

COGO2023/13.297



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NOTIFICACIÓ D'ACORD

Acord d'aprovació de la modificació de la Normativa de l'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis

Vista la Normativa d'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, aprovada el 14 de desembre de 2021 pel Consell de Govern de la Universitat;

Vist l'acord de la Comissió Tècnica del Pla de Carrera Professional Horitzontal, reunida el passat 13 de setembre de 2023, en què acorda i proposa a la Comissió de Garanties i Seguiment una modificació d'aquesta normativa;

Vist l'acord de la Comissió de Garanties i Seguiment, en matèria d'avaluació d'acompliment, reunida el 15 de novembre de 2023, en què aprova aquesta proposta de modificació;

I vista la proposta que formula la gerent d'aquesta universitat, **el Consell de Govern, reunit en la sessió ordinària de 14 de desembre de 2023, ACORDA per unanimitat:**

Aprovar la modificació de la Normativa d'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

De tal manera que,

Article 18. Reclamacions a la proposta d'avaluació de l'acompliment

ON DIU:

L'avaluat disposa de 10 dies a partir de

NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

Acuerdo de aprobación de la modificación de la Normativa de la evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios

Vista la Normativa de evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios, aprobada el 14 de diciembre de 2021 por el Consejo de Gobierno de la Universidad;

Visto el acuerdo de la Comisión Técnica del Plan de Carrera Profesional Horizontal, reunida el pasado 13 de septiembre de 2023, acordando y proponiendo a la Comisión de Garantías y Seguimiento una modificación de dicha normativa;

Visto el acuerdo de la Comisión de Garantías y Seguimiento, en materia de evaluación de desempeño, reunida el 15 de noviembre de 2023, aprobando dicha propuesta de modificación;

Y vista la propuesta que formula la gerente de esta universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión ordinaria de 14 de diciembre de 2023, ACUERDA por unanimidad:**

Aprobar la modificación de la Normativa de evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

De tal manera que,

Artículo 18. Reclamaciones a la propuesta de evaluación del desempeño

DONDE DICE:

El evaluado dispondrá de 10 días a partir

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 1 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

l'endemà de la finalització del termini d'avaluació per a formular una reclamació davant de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional.

HA DE DIR:

L'avaluat disposa de 10 dies a partir de l'endemà de la comunicació, per part de la Vicegerència de Recursos Humans, de la finalització del termini d'avaluació i del període d'auditories dels objectius, per a formular una reclamació davant de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional.

Article 20. Comissió Tècnica del Pla de Carrera Professional.

ON DIU:

b) Dos membres del servei o unitat administrativa amb competències en l'àmbit de recursos humans en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

HA DE DIR:

b) Un membre del servei o unitat administrativa amb competències en l'àmbit de recursos humans en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

ON DIU:

Tres membres del sector funcional de l'administració especial, per a dos períodes d'avaluació.

I tres membres del sector funcional de l'administració general, per a dos períodes d'avaluació.

HA DE DIR:

Dos membres del sector funcional de l'administració especial, per a dos períodes d'avaluació.

I dos membres del sector funcional de l'administració general, per a dos períodes d'avaluació.

del día siguiente a la finalización del plazo de evaluación para formular reclamación ante la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional.

DEBE DECIR:

El evaluado dispondrá de 10 días a partir del día siguiente a la comunicación por parte de la Vicegerencia de Recursos Humanos, de la finalización del plazo de evaluación y del periodo de auditorías de los objetivos, para formular reclamación ante la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional.

Artículo 20. Comisión Técnica del Plan de Carrera Profesional.

DONDE DICE:

b) Dos miembros del servicio o unidad administrativa con competencias en el ámbito de recursos humanos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

DEBE DECIR:

b) Un miembro del servicio o unidad administrativa con competencias en el ámbito de recursos humanos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Y DONDE DICE:

Tres miembros del sector funcional de la administración especial, para dos periodos de evaluación.

Y tres miembros del sector funcional de la administración general, para dos periodos de evaluación.

DEBE DECIR:

Dos miembros del sector funcional de la administración especial, para dos periodos de evaluación.

Y dos miembros del sector funcional de la administración general, para dos periodos de evaluación.





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Annex III. Implicació amb l'organització
Incloure un últim apartat, relacionat amb la figura del formador del personal de nou ingrés: "Participa en la formació del personal de nou ingrés: Un tutoritzat: 0,375 punts. Més d'un: 0,75 punts"

Annex IV. Catàleg d'objectius
Eliminar l'objectiu: "Gestionar el pressupost assignat a la seua àrea de competència (En les funcions tècniques i de gestió i suport)"

En l'indicador 18 (OBJECTIU: "Col·laborar en l'elaboració i el seguiment del pressupost assignat al seu servei o unitat administrativa i oferir al responsable informació completa sobre l'estat pressuposat")

ON DIU:

Nombre anual d'enviaments als responsables d'un informe sobre l'estat d'execució del pressupost (estàndard 3)

HA DE DIR:

Realitzar la proposta de pressupost anual i enviar-la al servei competent dins del termini establert (estàndard 1)

Afegir un altre objectiu en les funcions de gestió i suport: Agilitzar la tramitació de factures. Indicador: Percentatge de factures tramitades en el termini de 5 dies laborables des de la recepció de la factura (estàndard 90 %)

Afegir un altre objectiu en les funcions de gestió i suport: Agilitzar la tramitació de comissions de servei / Indicador: Percentatge de comissions de servei tramitades en el termini de 5 dies laborables des de la recepció de la documentació (estàndard 90 %)

Anexo III. Implicación con la organización
Incluir un último apartado, relacionado con la figura del formador del personal de nuevo ingreso: "Participa en la formación del personal de nuevo ingreso: Un tutorizado: 0,375 puntos. Más de uno: 0,75 puntos"

