



## **COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD DEL PAS POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, ANUALIDAD 2017**

### **INTRODUCCIÓN**

Con objeto de consolidar la aplicación del complemento por evaluación del desempeño del PAS, establecido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/12/2008, tras la experiencia acumulada en los pasados ejercicios: 2009 a 2016 y, además, teniendo en cuenta que el establecimiento de un futuro sistema de carrera profesional para el PAS deberá integrar el actual sistema de evaluación por el desempeño, se considera adecuado mantener, en líneas generales, la regulación de aplicación en el pasado ejercicio 2016. En consecuencia se mantiene el carácter obligatorio de la evaluación individual para todo el PAS que percibe sus retribuciones con cargo al cap. 1.

Esta evaluación está orientada a la mejora de su actividad profesional, en el sentido de tratar de reconocer la profesionalidad y el esfuerzo en el desempeño del puesto de trabajo del PAS de la UA, introduciendo elementos motivadores mediante el reconocimiento del trabajo bien hecho, lo que en definitiva nos permitirá avanzar en un adecuado desempeño del puesto de trabajo.

### **PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD AL PAS POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

1. El complemento por evaluación del desempeño será de aplicación a todo el PAS que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto de gastos de la Universidad y mantenga vínculo de carácter estatutario o contractual con la misma el día 1 de octubre del año en curso. Quienes no se encuentran vinculados a la institución en dicha fecha, percibirán la parte proporcional que corresponda al tiempo de servicios prestados en el período de referencia.

2. El documento de presupuestos de cada ejercicio recogerá la cantidad a destinar en el mismo a la productividad por evaluación del desempeño del PAS.

3. El valor máximo del complemento de productividad por evaluación del desempeño para cada trabajador o trabajadora será el resultado de repartir la cantidad señalada en el apartado anterior proporcionalmente a los ingresos totales percibidos por dicho trabajador o trabajadora en concepto de complemento de destino a lo largo de todo el periodo evaluado, o del que hubiera debido percibir en aquellas situaciones en que se hubiera disfrutado de permiso por maternidad o paternidad, y en las excedencias por cuidado de hijo o familiar.

4. La evaluación del desempeño se realizará en función de los siguientes criterios y con la ponderación que asimismo se indica:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Objetivos del Servicio o Unidad	60%
Evaluación individual	40%

#### 4.1. Componente de objetivos del servicio o unidad:

Los objetivos serán fijados para cada Servicio o Unidad en función de los instrumentos utilizados en nuestra universidad en cada momento para la mejora de la calidad en la gestión (planes estratégicos, planes de mejora, cartas de servicios, etc.). El marco general para la fijación de objetivos viene determinado por las siguientes consideraciones referidas a los mismos:

4.1.1. Deberán de ser medibles y alcanzables.

4.1.2. Su número será reducido y en todo caso incluirá la valoración de los servicios que se prestan por parte de los usuarios de los mismos.

4.1.3. Deberán fijarse con anterioridad al inicio del correspondiente periodo de evaluación.

#### 4.2. Componente de evaluación individual:

4.2.1. Se realizará, por el superior jerárquico de la persona a evaluar, oído, en su caso, el responsable funcional del correspondiente servicio o unidad. Esta evaluación individual del trabajo desarrollado en la correspondiente anualidad girará 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 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 en el ejercicio de cada puesto, y las condiciones de desempeño.

Esta evaluación se articulará a través de una funcionalidad de *UACloud*.

En los supuestos de evaluación desfavorable, o que no alcance el valor máximo en la favorable, la persona interesada dispondrá de un plazo de 10 días hábiles para solicitar a la gerencia la revisión de la misma aportando las alegaciones que estime pertinentes. La resolución de la reclamación por la gerencia será asimismo motivada. En ningún caso percibirá cantidad alguna por esta componente del complemento de productividad quien haya sido sancionado en el periodo evaluado de acuerdo con lo establecido por el régimen disciplinario.

En la anualidad de 2017 esta evaluación será obligatoria para todo el PAS que perciba sus retribuciones con cargo al capítulo 1 del presupuesto.

5. La evaluación se referirá en todo caso al puesto ocupado por el trabajador o trabajadora al final del periodo evaluado.

6. No percibirá cantidad alguna en concepto de complemento de productividad quien durante el periodo evaluado tenga faltas injustificadas al trabajo, que no consten debidamente recuperadas, sin perjuicio del resto de medidas que proceda adoptar.

7. La cantidad que recojan los presupuestos de cada ejercicio para productividad por evaluación del desempeño del PAS se repartirá íntegramente en dicho ejercicio. A tal fin, con independencia de lo recogido en el punto 3 de este documento, en caso de que quedase alguna cantidad sobrante, se procederá al recálculo correspondiente para su reparto.

8. El periodo de evaluación será de 1 de Septiembre a 31 de agosto del año en curso, y su abono se realizará, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, en el momento que exista disponibilidad de tesorería.

