

Títol: NORMATIVA QUE REGULA L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PAS DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

Secció: DISPOSICIONS GENERALS

Órgan: Consell de Govern

Data d'aprovació: dijous, 27 d'abril de 2023

Acord del Consell de Govern de la Universitat d'Alacant, aprovat per unanimitat en la sessió ordinària de 27 d'abril de 2023.

NORMATIVA QUE REGULA L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT DEL PAS DE LA UNIVERSITAT D'ALACANT

INTRODUCCIÓ:

L'article 137 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana estableix l'avaluació de l'acompliment com el procediment pel qual es mesura i es valora la conducta professional i el rendiment o l'assoliment de resultats amb la finalitat d'individualitzar i diferenciar la contribució del personal empleat públic.

D'altra banda, l'art. 87 d'aquesta llei estableix com una de les retribucions complementàries el complement d'activitat professional, que retribueix el grau d'interès, iniciativa o esforç amb què el personal funcionari exerceix el seu treball i el rendiment o resultats obtinguts.

En l'actualitat, a la Universitat d'Alacant, l'avaluació de l'acompliment serveix per a valorar anualment les àrees A, B i C de la carrera professional horitzontal, mentre que el complement d'activitat professional té una regulació independent que únicament preveu el complement de productivitat, en el qual es valora la consecució d'objectius de manera grupal.

I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

Aquesta normativa té per objecte la regulació anual, [Resolució rectoral de 28 de juliol del 2020](#), de l'aplicació de l'avaluació de l'acompliment del personal d'administració i serveis en la carrera professional horitzontal per a l'accés GDP (grau de desenvolupament professional) o DPCR (dret a la percepció del complement retributiu) superior dins del sistema de carrera professional horitzontal, d'acord amb els valors i principis bàsics de la Universitat d'Alacant arrelats en l'article 1.3 del seu Estatut.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta norma serà aplicable al PAS funcionari o laboral de la Universitat d'Alacant que ocupe una plaça de RLT amb càrrec al capítol I del pressupost.

Article 3. Àrees de valoració

La avaluació de l'acompliment es farà, basant-se en els principis arrelats en l'article 1, d'acord amb la valoració anual de les àrees següents:

- A: Orientació i compromís amb el servei públic
- B: Professionalitat en l'exercici de les funcions assignades
- C: Iniciativa i participació per a la millora del servei públic

Article 4. Competències que cal valorar

Atesos els principis i valors anteriors, de forma concreta, es valoraran les competències següents:

- Adaptabilitat i iniciativa
- Proactivitat
- Resiliència
- Treball en equip

Título: NORMATIVA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Sección: DISPOSICIONES GENERALES

Órgano: Consejo de Gobierno

Fecha de aprobación: jueves, 27 de abril de 2023

Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante, aprobado por unanimidad en la sesión ordinaria de 27 de abril de 2023.

NORMATIVA QUE REGULA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS DE LA UNIVERSIDAD DE ALICANTE

INTRODUCCIÓN:

El artículo 137 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece la evaluación del desempeño como el procedimiento por el cual se mide y se valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados con el fin de individualizar y diferenciar la contribución del personal empleado público.

Por otra parte, el art. 87 de dicha ley establece como una de las retribuciones complementarias, el complemento de actividad profesional, que retribuye el grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el personal funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos.

En la actualidad, en la Universidad de Alicante, la evaluación del desempeño sirve para valorar anualmente las áreas A, B y C de la carrera profesional horitzontal, mientras que el complemento de actividad profesional tiene una regulación independiente que únicamente contempla el complemento de productividad, en el que se valora la consecución de objetivos de manera grupal.

I. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Artículo 1. Objeto

Esta normativa tiene por objeto la regulación anual, [Resolución rectoral de 28 de julio de 2020](#), de la aplicación de la evaluación del desempeño del personal de administración y servicios en la carrera profesional horitzontal para el acceso GDP (grado de desarrollo profesional) o DPCR (derecho a la percepción del complemento retributivo) superior dentro del sistema de carrera profesional horitzontal, acorde a los valores y principios básicos de la Universidad de Alicante recogidos en el artículo 1.3 de su Estatuto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente norma será de aplicación al PAS funcionario o laboral de la Universidad de Alicante que ocupe una plaza de RPT con cargo al capítulo I del presupuesto.

