

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PAS**

**OBJETO del proceso:** Determinar el valor de la aportación que hace cada empleado/-a, en el desarrollo de su trabajo, a la consecución de los objetivos del Centro y a la creación de valor para la Universidad.

**OBJETIVO:** 100% PAS con Entrevista de Evaluación de Desempeño (2 años) realizada.

**INDICADOR (-ES):** (Nº de PAS que ha realizado evaluación del desempeño en los últimos 2 años / total de PAS del Centro) x 100

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
(R) Establecer OBJETIVOS DEL PROCESO de evaluación de desempeño.	Directora		
(E) Establecer MODELO de evaluación de desempeño	Directora	Tabla de procesos y propietarios Organigrama	
(E) Trasladar los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS al sistema de gestión.	Directora	Plan de gestión Tabla de procesos y propietarios Organigrama	
(E) Establecer COMPETENCIAS para cada puesto y VALORACIÓN de las mismas.	Evaluador /-a		
(E) Seleccionar 2 o 3 COMPETENCIAS a desarrollar en cada puesto en función de los objetivos del Centro.	Evaluador /-a	Fichas de puestos	
(E) PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL CALENDARIO de entrevistas de evaluación de desempeño, así como las personas que las van a realizar. Dar la formación necesaria. Se puede realizar a nivel individual, de equipos o mixto.	Evaluador /-a		
(D) Realizar la ENTREVISTA DE OBJETIVOS personales del desempeño. Revisión de valoración de las competencias y acuerdo de objetivos, acciones y revisión.	Evaluador /-a		Guía entrevista Evaluación Desempeño
(D) INFORMAR A DIRECCIÓN de los resultados del proceso.	Evaluador /-a		
(D) REALIZAR acciones de desarrollo de las competencias.	PAS		
(D) Facilitar APOYO para el desarrollo de las acciones.	Evaluador /-a		
(ER) VALORACIÓN periódica del cumplimiento de acciones y resultados en entrevista individual.	Evaluador /-a		



## DIRECTRIZ EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS

DCPE  
Ed.: 3 V.:1 Fecha: NOVIEMBRE 2021  
Curso: 2022-2023  
Página 2 de 2  
Responsable: Directora

### 5.3. DESARROLLO PROFESIONAL

### 5.3.2. Desempeño

(ER) DAR INFORMACIÓN sobre los resultados de la evaluación y FELICITAR por el logro de objetivos. PROPONER RECONOCIMIENTOS, en los casos de alto grado de rendimiento.	Evaluador /-a		
(ER) Trazar MEDIDAS CORRECTORAS, en los casos en que sea necesario.	Evaluador /-a		
(ER) REGISTRAR EL CONTENIDO ABORADADO.	Evaluador /-a		<b>Fichas de resultados y de nuevos objetivos.</b>
(ER) APRENDER buenas prácticas de expertos.	Evaluador /-a		
(ER) VALORAR la eficacia del proceso de Evaluación de Desempeño, en línea con los contenidos y plazos de los planes del Centro, recomendable 6 meses.	Directora		