Anexo IV. Catálogo de objetivos
Eliminar el objetivo: "Gestionar el presupuesto asignado a su área de competencia (En las funciones técnicas y de gestión y apoyo)"

En el indicador 18 (OBJETIVO: "Colaborar en la elaboración y seguimiento del presupuesto asignado a su servicio o unidad administrativa y ofrecer al responsable información completa sobre el estado presupuesto")

DONDE DICE:

Número anual de envíos a los responsables de un informe sobre el estado de ejecución del presupuesto (estándar 3)

DEBE DECIR:

Realizar la propuesta de presupuesto anual y enviarla al servicio competente en el plazo establecido para ello (estándar 1)

Añadir otro objetivo en las funciones de gestión y apoyo: "Agilizar la tramitación de facturas". Indicador: Porcentaje de facturas tramitadas en el plazo de 5 días laborables desde la recepción de la factura (estándar 90 %)

Añadir otro objetivo en las funciones de gestión y apoyo: Agilizar la tramitación de comisiones de servicio / Indicador: Porcentaje de comisiones de servicio tramitadas en el plazo de 5 días laborables desde la recepción de la documentación (estándar 90 %)





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Annex V. Calendari d'actuacions

ON DIU:

Reclamacions a la proposta d'avaluació:

a) Presentació reclamacions: 10 dies des de publicació de la proposta.

HA DE DIR:

Reclamacions a la proposta d'avaluació:

a) Presentació reclamacions: 10 dies des de comunicació de l'avaluació.

I queda redactada aquesta normativa en els termes reflectits a continuació:

Anexo V. Calendario de actuaciones

DONDE DICE:

Reclamaciones a la propuesta de evaluación:

a) Presentación reclamaciones: 10 días desde publicación de la propuesta.

DEBE DECIR:

Reclamaciones a la propuesta de evaluación:

a) Presentación reclamaciones: 10 días desde comunicación de la evaluación.

Quedando redactada dicha normativa en los términos reflejados a continuación:





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

NORMATIVA SOBRE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT PER AL PERSONAL TÈCNIC, DE GESTIÓ I D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS EN LA UNIVERSITAT MIGUEL HERNÁNDEZ D'ELX

TÍTOL PRELIMINAR: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

La present normativa té per objecte regular el procediment pel qual es regeix l'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx establert en la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Article 2. Normativa aplicable

El sistema d'avaluació de l'acompliment i el procediment corresponent es regeixen pel que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic i les seues normes de desenvolupament, per les normes autonòmiques sobre funció pública, per la normativa de procediment administratiu comú de les administracions públiques, per la de règim jurídic del sector públic, pels Estatuts de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, per la present normativa i per totes les altres normes que siguen aplicables.

TÍTOL I: SISTEMA D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

CAPÍTOL I. DEFINICIÓ I PRINCIPIS

Article 3. Avaluació de l'acompliment

L'avaluació de l'acompliment és el procediment mitjançant el qual la Universitat Miguel Hernández d'Elx valora la conducta professional i mesura el rendiment o l'assoliment de resultats del personal tècnic, de gestió i

NORMATIVA SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PARA EL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

La presente normativa tiene por objeto regular el procedimiento por el que se regirá la evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Artículo 2. Normativa aplicable

El sistema de evaluación del desempeño y su correspondiente procedimiento se regirán por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y sus normas de desarrollo, por las normas autonómicas sobre función pública, por la normativa de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, por la de Régimen Jurídico del Sector Público, por los Estatutos de la Universidad Miguel Hernández de Elche, por la presente normativa y por cuantas otras normas le sean de aplicación.

TÍTULO I: SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 3. Evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual la Universidad Miguel Hernández de Elche valorará la conducta profesional y medirá el rendimiento o el logro de resultados del personal técnico, de gestión y de





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

d'administració i serveis.

Article 4. Principis informadors

1. El sistema d'avaluació de l'acompliment aplicable a la Universitat Miguel Hernández d'Elx s'adequa, en tot cas, a criteris de rellevància, fiabilitat, practicitat, transparència, objectivitat, imparcialitat i no discriminació i s'aplica sense menyscapse dels drets del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis.

2. El sistema d'avaluació d'acompliment tracta de recompensar l'eficiència i dedicació del personal de la Universitat Miguel Hernández d'Elx en el desenvolupament de les seues funcions i constitueix, juntament amb la formació i el compliment dels objectius, un dels elements a considerar, a l'efecte de la promoció professional i la determinació de part de les retribucions complementàries.

CAPÍTOL II. OBJECTIUS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 5. Objectius

Són objectius principals del sistema d'avaluació de l'acompliment:

- a) Contribuir al progrés i desenvolupament professional del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, mitjançant el reconeixement del seu esforç i implicació en la consecució dels objectius del seu servei o unitat administrativa i de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.
- b) Facilitar el coneixement de les necessitats individuals de formació.
- c) Reconèixer els assoliments curriculars que repercutisquen en una millora de la prestació del servei.
- d) Aconseguir una millora organitzativa del treball en la Universitat Miguel Hernández d'Elx, mitjançant la implicació de tot el personal, que repercutisca en una millor prestació del servei públic.

administración y servicios.

Artículo 4. Principios informadores

1. El sistema de evaluación del desempeño aplicable a la Universidad Miguel Hernández de Elche se adecuará, en todo caso, a criterios de relevancia, fiabilidad, practicidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicará sin menoscabo de los derechos del personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

2. El sistema de evaluación de desempeño tratará de recompensar la eficiencia y dedicación del personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche en el desarrollo de sus funciones y constituye, junto con la formación y el cumplimiento de los objetivos, uno de los elementos a considerar a efectos de la promoción profesional y la determinación de parte de las retribuciones complementarias.