9. Los objetivos para cada tipo de servicio o unidad serán los descritos en el ANEXO I.

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DE LOS SERVICIOS Y UNIDADES TÉCNICAS**

---

- Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios.
- Ponderación:** 25%
- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%
- Indicador:** Incorporación al manual de procedimientos documentados del servicio/unidad de cualquier nuevo procedimiento que se elabore, o en su caso cualquiera nueva versión de los ya existentes. En cualquiera de estos casos se remitirán a la Unidad Técnica de Calidad, para su revisión, control y archivo.
- Ponderación:** 15%
- Indicador:** Página web
- Ponderación:** 10%
- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).
- Indicador:** Grado de cumplimiento de los compromisos de calidad de la carta de servicios, así como del seguimiento y reedición de la misma.
- Ponderación:** 10%
- Valoración:**
- Plazo máximo de contestación de solicitudes de información: 5 días hábiles desde su solicitud en el 90 % de los casos 35%
  - Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas superior al 95% (35%)
  - Cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios 30%

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DEL PERSONAL DE CENTROS**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 25%

- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Incorporación al manual de procedimientos documentados del servicio/unidad de cualquier nuevo procedimiento que se elabore, o en su caso cualquiera nueva versión de los ya existentes. En cualquiera de estos casos se remitirán a la Unidad Técnica de Calidad, para su revisión, control y archivo.

**Ponderación:** 15%

**Indicador:** Página web

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios.
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).

**Indicador:** Grado de cumplimiento de los compromisos de calidad de la carta de servicios, así como del seguimiento y reedición de la misma.

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Emisión de certificados en el plazo máximo de 2 días desde su solicitud en el 95% de los casos 35%
  - Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas superior al 95% (35%)
  - Cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios 30%

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DEL PERSONAL DE LOS DEPARTAMENTOS**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 30%

- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Página web

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios.
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).

**Indicador:** Cumplimiento de plazos de Gestión Académica en relación con introducción y revisión de la asignación de docencia.

**Ponderación:** 20%

**Observaciones:** de aplicación exclusiva al personal de administración.

**Indicador:** Grado de cumplimiento en la preparación y asistencia a las prácticas de laboratorio.

**Ponderación:** 20%

**Observaciones:** de aplicación exclusiva al personal de laboratorios y al resto de personal de apoyo a prácticas docentes

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO  
DEL PERSONAL DE LOS INSTITUTOS UNIVERSITARIOS**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 30%

- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** **Página web**

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios.
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).

**Indicador:** **Cumplimiento de plazos en relación con la Gestión Administrativa y Económica.**

**Ponderación:** 20%

**Observaciones:** De aplicación exclusiva al personal de administración.

**Indicador:** **Grado de cumplimiento en la atención a laboratorios y resto de tareas de apoyo a la investigación.**

**Ponderación:** 20%

**Observaciones:** *de aplicación exclusiva al personal de apoyo a la investigación.*

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE  
OTRAS UNIDADES DEPENDIENTES DE ORGANOS ACADÉMICOS**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 30%

- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Página web

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios.
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).

**Indicador:** Grado de cumplimiento de los compromisos de calidad de la carta de servicios, así como del seguimiento y reedición de la misma.

**Ponderación:** 20%

- Valoración:**
- Plazo máximo de contestación de solicitudes de información: 5 días hábiles desde su solicitud en el 90 % de los casos: 35%
  - Porcentaje de quejas y sugerencias contestadas superior al 95%: (35%)
  - Cumplimiento del calendario de seguimiento y reedición de la carta de servicios: 30%



**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE  
LAS SECRETARÍAS DE ÓRGANOS DE GOBIERNO GENERALES**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 25%

- Valoración:**
- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
  - Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Página web

**Ponderación:** 10%

- Valoración:**
- Actualización y contenidos Castellano Valenciano (Asegurando una calidad lingüística adecuada): 75%
  - Una opción elegida entre las siguientes: 25%
    - Inclusión de un blog UA
    - Presencia en Redes Sociales
    - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios.
    - Mantenimiento de la web en inglés (siempre que se asegure una calidad lingüística adecuada).

**Indicador:** Cumplimiento de plazos en relación con las convocatorias de órganos o comisiones y la entrega de documentación a Secretaría General para los Consejos de Gobierno y la memoria anual. En el caso de la memoria anual, se deberá utilizar el gestor de contenidos "Vualá" para su elaboración.

**Ponderación:** 25%

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL  
PERSONAL DE CONSERJERÍAS**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 25%

**Valoración:**

- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
- Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Grado de cumplimiento de los cometidos asignados a las conserjerías en los procedimientos de objetos perdidos y gestión de audiovisuales.

**Ponderación:** 10%

**Observaciones:** Elaboración de partes, informes, atención a los usuarios, custodia de objetos y materiales...

**Indicador:** Cumplimiento de plazos en la recogida y entrega del correo

**Ponderación:** 10%

**Valoración:** Al menos el 90% en destino en el plazo de 1 día hábil

**Indicador:** Cumplimiento de protocolo de "uso eficiente de recursos en el correspondiente edificio"

**Ponderación:** 15%

**DOCUMENTO DE INDICADORES DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS PARA LA  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE  
LOS CONDUCTORES**

---

**Indicador:** Resultados de las encuestas de satisfacción de los usuarios

**Ponderación:** 25%

**Valoración:**

- Mayor o igual que 4 y menor que 4,5 sobre 7: 50%
- Mayor o igual que 4,5 sobre 7: 100%

**Indicador:** Grado de cumplimiento del calendario de mantenimiento de vehículos.

**Ponderación:** 15%

**Indicador:** Índice de denuncias por infracciones

**Ponderación:** 20%

**Valoración:**

- Hasta 3: 100%
- 4 – 6 : 50%