Artículo 3. Áreas de valoración

La evaluación del desempeño se realizará, basándose en los principios recogidos en el artículo 1, en función de la valoración anual de las siguientes áreas:

- A: Orientación y compromiso con el servicio público
- B: Profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas
- C: Iniciativa y participación para la mejora del servicio público

Artículo 4. Competencias a valorar

Atendiendo a los principios y valores anteriores, de forma concreta, se valorarán las siguientes competencias:

- Adaptabilidad e iniciativa
- Proactividad
- Resiliencia
- Trabajo en equipo

- Empatia
- Compromís
- Responsabilitat
- Integritat
- Compliment d'objectius
- Orientació a resultats
- Pensament crític
- Optimisme
- Lideratge i gestió de persones (només d'aplicació en llocs amb personal a càrrec)

II. Nivells de jerarquia

Article 5. Responsable de l'avaluació

L'avaluació de l'acompliment del PAS de la UA es fa anualment pel superior jeràrquic o la superior jeràrquica de la persona que cal avaluar. En aquesta anualitat s'inclou una autoavaluació que haurà de fer tot el PAS objecte d'avaluació, sense efectes per a la qualificació. La finalitat de l'autoavaluació és que cada persona faça una valoració sobre l'acompliment del treball i la pugua compartir amb el seu responsable jeràrquic amb la finalitat d'acordar les millores que reguen convenients.

Els nivells de jerarquia que s'utilitzen per a l'avaluació són els de la jerarquia estàndard definida amb caràcter general per a les unitats administratives de la UA. En aquells supòsits, degudament justificats, per l'especificitat de les funcions exercides, i a petició de la persona responsable de la unitat administrativa, la Gerència podrà autoritzar l'adaptació d'aquesta jerarquia estàndard a través de l'administrador del sistema (Unitat Tècnica de Qualitat).

En les unitats administratives de destinació en les que no hi haja un superior jeràrquic PAS de la persona que cal avaluar, l'avaluació de les persones serà feta per la Gerència de la UA, si escau, la persona responsable funcional de la unitat administrativa corresponent, que emplenarà un informe previ sobre aquesta.

Article 6. Identificació de la jerarquia bàsica

A continuació, s'inclou la identificació de jerarquia bàsica per tipus d'unitats administratives a emprar:

i. Jerarquia de serveis i centres

Gerència			
Vicegerències/ Prefectura d'àrea/Un altre personal adscrit a gerència		Vicegerent/a de coordinació acadèmica	
Director/a de Servei		Administrador/a centre	
Subdirector/a	Tècnic/a Superior	Administrador/a adjunt	
Gestor/a en cap	Tècnic/a	Gestor/a en cap	Coordinador/a servei
Gestor/a		Gestor/a	Auxiliar de serveis

ii. Jerarquia d'altres unitats dependents d'òrgans de govern

Gerència	
Responsable funcional (PDI)	
Gestor/a en cap - Secretari/a de càrrec	
Gestor/a	

iii. Jerarquia de consergeries sense adscripció a centre

- Empatía
- Compromiso
- Responsabilidad
- Integridad
- Cumplimiento de objetivos
- Orientación a resultados
- Pensamiento crítico
- Optimismo
- Liderazgo y gestión de personas (solo de aplicación en puestos con personal a cargo)

II. Niveles de jerarquía

Artículo 5. Responsable de la evaluación

La evaluación del desempeño del PAS de la UA se realiza anualmente por la o el superior jerárquico de la persona a evaluar. En la presente anualidad se incluye una autoevaluación que deberá hacer todo el PAS objeto de evaluación, sin efectos para la calificación. La finalidad de la autoevaluación es que cada persona realice una valoración sobre el desempeño del trabajo y la pueda compartir con su responsable jerárquico con el fin de acordar las mejoras que estimen convenientes

Los niveles de jerarquía que se utilizan para la evaluación son los de la jerarquía estándar definida con carácter general para las unidades administrativas de la UA. En aquellos supuestos, debidamente justificados, por la especificidad de las funciones desempeñadas, y a petición de la persona responsable de la unidad administrativa, la Gerencia podrá autorizar la adaptación de dicha jerarquía estándar a través del administrador del sistema (Unidad Técnica de Calidad).