CAPÍTULO II. OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 5. Objetivos

Son objetivos principales del sistema de evaluación del desempeño:

- a) Contribuir al progreso y desarrollo profesional del personal técnico, de gestión y de administración y servicios mediante el reconocimiento de su esfuerzo e implicación en la consecución de los objetivos de su servicio o unidad administrativa y de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- b) Facilitar el conocimiento de las necesidades individuales de formación.
- c) Reconocer logros curriculares que repercutan en una mejora de la prestación del servicio.
- d) Lograr una mejora organizativa del trabajo en la Universidad Miguel Hernández de Elche, mediante la implicación de todo el personal, que redunde en una mejor prestación del

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 6 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

e) Motivar els treballadors implicant-los en tasques d'organització, promoció i millora institucional.

f) Implantar un model de desenvolupament professional basat en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

Article 6. Àmbit personal d'aplicació

1. El sistema d'avaluació de l'acompliment s'aplica al personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx que preste els seus serveis durant el període objecte d'avaluació, ja siga com a funcionari/ària en situació administrativa de servei actiu, o en comissió de serveis en aquesta universitat o que s'hi vincule amb contractes laborals.

2. Queden exclosos del seu àmbit d'aplicació:

a) Les persones vinculades laboralment a la Universitat Miguel Hernández que no perceben les seues retribucions amb càrrec al capítol I del Pressupost de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

b) Els becaris.

3. Sense perjudici del que disposen els apartats següents, és requisit previ per a l'avaluació de l'acompliment que el personal inclòs en el seu àmbit d'aplicació haja exercit els seus serveis de manera efectiva durant un període mínim igual o superior a sis mesos, per any natural, dins del període objecte d'avaluació.

A aquest efecte, el període de vacances establert anualment en el calendari laboral de la Universitat Miguel Hernández d'Elx es considera com efectivament prestat, així com el període durant el qual l'interessat haja estat en situació de permís per l'exercici de funcions sindicals

servicio público.

e) Motivar a los trabajadores implicándoles en tareas de organización, promoción y mejora institucional.

f) Implantar un modelo de desarrollo profesional basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 6. Ámbito personal de aplicación

1. El sistema de evaluación del desempeño se aplica al personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche que preste sus servicios durante el periodo objeto de evaluación, ya sea como funcionario/a en situación administrativa de servicio activo, o en comisión de servicios en esta universidad o vinculados a la misma con contratos laborales.

2. Quedan excluidos de su ámbito de aplicación:

a) Las personas vinculadas laboralmente a la Universidad Miguel Hernández que no perciban sus retribuciones con cargo al capítulo I del Presupuesto de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

b) Los becarios.

3. Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, será requisito previo para la evaluación del desempeño que el personal incluido en su ámbito de aplicación haya desempeñado sus servicios de manera efectiva durante un periodo mínimo igual o superior a seis meses, por año natural, dentro del periodo objeto de evaluación.

A estos efectos, el periodo de vacaciones establecido anualmente en el calendario laboral de la Universidad Miguel Hernández de Elche se considerará como efectivament prestat, así como el periodo durante el cual el interesado haya estado en situación de permiso por

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 7 de 27





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

o de representació del personal.

4. Quan els serveis efectivament prestats es desenvolupen en diferents llocs o en diferents serveis o unitats administratives de la Universitat Miguel Hernández d'Elx, l'avaluació de l'acompliment ha de reflectir aquesta circumstància.

A aquest efecte, es consideren com a prestats íntegrament en un servei o unitat administrativa els serveis efectivament prestats en aquests el còmput acumulat dels quals siga igual a huit mesos o més, per any natural, dins del període objecte d'avaluació.

5. En aquells supòsits en què l'avaluat haja prestat els seus serveis efectius en dos o més serveis o unitats administratives de la Universitat Miguel Hernández d'Elx durant el període que s'ha avaluar i el còmput acumulat dels quals en cadascun d'aquests serveis o unitats administratives no arribe als huit mesos, per any natural, dins del període objecte d'avaluació, ha de realitzar una avaluació per cada període de quatre mesos o més, per any natural, exercits en cada servei o unitat administrativa.

En cada avaluació ha de constar el període que s'ha d'avaluar del servei o unitat administrativa en què s'han prestat aquests serveis. El resultat final de l'avaluació de l'acompliment per a aquest personal es correspon amb la mitjana ponderada que resulte de les avaluacions realitzades.

6. La fase d'avaluació és obligatòria per als empleats que ostenten la condició d'avaluadors i presten els seus serveis de manera efectiva durant el període

el exercicio de funciones sindicales o de representación del personal.

4. Cuando los servicios efectivamente prestados se desarrollen en distintos puestos o en diferentes servicios o unidades administrativas de la Universidad Miguel Hernández de Elche, la evaluación del desempeño reflejará dicha circunstancia.

A estos efectos, se considerará como prestados íntegramente en un servicio o unidad administrativa, los servicios efectivamente prestados en los mismos cuyo cómputo acumulado sea igual a ocho meses o más, por año natural, dentro del periodo objeto de evaluación.

5. En aquellos supuestos en los que el evaluado haya prestado sus servicios efectivos en dos o más servicios o unidades administrativas de la Universidad Miguel Hernández de Elche durante el periodo a evaluar y cuyo cómputo acumulado en cada uno de dichos servicios o unidades administrativas no alcance los ocho meses, por año natural, dentro del periodo objeto de evaluación, deberá realizar una evaluación por cada periodo de cuatro meses o más, por año natural, desempeñados en cada servicio o unidad administrativa.

