



ANEXO I: Protocolo para el evaluador/a

La persona responsable de la evaluación deberá, antes de la finalización del periodo establecido para ello, cumplimentar a través del CV, utilizando la funcionalidad (A través del *UACloud*: Otros servicios-> Opciones PAS->Evaluación PAS->Evaluación PAS), el protocolo de evaluación, referido a cada una de las personas sobre las que deba evaluar/informar.

PROTOCOLO PARA LA EVALUACIÓN:

Con este protocolo se pretende que cada uno de los responsables jerárquicos de cualquier servicio o unidad de la UA emita una valoración individual del trabajo desarrollado por cada una de las personas que se integran en la misma y sobre las que mantiene una situación de dependencia jerárquica, o en su caso, funcional.

Esta valoración individual gira en torno a dos grandes bloques:

- El "Qué se hace", relacionado con las funciones que se realizan y su rendimiento, con la consecución de los logros u objetivos individuales, y con la **contribución a la mejora del servicio público** y los logros u objetivos comunes del servicio o unidad.
- El "Cómo se hace" relacionado con la **profesionalidad** en el trabajo desarrollado, la **iniciativa**, el trabajo en equipo, el nivel de conocimientos, el nivel de responsabilidad y compromiso en el ejercicio de cada puesto, y las condiciones de desempeño.

Desde este punto de vista, y orientado siempre hacia la mejora del servicio/unidad en el que se encuentra como responsable; valore cada uno de los siguientes apartados:

1. Nivel de Iniciativa mostrado.

(Actúa sin necesidad de una tutela permanente, aporta nuevas ideas, es eficaz al afrontar situaciones y problemas infrecuentes, muestra originalidad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo...)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Muy alto• Alto• Medio• Bajo |
|--|

2. Nivel de orientación y compromiso con el servicio.



(Se coordina y colabora con sus compañeros, trabaja en equipo, busca y ofrece asistencia, colabora con sus jefes y les informa de sus tareas, resultados y de los problemas que se le plantean...)

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo

3. Nivel calidad y responsabilidad en el trabajo desarrollado.

(Realiza su trabajo con precisión documentándolo adecuadamente y con claridad, se responsabiliza del cumplimiento de plazos; participa en grupos de mejora de los servicios ofertados por su unidad...)

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo

4. Nivel de cumplimiento de objetivos.

(Cumple objetivos, realiza un volumen adecuado de trabajo...)

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo

5. Nivel de aportación individual a la consecución de los objetivos del servicio/unidad.

(Realiza una aportación adecuada a la consecución de los objetivos de su unidad...)

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo



6. Nivel de dirección y liderazgo mostrado.

*(Este ítem, únicamente estará disponible para aquellas personas que tengan personal a su cargo).
(Dirige al personal a su cargo en las funciones que tienen asignadas y hace el seguimiento correspondiente para asegurar los resultados deseados, informa a su personal de las políticas y procedimientos de la Universidad y procura su aplicación, resuelve conflictos y trata de encontrar soluciones a los problemas del personal que depende de él, identifica necesidades de formación...)*

- Muy alto
- Alto
- Medio
- Bajo

La valoración final se calculará de manera automática en función de las valoraciones parciales otorgadas en cada uno de los apartados. Y se corresponderá con alguno de los siguientes niveles:

- Favorable +
- Favorable
- Desfavorable

En cualquier caso, si lo considera, en el siguiente apartado puede incluir alguna aclaración o comentario relativo a las valoraciones realizadas.

En los supuestos de evaluación "**desfavorable**", deberá indicar necesariamente las deficiencias detectadas que condicionan en ese sentido el resultado de la misma.

(En su caso, exprese brevemente cualquier aclaración, comentario o matización sobre las valoraciones realizadas)