

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 1 de20

Procedimiento de SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)

Contenido

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVA	4
4. DEFINICIONES	4
5. RESPONSABLES	5
6 ROLES Y TAREAS	6
7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
7.1 Diseño de la Convocatoria	7
7.2 Preparación de la convocatoria	7
7.2.1 Alta y gestión de la convocatoria	8
7.3 Publicación de la convocatoria	8
7.4 Difusión e información	8
7.5 Cálculo de la VDI	8
7.5.1 Cálculo de la VCI	8
7.5.2 Cálculo de la Valoración de la Proyección de Mejora (VPM)	9
7.5.3. Efectos de la VDI.	9
7.5.4. Comunicación de los resultados de la VDI	9
7.6. Cálculo de la VDO	10
7.7 Atención e incidencias	10
7.8 Consulta de puntuaciones de los apartados de la ED y propuesta de méritos, en casos tasados	10
7.9 Revisión y estudio de los resultados	11
7.10 Resultados provisionales	11
7.11 Resultados definitivos	11
7.12 Reuniones para diseñar estrategias de mejora	12
8. DIAGRAMA DE FLUJO	12
9. SEGUIMIENTO	15



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 2 de 20

10. REGISTRO Y ARCHIVO	15
Anexo I	15
Anexo II Criterios VDO de la primera convocatoria, 2024	17
Anexo III Formalización de entrevistas para desarrollar estrategias de mejora	18

Histórico de cambios:

<i>Nº de revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificación</i>
V1	13/03/2024	Edición inicial

ELABORADO POR: Unidad Responsable	APROBADO POR: Unidad Responsable
Directora Inspección General de Servicios, M ^a Isabel Luengo Gascón	Gerente, Alberto Gil Costa



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 3 de 20

1. OBJETO

Es objeto de este procedimiento regular los trámites y agentes necesarios, además de sus responsabilidades, para poder llevar a cabo la Evaluación del Desempeño de la Universidad prevista en el Acuerdo de 30 de marzo de 2023, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del sistema de la Universidad de Zaragoza.

Clasificación del procedimiento: clave

Con este procedimiento se contribuye a avanzar en el ODS 8 y 16:

Objetivo 8. Promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todos

8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros.

Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas

16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

16.7 Garantizar la adopción en todos los niveles de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades.

16.10 Garantizar el acceso público a la información y proteger las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y los acuerdos internacionales.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación obligada para todo el Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios que se encuentre en activo, a la fecha de inicio del 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.

A estos efectos, las vacaciones, bajas por accidente laboral o enfermedad profesional y periodos de descanso/permiso por nacimiento y cuidado de menor, así como por cuidado del lactante menor de 12 meses (licencia de 4 semanas) serán considerados de desempeño efectivo del puesto.

No se evaluará al personal que cumpla sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que suponga suspensión en la prestación del servicio durante el periodo evaluado.

También están afectos por este procedimiento el Personal Docente e Investigador que sea responsable funcional del Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios ya sea en su faceta investigadora como en sus responsabilidades gestoras de la institución.

Este procedimiento se iniciará con cada convocatoria de Evaluación del Desempeño y estará vigente durante todo el periodo definido en la misma.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 4 de20

A través de este procedimiento se obtendrá el resultado de la evaluación del desempeño de cada integrante de la plantilla del PTGAS afectado por la convocatoria.

3. NORMATIVA

La normativa que es de aplicación para este tipo de procedimientos es la siguiente:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 20
- Estatutos de la Universidad de Zaragoza aprobados por Decreto 1/2004, de 13 de enero, del Gobierno de Aragón. (BOA nº 8, de 19 de enero). Modificado por Decreto 27/2011, de 8 de febrero, del Gobierno de Aragón (BOA nº 35, de 18 de febrero) y modificado por Decreto 84/2016, de 14 de junio. (BOA nº 116, de 15 de junio)
- Acuerdo de 5 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 20 de junio de 2023, de Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento del sistema de evaluación del desempeño del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Zaragoza. (BOA 30 de junio de 2023).

En la web edptgas.unizar.es/normativa se encuentra la relación actualizada.

4. DEFINICIONES

Sistema de Evaluación del Desempeño (ED)

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, de su Personal Técnico, de Gestión, de Administración y de Servicios, con el fin de desarrollar una administración universitaria profesionalizada.

Valoración del desempeño individual (VDI)

Parte diferenciada de la ED en la que se evalúan las competencias profesionales y el rendimiento de cada empleado público en el desempeño de su puesto de trabajo, teniendo en cuenta tanto las funciones de carácter general como las específicas, el seguimiento de actividades formativas o la realización de actividades que sean consideradas como otros méritos para el puesto de trabajo.

Valoración de la competencia individual (VCI)

Aspecto de la VDI donde se valora la conducta profesional y el rendimiento del empleado público en el puesto mediante cuestionarios.