En cada evaluación deberá constar el periodo a evaluar del servicio o unidad administrativa donde se han prestado dichos servicios. El resultado final de la evaluación del desempeño para este personal se corresponderá con la media ponderada que resulte de las evaluaciones realizadas.

6. La fase de evaluación es obligatoria para los empleados que ostenten la condición de evaluadores y presten sus servicios de manera efectiva durante el

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 8 de 27





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

establert per a realitzar l'avaluació.

Queden exempts d'aquesta obligació aquells avaluadors que es troben en alguna de les situacions següents:

- a) Incapacitat temporal.
- b) Gaudi de llicència o permís de caràcter legal o reglamentari.
- c) Situació administrativa diferent de la de servei actiu o en comissió de serveis en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.
- d) Vacances gaudides fora del període establert, amb caràcter general, en el calendari laboral.

En aquest cas l'avaluació de l'empleat s'ha de realitzar dins dels 15 dies següents, comptadors des de la notificació que se li realitze des del Servei de Personal d'Administració i Serveis després de la seua incorporació efectiva.

7. L'avaluat està exempt de realitzar l'avaluació. Només ha de justificar el que fa referència a les competències curriculars i la implicació amb l'organització i l'avaluador ha de validar aquestes justificacions/evidències.

Queden exempts d'aquesta obligació aquells avaluats que es troben en alguna de les situacions indicades en el punt anterior, que han de realitzar-la dins del termini indicat en aquest punt.

Article 7. Àmbit temporal d'aplicació

L'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández d'Elx es refereix al període anual natural.

CAPÍTOL III: ELEMENTS D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 8. Elements d'avaluació

periodo establecido para realizar la evaluación.

Quedarán exentos de esta obligación aquellos evaluadores que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Disfrute de licencia o permiso de carácter legal o reglamentario.
- c) Situación administrativa distinta de la de servicio activo o en comisión de servicios en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- d) Vacaciones disfrutadas fuera del periodo establecido, con carácter general, en el calendario laboral.

En este caso la evaluación del empleado se deberá realizar dentro de los 15 días siguientes, a contar desde la notificación que se le realice desde el Servicio de Personal de Administración y Servicios tras su incorporación efectiva.

7. El evaluado está exento de realizar la evaluación. Solo deberá justificar lo referente a las competencias curriculares e implicación con la organización y el evaluador validará dichas justificaciones/evidencias.

Quedarán exentos de esta obligación aquellos evaluados que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el punto anterior, debiendo realizarlo en el plazo indicado en dicho punto.

Artículo 7. Ámbito temporal de aplicación

La evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández de Elche se referirá a periodo anual natural.

CAPITULO III: ELEMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 8. Elementos de evaluación





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

L'avaluació de l'acompliment de competències i el compliment d'objectius són els elements en els quals es basa el sistema d'avaluació de l'acompliment de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.

Article 9. Avaluació de l'acompliment de competències

1. La valoració de les competències suposa un 30 % de l'avaluació d'acompliment i es compon de:

- Formació rebuda anual: 24 % (24 punts). Almenys 15 hores. Es computen com a hores de formació les activitats formatives del Pla de formació del PAS, les activitats relacionades amb la prevenció de riscos laborals impartides per la Universitat, així com aquelles activitats formatives externes reconegudes com a activitats formatives específiques per la Universitat i aquelles homologades per aquesta.
- Component individual: 6 % (6 punts). Consisteix en un qüestionari de valoració de competències que està compost per quatre preguntes que estan arrelgades en l'annex I.

A més de les anteriors, es pot obtindre una puntuació extraordinària d'un 10 % sobre aquest 30 %, és a dir, 3 punts per a aquells supòsits en què no s'haja aconseguit la puntuació màxima en aquest punt i que estan distribuïdes de la forma següent:

- 1,5 punts referit a les competències curriculars establides en l'annex II.
- Es valora també fins a un màxim d'1,5 punts la implicació en l'organització exposada en l'annex III.

Article 10. Compliment d'objectius

1. La valoració dels objectius suposa un 70 % de l'avaluació d'acompliment.

2. Al començament del període que s'ha

La evaluación del desempeño de competencias y el cumplimiento de objetivos son los elementos en los que se basa el sistema de evaluación del desempeño de la Universidad Miguel Hernández de Elche.

Artículo 9. Evaluación del desempeño de competencias

1. La valoración de las competencias supondrá un 30 % de la evaluación de desempeño y se compondrá de:

- Formación recibida anual: 24 % (24 puntos). Al menos 15 horas. Se computará como horas de formación las actividades formativas del Plan de formación del PAS, las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales impartidas por la Universidad, así como aquellas actividades formativas externas reconocidas como actividades formativas específicas por la Universidad y aquellas homologadas por la misma.
- Componente individual: 6 % (6 puntos). Consistirá en un cuestionario de valoración de competencias que estará compuesto por cuatro preguntas que están recogidas en el anexo I.

Además de las anteriores, se podrá obtener una puntuación extraordinaria de un 10% sobre ese 30%, es decir, 3 puntos para aquellos supuestos en donde no se haya alcanzado la puntuación máxima en este punto y que están distribuidas de la siguiente forma:

- 1,5 puntos referido a las competencias curriculares establecidas en el anexo II.
- Se valorará también hasta un máximo de 1,5 puntos la implicación con la organización expuestos en el anexo III.

Artículo 10. Cumplimiento de objetivos

1. La valoración de los objetivos supondrá un 70 % de la evaluación de desempeño.

2. Al comienzo del periodo a evaluar, el





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

d'avaluar, el cap de servei o responsable d'unitat organitzativa ha d'assignar als seus col·laboradors fins a 5 objectius (mínim 3). Si el servei o unitat organitzativa està adscrit al pla director, els pot triar d'entre els objectius signats en el pacte per la qualitat. Si no ho està, se li ofereixen els objectius del catàleg d'objectius, segons l'annex IV.

