
ANNEX I: Protocol per a l'avaluador/a

La persona responsable de l'avaluació haurà de, abans de la finalització del període establert per a fer-ho, emplenar a través del CV, utilitzant la funcionalitat (A través de l'UACloud: Altres serveis-> Opcions PAS->Avaluació PAS->Avaluació PAS), el protocol d'avaluació, referit a cadascuna de les persones sobre les quals haja d'avaluar/informar.

PROTOCOL PER A L'AVALUACIÓ:

Amb aquest protocol es pretén que cadascun dels responsables jeràrquics de qualsevol servei o unitat de la UA emeta una valoració individual del treball desenvolupat per cadascuna de les persones que s'integren en aquests i sobre les quals manté una situació de dependència jeràrquica, o si escau, funcional.

Aquesta valoració individual gira entorn de dos grans blocs:

El "**Què es fa**", relacionat amb les funcions que s'hi realitzen i el seu rendiment, amb la consecució dels assoliments o objectius individuals, i amb la **contribució a la millora del servei públic** i els assoliments o objectius comuns del servei o unitat.

El "**Com es fa**", relacionat amb la **professionalitat** en el treball desenvolupat, la iniciativa, el treball en equip, el nivell de coneixements, el nivell de responsabilitat i compromís en l'exercici de cada lloc, i les condicions de compliment.

Des d'aquest punt de vista, i orientat sempre cap a la millora del servei/unitat en el qual es troba com a responsable; valore cadascun dels següents apartats:

1. Nivell d'iniciativa mostrat.

(Actua sense necessitat d'una tutela permanent, aporta noves idees, és eficaç en afrontar situacions i problemes infreqüents, mostra originalitat a l'hora de fer front i manejar situacions de treball...)

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Molt alt• Alt• Mitjà• Baix |
|---|

2. Nivell d'orientació i compromís amb el servei.



(Es coordina i col·labora amb els seus companys, treballa en equip, cerca i ofereix assistència, col·labora amb els seus caps i els informa de les seues tasques, resultats i dels problemes que se li plantegen...)

- Molt alt
- Alt
- Mitjà
- Baix

3. Nivell qualitat i responsabilitat en el treball desenvolupat.

(Realitza el seu treball amb precisió documentant-lo adequadament i amb claredat, es responsabilitza del compliment de terminis; participa en grups de millora dels serveis oferits per la seua unitat...)

- Molt alt
- Alt
- Mitjà
- Baix

4. Nivell de compliment d'objectius.

(Compleix objectius, realitza un volum adequat de treball...)

- Molt alt
- Alt
- Mitjà
- Baix

5. Nivell d'aportació individual a la consecució dels objectius del servei/unitat.

(Realitza una aportació adequada a la consecució dels objectius de la seua unitat...)

- Molt alt
- Alt
- Mitjà
- Baix

6. Nivell de direcció i lideratge mostrat.

(Aquest ítem, tan sols estarà disponible per a aquelles persones que tinguen personal al seu càrrec).

(Dirigeix el personal al seu càrrec en les funcions que tenen assignades i fa el seguiment corresponent per a assegurar els resultats desitjats, informa al seu personal de les polítiques i procediments de la Universitat i en procura la seua aplicació, resol conflictes i tracta de trobar solucions als problemes del personal que depèn d'ell/a, identifica necessitats de formació...)



- Molt alt
- Alt
- Mitjà
- Baix

La valoració final es calcularà de manera automàtica en funció de les valoracions parcials atorgades en cadascun dels apartats. I es correspondrà amb algun dels següents nivells:

- Favorable +
- Favorable
- Desfavorable

En qualsevol cas, si ho considera, en el següent apartat pot incloure algun aclariment o comentari relatiu a les valoracions realitzades.

En els supòsits d'avaluació "**desfavorable**", haurà d'indicar necessàriament les deficiències detectades que condicionen en aqueix sentit el resultat de la mateixa.

(Si escau, expresseu breument qualsevol aclariment, comentari o matisació sobre les valoracions realitzades)