Proyección de mejora (PM)

Aspecto de la VDI donde se valora el seguimiento de actividades formativas y superación en los casos que se establezca su necesidad, de cursos formativos, o impartición de formación que resulte necesaria para su puesto de trabajo o realización de actividades que sean consideradas como otros méritos para el puesto de trabajo.


 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 5 de 20

Cuestionario

Encuesta de varios apartados para la valoración del desempeño en el puesto. Puede ser respondido desde la percepción de la persona que ocupa el puesto o desde la óptica de su responsable.

Persona evaluada PTGAS

Persona que va a ser evaluada en su desempeño en los puestos de trabajo que ha ocupado.

Responsable de persona evaluada PTGAS

Responsable de personas que deban ser evaluadas en su desempeño en los puestos de trabajo que han ocupado

Valoración de la proyección de mejora (VPM)

Aspecto de la VDI donde se valoran las actividades formativas y otras actividades de generación de conocimiento que redundan en un mejor desempeño del puesto de trabajo y contribuyen a la profesionalización del PTGAS.

Valoración del desempeño organizacional (VDO)

Parte diferenciada de la ED en la que se analiza el cumplimiento de los objetivos de cada unidad organizativa según las estrategias y objetivos de la institución, conforme al Plan General de Gestión de la Calidad de los Servicios y los sistemas que se aprueben, con carácter institucional, para la evaluación del cumplimiento de objetivos en el contexto de la evaluación de los servicios, así como de las acreditaciones o sellos de calidad.

Periodo evaluable

Tramo temporal en el que se van a tener en cuenta los méritos y el desempeño. Se refiere al comprendido entre el 1 de enero del primer año y el 31 de diciembre del segundo, salvo la primera evaluación del desempeño que corresponderá, únicamente, a un año natural.

Periodo ordinario de realización de encuestas

El periodo de encuestas se define en la convocatoria.

Periodo de encuestas extraordinario

Tramo que va desde que finaliza el periodo ordinario hasta el 31 de diciembre de ese año natural. En esta etapa se puede calcular la evaluación del desempeño para las personas que vuelvan a estar activas y que no lo estuvieran en el periodo de encuestas.

5. RESPONSABLES

- Responsable de Gerencia
- La Comisión para la elaboración del Plan General de Gestión y Mejora de la Calidad de los Servicios (La Comisión para la elaboración del Plan)
- Vicegerencia de Recursos Humanos
- Inspección General de Servicios

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 6 de 20

- Vicegerencia TIC
- La Comisión Técnica de Evaluación de los Servicios:
- Vicegerencia de Investigación
- Responsables de las unidades
- Personal PTGAS sujeto a la evaluación según las condiciones determinadas en el Reglamento

6 ROLES Y TAREAS

El proceso de la Evaluación del Desempeño implica el desarrollo de distintas tareas que deben acometerse por distintos actores. Se detalla en el siguiente cuadro:

TAREA	SUBTAREAS	ACTORES
Diseño de la convocatoria	Proponer los criterios de Proyección de Mejora	La Comisión Técnica de Evaluación de los Servicios
	Proponer los criterios para la Valoración del desempeño Organizacional	La Comisión para la elaboración del Plan
	Diseño y fijación de los criterios de la convocatoria	Gerencia
Preparación de la convocatoria	Modificación de las funcionalidades de la aplicación informática	Vicegerencia TIC
	Carga de información	Órgano origen de la información
	Identificación de los proyectos con PTGAS a cargo	Vicegerencia de Investigación
	Alta y gestión de la convocatoria	Vicegerencia de Recursos Humanos/IGS
Publicación de la convocatoria	Publicar en el tablón	Gerencia
Difusión e información	Difusión de información sobre la convocatoria y sus plazos	Vicegerencia de Recursos Humanos
Cálculo de la VDI	Cumplimentación del cuestionario de autoevaluación	La persona evaluada PTGAS
	Cumplimentación del cuestionario de evaluación por el responsable	El responsable orgánico que deberá escuchar al responsable funcional de la persona evaluada PTGAS
Cálculo de la VDO	Carga de información para el cálculo de la VDO	Inspección General de Servicios
Atención e incidencias	Atención de dudas generales	Servicio de PAS y Nóminas
	Atención dudas VDO	Área de Calidad y Mejora
Resultados de la ED	Cierre de la evaluación del desempeño ordinaria	Vicegerencia de RRHH/IGS



700db5881c303955d88fe879fb1bb1a

CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 7 de 20

TAREA	SUBTAREAS	ACTORES
	Estudios y propuesta al Gerente de contestación de las alegaciones presentadas	Comisión Técnica de Evaluación de los Servicios
	Contestación de las alegaciones	Gerente
Revisión y estudio de los resultados	Estudio de datos y análisis estadístico de los resultados	IGS y Servicio de PAS y Nóminas
	Toma de decisión tras revisión y estudio de los resultados	Comisión Técnica de Evaluación de los Servicios
Reuniones para diseñar estrategias de mejora		Persona evaluada PTGAS y responsable de la persona

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

7.1 Diseño de la Convocatoria

El Gerente con las propuestas de la comisión Técnica de Evaluación de los Servicios y la Comisión para la elaboración del plan, una vez que la proyección de mejora se formalice con una resolución expresa de la Gerencia tras su negociación, fijará los términos de la convocatoria de la Evaluación del Desempeño.