3. L'establiment d'objectius es realitza dependent del grup competencial del qual es tracte, d'acord amb les consideracions següents:

- a) Els objectius dels caps/responsables de servei o unitat administrativa els fixa el gerent o la gerent, o persona en qui delegue.
- b) Els objectius del personal dels diferents serveis o unitats administratives, hauran de ser fixats per l'avaluador, amb la finalitat d'arribar al màxim nivell possible d'acord.
- c) Els objectius del/de la gerent, són fixats pel/per la rector/a, o persona en qui delegue.

CAPÍTOL IV: PARTS QUE INTERVENEN EN L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 11. Avaluat

Empleat al qual se li realitza l'avaluació de l'acompliment durant el període objecte d'avaluació.

Article 12. Avaluador

Responsable administratiu o persona que exerceix aquestes funcions, o persona en qui delegue, amb relació directa i de classificació superior a l'avaluat. L'avaluador intervé realitzant l'avaluació de l'acompliment a aquell empleat que es trobe adscrit al seu àmbit d'actuació.

Aquest avaluador pot demanar els informes que estime oportuns al responsable funcional de l'avaluat, si escau.

jefe de servicio o responsable de unidad organizativa asignará a sus colaboradores hasta 5 objetivos (mínimo 3). Si el servicio o unidad organizativa está adscrito al plan director, podrá elegir de entre los objetivos firmados en el pacto por la calidad. Si no lo está, se le ofrecerán los objetivos del catálogo de objetivos, según anexo IV.

3. El establecimiento de objetivos se realizará dependiendo del grupo competencial del que se trate de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a) Los objetivos de los jefes/responsables de servicio o unidad administrativa se fijarán por el gerente o la gerente, o persona en quien delegue.
- b) Los objetivos del personal de los distintos servicios o unidades administrativas, deberán ser fijados por el evaluador, con la finalidad de llegar al máximo nivel posible de acuerdo.
- c) Los objetivos del/de la gerente, serán fijados por el/la rector/a, o persona en quien delegue.

CAPÍTULO IV: PARTES QUE INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 11. Evaluado

Empleado al que se le realiza su evaluación del desempeño durante el periodo objeto de evaluación.

Artículo 12. Evaluador

Responsable administrativo o persona que ejerce dichas funciones, o persona en quien delegue, con relación directa y de clasificación superior al evaluado. El evaluador intervendrá realizando la evaluación del desempeño a aquel empleado que se encuentre adscrito a su ámbito de actuación.

Dicho evaluador, podrá recabar los informes que estime oportunos, al responsable funcional del evaluado, en su caso.





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Es consideren avaluadors:

- Els/les caps o responsables de servei o unitat administrativa, o persona en qui delegue, respecte del personal que es trobe adscrit al seu servei o unitat administrativa.
- El/la gerent, o persona en qui delegue, respecte dels vicegerents, directors d'àrea i caps o responsables de servei o unitat administrativa.
- El/la rector/a, o persona en qui delegue, respecte del/de la gerent.

CAPÍTOL V: CÀLCUL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 13. Càlcul de l'avaluació de competències

- Formació: 15 hores anuals (80 %). Cal realitzar un mínim de 15 hores anuals de formació directament relacionada amb el lloc de treball.
- Component individual (20 %). El qüestionari consta de quatre preguntes curtes. Els nivells de resposta són numèrics, del 0 al 4 (on 0 significa que no es realitza o actua en cap cas i 4 que s'hi sent totalment identificat) o de rang des de "molt baix" a "molt alt".

En cas de no assolir el 100 % de la puntuació en les competències es té en compte el 10 % extra esmentat en l'article 9.

Se consideran evaluadores:

- Los/Las jefes o responsables de servicio o unidad administrativa, o persona en quien delegue, respecto del personal que se encuentre adscrito a su servicio o unidad administrativa.
- El/la gerente, o persona en quien delegue, respecto de los vicegerentes, directores de área y jefes o responsables de servicio o unidad administrativa.
- El/la rector/a, o persona en quien delegue, respecto del/de la gerente.

CAPITULO V: CÁLCULO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 13. Cálculo de la evaluación de competencias

- Formación: 15 horas anuales (80 %). Será necesario realizar un mínimo de 15 horas anuales de formación directamente relacionada con el puesto de trabajo.
 - Componente individual (20 %). El cuestionario constará de cuatro preguntas cortas. Los niveles de respuesta serán numéricos, del 0 al 4 (donde 0 significa que no se realiza o actúa en ningún caso y 4 que se siente totalmente identificado) o de rango desde "muy bajo" a "muy alto".
- En caso de no alcanzar el 100 % de la puntuación en las competencias se tendrá en cuenta el 10% extra referido en el artículo 9.

Molt alt	Alt	Mitjà	Baix	Molt baix
Major o igual a 85 %	Entre 61 % i 84.99 %	Entre 40 % i 60.99 %	Entre 10 % i 39.99 %	Inferior o igual a 9.99 %
4	3	2	1	0

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 12 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Muy alto	Alto	Medio	Bajo	Muy bajo
Mayor o igual a 85 %	Entre 61 % y 84.99 %	Entre 40 % y 60.99 %	Entre 10 % y 39.99 %	Inferior o igual a 9.99 %
4	3	2	1	0

La puntuació màxima que es pot aconseguir per cadascuna de les preguntes és de 25 punts, sobre un total de 100 punts.

Article 14. Càlcul del compliment d'objectius

El procediment per a calcular el compliment d'objectius és el següent:

- Càlcul del compliment de cada objectiu fixat.
- Càlcul de la mitjana aritmètica o, si escau, mitjana ponderada del compliment d'objectius de cada avaluat.

El resultat d'aquest càlcul és la puntuació obtinguda en l'apartat d'objectius.

Article 15. Càlcul global de l'avaluació de l'acompliment

La puntuació final de l'avaluació de l'acompliment és com a màxim de 100 punts i es correspon amb la suma dels valors obtinguts en l'avaluació de les competències i en el compliment d'objectius, que no pot superar els 100 punts.

La puntuación máxima a conseguir por cada una de las preguntas será de 25 puntos, sobre un total de 100 puntos.

Artículo 14. Cálculo del cumplimiento de objetivos

El procedimiento para calcular el cumplimiento de objetivos será el siguiente:

- Cálculo del cumplimiento de cada objetivo fijado.
- Cálculo de la media aritmética o, en su caso, media ponderada del cumplimiento de objetivos de cada evaluado.

El resultado de este cálculo será la puntuación obtenida en el apartado de objetivos.

Artículo 15. Cálculo global de la evaluación del desempeño

La puntuación final de la evaluación del desempeño será como máximo de 100 puntos y se corresponderá con la suma de los valores obtenidos en la evaluación de las competencias y en el cumplimiento de objetivos, que no superará los 100 puntos.





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

TÍTOL II: PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

CAPÍTOL I: FASES DEL PROCEDIMENT D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 16. Fases de l'avaluació de l'acompliment

1. El procediment de l'avaluació de l'acompliment consta de les fases següents:

a) Avaluació automatitzada de la formació rebuda (activitats formatives del Pla de formació del PAS, activitats relacionades amb la prevenció de riscos laborals impartides per la Universitat, així com aquelles activitats formatives externes reconegudes com a activitats formatives específiques per la Universitat i aquelles homologades per aquesta)

b) Gestió de competències curriculars i implicació amb l'organització: després de la presentació per via telemàtica per part de l'avaluat, l'avaluador n'ha de supervisar la validesa.

c) Avaluació del component individual de competències per l'avaluador.

d) La valoració dels objectius s'incorpora automàticament des del pla director una vegada finalitzada l'auditoria anual. En cas que no s'haja signat el pacte per la qualitat per part del servei o unitat organitzativa, és l'avaluador el que introdueix la puntuació d'aquests objectius.

e) Selecció i fixació d'objectius per a l'anualitat següent.

f) Proposta d'avaluació de l'acompliment.

g) Reclamacions a la proposta d'avaluació.

h) Aprobació de l'avaluació de l'acompliment i assignació del complement retributiu.

2. Els terminis de les actuacions corresponents són els que arreplega

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

CAPÍTULO I: FASES DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 16. Fases de la evaluación del desempeño

1. El procedimiento de la evaluación del desempeño consta de las siguientes fases:

a) Evaluación automatizada de la formación recibida (actividades formativas del Plan de formación del PAS, actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales impartidas por la Universidad, así como aquellas actividades formativas externas reconocidas como actividades formativas específicas por la Universidad y aquellas homologadas por la misma)

b) Gestión de competencias curriculares e implicación con la organización: tras la presentación por vía telemática por parte del evaluado, el evaluador supervisará su validez.

c) Evaluación del componente individual de competencias por el evaluador.

d) La valoración de los objetivos se incorporará automáticamente desde el plan director una vez finalizada la auditoria anual. En el caso de que no se haya firmado el pacto por la calidad por parte del servicio o unidad organizativa, será el evaluador el que introducirá la puntuación de dichos objetivos.

e) Selección y fijación de objetivos para la siguiente anualidad.

f) Propuesta de evaluación del desempeño.

g) Reclamaciones a la propuesta de evaluación.

h) Aprobación de la evaluación del desempeño y asignación del complemento retributivo.

2. Los plazos de las correspondientes actuaciones serán los recogidos en el

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 14 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

l'annex V.

Article 17. Proposta d'avaluació de l'acompliment.

Una vegada realitzada l'avaluació per part d'avaluador i finalitzat el termini establert per a això, s'ha de mostrar a l'avaluat aquesta avaluació, en l'aplicació corresponent i a través del seu accés identificat.

Artículo 18. Reclamacions a la proposta d'avaluació de l'acompliment

1. L'avaluat disposa de 10 dies a partir de l'endemà de la comunicació per part de la Vicegerència de Recursos Humans, de la finalització del termini d'avaluació i del període d'auditories dels objectius, per a formular una reclamació davant de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional.

2. La interposició de la reclamació no paralitza el procediment respecte a la resta d'avaluats, i queda únicament en suspens l'avaluació de l'interessat fins a la resolució definitiva de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional.

3. La Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional ha de resoldre de forma motivada sobre la reclamació plantejada i ha de proposar la qualificació de l'avaluació de l'acompliment. Per a això, disposa de l'expedient complet i pot sol·licitar els informes o la documentació que considere necessaris dins de l'àmbit de les seues competències.

La proposta de qualificació de l'avaluació de l'acompliment ha de ser comunicada a l'interessat i a l'avaluador corresponent.

4. El termini màxim per a resoldre les reclamacions presentades és de 15 dies hàbils comptadors des de l'endemà

anexo V.

Artículo 17. Propuesta de evaluación del desempeño.

Una vez realizada la evaluación por parte de evaluador y finalizado el plazo establecido para ello, se mostrará al evaluado dicha evaluación, en la aplicación correspondiente y a través de su acceso identificado.

Artículo 18. Reclamaciones a la propuesta de evaluación del desempeño

1. El evaluado dispondrá de 10 días a partir del día siguiente a la comunicación por parte de la Vicegerencia de Recursos Humanos, de la finalización del plazo de evaluación y del periodo de auditorías de los objetivos, para formular reclamación ante la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional.

