

INTRODUCCIÓN.

Con objeto de avanzar en la aplicación del complemento por evaluación del desempeño del PAS, establecido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/12/2008, y tras la experiencia acumulada en los pasados ejercicios: 2009 y 2010, se considera adecuado introducir alguna modificación en la regulación del mismo que afecta, fundamentalmente, al apartado de evaluación del componente individual del mismo.

Esta modificación está orientada en el sentido de tratar de reconocer la profesionalidad y el esfuerzo en el desempeño del puesto de trabajo del PAS, introduciendo elementos motivadores mediante el reconocimiento del trabajo bien hecho, lo que en definitiva nos permitirá avanzar en la tarea de vincular “la carrera profesional” con 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 en el momento de su abono.
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.
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	80%
Evaluación individual	20%

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 “Como 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 nueva funcionalidad del Campus Virtual.

En los supuestos de evaluación desfavorable, 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 2011 esta evaluación será obligatoria para todo el PAS que ocupe plazas catalogadas con complemento de destino igual o superior a 20.

Para las plazas con complemento de destino inferior a 20 el cobro de esta componente individual, en esta anualidad, seguirá regulado por lo establecido en el acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/12/2008: *“.....La evaluación se entenderá positiva si no existe informe motivado del responsable en sentido contrario. En caso de que la evaluación sea negativa, se comunicará dicho extremo al interesado y éste tendrá 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.”*

No obstante lo anterior, y para estas mismas plazas, es decir las catalogadas con un complemento de destino inferior a 20, podrán, en esta anualidad de 2011, solicitar **voluntariamente** ser evaluados por el sistema establecido en el presente acuerdo. Para ello las personas interesadas podrán solicitar voluntariamente, a través de la correspondiente funcionalidad de su "campus virtual", su evaluación en la presente anualidad. Las personas que resulten evaluadas de forma "favorable" por este sistema percibirán una cantidad adicional a la que le correspondería, en su caso, por esta componente, por aplicación del régimen general de aplicación.

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, 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 y el pago de la productividad se realizará con la nómina de octubre.

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: **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: **Incorporación al manual de procedimientos documentados del servicio/unidad del 100% de los procedimientos identificados, para ello el servicio entregará una planificación de los procedimientos a documentar en cada anualidad 2011 y 2012:**

Ponderación: **15%**

Indicador: **Página web:**

Ponderación: **20%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes:
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios. 30%

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

Ponderación: **15%**

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%

*O en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualà, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.
- c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

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: **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: **Incorporación al manual de procedimientos documentados del servicio/unidad del 100% de los procedimientos identificados, para ello el servicio entregará una planificación de los procedimientos a documentar en cada anualidad 2011 y 2012:**

Ponderación: **15%**

Indicador: **Página web:**

Ponderación: **20%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes:
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios y enlaces de interés para los usuarios. 30%

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

Ponderación: **15%**

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%

*0 en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualà, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.
- c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

**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: **20%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes: 30%
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios, y enlaces de interés para los usuarios.

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

Ponderación: **30%**

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

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

Ponderación: **30%**

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

*0 en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualá, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.
- c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

**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: **20%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes:
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios, y enlaces de interés para los usuarios. 30%

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

Ponderación: **30%**

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: **30%**

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

*0 en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualá, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.
- c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

**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: **25%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes:
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios, y enlaces de interés para los usuarios. 30%

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

Ponderación: **25%**

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%

*0 en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualá, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.
- c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

**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: **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: **25%**

Valoración:

- Actualización y contenidos Castellano Valenciano: 30%
- Utilización del gestor de contenidos Vualá*: 40%
- Una opción elegida entre las siguientes:
 - Web en versión inglesa
 - Inclusión de un blog UA
 - Inclusión de tablón de anuncios, y enlaces de interés para los usuarios. 30%

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.**

Ponderación: **25%**

*0 en su caso de cualquier otro gestor de contenidos o herramienta informática que permita, como ocurre en el caso del Vualá, que la respectiva web cumpla con los objetivos de:

- a. Mantenimiento de web institucional
- b. Edición simultánea de la misma en los idiomas oficiales de la UA, y en su caso, en inglés.

c. Seguimiento y control de la actualización de la misma

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

Ponderación: **15%**

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: **15%**

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: **20%**

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

Ponderación: **25%**

Indicador: **Índice de denuncias por infracciones**

Ponderación: **25%**

Valoración:

- Hasta 3: 100%
- 4 – 6 : 50%

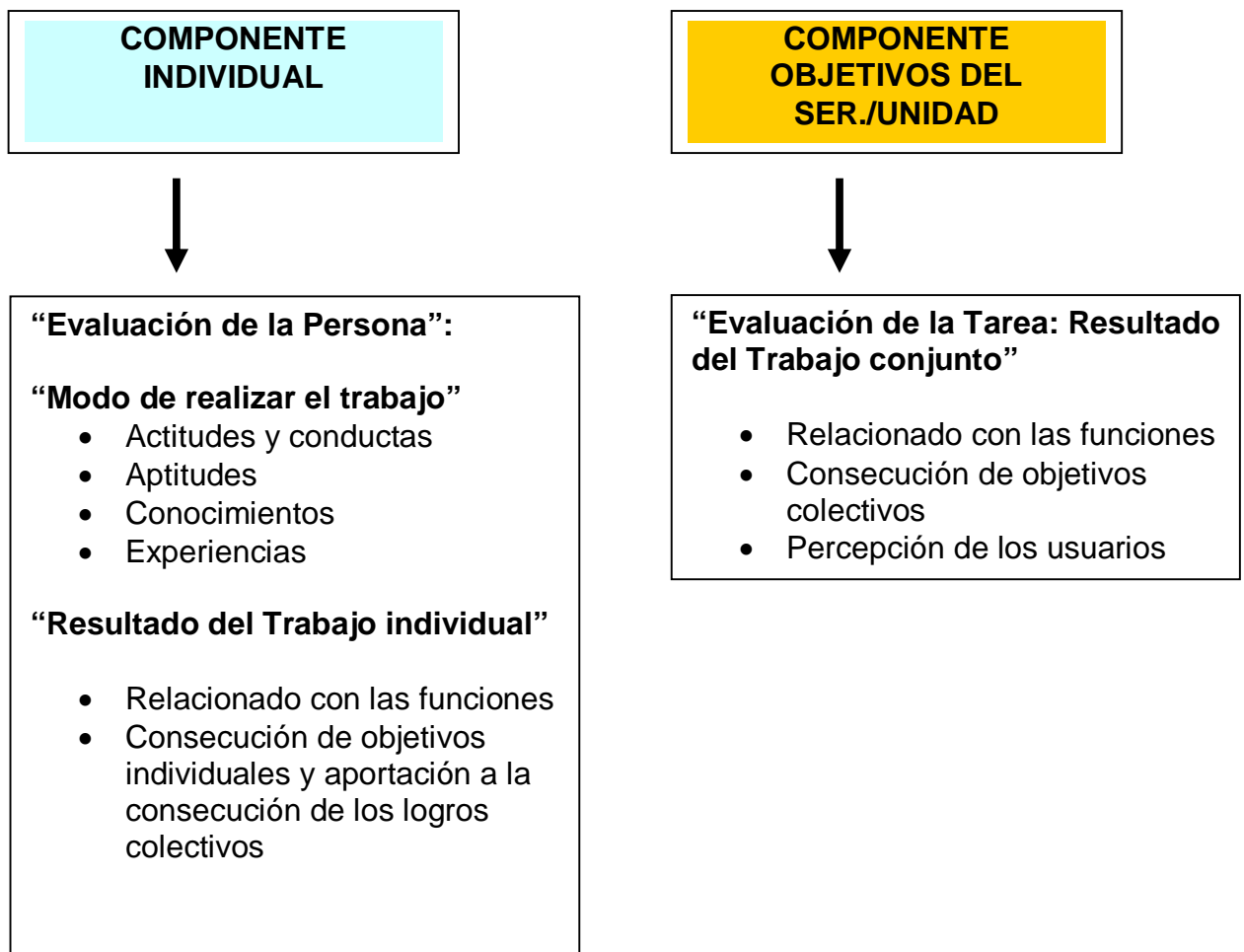
COMPLEMENTO POR EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS DE LA UA:

I. OBJETIVOS:

Con objeto de avanzar en la aplicación del complemento por evaluación del desempeño del PAS, establecido por acuerdo del Consejo de Gobierno de 23/12/2008, y tras la experiencia acumulada en los pasados ejercicios: 2009 y 2010, se considera adecuado introducir alguna modificación en la regulación del mismo que afecta, fundamentalmente, al apartado de evaluación del componente individual del mismo.

Esta modificación está orientada en el sentido de tratar de reconocer la profesionalidad y el esfuerzo en el desempeño del puesto de trabajo del PAS, introduciendo elementos motivadores mediante el reconocimiento del trabajo bien hecho, lo que en definitiva nos permitirá avanzar en la tarea de vincular “la carrera profesional” con un adecuado desempeño del puesto de trabajo.

II. MODELO:



EVALUACIÓN DEL COMPONENTE INDIVIDUAL: Se realizará, anualmente, por el superior jerárquico de la persona a evaluar, oído, en su caso, el responsable funcional del correspondiente servicio o unidad . Para ello utilizará la funcionalidad “eva.....” a través del Campus Virtual.

EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE OBJETIVOS DEL SERVICIO/UNIDAD: Se articula a través del seguimiento coordinado por la UTC, en función del conjunto de indicadores objetivos, definidos para cada anualidad, para cada uno de los servicios o unidades de la UA.

III. CRITERIOS Y PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL COMPONENTE INDIVIDUAL:

La persona responsable de la evaluación deberá, antes de la finalización del periodo establecido para ello, cumplimentar a través del CV, utilizando la funcionalidad “eva.....”, el protocolo de evaluación, referido a cada una de las personas sobre las que deba 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.

Los niveles de jerarquía a utilizar en este proceso de evaluación se corresponderán con la jerarquía estándar definida por la UA, con carácter general, para todos los servicios y unidades de la misma. En algunos supuestos puntuales; y debidamente justificados por la especificidad de las funciones desempeñadas en determinados puestos; se podrá autorizar por la Gerencia la adaptación de dicha jerarquía estándar a través del administrador del sistema.

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 los logros u objetivos comunes del servicio o unidad.
- **El “Como 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.

Desde este punto de vista, y orientado hacia la mejora del servicio/unidad; 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...*)

- **Muy alto**
- **Alto**
- **Medio**
- **Bajo**

2. **Nivel de colaboración con sus jefes y compañeros.** (*Se coordina 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...*)

- **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**

(Únicamente para quienes tengan personal a su cargo)

6. **Nivel de dirección y liderazgo mostrado.** *(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**

Si lo considera, en el siguiente apartado puede incluir alguna aclaración o comentario relativo a las valoraciones realizadas:

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

La valoración final se corresponderá con uno de los siguientes niveles:

- **Favorable +**
- **Favorable**
- **Desfavorable -**

Dicha valoración final se calculará de manera automática en función de las valoraciones parciales otorgadas. Y conllevaran la asignación del correspondiente porcentaje del componente individual del complemento por evaluación del desempeño a la persona evaluada:

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| • Favorable +..... | 100% |
| • Favorable | 50% |
| • Desfavorable - | 0% |