7.2 Preparación de la convocatoria

Una vez fijados los términos de la convocatoria la Vicegerencia de Recursos Humanos y la Inspección General de Servicios junto con la vicegerencia TIC, estudiarán si es necesario hacer modificaciones en la aplicación informática para recoger todas las funcionalidades necesarias para el desarrollo de la convocatoria. La vicegerencia TIC las implementará antes del periodo de encuestas.

La vicegerencia de Recursos Humanos, junto con la Inspección General de Servicios, determinarán la fecha de generación de las encuestas según los datos de la convocatoria. Esta fecha determinará el periodo límite para cargar la información que afecta a la creación de cuestionarios.

La vicegerencia de Investigación facilitará al Servicio de Pas y Nóminas toda la información necesaria sobre los proyectos con PTGAS a cargo para poder realizar el sistema de encuestas y los cálculos de puntuaciones.

Los responsables de las unidades facilitarán a la Inspección General de Servicios toda la información necesaria para realizar el cálculo de la Valoración del Desempeño Organizacional (VDO) en el plazo que ésta fije.

El servicio de PAS y Nóminas, la Coordinación Administrativa de Aplicaciones Informáticas del Área de Recursos Humanos y las unidades origen de la información se asegurarán de que toda la información para la valoración de la Proyección de Mejora (VPM) esté cargada en la aplicación informática antes de la publicación de los datos tras los cuestionarios.

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 8 de 20

7.2.1 Alta y gestión de la convocatoria

La Vicegerencia de Recursos Humanos incluirá las fechas para la realización de encuestas en la aplicación informática PeopleSoft.

7.3 Publicación de la convocatoria

La gerencia publicará la Resolución del Gerente que regula la convocatoria en el tablón oficial de anuncios.

7.4 Difusión e información

La Vicegerencia de Recursos Humanos informará al personal PTGAS y a los Responsables funcionales no PTGAS del sistema y de los plazos para cumplir con las obligaciones derivadas del mismo.

7.5 Cálculo de la VDI

La Valoración del Desempeño Individual es el resultado de la suma de la Valoración de la Competencia Individual y la Valoración de la Proyección de Mejora, con un máximo de 250 puntos.

$$VDI = VCI + VPM$$

7.5.1 Cálculo de la VCI

a) Cumplimentación de cuestionarios

- Durante el periodo de encuestas ordinario fijado en la convocatoria:
 - La **persona evaluada PTGAS** deberá cumplimentar su encuesta.
 - Si está de baja por enfermedad podrá elegir entre cumplimentar la encuesta en ese momento o durante el periodo extraordinario.
 - En el caso de que no la cumplimente se le asignará de forma automática una valoración del desempeño negativa.
 - La persona **Responsable de la persona evaluada PTGAS** deberá cumplimentar el **cuestionario** de quien dependan de ellos orgánicamente. En los casos que no coincida el responsable funcional con el orgánico, es muy recomendable que estos responsables interaccionen para determinar la evaluación que deba tener la persona que depende de ellos. Pueden utilizar el sistema de reasignación de encuestas para este fin.
- Durante el periodo de encuestas extraordinario fijado en la convocatoria, y solo para la persona evaluada PTGAS que no estaba activa durante el periodo de encuestas ordinario y vuelve a estar activa en ese momento:
 - La **persona evaluada PTGAS** dispondrá de 15 días deberá cumplimentar su encuesta. Si no lo hace, se le asignará de forma automática una valoración del desempeño negativa.
 - La persona **Responsable de la persona evaluada PTGAS** deberá cumplimentar la encuesta si no lo hizo durante el periodo ordinario en las mismas condiciones detalladas anteriormente.
- Actuaciones previstas para las personas que cesen durante un periodo evaluable y lleven más de seis meses en éste:



CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 9 de 20

- La **persona evaluada PTGAS** dispondrá de 15 días vinculados a su cese en los que deberá cumplimentar su encuesta. Si no lo hace, se le asignará de forma automática una valoración del desempeño negativa.
- La persona **Responsable de la persona evaluada PTGAS** deberá cumplimentar el cuestionario de evaluación de la persona evaluada en el periodo de 15 días vinculado a su cese.

b) Contenido y calificación de los cuestionarios.

En el Anexo I se detallan los aspectos y la escala de calificación de los cuestionarios, así como distintas situaciones que dan lugar a la valoración de la competencia individual.

c) Cálculo y efectos.

El resultado de la VCI será la suma de los cuestionarios de la persona Evaluada PTGAS más el cuestionario de Responsable de evaluada PTGAS.

