



**Universidad**  
Zaragoza

# Evaluación del desempeño e-Gestión del empleado

**Contenido**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1.- GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....</b>                                 | <b>3</b>  |
| 1.1.- ANTES DEL COMIENZO DEL PLAZO PARA CUMPLIMENTAR ENCUESTAS .....                   | 3         |
| 1.2.- EN PLAZO DE CUMPLIMENTAR ENCUESTAS .....   | 3         |
| 1.3.- TERMINADO EL PERIODO DE ENCUESTAS. ....  | 5         |
| 1.4.- PERIODO DE PRESENTACIÓN PROPUESTA DE MÉRITO. ....                                | 5         |
| <b>2.- VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL - VDI .....</b>                             | <b>7</b>  |
| 2.1.-EVALUACIÓN DE COMPETENCIA INDIVIDUAL .....  | 7         |
| 2.1.1.- <i>Autoevaluación</i> .....  | 8         |
| 2.1.2.- <i>Cuestionario del responsable. Evaluaciones del desempeño reasignadas</i> .8 |           |
| 2.2.- PROYECCIÓN DE MEJORA INDIVIDUAL .....  | 8         |
| <b>3.- VALORACIÓN DEL DESEMPEÑO CONTEXTUAL Y ORGANIZACIONAL .....</b>                  | <b>11</b> |

## EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

El Sistema de Evaluación del Desempeño de la Universidad de Zaragoza es el procedimiento que mide y valora la conducta profesional, así como el rendimiento o logro de resultados, del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS), con el fin de desarrollar una administración universitaria profesionalizada. Este sistema viene establecido en la Resolución de 20 de junio de 2023, de la Universidad de Zaragoza, por la que se publica el Reglamento del sistema de evaluación del desempeño del PAS de la Universidad de Zaragoza.

La aplicación del procedimiento se llevará a cabo cada dos años y será obligatoria para todo el personal técnico, de gestión y de administración y servicios que se encuentre en activo en el proceso de evaluación y haya prestado servicio activo durante un período de tiempo igual o superior a seis meses, dentro del periodo objeto de evaluación.

Con la puesta en marcha del sistema de evaluación del desempeño en 2024, se evaluará un único año: 2023.

La estructura de evaluación del desempeño consta de dos tipos de valoraciones, Valoración del desempeño individual (VDI) y Valoración del desempeño contextual y organizacional (VDO), siendo necesario alcanzar un mínimo de puntos en cada apartado para poder pasar a ser valorado en el siguiente.

El esquema de valoración es el siguiente:

1.-Valoración del desempeño individual - VDI (Máximo 250 puntos, necesario alcanzar al menos 125 puntos).

1.1.-Evaluación de competencia individual - VCI (máximo: 200 puntos, necesario al menos 100 puntos). Consta de dos cuestionarios:

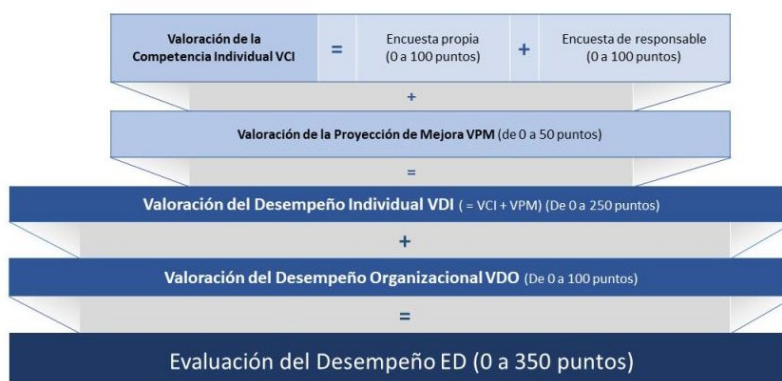
1.1.1.- Autoevaluación (máximo: 100 puntos)

1.1.2.- Cuestionario del responsable (máximo: 100 puntos)

