete miembros, y tendrá la siguiente composición:

Titulares:

- a) Presidencia: Dña Ana Belén Madera Molano, Gerente.
- b) Vicepresidencia: D. Diego Torres Arriaza, Vicegerente.
- c) Secretaría: Dña María Teresa Fernández Vega, Directora del área de Recursos Humanos.
- d) Vocales:
 - Vocal 1: Dña Isabel Ojeda Cruz, Directora del área de Cultura.
 - Vocal 2: D. José Antonio Ruiz Gallego, Coordinador del área de Control Interno y Auditoría.
 - Vocal 3: Dña Carmen Lloret Miserachs, Directora del área de Apoyo a Secretaría General, Equipo de Gobierno y Registro.
 - Vocal 4: D. Neftalí Ríos del Moral, Coordinador de Proyectos e Infraestructura de Sedes.

Suplentes:

- a) Presidencia: Felipe del Pozo Redondo, Director del área CRAI.
- b) Vicepresidencia: D. Ricardo Almeida González, Jefe de Servicio del área de Gestión Académica de la Sede de La Rábida.
- c) Secretaría: Dña Rocío Paramás Nieto, Gestora del área de Recursos Humanos.
- d) Vocales:





- Vocal 1: D. José Nicolás Criado Vicente, Director del área T.I.C.
- Vocal 2: Dña María José Gómez Carrizosa, Coordinadora del área de Gestión de Patrimonio y Contratación.
- Vocal 3: D. Vicente Gallego Simón, Jefe de Servicio del área de Gestión Académica de la Sede de Baeza.
- Vocal 4: D. Ildefonso Martínez Marchena, Coordinador del área de Innovación y Enseñanza Virtual.

7.3. Previa convocatoria de la Presidencia, se constituirá la Comisión con asistencia de la totalidad de sus integrantes, titulares o suplentes, en su caso.

En dicha sesión, la Comisión acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de las personas integrantes, titulares o suplentes, en su caso.

7.4. Las personas que formen parte de la Comisión de Evaluación se abstendrán de intervenir en las deliberaciones relativas a la presentación de alegaciones sobre la valoración que hubiesen podido realizar de una memoria en su condición de evaluadores.

8. EFECTOS DEL RECONOCIMIENTO.

8.1. El personal será retribuido con el importe correspondiente a la totalidad de los escalones que tenga perfeccionados en los diferentes grupos/subgrupos que tenga reconocidos y con los importes que se detallan a continuación, que se incrementarán en la misma medida que las retribuciones del personal del sector público:

Escalón	A1/Grupo I	A2/B/Grupo II	C1/Grupo III	C2/Grupo IV
2	1327,76	1174,07	953,47	810,24
3	1327,76	1174,07	953,47	810,24
4	1327,76	1174,07	953,47	810,24

8.2. El pago del escalón reconocido en la presente convocatoria se producirá a partir del 1 enero de 2027, siempre y cuando se garantice por parte del órgano competente de la Junta de Andalucía la financiación adicional necesaria.

9. TRATAMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS.

9.1. De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que la UNIA, sita en Calle Américo Vespucio, 2, Sevilla, es la responsable del tratamiento de los datos, pudiendo





contactar con el Delegado de Protección de Datos, en la siguiente dirección electrónica:
dpo@unia.es

9.2. La finalidad de la recogida y tratamiento de la información es la gestión de la presente convocatoria. Asimismo, se hace constar que la UNIA no cederá o comunicará sus datos personales, salvo en los supuestos legalmente previstos o cuando fuere necesario para la prestación del servicio, y que los datos serán conservados aún después de que hubiera cesado la relación con la UNIA, durante el tiempo que puedan ser requeridos por control o fiscalización de la entidad pública competente.

9.3. En cumplimiento de la normativa vigente, respetando el principio de Responsabilidad Proactiva, la UNIA garantiza que ha adoptado las medidas, técnicas y organizativas, necesarias para mantener el nivel de seguridad requerido, en atención a la naturaleza de los datos personales tratados.

9.4. En cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad. Para ejercitar los derechos se deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada especificando cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, se podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

10. GÉNERO GRAMATICAL.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumida por la UNIA, todas las denominaciones que en estas bases se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidas por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.





ANEXO II.

Memoria de Calidad sobre los trabajos realizados.

Nombre y apellidos:

DNI:

Puesto de trabajo actual:

Área/servicio/unidad de destino:

Puesto o puestos de trabajo desempeñados con anterioridad en los últimos 6 años, en el caso de que sean distintos del anteriormente señalado (puesto actual):

En relación con el puesto o puestos de trabajo desempeñados en los últimos 6 años, describa a continuación los siguientes aspectos:

1. Innovación, creación o gestión de nuevo conocimiento.

Desde el desempeño de su puesto de trabajo ¿ha participado en alguna actividad o tarea que haya supuesto una innovación o la creación o gestión de nuevo conocimiento? En caso afirmativo, explique:

- Cómo su trabajo contribuyó a la generación de nuevo conocimiento o formas de trabajo,
- Cómo su trabajo introdujo algún enfoque innovador o nuevas metodologías o mejoras en el procedimiento,
- Qué mejoras fruto de lo anterior se han producido en el trabajo desarrollado.