Si la persona ha prestado servicios en dos o más unidades organizativas, en el mismo periodo evaluable, se prorratearán en proporción al tiempo que haya permanecido en cada unidad (artículo octavo del Reglamento).

Si el sumatorio es menor a 100 puntos, implica no poder continuar con el resto de la evaluación, obteniendo, directamente, una evaluación del desempeño negativa.

Si la persona evaluada PTGAS no ha cumplimentado alguno de los cuestionarios (incluidos los abiertos por su posible cese), obtendrá una valoración final de "Negativa" y no se continuará con el resto de fases de la evaluación.

Si el sumatorio es igual o superior a 100 puntos, se podrá continuar con el resto de la valoración.

7.5.2 Cálculo de la Valoración de la Proyección de Mejora (VPM)

La vicegerencia de Recursos Humanos será la responsable de la carga de la información para el cálculo de la VPM.

La valoración se realizará de forma automatizada con los datos que figuren en la aplicación PeopleSoft.

7.5.3. Efectos de la VDI.

Como se ha dicho anteriormente, la $VDI = VCI + VPM$

Si la VDI es menor a 125 puntos, no se podrá continuar con el resto de la evaluación, obteniendo, directamente, una evaluación del desempeño negativa.

Si la VDI es igual o superior a 125 puntos, se superará la evaluación del desempeño de carácter individual y computará en la valoración final del desempeño, pasando a la fase de valoración del desempeño contextual y organizacional (VDO).

7.5.4. Comunicación de los resultados de la VDI

La persona evaluada PTGAS tendrá acceso, en la aplicación PeopleSoft, a un informe con los resultados de su VDI, que contendrá, las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados y los comentarios o recomendaciones que se consideren oportunos, en su caso.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fe879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 10 de 20

Podrá llevarse a cabo una entrevista personal entre la persona evaluadora y la evaluada a fin de analizar conjuntamente los resultados obtenidos, y en su caso, acordar las acciones necesarias para mejorar el desarrollo profesional. En el informe de la entrevista se anotarán los compromisos de mejora acordados y el plazo de revisión de los mismos.

7.6. Cálculo de la VDO

Se tendrá en cuenta, de manera particular, el seguimiento de los objetivos y compromisos contenidos en la Carta de Servicios de las unidades.

Unidades a evaluar: La relación de unidades a evaluar debe entenderse referida a la vigente Relación de Puestos de trabajo del Personal técnico, de gestión y administración y servicios de la Universidad de Zaragoza con el despliegue de unidades en la aplicación informática de recursos humanos PeopleSoft, en áreas, departamentos y centros.

Los criterios de valoración, con las especialidades necesarias de los proyectos de investigación, serán establecidos por la Comisión para la elaboración del Plan General de Gestión y Mejora de la Calidad de los Servicios.

La Comisión Técnica de Evaluación del desempeño fijará los criterios que determinen si la VDO de cada unidad se considera positiva o negativa.

La VDO afectará a todo el personal de cada unidad organizativa que haya prestado servicios efectivos en la misma.

Excepcionalmente, cuando se trate de unidades con un número inferior a 8 personas, podrán establecerse los parámetros de valoración conforme a un sistema simplificado.

Si el evaluado hubiera prestado servicio efectivo en dos o más unidades organizativas, durante un mismo ejercicio de evaluación, como norma general se aplicará el resultado alcanzado en la unidad en la que más tiempo haya prestado servicio. (artículo décimo primero del Reglamento).

Valoración máxima: 100 puntos.

En el Anexo II se establecen los criterios de la primera convocatoria, 2024.

7.7 Atención e incidencias

Las consultas y notificaciones de incidencias relacionadas con la encuesta se remitirán al correo edptgas@unizar.es. Se resolverán por la misma vía.

Antes de la publicación de los resultados de VDI en el periodo ordinario, el servicio de PAS y Nóminas y hasta que haya una funcionalidad en la aplicación informática que lo resuelva de forma automática, identificará al PTGAS que haya estado de baja durante el periodo de encuestas para evitar que vean un resultado negativo y permitir que cuando vuelvan al servicio activo se les genere el cuestionario. La vicegerencia TIC fijará el sistema para resolverlo transitoriamente hasta que esté implementada la funcionalidad.

7.8 Consulta de puntuaciones de los apartados de la ED y propuesta de méritos, en casos tasados

Una vez cargados los datos de la ED, se informará al personal a través del correo electrónico que podrá consultar las puntuaciones de cada apartado en la aplicación informática.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fe879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 11 de 20

Si la persona evaluada no tiene la totalidad de la puntuación en la VPM y su incremento le permitiera alcanzar la calificación positiva o positiva destacada, podrá presentar, a través de People Soft, los méritos relacionados con su puesto de trabajo que pudieran ser tenidos en cuenta para la VPM por la Comisión Técnica de Valoración del Desempeño.