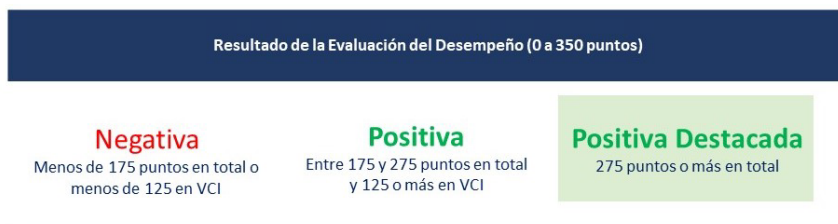
1.2.- Proyección de mejora individual - VPM (máximo: 50 puntos)

2.- Valoración del desempeño contextual y organizacional - VDO (máximo:100 puntos)

### Estructura del Proceso



Teniendo en cuenta todos los puntos, las evaluaciones quedarán de la siguiente forma:



## 1.- Gestión de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) de la Universidad de Zaragoza se realiza a través de la aplicación de gestión de Recursos Humanos, accesible desde <https://rrhh.unizar.es> identificándose con el Nip y contraseña administrativa. Una vez allí, hay que seleccionar el menú [e-Gestión del empleado](#), en la pantalla [Evaluación desempeño PTGAS/Evaluación desempeño](#).

A lo largo del proceso, dependiendo de la fase del proceso de evaluación, se visualizarán diferentes datos en esta pantalla.

### 1.1.- Antes del comienzo del plazo para cumplimentar encuestas

Siempre que haya convocatorias anteriores que mostrar, se visualiza el apartado “[Historial evaluaciones](#)” con el código de la convocatoria, la calificación final y el resumen de datos aplicados.

| Historial evaluaciones         |                      |   |                 |   |                   |                              |
|--------------------------------|----------------------|---|-----------------|---|-------------------|------------------------------|
| Código convocatoria: 2021/2022 |                      | Calificación evaluación: <input type="text"/> |                 | <a href="#">Resumen datos aplicados</a> |                   |                              |
| Historial encuestas            |                      |   |                 |   |                   |                              |
| Código convocatoria            | Centro               | Nota media                                    | Nota definitiva | Fecha reunión estr. mejora              | Estrategia mejora | Ver encuesta                 |
| 2021/2022                      | <input type="text"/> |   |                 |   |                   | <a href="#">Ver encuesta</a> |

### 1.2.- En plazo de cumplimentar encuestas

Si todavía no hemos cumplimentado la encuesta, ésta se muestra al acceder a la pantalla.

El cuestionario consta de un total de 20 preguntas, agrupadas en 8 bloques, con una escala de valoración del 1 al 5.

**La no realización de los cuestionarios conllevará la evaluación negativa.**

Los bloques son los siguientes:

- a) Dimensión ética, cumplimiento de normas y seguimiento de instrucciones de superiores.
- b) Ejecución del trabajo (sabe cómo hacerlo, trabaja diligentemente, con eficacia y eficiencia).
- c) Autonomía funcional: capacidad para ejecutar las tareas derivadas del puesto de trabajo con seguridad, independencia y fiabilidad.
- d) Motivación e interés.
- e) Relación con compañeros e implicación.
- f) Adaptación a innovaciones
- g) Valoración del uso de equipos y tecnologías.
- h) Orientación al usuario.

The screenshot displays a web-based survey application. At the top, it says 'Encuesta/s'. Below that, there are input fields for 'ENCUESTA1:' and 'Centro:'. The survey details are: 'Código convocatoria: 2021/2022' and 'Tipo convocatoria: Ordinaria'. The main content area is titled 'BLOQUE 001' and contains two questions:

**PREGUNTA 001**  
Se adapta a la cultura institucional y a los valores de la UZ y actúa con arreglo a la ética y la objetividad

Nunca  Pocas veces  Algunas veces  Muchas veces  Siempre

**PREGUNTA 002**  
Cumple las normas que le afectan y sigue las instrucciones sus superiores en la consecución de los objetivos encomendados

Nunca  Pocas veces  Algunas veces  Muchas veces  Siempre

At the bottom of the visible area, there is a section for 'BLOQUE 002'.

Los factores y criterios relevantes para cada una de las preguntas planteadas serán los siguientes:

Siempre, 5; Muchas veces, 4; Algunas veces 3; Pocas veces 2; Nunca 1.

**Una vez cumplimentada la encuesta**, si se vuelve a acceder a la pantalla (a través del menú izquierdo de la aplicación), se informa de que ya no hay encuestas pendientes.

Cada persona será evaluada además por su responsable, en el mismo periodo de tiempo y con un cuestionario idéntico.

### 1.3.- Terminado el periodo de encuestas.

Se muestra:

- El apartado “[Historial evaluaciones](#)” con la calificación de la evaluación hasta el momento de la consulta y el resumen de datos aplicados.

En el enlace “[Resumen de datos aplicados](#)” vemos las diferentes notas obtenidas hasta ese momento. (Hay que tener en cuenta que la información se actualiza diariamente a través de un proceso nocturno).

- El apartado “[Historial encuestas](#)” donde se reflejan los datos de la encuesta hasta el momento de la consulta. En el enlace “[Ver encuesta](#)” se muestran tanto nuestras valoraciones como las que nos ha dado nuestro responsable.

| Historial evaluaciones                |  |   |  |   |  |  |
|---------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| Código convocatoria: <b>2021/2022</b> |  | Calificación evaluación: <input type="text"/> |  | <a href="#">Resumen datos aplicados</a> |  |  |

| Historial encuestas |                      |                      |                 |                            |                   |                              |
|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------------------|
| Código convocatoria | Centro               | Nota media           | Nota definitiva | Fecha reunión estr. mejora | Estrategia mejora | Ver encuesta                 |
| 2021/2022           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                 |                            |                   | <a href="#">Ver encuesta</a> |

### 1.4.- Periodo de presentación propuesta de mérito.

Sólo puede hacer uso de esta funcionalidad si cumple los siguientes criterios:

- 1.- No tiene el máximo de la puntuación en la Proyección de Mejora.
- 2.- Un incremento de su Proyección de Mejora puede suponerle un cambio en su Evaluación, de negativa a positiva, o de positiva a positiva destacada.

**Sólo en esa situación debe presentar propuesta de mérito.**

Para ello, en el enlace “[Resumen datos aplicados](#)” aparece el botón “**Presentar propuesta de mérito**”. Si se pulsa, se muestra la pantalla en la que poder introducir el texto que deseemos, así como adjuntar los informes que estimemos oportunos. Además, se muestra el tiempo que disponemos para enviar dicha información.

| Historial evaluaciones                |  |   |  |   |  |  |
|---------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
| Código convocatoria: <b>2021/2022</b> |  | Calificación evaluación: <input type="text"/> |  | <a href="#">Resumen datos aplicados</a> |  |  |

| Historial encuestas |                      |                      |                 |                            |                   |                              |
|---------------------|----------------------|----------------------|-----------------|----------------------------|-------------------|------------------------------|
| Código convocatoria | Centro               | Nota media           | Nota definitiva | Fecha reunión estr. mejora | Estrategia mejora | Ver encuesta                 |
| 2021/2022           | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                 |                            |                   | <a href="#">Ver encuesta</a> |

| Encuestas |             |        |                    |             |                   |               |                  |                                 |                   |         |                           |                      |
|-----------|-------------|--------|--------------------|-------------|-------------------|---------------|------------------|---------------------------------|-------------------|---------|---------------------------|----------------------|
| Nombre    | Cód. Centro | Centro | Meses en el centro | Responsable | Tipo convocatoria | Nota empleado | Nota responsable | Nota empleado + Nota supervisor | Nota organizativa | Anulado | Fecha reunión est. mejora | Estrategia de mejora |
|           |             |        |                    |             | Ordinaria         |               |                  |                                 |                   |         |                           |                      |

