



AGE 36/17: Evaluación del desempeño del PAS de la Universidad de Granada

- Acuerdo de 23 de noviembre de 2010 sobre evaluación del desempeño del PAS de la Universidad de Granada.



ACUERDO SOBRE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –EBEP, artículo 20.1– señala que la evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Esta evaluación es un proceso sistemático y periódico de estimación cuantitativa y cualitativa del grado de eficacia de una persona en su puesto de trabajo, es, por tanto, un procedimiento de valoración del rendimiento laboral individual y de su potencial laboral.

El mismo EBEP –artículo 20– señala que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados y determinarán sus efectos, en la forma en que las normas específicas lo establezcan, en las siguientes materias:

- Carrera profesional horizontal
- Formación
- Provisión de puestos de trabajo
- Percepción de retribuciones complementarias
- Continuidad en el puesto de trabajo

En todo caso, los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

1. Objeto

En el marco de la potestad de autoorganización de la Universidad de Granada, el presente documento tiene por objeto establecer el modelo que regule la evaluación del desempeño del Personal de Administración y Servicios (PAS), que será único para todos los efectos previstos en el EBEP.

No obstante, este modelo deberá ser revisado y negociado con los órganos de representación de los trabajadores, en el momento en que se establezcan sus efectos sobre la provisión y remoción de puestos de trabajo o en la promoción interna.

2.- Ámbito de aplicación

Este procedimiento será de aplicación al personal funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral indefinido y de sustituciones que ocupen plazas con cargo al Capítulo I de los presupuestos.



3.- Marco temporal de referencia

La evaluación del desempeño será anual para todo el personal comprendido en el ámbito de aplicación y se llevará a cabo en la primera mitad del año siguiente al evaluado.

El periodo a evaluar tomará como referencia el año natural comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre o la parte correspondiente de acuerdo con lo regulado en el apartado 4.

La primera Evaluación del Desempeño valorará los resultados obtenidos en el periodo anual inmediatamente anterior a la entrada en vigor de estas normas.

4.- Requisitos para poder participar en la Evaluación del Desempeño anual.

- Haber estado en la situación administrativa de servicio activo dentro del periodo evaluable que le sea de aplicación de acuerdo con el siguiente párrafo.
- Desempeñar efectivamente puestos de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación recogido en el punto 2, durante al menos 6 meses en el año evaluado. A estos efectos las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias o permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y bajas por maternidad serán considerados de desempeño efectivo del puesto.
- No cumplir sanción disciplinaria por falta grave o muy grave durante el periodo evaluado.

5.- Organización del modelo de Evaluación del Desempeño

La valoración del desempeño será individual y tendrá en cuenta el análisis de resultados derivados del cumplimiento tanto de objetivos colectivos como de objetivos individuales a lo largo del año natural. En el caso de haber desempeñado más de un puesto de trabajo en el periodo a evaluar, la Evaluación del Desempeño se realizará sobre el puesto que durante mayor tiempo se haya desempeñado.

Su estructura estará organizada como sigue:

- Resultados colectivos:
 - Contrato-Programa de la Unidad Funcional o del Servicio
- Resultados individuales:
 - Evaluación de competencias.
 - Cumplimiento de compromisos individuales.

5.1.- Objetivos Colectivos

5.1.1.- Contrato-Programa de la unidad o servicio

El Plan de Mejora de las Unidades Funcionales, puesto en marcha de forma coordinada entre la Gerencia y el Vicerrectorado para la Garantía de la Calidad en el

marco del Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la mejora y calidad de los servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía, y materializado formalmente en el Contrato-Programa que las unidades han firmado con este último, se ha revelado como un instrumento esencial para la promoción de la mejora continua en la gestión de los procesos de Centros, Servicios y Unidades.

A partir del Contrato-Programa 2010 éstos serán firmados, de una parte, por el responsable de la unidad en representación de la misma y, de otra, por el Gerente y la Vicerrectora para la Garantía de la Calidad.

El estudio de los indicadores y las evidencias aportadas en la Memoria de Seguimiento, permiten valorar el grado de consecución de cada acción prevista y, por extensión, del conjunto del Contrato-Programa en su ámbito de actuación. Este grado de consecución es un buen indicador del trabajo colectivo de la unidad, entendido como el resultado de la agregación de las aportaciones de cada miembro, y, por tanto, debe de ser considerado a la hora de establecer medidas concretas de reconocimiento.

El Contrato-Programa anual de las unidades tendrá como referencia el año natural comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, coincidiendo con el periodo previsto para cada Evaluación del Desempeño.

Para facilitar la valoración del Contrato-Programa, las unidades presentarán en el mismo una propuesta de acciones específicas valoradas en puntos de forma que la suma de todas ellas sea igual a 60. La Comisión de Valoración del Contrato-Programa será la encargada de valorar esta propuesta y fijar definitivamente las condiciones del Contrato-Programa.

La valoración del grado de cumplimiento se realizará como sigue:

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS:**
 - **Mantenimiento de la Certificación ISO u obtención de 300 puntos en la acreditación EFQM realizada por organismo o empresa externa:** su pérdida o no obtención supondrá que las personas incluidas dentro del alcance del Contrato-Programa 2010 no puedan superar la Evaluación del Desempeño.
 - **ISO:** En el caso de que el informe de la correspondiente Auditoría externa recoja *no conformidades mayores* que condicionen el mantenimiento o renovación del certificado y, aunque éstas se subsanen en el plazo establecido, se restarán 10 puntos en la valoración final del Contrato-Programa. Quedan exceptuadas las no conformidades que causadas por fuerza mayor no sean responsabilidad de los trabajadores de la unidad.
 - **EFQM:** los resultados obtenidos tras la evaluación tendrán efectos durante ese año y el siguiente. Para sucesivas evaluaciones, la pérdida por parte de la Unidad de cada 50 puntos respecto a la puntuación obtenida en la evaluación anterior, supondrá la resta de 10 en la valoración final del Contrato-Programa.

- **Cartas de Servicios:** la Unidad deberá entregar el Informe de Seguimiento de la Carta de Servicios antes del 31 de marzo del año siguiente al evaluado, tal como recoge el *Reglamento de Cartas de Servicios de la Universidad de Granada* –art. 9-. La valoración sobre el incumplimiento de alguno de estos compromisos, se realizará previa audiencia del responsable de la unidad orgánica o funcional. El incumplimiento se computará de la siguiente forma:¹
 - Incumplimiento de compromisos cuando estos no alcancen el 30% del total de compromisos recogidos en la Carta de Servicios: restará 10 puntos en el total alcanzado para el conjunto del Contrato-Programa.
 - Incumplimiento de compromisos cuando estos alcancen el 30% del total de compromisos recogidos en la Carta de Servicios: ningún miembro de la Unidad podrá superar la Evaluación del Desempeño.
 - El incumplimiento de compromisos cuyo periodo de medición sea inferior al año se ajustará porcentualmente respecto al año.
- **ACCIONES ESPECÍFICAS:** la Comisión de Valoración del Contrato-Programa, una vez finalizado el año, valorará cada una de las acciones específicas que figuren en el documento firmado por la unidad con la calificación de “conseguida” o “no conseguida”.

La puntuación obtenida por la unidad, máximo 60 puntos, será la suma de los valores en puntos de las acciones específicas valoradas como conseguidas por la Comisión, a la que, en su caso, habrán de restarse las penalizaciones previstas por incumplimientos. Dicha puntuación será computada en la Evaluación del Desempeño individual de cada uno de los trabajadores de la unidad incluidos en el alcance del Contrato-Programa.

5.2.- Objetivos Individuales

5.2.1.- Evaluación de competencias

Las competencias son capacidades individuales que integran conocimientos, habilidades, prácticas y acciones.

La evaluación de competencias es el proceso sistemático para recoger evidencias sobre el desempeño de una persona en relación con el perfil profesional requerido para el puesto de trabajo que ocupa. Trata de valorar el potencial laboral del trabajador identificando tanto sus fortalezas como los elementos que deben ser reforzados.

La Universidad de Granada determinará su modelo de evaluación de competencias y el perfil de competencias asociadas a los puestos de trabajo que podrán estar

¹ La fórmula que se aplicará para determinar el porcentaje de compromisos incumplidos será la siguiente: (Número de compromisos que no se cumplen/Número total de compromisos)*100

organizadas a partir de puestos tipo. En todo caso, habrá que tener en cuenta el Diccionario de Competencias establecido para todas las Universidades Andaluzas e incluir las ya definidas en los Acuerdos de Homologación. El Catálogo de Competencias será negociado con los órganos de representación antes de su aplicación.

La Evaluación de Competencias en la Universidad de Granada tendrá las siguientes características:

- Se realizará con carácter general con una periodicidad bienal. No obstante, el año en que no corresponda realizarla de forma generalizada, se hará una convocatoria específica en la que se podrá someter a evaluación, previa petición individual, el personal incluido en el ámbito de aplicación establecido en el apartado 2 de estas normas, que no tenga una evaluación del desempeño favorable en el año anterior.
- Los resultados obtenidos tendrán carácter individual y podrán ser tenidos en cuenta a la hora de determinar las acciones formativas a las que tendrá acceso el personal evaluado. En la Evaluación del Desempeño se computará siempre la puntuación obtenida por cada persona en la última Evaluación de Competencias que haya realizado en los 2 años inmediatamente anteriores.
- El modelo de evaluación constará de las siguientes fases:
 - Autoevaluación: el personal contestará un cuestionario preestablecido de respuestas alternativas que relacionará las competencias definidas para su puesto de trabajo y el nivel con el que el trabajador las desempeña. Este cuestionario, que no podrá contener más de 40 preguntas, proporcionará un valor numérico entre 0 y 20 puntos.
 - Evaluación por parte del Responsable: cada responsable contestará un cuestionario preestablecido de respuestas alternativas que relacionará las competencias definidas para el puesto de trabajo desempeñado por la persona evaluada y el nivel con el que el trabajador las desempeña. Este cuestionario, que no podrá contener más de 40 preguntas, proporcionará un valor numérico entre 0 y 20 puntos.
 - Valoración final de la Evaluación de Competencias: el valor final se corresponderá con la media aritmética resultante de las puntuaciones alcanzadas en la Autoevaluación y en la Evaluación por parte del Responsable, a la que, en su caso, se aplicará el factor de corrección que se detalla a continuación:

$$EC = ((AE + ER) / 2)$$

EC= Evaluación Competencias
AE= AutoEvaluación
ER= Evaluación del Responsable

En el caso de que $AE > ER$, como factor de corrección, del resultado de la fórmula anterior se restará el resultado de la siguiente:

$$((AE - ER) / 3) + (AP \times 0.25) \text{ (1)}$$

AP = Años de permanencia en el puesto de trabajo en el que es evaluado

(1): AP x 0.25: Nunca podrá ser superior a $((AE - ER) / 3)$

El resultado final computará hasta un máximo de 20 puntos en la Evaluación del Desempeño.

No obstante, en el caso de que la diferencia entre AE y ER sea superior a 6 puntos, el interesado podrá presentar, en el plazo de 15 días desde que se haga público el resultado de la Evaluación de Competencias, escrito de alegaciones ante la Gerencia que, una vez solicitado informe al responsable que realizó la ER, resolverá lo que proceda sobre la Evaluación de Competencias del interesado.

La Gerencia informará a los Órganos de Representación del PAS de los criterios generales usados en la determinación de los responsables que habrán de realizar las ER.

5.2.2.- Cumplimiento de compromisos individuales (Carácter voluntario).

Cada trabajador podrá proponer con carácter voluntario hasta dos objetivos individuales que, relacionados con las funciones y tareas que realiza habitualmente o de otras nuevas tareas que se compromete a realizar, supongan una mejora en la gestión. Para facilitar la orientación de los trabajadores, la Gerencia elaborará un listado, orientativo, de posibles compromisos individuales que someterá a informe de los Órganos de representación antes de su aplicación.

La propuesta de objetivos individuales deberá contar con el visto bueno del jefe de la unidad orgánica y será aprobada por la Gerencia.

Así mismo, la Gerencia podrá proponer objetivos individuales específicos de especial interés, a trabajadores o grupos de trabajadores. Que, en todo caso, deben manifestar de forma individual y voluntaria su adhesión en caso de aceptarlos.

En ningún caso estos objetivos podrán coincidir con los compromisos ya establecidos en las Cartas de Servicios o en el Contrato-Programa correspondiente.

Necesariamente, las propuestas, sean de iniciativa individual o de la Gerencia, incluirán para cada objetivo:

- Servicio que se presta
- Propuesta de compromiso
- Indicadores y evidencias necesarios para acreditar el grado de cumplimiento
- Fórmula para el cálculo del indicador.
- Registros que proporcionan los valores absolutos para realizar el cálculo del indicador.

El cumplimiento de estos objetivos debe estar referido al año natural comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Ningún trabajador podrá tener asignados, para cada año, más de dos objetivos de cumplimiento individual.

La valoración del cumplimiento de estos objetivos se realizará por el propio trabajador que completará los datos aportados en su propuesta con los valores utilizados para calcular el indicador correspondiente, el resultado final obtenido y las evidencias que considere necesarias.

El jefe de la unidad orgánica será el responsable de comprobar la veracidad de estos datos. Asimismo, habrá de remitir a la Gerencia, antes del 31 de marzo del ejercicio siguiente al periodo evaluado, el documento de valoración –Anexo I- que, suscrito por el trabajador e informado por el jefe, refleje el cumplimiento de cada objetivo.

El trabajador y el jefe de la unidad orgánica deberán tomar las medidas necesarias para garantizar la conservación y acceso a los registros a partir de los cuales se hayan realizado los cálculos de los indicadores. Además, ambos serán corresponsables de la veracidad de la información remitida a la Gerencia.

La Oficina de Control Interno tendrá competencias para fiscalizar que los datos e indicadores contenidos en los informes se corresponden con los registros de referencia. Para realizar las comprobaciones pertinentes podrá utilizar la técnica de muestreo y deberá emitir un informe individual para cada unidad y miembro de la muestra en el que manifestará su conformidad en relación con la coherencia entre el *Informe de Valoración* y los registros en los que está basado.

Cuando de las comprobaciones realizadas se evidencie falsedad o manipulación de los registros y datos utilizados para el cálculo de indicadores, o de los valores obtenidos, se remitirá a Gerencia un informe indicando tal extremo. A la vista de este informe, la Gerencia, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder, previa audiencia de los representantes de los empleados, de la persona afectada y del jefe de la unidad, podrá determinar:

- Para el trabajador: la no superación de la Evaluación del Desempeño.
- Para el jefe de la unidad: podrá restar hasta 10 puntos en su Evaluación del Desempeño.

El resultado final de la evaluación de compromisos individuales, computará hasta un máximo de 20 puntos en la Evaluación del Desempeño. Cada objetivo valorado positivamente computará 10 puntos.

Disposición Adicional Primera: Aplicación al CPMCS

Para generar el derecho a la percepción del 4º tramo del CPMCS, será necesario haber obtenido una calificación de al menos 75 puntos en la Evaluación del Desempeño.

A partir de la firma del presente acuerdo, el pago de los 4 tramos de que se compone el CPMCS, se realizará en función del tiempo efectivo de desempeño de puestos de trabajo incluidos en el ámbito de aplicación recogido en el punto 2 (en adelante TD), que se aplicará como se indica a continuación:

- TD \geq 90%: 100% de la cantidad prevista para cada tramo



- TD <90%: Cantidad prevista x %TD

A estos efectos las vacaciones, permisos reglamentarios (excluidas licencias o permisos sin retribución), bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y bajas por maternidad serán considerados de desempeño efectivo del puesto.

Durante el primer trimestre de cada año se procederá a realizar el cómputo de tiempo de desempeño efectivo de puestos de trabajo, durante el año inmediatamente anterior, en los términos establecidos en esta disposición adicional. Como resultado de ello, el Servicio de Habilitación y Seguridad Social procederá, con cargo a la nómina y, preferiblemente, con cargo a las cuantías devengadas en concepto de CPMCS, a la compensación de las cantidades que pudieran haberse abonado indebidamente durante el año anterior.

Los Representantes Sindicales serán evaluados mediante los apartados del modelo que sean de aplicación a su situación teniendo en cuenta el porcentaje de crédito horario de dedicación a las tareas sindicales.

Disposición Transitoria: Periodo Transitorio de aplicación al CPMCS

La Evaluación del Desempeño correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y 31 de diciembre de 2011 será la primera que se realice valorando todos los ítems incluidos en el presente documento y se realizará en el primer semestre de 2012.

Para los años 2009 y 2010 la aplicación del modelo se realizará teniendo en cuenta el estado de evolución en la aplicación del CPMCS en la Universidad de Granada en esas fechas, quedando como sigue.

Año 2009:

La Evaluación del Desempeño correspondiente al año 2009 se circunscribirá a los objetivos colectivos establecidos en el Contrato-Programa vigente para la unidad durante ese año.

La Evaluación del Desempeño de los miembros de la Unidad Funcional se considerará superada si la Unidad cumplió al menos tres de las acciones establecidas en dicho Contrato-Programa.

El pago del cuarto tramo, con la consideración de “abono a cuenta”, se realizará junto con la nómina de Diciembre de 2010, para todo el PAS incluido en el ámbito de aplicación del CPMCS.

Año 2010:

La Evaluación del Desempeño correspondiente al año 2010 se realizará teniendo en cuenta los objetivos establecidos en el Contrato-Programa 2010 y la evaluación individual de las competencias relacionadas con el puesto de trabajo.



Para generar el derecho a la percepción del 4º tramo del CPMCS, será necesario:

- Cumplir con los requisitos establecidos en el punto 4 de este texto.
- Obtener una calificación de al menos 55 puntos en la Evaluación del Desempeño.

La determinación de las cantidades correspondientes, se realizará en función del tiempo efectivo de desempeño de puestos de trabajo tal como se expone en la Disposición Adicional Primera.

Granada, 23 de noviembre de 2010

Por la Universidad
de Granada

Francisco González Lodeiro
Rector

Por la Junta de Personal PAS

Por el Comité de Empresa del PAS

Juan G. Valderrama Fernández
Presidente de la Junta de Personal

Isabel Ruiz Muñoz
Presidenta del Comité de Empresa

En Representación del PAS de Melilla

En Representación del PAS de Ceuta

Luis Villegas Romera
Delegado de Personal Laboral de Melilla

Joaquín Reque Castillo
Delegado de Personal Laboral de Ceuta