2. La interposición de reclamación no paralizará el procedimiento respecto al resto de evaluados, quedando únicamente en suspenso la evaluación del interesado hasta la resolución definitiva por la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional.

3. La Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional deberá resolver de forma motivada sobre la reclamación planteada y propondrá la calificación de la evaluación del desempeño. Para ello, dispondrá del expediente completo y podrá solicitar los informes o la documentación que considere necesarios dentro del ámbito de sus competencias.

La propuesta de calificación de la evaluación del desempeño será comunicada al interesado y al correspondiente evaluador.

4. El plazo máximo para resolver las reclamaciones presentadas será de 15 días hábiles a contar desde el día





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

a aquell en què va finalitzar el termini d'interposició de reclamacions.

Aquell personal que durant el període d'avaluació estiga sancionat disciplinàriament, l'avaluació la realitza la Comissió de Garanties.

Article 19. Aprovació de l'avaluació d'acompliment i assignació del complement retributiu

1. Les propostes d'avaluació realitzades pels avaluadors, excepte les que hagen sigut objecte de reclamació, s'han de remetre a la gerent o el gerent a través del Servei de Personal d'Administració i Serveis. El gerent o la gerent ha d'elevat les propostes d'avaluació al Consell de Govern que aprova la qualificació individualitzada corresponent d'avaluació de l'acompliment del personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis de la Universitat Miguel Hernández.

2. Una vegada resoltes les possibles reclamacions, les propostes d'avaluació realitzades per la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional s'han de remetre a la gerent o al gerent perquè ho eleve al Consell de Govern als efectes esmentats en l'apartat anterior.

3. El Consell Social a la vista de la proposta del Consell de Govern aprova, en aquells supòsits en què siga procedent, l'assignació individualitzada del component retributiu per avaluació de l'acompliment en funció de la qualificació obtinguda. La retribució associada a l'avaluació de l'acompliment anual de l'empleat públic ve donada per l'avaluació que se li haja realitzat, atesos els criteris establits en l'article 6 de la present normativa. No obstant això, per al personal de nou ingrés en la universitat, aquesta retribució ha de ser proporcional al temps de servei actiu en el període avaluat.

siguiente a aquel en que finalizó el plazo de interposición de reclamaciones.

Aquel personal que durante el periodo de evaluación esté sancionado disciplinariamente, la evaluación la realizará la Comisión de Garantías.

Artículo 19. Aprobación de la evaluación de desempeño y asignación del complemento retributivo

1. Las propuestas de evaluación realizadas por los evaluadores, salvo las que hayan sido objeto de reclamación, serán remitidas a la gerente o el gerente a través del Servicio de Personal de Administración y Servicios. El gerente o la gerente elevará las propuestas de evaluación al Consejo de Gobierno que aprobará la correspondiente calificación individualizada de evaluación del desempeño del personal técnico, de gestión y de administración y servicios de la Universidad Miguel Hernández.

2. Una vez resueltas las posibles reclamaciones, las propuestas de evaluación realizadas por la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional serán remitidas a la gerente o al gerente para su elevación al Consejo de Gobierno a los efectos mencionados en el apartado anterior.

3. El Consejo Social a la vista de la propuesta del Consejo de Gobierno aprobará, en aquellos supuestos en los que proceda, la asignación individualizada del componente retributivo por evaluación del desempeño en función de la calificación obtenida. La retribución asociada a la evaluación del desempeño anual del empleado público vendrá dada por la evaluación que se le haya realizado, atendiendo a los criterios establecidos en el artículo 6 de la presente normativa. No obstante, para el personal de nuevo ingreso en la universidad, dicha retribución será proporcional al tiempo de servicio activo en el periodo evaluado.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 16 de 27





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

CAPÍTOL II: ÒRGANS ESPECIALITZATS EN MATÈRIA D'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT

Article 20. Comissió Tècnica del Pla de Carrera Professional

1. La composició i el funcionament intern de la Comissió Tècnica del Pla de Carrera Professional són els que assenya la present normativa i els que estableix la normativa vigent sobre òrgans col·legiats.

2. La Comissió Tècnica del Pla de Carrera Professional és nomenada pel rector, a proposta de la gerència i estarà composta per:

- a) El cap del Servei de Personal d'Administració i Serveis, que hi actua com a president.
- b) Un membre del servei o unitat administrativa amb competències en l'àmbit de recursos humans en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.
- c) Un membre del servei o unitat administrativa amb competències en l'àmbit de la gestió de la qualitat en la Universitat Miguel Hernández d'Elx.
- d) Dos membres del sector funcional de l'administració especial, per a dos períodes d'avaluació.
- e) Dos membres del sector funcional de l'administració general, per a dos períodes d'avaluació.
- f) Un membre de cadascuna de les seccions sindicals que hagen obtingut representació en la Junta de Personal d'Administració i Serveis.
- g) Un expert en la matèria, amb veu però sense vot.

La proposta que realitze la gerent o el gerent, corresponent als membres pertanyents al col·lectiu *d* i *e*, es realitza amb un sorteig previ entre tot el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis, de les diferents àrees funcionals, vigent en la data en què s'hi realitze.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS ESPECIALIZADOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 20. Comisión Técnica del Plan de Carrera Profesional

1. La composición y el funcionamiento interno de la Comisión Técnica del Plan de Carrera Profesional serán los que señale la presente normativa y los establecidos en la normativa vigente sobre órganos colegiados.