Valoración de la competencia Individual:

| Cursos realizados    |                 |              |           |              |              |                 |       |
|----------------------|-----------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------------|-------|
| Nombre Curso         | Interno/Externo | Fecha Inicio | Fecha Fin | Nombre Curso | Calificación | Horario laboral | Horas |
| <input type="text"/> |                 |              |           |              |              |                 |       |

| Otros cursos realizados |              |           |       |
|-------------------------|--------------|-----------|-------|
| Nombre Curso            | Fecha Inicio | Fecha Fin | Horas |
| <input type="text"/>    |              |           |       |

1 punto por hora de formación. Valoración máxima: 50 puntos. Número de horas:

Puntos adicionales proyección de mejora: 25.00 Valoración de la proyección de mejora:

Valoración del desempeño Individual:

Valoración del desempeño organizacional:

Evaluación del desempeño:

Puntuación:

Calificación evaluación:

[Ayuda página actual](#)

**Recuerde que solo puede hacer uso de esta funcionalidad si cumple estos criterios:**

1. No tiene el máximo de la puntuación en la Proyección de Mejora
2. Un incremento de su Proyección de Mejora puede suponerle un cambio en su Evaluación de negativa a positiva o de positiva a positiva destacada.

**SOLO en esa situación debe presentar el mérito.** Describa a continuación la actividad y anexe la documentación que permita su evaluación:

| Adjuntar informes                          |   |
|--|---|
| *Descripción                               | Añadir Anexo                                |
| 1 <input style="width: 80%;" type="text"/> | <input type="button" value="Añadir Anexo"/> |

Para enviar esta información dispone hasta el día

Para conocer la respuesta a nuestra propuesta (si ha sido estimada o no) habrá que acceder a la misma pantalla, enlace **“Resumen datos aplicados”**, botón **“Respuesta a propuesta de mérito”**.

*Si la propuesta de mérito se produce a una encuesta abierta en el periodo extraordinario, se tramitará por Herald.*

## 2.- Valoración del desempeño individual - VDI

Para superar la evaluación del desempeño de carácter individual y que pueda computar en la valoración final del desempeño, **será necesario superar los 125 puntos** en la suma de los puntos obtenidos en los cuestionarios cumplimentados por el empleado y por el responsable, y de los conseguidos en la proyección de la mejora.

### 2.1.-Evaluación de competencia individual

Consiste en la realización de dos cuestionarios, uno por parte del empleado (autoevaluación) y otro idéntico por el responsable del mismo. La **suma de ambos cuestionarios deberá ser igual o superior a 100** para poder pasar a la valoración de proyección de mejora individual.

El máximo de puntuación de cada cuestionario son 100 puntos.

En el caso de que en la puntuación obtenida en los cuestionarios cumplimentados por el empleado y por el responsable exista una desviación superior a 25 puntos, se mantendrá una reunión entre ambos a fin de analizar y, en su caso, resolver las causas de la discrepancia.

**Tendrán derecho a cumplimentar los cuestionarios aquellos empleados que han estado activos al menos 6 meses en el tramo a evaluar y están activos en el periodo ordinario y/o extraordinario de encuestas.**

Si una persona ha estado activa 6 o más meses en más de una unidad, se generará una encuesta por cada unidad en las que ha estado activa 6 o más meses. La calificación obtenida en cada una de las evaluaciones (del empleado y de sus responsables) se prorrateará en proporción al tiempo que haya permanecido en cada unidad.

Si no ha estado activa 6 meses en un mismo centro, se genera una sola encuesta en la unidad en la que ha estado más tiempo.

Si la persona **no está en activo en el periodo ordinario** de encuestas, pero vuelve a estar **activa en ese mismo año natural** tras el cierre del periodo de encuestas (**periodo extraordinario**), con más de seis meses activos en el tramo a evaluar, se generarán las encuestas (tanto para él como para el responsable de la unidad con más meses del tramo a evaluar). Tendrán un plazo de 15 días para rellenar la encuesta, siendo avisado el empleado por correo electrónico y por tarea pendiente al responsable.

Si una vez abierta la convocatoria y antes de inicio del plazo de encuestas, un empleado cesa y ha estado activo 6 meses o más en el tramo a evaluar, se le generará encuesta (y también al responsable de la unidad en la que haya estado más tiempo) en el plazo de 15 días a partir del día en que cesa. (Se le avisa por correo electrónico y por tarea pendiente al responsable orgánico).