Describa las actividades realizadas en este ámbito, destacando los logros más significativos y cómo han contribuido a la mejora de su área o servicio. (**Máximo 1000 caracteres**)

Descripción:

2. Competencias digitales.

Desarrollo de competencias digitales. Indique qué competencias digitales ha desarrollado en la ejecución de su trabajo en su área o servicio y en qué nivel de especialización lo ha hecho.

Nº	Competencia Digital	Descripción (Usuario Bajo)	Marca con una X	Descripción (Usuario Medio)	Marca con una X	Descripción (Usuario Experto)	Marca con una X
1	Uso de correo electrónico	Conocimiento básico para enviar, recibir y organizar		Uso eficiente del correo electrónico, incluyendo el manejo de		Gestión avanzada de correos, incluyendo la automatización	





Nº	Competencia Digital	Descripción (Usuario Bajo)	Marca con una X	Descripción (Usuario Medio)	Marca con una X	Descripción (Usuario Experto)	Marca con una X
		correos electrónicos.		etiquetas y filtros.		de tareas y el uso de firmas avanzadas.	
2	Navegación web	Capacidad para realizar búsquedas simples en Internet y acceder a páginas web.		Búsquedas complejas en Internet, con capacidad para filtrar y evaluar la información.		Capacidad para investigar profundamente, usar herramientas de búsqueda avanzadas y encontrar fuentes especializadas.	
3	Uso de herramientas de oficina (Word, Excel, PowerPoint)	Capacidad para crear y editar documentos básicos en Word, hojas de cálculo en Excel y presentaciones en PowerPoint.		Uso de funciones intermedias como tablas, gráficos y fórmulas en Excel y PowerPoint.		Dominio avanzado de todas las funciones, incluyendo macros, análisis de datos complejos y presentación profesional.	
4	Gestión de Archivos en la Nube con OneDrive y Google Drive	Conocimiento básico para cargar, acceder y compartir archivos en OneDrive y Google Drive.		Organización eficiente de archivos y colaboración en documentos en tiempo real.		Configuración avanzada de almacenamiento, uso de herramientas colaborativas, gestión de permisos y sincronización en múltiples dispositivos.	
5	Gestión de Reuniones Virtuales con Microsoft Teams y Google Meet	Participación en videollamadas básicas, encender cámara y micrófono, y compartir pantalla.		Gestión de reuniones virtuales, incluyendo la programación, control de participantes y compartición		Administración de plataformas de videoconferencia, configurando reuniones avanzadas y gestionando grandes	





Nº	Competencia Digital	Descripción (Usuario Bajo)	Marca con una X	Descripción (Usuario Medio)	Marca con una X	Descripción (Usuario Experto)	Marca con una X
				de documentos.		grupos o seminarios web.	
6	Seguridad y Privacidad en el Uso de Herramientas Digitales	Conocimiento básico de prácticas básicas de seguridad, como el uso de contraseñas seguras		Uso de software de seguridad, gestión de contraseñas y protección de datos personales.		Implementación de políticas de ciberseguridad avanzadas, control de accesos y detección de amenazas.	
7	Colaboración en Documentos con Google Docs y Microsoft Word Online	Conocimiento básico para crear y editar documentos en Google Docs y Microsoft Word Online.		Capacidad para colaborar en tiempo real, utilizar comentarios y sugerencias.		Gestión avanzada de documentos, incluyendo el uso de plantillas, estilos y funciones de revisión.	
8	Administración electrónica	Conocimiento básico de lo que es un documento firmado digitalmente y cómo se debe validar y verificar.		Capacidad para gestionar copias auténticas y entender el uso de códigos seguros de verificación (CSV)		Implementación y administración de sistemas de gestión documental, validación de documentos electrónicos, y comprensión de las implicaciones legales y operativas de cada tipo de documento.	
9	Uso de la Inteligencia Artificial con Microsoft Copilot	Conocimiento básico Microsoft Copilot y sus funciones		Uso de Copilot para asistir en tareas diarias, como la redacción de documentos y		Integración avanzada de Copilot en flujos de trabajo, personalización de sus funciones y	





Nº	Competencia Digital	Descripción (Usuario Bajo)	Marca con una X	Descripción (Usuario Medio)	Marca con una X	Descripción (Usuario Experto)	Marca con una X
				análisis de datos.		análisis de su impacto en la eficiencia operativa.	

3. Colaboración en equipos de trabajo multidisciplinares.

Detalle su participación en equipos de trabajo multidisciplinares, mencionando los proyectos en los que ha colaborado, los roles desempeñados y los resultados alcanzados.

Trabajo / Proyecto	Rol desempeñado	Período de participación	Resultados alcanzados

4. Autoevaluación y reflexión.

Incluya una pequeña autoevaluación de la calidad del trabajo realizado e indique qué mejoras podría haber implementado en el proceso para mejorar la calidad o los resultados. Si tiene algún comentario adicional, puede agregarlo aquí. (**Máximo 1000 caracteres**).

Descripción:

