
 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Evaluación, Promoción y Reconocimiento del Personal de Administración y Servicios	PA03B Página 1 de 4
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 5 Fecha: marzo 2023

PA03B
PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Apto.	Descripción de la modificación
1	Nov-2011	Todos	Edición inicial. Diseño certificado.
2	Dic-2015	Todos	Edición revisada y actualizada.
3	Ene-2018	Registros	Revisión de registro junto con el diagrama (PM preauditoria)
4	Jun-2022	Todos	Edición revisada y actualizada.
5	Mar-2023	Todos	Edición revisada y actualizada.

Revisado por	Aprobado por
Vicegerencia de Recursos Humanos	Comité de Calidad de la Universidad

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL	19-04-2023 13:33:24
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08


 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Evaluación, Promoción y Reconocimiento del Personal de Administración y Servicios	PA03B Página 2 de 4
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 5 Fecha: marzo 2023

FICHA DE PROCESO			
OBJETO		ALCANCE	
El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual se realiza la evaluación, promoción y el reconocimiento de la actividad del personal de administración y servicios.		El presente documento es de aplicación al procedimiento de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de administración y servicios de la URJC.	
RESPONSABILIDADES			
<u>Máximo:</u>		<u>Puntuales:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> Gerencia General 		<ul style="list-style-type: none"> Jefes de Servicio Gabinete de Planificación y Programación Vicegerencia de Recursos Humanos 	
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA		SALIDAS/RESULTADO DEL PROCESO	
<ol style="list-style-type: none"> SIGC y Procedimientos del SIGC Relación de anexos del SIGC Legislación vigente identificada en el Espacio Madrileño de Educación Superior en la CAM (www.emes.es) Normativa interna presente en la web de la Universidad Rey Juan Carlos Criterios y directrices para la Garantía de Calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior. Manual de Evaluación del Desempeño Reglamento Carrera profesional horizontal del PAS 		<ul style="list-style-type: none"> Normas reguladoras promoción del PAS Convocatoria de carrera horizontal Convocatoria de Evaluación del desempeño Convocatoria de Reconocimiento de Funciones PAS laboral Promociones y reconocimientos 	
GRUPOS DE INTERÉS			
<ol style="list-style-type: none"> Estudiantes. Personal Docente e Investigador (PDI). Personal de Administración y Servicios (PAS). Sociedad en general (empresas, administraciones e instituciones). 			
INDICADORES			
Anexo AT01: Relación de Indicadores del SIGC			
DEFINICIONES			
REGISTROS	Responsable	Formato	Tiempo de archivo
Normas reguladoras promoción del PAS	Servicio de PAS	Papel/ Informático	5 años
Actas de las Comisiones de Valoración	Servicio de PAS	Papel/ Informático	5 años
Promociones y reconocimientos	Servicio de PAS	Papel/ Informático	5 años

2

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL	19-04-2023 13:33:24
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08



 Universidad Rey Juan Carlos	Procedimiento para la Evaluación, Promoción y Reconocimiento del Personal de Administración y Servicios	PA03B Página 3 de 4
	Aprobado por: Comité de Calidad de la Universidad	Edición: 5 Fecha: marzo 2023