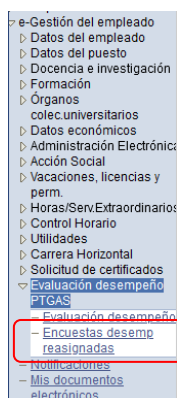
### 2.1.1.- Autoevaluación

La autoevaluación del desempeño se realizará a través de la aplicación [e-Gestión del empleado](#), en la pantalla [Encuesta evaluación desempeño/ Evaluación desempeño](#) de la forma indicada en el punto 1.2

### 2.1.2.- Cuestionario del responsable. Evaluaciones del desempeño reasignadas

El responsable de unidad debe evaluar a cada una de las personas que se encontraban en su unidad en el periodo a evaluar. En aquellos Servicios o Centros cuyo número de personas sea elevado, o en los que existan personas que puedan tener una información más directa para realizar la valoración, la persona responsable de los mismos podrá establecer que sean otras personas las que puedan llevar a cabo la citada encuesta. No obstante, el responsable de unidad siempre podrá revisar y modificar las respuestas.

Las personas sobre las que recae la realización de las encuestas reasignadas por el responsable de unidad tendrán que acceder a la pantalla [e-Gestión del empleado/Evaluación desempeño PTGAS/Encuestas desemp.reasignadas](#). De esta forma podrán rellenar aquellas encuestas de los empleados que el responsable de una unidad le haya reasignado. La encuesta sólo será visible mientras esté pendiente de rellenar, una vez cumplimentada, dejará de verse.



## 2.2.- Proyección de mejora individual

La proyección de mejora individual mide el seguimiento de actividades formativas y superación de cursos formativos, la impartición de formación o la realización de actividades consideradas como otros méritos para el puesto de trabajo.

**A este apartado se pasará si hemos alcanzado al menos 100 puntos en la Evaluación de competencia individual.**

**La puntuación máxima son 50 puntos.**

La puntuación obtenida en este apartado junto con la de la Evaluación de competencia individual debe sumar al menos 125 puntos para poder pasar a la Valoración del desempeño contextual y organizacional.

Esta información individual se puede visualizar a través del enlace “Resumen datos aplicados” de la pantalla e-Gestión del empleado/Evaluación desempeño PTGAS/Evaluación desempeño una vez acabado el plazo de cumplimentación de encuestas. Se muestra únicamente aquella que ha sido tomada en cuenta para el cálculo en el periodo evaluado en esa convocatoria.

- ▷ e-Gestión del empleado
  - ▷ Datos del empleado
  - ▷ Datos del puesto
  - ▷ Docencia e investigación
  - ▷ Formación
  - ▷ Órganos
    - colec.universitarios
  - ▷ Datos económicos
  - ▷ Administración Electrónica
  - ▷ Acción Social
  - ▷ Vacaciones, licencias y perm.
  - ▷ Horas/Serv.Extraordinarios
  - ▷ Control Horario
  - ▷ Utilidades
  - ▷ Carrera Horizontal
  - ▷ Solicitud de certificados
  - ▷ Evaluación desempeño PTGAS
    - Evaluación desempeño
    - Encuestas desemp reasignadas
    - Notificaciones
    - Mis documentos electrónicos

**Historial evaluaciones**

Código convocatoria: **2020/2021**      Calificación evaluación:

[Resumen datos aplicados](#)

**Resumen evaluación**

| Encuestas | Cód. Centro | Centro | Meses en el centro | Tipo convocatoria | Nota empleado | Nota responsable | Nota empleado + Nota supervisor | Nota organizacional | Anulada | Fecha reunión estr. mejora | Estrategia de mejora |
|-----------|-------------|--------|--------------------|-------------------|---------------|------------------|---------------------------------|---------------------|---------|----------------------------|----------------------|
|           |             |        |                    |                   |               |                  |                                 |                     |         |                            |                      |

Valoración de la competencia individual:

**Cursos realizados**

| Nombre Curso | Interno/Externo | Fecha Inicio | Fecha Fin | Nombre Curso | Calificación | Horario laboral | Horas |
|--------------|-----------------|--------------|-----------|--------------|--------------|-----------------|-------|
|              |                 |              |           |              |              |                 |       |

**Otros cursos realizados**

| Nombre Curso | Fecha inicio | Fecha final | Horas |
|--------------|--------------|-------------|-------|
|              |              |             |       |

20 horas o más 50 puntos.