7.9 Revisión y estudio de los resultados

Una vez que estén disponibles los resultados de VDI y de VDO, la Inspección General de Servicios y el Servicio de PAS y Nóminas estudiarán los datos y harán un análisis estadístico de los datos que trasladarán a la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño.

7.10 Resultados provisionales

Una vez revisados y dados por válidos los datos de la Evaluación del Desempeño se publicará anuncio de la resolución provisional en el e-Touz con indicación del plazo e instrucciones para presentar alegaciones.

7.11 Resultados definitivos

Una vez estudiadas las alegaciones por la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño se publicará anuncio de la resolución definitiva en el e-Touz con indicación de los posibles recursos.

También se fijarán los plazos y condiciones para acciones previstas en el artículo decimotercero del Reglamento "**Valoración del desempeño individual: Efectos del reglamento**"

"Artículo decimotercero. Valoración del desempeño individual: Efectos.

Cada empleado público o empleada pública tendrá acceso a los resultados de su Valoración del desempeño individual (VDI). Dicho informe contendrá, al menos, las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados que la conforman y los comentarios o recomendaciones que se consideren oportunos.

Podrá llevarse a cabo una entrevista personal entre el evaluador y la persona evaluada a fin de analizar conjuntamente los resultados obtenidos y, en su caso, acordar las acciones necesarias para mejorar el desarrollo profesional. En el informe de la entrevista se anotarán los compromisos de mejora acordados y el plazo de revisión de los mismos.

En el caso que la evaluación por parte del responsable de la Valoración de la competencia individual sea inferior a 50 puntos, se establecerán, obligatoriamente, medidas personalizadas de análisis y mejora encaminadas a corregir las causas que determinaron dicha calificación.

Si la diferencia entre la encuesta del responsable de la unidad y la autoevaluación en la Valoración de la competencia individual supera los 25 puntos se realizará la reunión señalada y se comentarán las discrepancias, con la posibilidad, de establecer si fuese necesario las medidas señaladas en el párrafo anterior.

El sistema de carrera profesional.

El personal que tenga derecho a acceder o progresar en el sistema de carrera profesional deberá contar con una valoración "Positiva" en la última Valoración del desempeño individual, de conformidad con lo dispuesto en el propio sistema de carrera.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fe879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 12 de 20

En caso de evaluaciones negativas la Gerencia propondrá las actuaciones necesarias para corregirlas en virtud de lo que establezca la normativa aplicable.”

7.12 Reuniones para diseñar estrategias de mejora

La Evaluación del Desempeño se ha diseñado como una herramienta que permita la valoración del PTGAS y también que le facilite la identificación de los aspectos susceptibles de mejora en su actividad laboral. Entendiendo que esta labor debe ser apoyada y respaldada por su responsable, se han fijado criterios para actuar en esta línea.

Los responsables de las unidades serán los responsables de que se lleven a cabo las actuaciones previstas en el artículo decimotercero del Reglamento “**Valoración del desempeño individual: Efectos del reglamento**”, en las condiciones fijadas en la publicación definitiva de los resultados. Las estrategias de mejora definidas deberán registrarse en la aplicación informática.

En el Anexo III se facilita documentación de apoyo para el desarrollo de los encuentros.