En las unidades administrativas de destino en las que no exista un superior jerárquico PAS de la persona a evaluar, la evaluación de las personas será realizada por la Gerencia de la UA, oído, en su caso, la o el responsable funcional de la correspondiente unidad administrativa, que cumplimentará un informe previo sobre la misma.

Artículo 6. Identificación de la jerarquía básica

A continuación, se incluye la identificación de jerarquía básica por tipo de unidades administrativas a emplear:

i. Jerarquía de servicios y centros

Gerencia			
Vicegerencias/ Jefatura de área/Otro personal adscrito a gerencia		Vicegerente/a de coordinación académica	
Director/a de Servicio		Administrador/a centro	
Subdirector/a	Técnico/a Superior	Administrador/a adjunto	
Gestor/a jefe	Técnico/a	Gestor/a jefe	Coordinador/a servicio
Gestor/a		Gestor/a	Auxiliar de servicios

ii. Jerarquía de otras unidades dependientes de órganos de gobierno

Gerencia	
Responsable funcional (PDI)	
Gestor/a jefe - Secretario/a de cargo	
Gestor/a	

iii. Jerarquía de conserjerías sin adscripción a centro

Gerència
Coordinador/a general de consergeries
Coordinador/a servei
Auxiliar de serveis

iv. Jerarquia de departaments/instituts

Gerència
Director/a departament/institut (Responsable funcional PDI)
Gestor/a en cap
Gestor/a
Tècnic/a superior
Tècnic/a
Especialista tècnic
Oficial de laboratori

III. APLICACIÓ DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT EN LA CARRERA PROFESSIONAL HORIZONTAL

Article 7. Funcionalitat

D'acord amb el que disposa la normativa de carrera professional, aquesta avaluació forma part dels mecanismes de progressió dins del sistema de carrera professional, en funció de la valoració anual de les àrees següents en cada subgrup:

Àrea	Descripció	Objectiu
A	Orientació i compromís amb el servei públic	Avaluació de l'acompliment
B	Professionalitat en l'exercici de les funcions assignades	
C	Iniciativa i participació per a la millora de la qualitat del servei públic	

Es valoraran les competències arrelgades en l'article 4 d'aquesta normativa.

Article 8. Qualificació global

La qualificació global en cada anualitat de l'"Avaluació de l'Acompliment" es correspondrà amb un dels nivells següents:

Favorable +
Favorable
Desfavorable

Article 9. Assignació de percentatges per a la carrera professional.

D'acord amb la qualificació anual, s'assignaran els percentatges següents respecte al màxim de punts previstos en la normativa sobre progressió de la carrera professional que corresponga, segons el GDP a què pretenga accedir la persona avaluada.

Favorable +	100%
Favorable	100%
Desfavorable	20%

Article 10. Exempcions

Es considerarà "Exempta" una persona de l'avaluació per a aquest període, i comportarà els mateixos efectes que un resultat "Favorable", en aquells casos en què haguera prestat menys de tres mesos de servei efectiu en el lloc de treball durant el període avaluat per haver romàs la major part del mateix en les situacions següents:

- Incapacitat transitòria
- Permisos relacionats amb la maternitat, paternitat, adopció o acollida.

