



DIRECTRIZ EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PAS

DCPE
Ed.: 1 V.:1 Fecha: JUNIO 2016
Curso: 2016-2017
Página 1 de 2
Responsable: Director/Coordinadores de Aula

5.3. DESARROLLO PROFESIONAL

5.3.2. Desempeño

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PAS

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

OBJETIVO: 100% PAS del Centro y de las Aulas con Entrevista de Evaluación y seguimiento de Desempeño realizada.

INDICADOR (-ES): (Nº de PAS que ha realizado entrevista de evaluación y seguimiento de desempeño / total de PAS del Centro) x 100.

Acciones	Responsable	Referencia a archivos	Archivos
Establecer OBJETIVOS DEL PROCESO de evaluación de desempeño.	Dirección		
IDENTIFICAR PROCESOS y cómo están organizadas las personas (responsable, puestos base,...)	Dirección	Tabla de procesos y propietarios. Organigrama	
Identificar los OBJETIVOS ESTRATÉGICOS del Centro para el siguiente año.	Dirección	Cuadro de Mando de Dirección	
Aplicar esos OBJETIVOS A LOS PROCESOS y, en cada uno de ellos, a las distintas personas. Podrían surgir aquí otros subobjetivos.	Dirección	Plan de Gestión	
Asignar 2 o 3 COMPETENCIAS a cada puesto (relacionadas con los objetivos del Centro). Aplicar el sentido común. Asociarlas a formación y desarrollo profesional.	Evaluador /-a	Fichas de puestos	Lista de competencias
PLANIFICAR LAS ENTREVISTAS y seguimientos (Evaluación bienal y seguimiento semestral). Determinar día, lugar, hora y duración aproximada de las entrevistas...	Evaluador /-a		
CITAR a la persona evaluada con tiempo explicándole el objeto de la entrevista.	Evaluador /-a		
PREPARAR AMBIENTE adecuado para el desarrollo de la entrevista.	Evaluador /-a		
PREPARAR REGISTRO de evaluación de desempeño de cada persona.	Evaluador /-a		T12 Plantilla evaluación desempeño
Realizar la ENTREVISTA DE OBJETIVOS personales del desempeño. Clarificar objetivos, acciones y revisión. Acordar ajustes de competencias (es importante que cada persona lo haga suyo).	Evaluador /-a		Guía entrevista Evaluación Desempeño
Recopilación posterior de DATOS acerca de las competencias demostradas.	Evaluador /-a		

5.3. DESARROLLO PROFESIONAL

5.3.2. Desempeño

Realizar ENTREVISTA DE EVALUACIÓN del desempeño. Iniciarla recordando el objeto de la entrevista.	Evaluador /-a		
DETERMINAR EL VALOR alcanzado en cada objetivo acordado (teniendo en cuenta las circunstancias influyentes).	Evaluador /-a		
Valorar si las COMPETENCIAS influyen en el cumplimiento de los objetivos.	Evaluador /-a		
APORTAR INFORMACIÓN concreta sobre el rendimiento, no sobre las características personales. Escuchar y preguntar.	Evaluador /-a		
Realizar OBSERVACIÓN IN SITU, si procede.	Evaluador /-a		
Trazar MEDIDAS CORRECTORAS, en los casos que sea necesario.	Evaluador /-a		
DAR INFORMACIÓN sobre los resultados de la evaluación y FELICITAR por el logro de los objetivos.	Evaluador /-a		
Plantear NUEVOS OBJETIVOS, acciones y revisión para el periodo siguiente. ¿Qué es importante mejorar?	Evaluador /-a		
REGISTRAR el contenido abordado.	Evaluador /-a		
PROPONER RECONOCIMIENTOS, en los casos de alto rendimiento.	Evaluador /-a		
INFORMAR A DIRECCIÓN de los resultados del proceso.	Evaluador /-a		
APRENDER buenas prácticas de expertos.	Evaluador /-a		