8. DIAGRAMA DE FLUJO

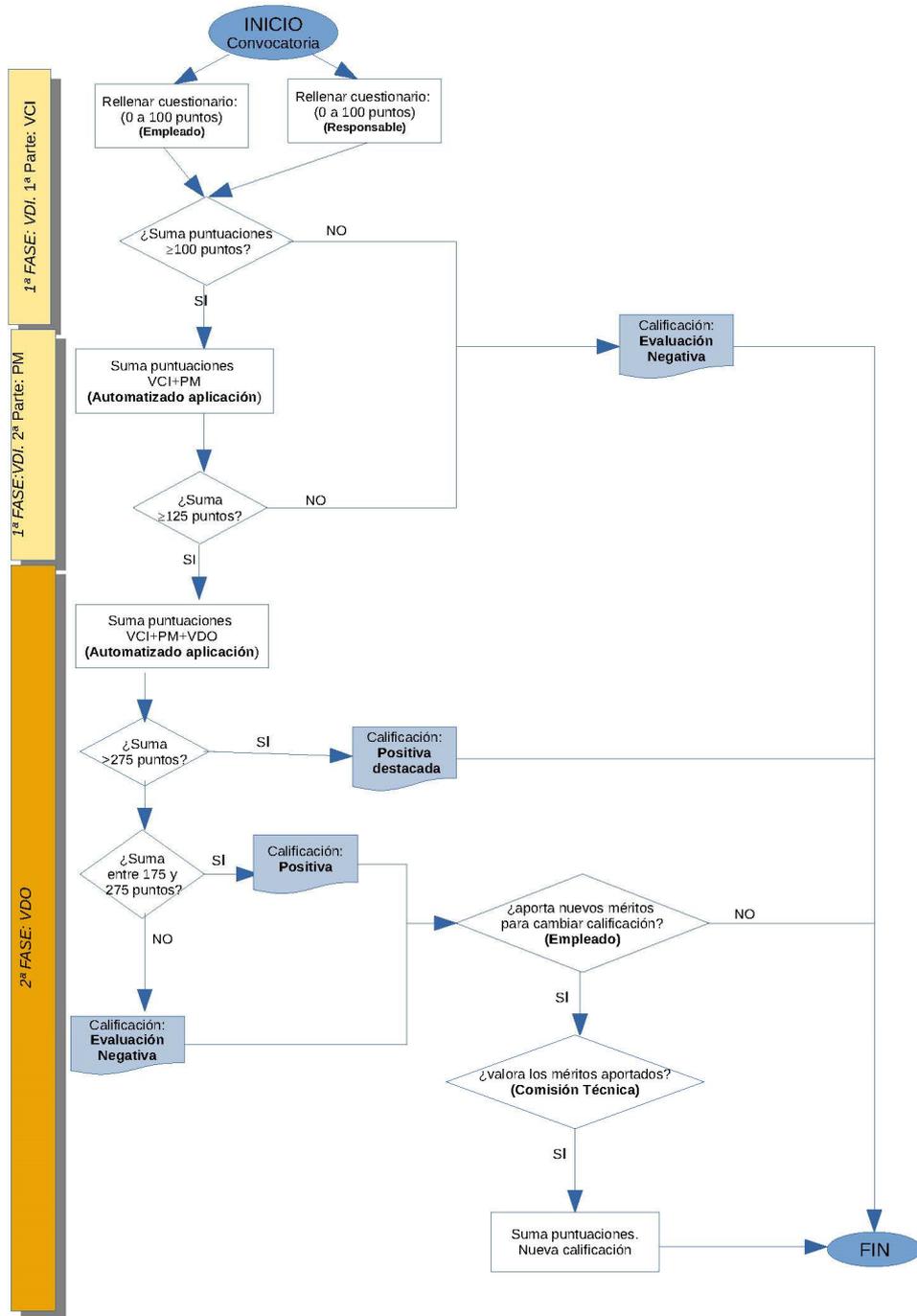


700db5881c303955d88fef879fb1bb1a
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

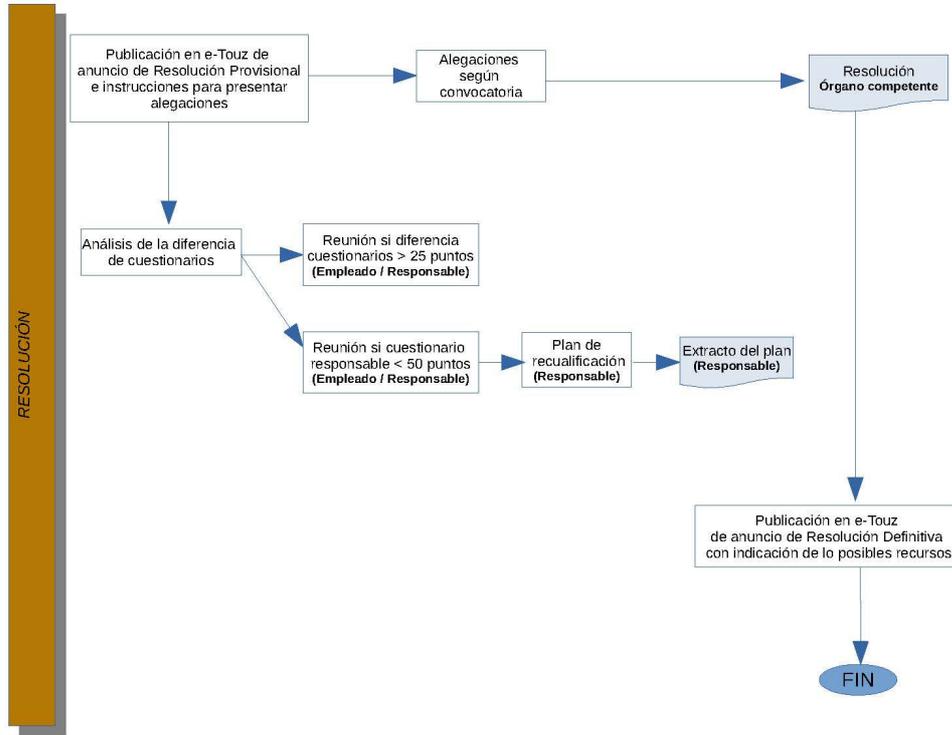
CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	



700db5881c303955d88fe879fb1bb1a
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fe879fb1bb1a>



CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	



700db5881c303955d88fef879fb1bb1a

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 15 de 20

9. SEGUIMIENTO

El seguimiento se realizará con la documentación facilitada por las unidades involucradas en la gestión de este procedimiento, vicegerencia de Recursos Humanos e Inspección General de Servicios, por la Comisión Técnica de Evaluación.