Gerencia
Coordinador/a general de Conserjerías
Coordinador/a servicio
Auxiliar de servicios

iv. Jerarquía de departamentos/institutos

Gerencia
Director/a departamento/instituto (Responsable funcional PDI)
Gestor/a jefe
Gestor/a
Técnico/a superior
Técnico/a
Especialista técnico
Oficial de laboratorio

III. APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA CARRERA PROFESIONAL HORIZONTAL

Artículo 7. Funcionalidad

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de carrera profesional, esta evaluación forma parte de los mecanismos de progresión dentro del sistema de carrera profesional, en función de la valoración anual de las siguientes áreas en cada subgrupo:

Área	Descripción	Objetivo
A	Orientación y compromiso con el servicio público	Evaluación del desempeño
B	Profesionalidad en el ejercicio de las funciones asignadas	
C	Iniciativa y participación para la mejora de la calidad del servicio público	

Se valorarán las competencias recogidas en el artículo 4 de la presente normativa.

Artículo 8. Calificación global

La calificación global en cada anualidad de la "Evaluación del Desempeño" se corresponderá con uno de los siguientes niveles:

Favorable +
Favorable
Desfavorable

Artículo 9. Asignación de porcentajes para la carrera profesional.

En función de la calificación anual, se asignarán los siguientes porcentajes respecto al máximo de puntos contemplado en la Normativa sobre progresión de la carrera profesional que corresponda, según el GDP al que pretenda acceder la persona evaluada.

Favorable +	100%
Favorable	100%
Desfavorable	20%

Artículo 10. Exenciones

Se considerará a una persona "Exenta" de la evaluación para ese periodo, y conllevará los mismos efectos que un resultado "Favorable", en aquellos casos en los que hubiese prestado menos de tres meses de servicio efectivo en el puesto de trabajo durante el periodo evaluado por haber permanecido la mayor parte del mismo en las siguientes situaciones:

- Incapacidad transitoria
- Permisos relacionados con la maternidad, paternidad, adopción o acogida.

- Excedència per cura de familiars, per raó de violència de gènere o violència terrorista.
- Alliberament sindical (140 hores mensuals)

Article 11. Fases i procediment

Les fases i el procediment d'avaluació de l'acompliment del PAS es publicaran anualment en la web de la UA. El qüestionari es pot consultar en l'[ANNEX I](#).

IV. NOTIFICACIÓ DE RESULTATS

Article 12. Notificació de resultats provisionals

S'emetrà una notificació electrònica amb la qualificació global obtinguda de manera provisional. Addicionalment, s'enviarà al correu electrònic institucional de la persona avaluada el seu informe de resultats provisionals.

En aquells supòsits en què l'avaluació no aconseguisca la qualificació màxima de Favorable+, la persona interessada disposarà d'un termini de tres dies hàbils per a presentar-hi al·legacions, comptadors des de l'endemà de la data en què es tinga per practicada aquesta segons estableix l'article 13.6 del Reglament de Relacions per Mitjans Electrònics de la Universitat.

Les al·legacions es presentaran mitjançant instància genèrica en e-Administració d'UACloud dirigida a la Gerència.

Article 13. Notificació de resultats definitius.

Una vegada que la Gerència haja resolt les al·legacions presentades, es comunicarà el resultat definitiu a les persones avaluades mitjançant notificació electrònica.

- Excedencia por cuidado de familiares, por razón de violencia de género o violencia terrorista.

- Liberación sindical (140 horas mensuales)

Artículo 11. Fases y procedimiento

Las fases y el procedimiento de evaluación del desempeño del PAS se publicarán anualmente en la web de la UA. El cuestionario se puede consultar en el [ANEXO I](#).

IV. NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 12. Notificación de resultados provisionales

Se emitirá una notificación electrónica con la calificación global obtenida de forma provisional. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico institucional de la persona evaluada su informe de resultados provisionales.

En aquellos supuestos en que la evaluación no alcance la calificación máxima de Favorable+, la persona interesada dispondrá de un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se tenga por practicada la misma según establece el artículo 13.6 del Reglamento de Relaciones por Medios Electrónicos de la Universidad.

Las alegaciones se presentarán mediante instancia genérica en e-Administración de UACloud dirigida a la Gerencia.

Artículo 13. Notificación de resultados definitivos.

Una vez que la Gerencia haya resuelto las alegaciones presentadas, se comunicará el resultado definitivo a las personas evaluadas mediante notificación electrónica.