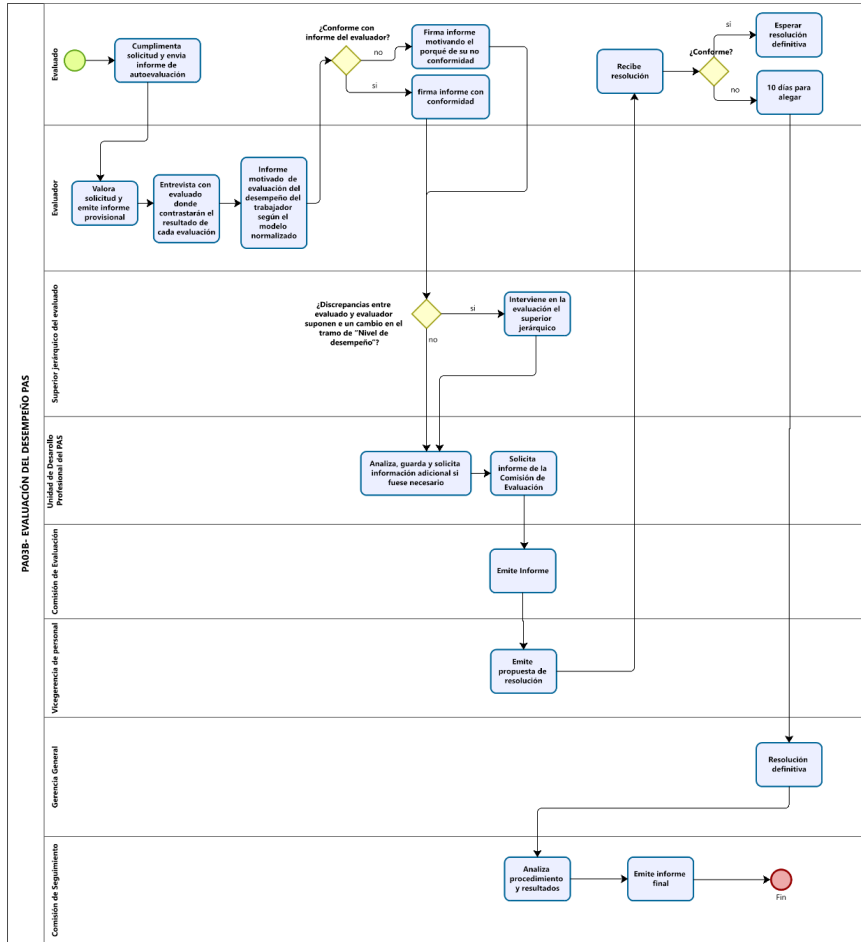
DESARROLLO	
1	<p>Aprobación normas reguladoras para la Promoción del PAS. La promoción del PAS se realizará de conformidad con la normativa estatal o autonómica. El Rector, a propuesta de la Gerencia General, aprobará las normas reguladoras, así como los procedimientos a seguir en materia de carrera profesional, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Negociadora.</p>
2	<p>Evaluación del desempeño: El modelo propuesto para la evaluación del desempeño será de aplicación voluntaria para el personal de administración y servicios de la Universidad Rey Juan Carlos que ocupe plazas con cargo al Capítulo I de los presupuestos al que se aplica el Reglamento sobre carrera horizontal del PAS, y que así lo solicite. El objetivo del sistema es valorar tanto el modo de realizar el trabajo como los resultados conseguidos, es decir:</p> <p>a) El ejercicio de las FUNCIONES medido mediante COMPETENCIAS demostrables en su desempeño evaluando las conductas que llevan a su consecución. b) La implicación en los OBJETIVOS finales de la propia actividad profesional medidos mediante una serie de INDICADORES de su consecución. Donde se valorarán los objetivos generales e individuales en función del puesto.</p> <p>Las consecuencias de la aplicación de la evaluación serán exclusivamente positivas para los evaluados. En ningún caso habrá consecuencias negativas para las personas que decidan no participar u obtengan una evaluación no favorable.</p> <p>El trabajador que, voluntariamente quiera participar, deberá cumplimentar el cuestionario de autoevaluación según el modelo normalizado. El evaluador realizará un informe provisional del evaluado, teniendo en cuenta su cumplimiento de objetivos individuales, su colaboración para la consecución de los objetivos colectivos, así como su valoración de competencia en el desarrollo de las funciones asignadas. Posteriormente, mantendrá una entrevista con el evaluado donde contrastarán el resultado de cada evaluación. Terminada la entrevista, el evaluador elaborará un informe motivado de evaluación del desempeño del trabajador según el modelo normalizado, en el que recogerá, su valoración de la competencia en el desarrollo de las funciones asignadas, así como de los indicadores de cumplimiento de objetivos. Este informe deberá ser firmado tanto por el evaluador como por el evaluado. Si el evaluado no está conforme con el informe, podrá firmar como “no conforme” y podrá motivar el porqué de su disconformidad en el apartado correspondiente. Si la diferencia de la puntuación obtenida por el trabajador tras su autoevaluación y la otorgada por el responsable en su informe, implicase un cambio en el tramo de “Nivel de desempeño”, el evaluado y evaluador podrán aportar las evidencias que consideren oportunas.</p> <p>Los informes de evaluación, así como cuanta documentación se haya manejado en el proceso se remitirán a la Unidad de Desarrollo Profesional que analizará la información, podrá recabar la documentación adicional que considere necesaria, y solicitará el informe de la Comisión de Evaluación.</p> <p>Considerando el informe de evaluación emitido por la Comisión de Evaluación, la Vicegerencia de Personal emitirá propuesta de resolución, concediendo un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones. Tras el estudio de las alegaciones y de las nuevas evidencias e informes que, en su caso, hayan sido aportadas, Gerencia General dictará resolución definitiva.</p> <p>Existirá una <i>Comisión de Seguimiento</i>. Este órgano será el encargado de la realización de la metaevaluación, para ello, analizará los procedimientos de evaluación y los resultados de la convocatoria anual con la finalidad de emitir informes y elaborar propuestas de mejora y modificación, tanto del presente manual como de sus anexos y, en su caso, del Reglamento sobre carrera horizontal del PAS.</p>

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL	19-04-2023 13:33:24
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08





FLUJOGRAMA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



Powered by
Modeler

ID DOCUMENTO: w50nxd1HBg
Verificación código: https://sede.urjc.es/verifica



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
TRIGO DÍAZ ANTONIO MANUEL	19-04-2023 13:33:24
MARTÍNEZ FERNÁNDEZ ANDRÉS	19-04-2023 17:54:08