Indicadores:

Porcentaje de cuestionarios realizados.

Número de reclamaciones presentadas.

Informe de valoración de la convocatoria.

Estrategias de mejora informadas.

10. REGISTRO Y ARCHIVO

La documentación asociada a este procedimiento, se archivará en Servicio de PAS y Nóminas, excepto lo relacionado con la VDO que se archivará en el área de Calidad y Mejora.

Con cada edición se genera un archivo para la Evaluación del Desempeño y un subapartado por convocatoria, que incluirá, en el apartado correspondiente, toda la documentación (documentos de definiciones, aclaraciones, validaciones, .xsd, distintas versiones de ficheros XML...). Además, otros aspectos como manuales, códigos, calendarios o indicadores, suponen una subcarpeta específica.

Anexo I

Se evalúan la conducta profesional y el rendimiento en el desempeño del puesto, a través de un cuestionario que analiza distintos aspectos:

1. Dimensión ética
2. Ejecución del trabajo
3. Autonomía funcional
4. Motivación e interés
5. Relación con compañeros e implicación
6. Adaptación a innovaciones
7. Valoración del uso de equipos y tecnologías
8. Orientación al usuario

La escala de calificación empleada comprende cinco valores:

1 Nunca – 2 Pocas veces – 3 Algunas veces – 4 Muchas veces – 5 Siempre

La valoración máxima de los cuestionarios alcanza los 100 puntos.



CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 16 de 20

Situaciones que dan lugar a Valoración de la Competencia Individual (VCI)			
Situación		Se generan los cuestionarios para la persona evaluada y para su responsable	Cuándo
	Cesa durante el periodo evaluable	En esa unidad	Durante 15 días vinculados a la fecha de cese
Activo en la fecha de inicio de periodo de encuestas	Ha trabajado en solo una unidad y no cesó	En esa unidad	Durante el periodo de encuestas
	Ha trabajado en varias unidades y no cesó	En cada unidad en la que haya desempeñado al menos seis meses y no cesara	Durante el periodo de encuestas
	Ha trabajado en varias unidades, pero en ninguna al menos seis meses	En la unidad en la que ha trabajado más tiempo	Durante el periodo de encuestas
Activo tras de periodo de convocatoria y no en el inicio del periodo de encuestas	Ha trabajado en solo una unidad y no cesó	En esa unidad	Durante 15 días tras su incorporación al servicio
	Ha trabajado en varias unidades y no cesó	En cada unidad en la que ha desempeñado al menos seis meses y no cesó	Durante 15 días tras su incorporación al servicio
	Ha trabajado en varias unidades, pero en ninguna al menos seis meses	En la que ha trabajado más tiempo	Durante 15 días tras su incorporación al servicio

Situaciones que NO dan lugar a Valoración de la Competencia Individual (VCI)		
Situación	Acción	Cuándo
Persona en situación de incapacidad temporal durante todo el periodo a evaluar y no es baja por enfermedad profesional o accidente laboral	No se genera cuestionario	En ningún momento
No está activa en la fecha de inicio de periodo de encuestas	No se genera ningún cuestionario	Durante el periodo de encuestas
No cumple requisitos de la convocatoria	No se genera ningún cuestionario	En ningún momento
En excedencia durante la totalidad del periodo a evaluar	No se genera ningún cuestionario	En ningún momento

Situaciones que NO dan lugar a Valoración de la Competencia Individual (VCI) pero las personas afectadas tendrá Evaluación del Desempeño positiva	
Situación	Acción
Persona con dispensa sindical por duración superior a 6 meses	No se genera cuestionario, pero su Evaluación del Desempeño será positiva

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 17 de 20

EJEMPLOS			
Situación	Duración periodos	Encuestas	Cuándo
Personal cesado	Periodo 1 (≥ 6 meses)	Se generará encuesta	≤ 15 días tras cese
Personal en activo al inicio del periodo de encuestas con cambios de unidad	Periodo 1 (≥ 6 meses) + Periodo 2 (≥ 6 meses)	Se generarán las encuestas de todos los periodos	Periodo de encuestas
	Periodo 1 (< 6 meses) + Periodo 2 (< 6 meses) + Periodo 3 (< 6 meses)	Se generará la encuesta del periodo mayor	Periodo de encuestas
Personal no activo al inicio del periodo de encuestas. Activo en el año natural siguiente al periodo evaluable (convocatoria extraordinaria)	Periodo 1 (≥ 6 meses) + Periodo 2 (≥ 6 meses)	Se generarán las encuestas de todos los periodos	≤ 15 días tras incorporación al servicio activo
	Periodo 1 (< 6 meses) + Periodo 2 (< 6 meses) + Periodo 3 (< 6 meses)	Se generará la encuesta del periodo mayor	≤ 15 días tras incorporación al servicio activo. Avisos en la aplicación