Número de horas:

Valoración de la proyección de mejora:

Valoración del desempeño individual:

Valoración del desempeño organizacional:

**Evaluación del desempeño:**

Puntuación:

Calificación evaluación:

El cálculo se realiza con la información almacenada en PeopleSoft, teniendo en cuenta el art.5 de la Resolución de 20 de junio de 2023, de la Universidad de Zaragoza, por la que se publica el Reglamento del sistema de evaluación del desempeño del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza.

Para la convocatoria de 2023 se ha calculado con el ejemplo que contiene el reglamento incrementando la puntuación con 25 puntos al tratarse de un periodo de solo un año.

Formación ordinaria (1 punto por hora de formación).

**1. Actividades reconocidas de oficio y financiadas por la Universidad:**

- Actividades contenidas en el plan de formación anual de la UZ.

- Actividades autorizadas por la Vicegerencia de recursos humanos, previo informe de los responsables (tramitadas con el código 41 de People: cursos de perfeccionamiento profesional fuera del plan de formación); formación ofrecida por el CIFICE; el G9; INAP....

**2. Autoformación.** Realizada y financiada por el propio trabajador de forma ajena a la institución durante todo el proceso, y gestionada por organismos oficiales (ej.: cursos de idiomas de la EOI). El propio personal puede solicitar su reconocimiento que, de ser favorable, conllevará su introducción en la aplicación PeopleSoft.

**3. Otros méritos.** En el caso de que con los apartados anteriores no se haya alcanzado la puntuación mínima, o para alcanzar la puntuación máxima, la Comisión podrá valorar este apartado con los datos que figuren en PeopleSoft.

Podrán reconocerse las siguientes actividades:

\*Formación:

**Tipo 1:** Superación de asignaturas de planes de estudios oficiales, relacionadas con el puesto de trabajo cuya procedencia o no será establecida por la Comisión. Equivalente a 10 horas de formación por cada asignatura superada.

**Tipo 2:** Superación de pruebas selectivas:

- Superación de, al menos una prueba, de oposiciones de UNIZAR: 10 horas de formación.

- Presentación de memorias para puestos en concursos de selección: 2 horas de formación.

Participación en las siguientes actividades:

- Grupos de trabajo, equivalente a 4 horas de formación por cada uno.

- Comisiones de calidad, equivalente a 4 horas de formación por cada una.

- Círculo de calidad, equivalente a 4 horas de formación por cada uno.

- Otras comisiones. (Si el PAS se mantiene en estas actividades, se contarán 4 horas en cada convocatoria).

- Recurso preventivo prevención de riesgos laborales, 4 horas.

\*Órganos de selección o tribunales de selección, equivalente a 15 horas de formación.

\*Comisiones de provisión temporal PAS, equivalente a 1 hora de formación.

\*Comisiones de provisión definitiva PAS, equivalente a 2 horas.

**Valoración máxima: 50 puntos.**

### 3.- Valoración del desempeño contextual y organizacional

La evaluación organizacional es un valor asignado a cada unidad, que evalúa las estrategias y el seguimiento de los objetivos y compromisos fijados en cada unidad organizativa, teniendo en cuenta los planes estratégicos, el Plan General de Gestión de la Calidad de los Servicios y todos aquellos sistemas aprobados, con carácter institucional.

Será gestionada por la Inspección General de Servicios, de acuerdo con su Plan de Actuación, aprobado por el Rector e informado el Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza y siguiendo los criterios establecidos por la Comisión del Plan.

**Valoración máxima: 100 puntos**