Anexo II Criterios VDO de la primera convocatoria, 2024

CRITERIOS Comisión de Calidad de los Servicios convocatoria 2024	
Se pueden sumar y para superar los 80 puntos. Al menos (carta de servicios, informe de seguimiento, mapa de procesos, procedimientos y seguimiento de los indicadores de los indicadores)	
*SIGC: Sistema Interno de Garantía de Calidad de los Servicios	
Actuaciones realizadas por las UU en el ámbito del SIGC de los servicios	Valoración 1ª convocatoria (ptos VDO)
Planificación de objetivos	45
Seguimiento de las actividades planificadas para el cumplimiento de objetivos	45
Alineación con la planificación y objetivos generales (Planes de actuación de la UZ y de los Centros; Plan Calidad Servicios; Plan de Igualdad; Política de calidad...)	45
Autoevaluación de la unidad	45
Carta de servicios	30
Seguimiento de la carta de servicios	30

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fe879fb1bb1a>



700db5881c303955d88fe879fb1bb1a

CSV: 700db5881c303955d88fe879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 18 de 20

Pertenencia a centro acreditado PACE-AUDIT-	75
Sello de calidad (aspecto de gestión): ALCAEUS	45
Sello calidad servicios (gestión total)	100
Mapa de procesos	15
Procedimientos	45
Seguimiento de indicadores de procedimientos	45
Puesta en práctica de ODS en la unidad	10
Tipología de Proyectos de Investigación	-
Proyectos europeos	100
Proyectos nacionales	75
Convenios, Grupos y proyectos autonómicos	65
Contratos con empresas más de 2 años	75
Contratos con empresas duración inferior a 2 años	65
Líneas de transferencia	65

Anexo III Formalización de entrevistas para desarrollar estrategias de mejora

El artículo decimotercero del Reglamento, Valoración del desempeño individual: Efectos del reglamento, y la convocatoria pueden tener previsto o recomendar la formalización de entrevistas para desarrollar estrategias de mejora para el o la empleada pública. Esta recomendación puede ser independiente del resultado positivo o positivo destacado de la evaluación.

Para llevar a cabo estas acciones deberán reunirse, presencial o virtualmente, al menos la persona evaluada y su responsable orgánico. Podrán contar con la presencia de otras personas que puedan considerar relevantes o cualquier otra persona que pueda aportar o colaborar al éxito de la reunión como pudiera ser el responsable funcional.

Dicho encuentro o encuentros se registrará en un documento que recoja los acuerdos adoptados y la fecha en que se alcance. Este texto o la referencia a su acceso y la fecha, deberá registrarse en la aplicación informática para la gestión del Desempeño. En caso de incluir una referencia, el documento al que ésta apunte deberá ser accesible, al menos, a la persona evaluada y su responsable o responsables y quienes estos acuerden.

El primer punto del orden de estas entrevistas puede ser el repasar las discrepancias que hubiera en las respuestas de las encuestas para poder compartir las visiones diferentes y el porqué de las percepciones de cada persona sobre el desempeño.

Es recomendable que el tono de estas reuniones sea positivo. A modo de ejemplo:



700db5881c303955d88fef879fb1bb1a

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 18 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO (ED)	Código: IGS/EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
		Versión: 001
		Fecha: 13/03/2024
		Página 19 de 20

A EVITAR 	ES PREFERIBLE 
No trabajas	No conozco cuáles son las tareas que estás desempeñando
Contestas muy mal a los usuarios	La atención al usuario es mejorable
No me dices qué tengo que hacer	Me gustaría tener una hoja de ruta clara que seguir
Me ponen tareas de las que no tengo ni idea	No tengo la formación suficiente para desarrollar algunas de las tareas que me encomiendan
Te dan igual las normas	Se podría mejorar el cumplimiento de las normas
Un día me dices una cosa y al siguiente lo contrario	Las normas cambian con frecuencia y me cuesta tener la versión más actualizada
Te da igual el trabajo	Me gustaría que compartiéramos el interés por terminar el trabajo de forma adecuada
Esperas que al día siguiente sepa hacer de todo perfectamente	Me parece que el periodo de formación para las novedades es demasiado escaso
Me tiras algo en la mesa y esperas que esté hecho en una hora	La planificación y la asignación de tareas son mejorables. Me gustaría saber con algo de antelación o contar con algo de margen para resolver los problemas.

De ese repaso deberían poder identificarse las necesidades para desarrollar el desempeño. Por ejemplo:

Tener definidas y en un lugar accesible las normas, las tareas o las prioridades.

Si hay puntos de discrepancia relevantes en las repuestas de las encuestas (al menos una diferencia de 25 puntos), se repasarán las preguntas y cada parte.



700db5881c303955d88fef879fb1bb1a
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/700db5881c303955d88fef879fb1bb1a>

CSV: 700db5881c303955d88fef879fb1bb1a	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 19	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	19/04/2024 12:56:00	
ALBERTO GIL COSTA	Gerente	19/04/2024 13:44:00	