2. La Comisión Técnica del Plan de Carrera Profesional será nombrada por el rector, a propuesta de la gerencia y estará compuesta por:

- a) El jefe del Servicio de Personal de Administración y Servicios, que actuará como presidente.
- b) Un miembro del servicio o unidad administrativa con competencias en el ámbito de recursos humanos en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- c) Un miembro del Servicio o Unidad Administrativa con competencias en el ámbito de la gestión de la calidad en la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- d) Dos miembros del sector funcional de la administración especial, para dos periodos de evaluación.
- e) Dos miembros del sector funcional de la administración general, para dos periodos de evaluación.
- f) Un miembro de cada una de las secciones sindicales que hayan obtenido representación en la Junta de Personal de Administración y Servicios.
- g) Un experto en la materia, con voz pero sin voto.

La propuesta que realice la gerente o el gerente, correspondiente a los miembros pertenecientes al colectivo *d* y *e*, se realizará previo sorteo entre todo el personal técnico, de gestión y de administración y servicios, de las diferentes áreas funcionales, vigente a la fecha en que se realice el mismo.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 17 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Els membres de la Comissió que hagen ostentat la condició d'avaluadors s'han d'abstenir d'actuar respecte d'aquells empleats que hagen sigut valorats per ells mateixos.

3. Funcions:

- a) Seguiment estadístic de les avaluacions realitzades en el període objecte d'avaluació.
- b) Revisió de manera aleatòria el compliment d'objectius d'aquells serveis/unitats que no estiguen adherits al pacte per la qualitat.
- c) Proposar a la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional aquelles modificacions al sistema d'avaluació de l'acompliment que considere oportunes per a la seua millora.
- d) Proposar a la Comissió de Garanties la modificació dels annexos de la present normativa.

Article 21. Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional

1. La composició i el funcionament intern de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional són els que assenyalen la present normativa i els establits en la normativa vigent sobre òrgans col·legiats.

2. La Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional està composta per:

- a) Rector o persona en qui delegue, que actua com a president.
- b) El secretari o la secretària general que actua com a secretari/ària.
- c) La gerent o el gerent.
- d) El president o la presidenta de la Junta del Personal d'Administració i Serveis.
- e) El president o la presidenta del Comitè d'Empresa.

Los miembros de la Comisión que hayan ostentado la condición de evaluadores se abstendrán de actuar respecto de aquellos empleados que hayan sido valorados por ellos mismos.

3. Funciones:

- a) Seguimiento estadístico de las evaluaciones realizadas en el periodo objeto de evaluación.
- b) Revisión de manera aleatoria el cumplimiento de objetivos de aquellos servicios/unidades que no estén adheridos al pacto por la calidad.
- c) Proponer a la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional aquellas modificaciones al sistema de evaluación del desempeño que considere oportunas para su mejora.
- d) Proponer a la Comisión de Garantías la modificación de los anexos de la presente normativa.

Artículo 21. Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional

1. La composición y el funcionamiento interno de la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional serán los que señale la presente normativa y los establecidos en la normativa vigente sobre órganos colegiados.

2. La Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional estará compuesta por:

- a) Rector o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- b) El secretario o la secretaria general que actuará como secretario/a.
- c) La gerente o el gerente.
- d) El presidente o la presidenta de la Junta del Personal de Administración y Servicios.
- e) El presidente o la presidenta del Comité de Empresa.





UNIVERSITAT
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

3. Són funcions de la Comissió de Garanties i Seguiment del Pla de Carrera Professional en relació amb l'avaluació de l'acompliment:

- a) Estudiar les reclamacions rebudes en relació amb la proposta d'avaluació de l'acompliment.
- b) Resoldre els supòsits d'abstenció i recusació plantejats en el marc d'aquesta normativa.
- c) Sol·licitar i estudiar la documentació addicional necessària per a realitzar la proposta d'avaluació de l'acompliment.
- d) Acordar la proposta individualitzada d'avaluació de l'acompliment de les reclamacions rebudes.
- e) Remetre la proposta individualitzada d'avaluació de l'acompliment al gerent o a la gerent, de les reclamacions rebudes.
- f) Valorar les sol·licituds presentades pels empleats sancionats disciplinàriament.
- h) Vetlar pel compliment del principi d'equitat en l'aplicació del sistema d'avaluació de l'acompliment.
- i) Arreplegar i analitzar els suggeriments i propostes de millora al sistema d'avaluació de l'acompliment plantejades pels diferents col·lectius de la Universitat Miguel Hernández d'Elx.
- j) Realitzar les modificacions tècniques necessàries en els annexos a la present normativa que no suposen una modificació substancial del contingut d'aquests.
- k) Proposar a la gerent o al gerent aquelles modificacions al sistema de carrera horitzontal que considere oportunes derivades del desenvolupament normal de les seues activitats i dins de l'àmbit de les seues competències per a la proposta al Consell de Govern.
- l) Aprovar les modificacions dels annexos.

3. Serán funciones de la Comisión de Garantías y Seguimiento del Plan de Carrera Profesional en relación a la evaluación del desempeño:

- a) Estudiar las reclamaciones recibidas en relación a la propuesta de evaluación del desempeño.
- b) Resolver los supuestos de abstención y recusación planteados en el marco de esta normativa.
- c) Solicitar y estudiar la documentación adicional necesaria para la realizar la propuesta de evaluación del desempeño.
- d) Acordar la propuesta individualizada de evaluación del desempeño, de las reclamaciones recibidas.
- e) Remitir la propuesta individualizada de evaluación del desempeño al gerente o a la gerente, de las reclamaciones recibidas.
- f) Valorar las solicitudes presentadas por los empleados sancionados disciplinariamente.
- h) Velar por el cumplimiento del principio de equidad en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño.
- i) Recabar y analizar las sugerencias y propuestas de mejora al sistema de evaluación del desempeño planteadas por los diferentes colectivos de la Universidad Miguel Hernández de Elche.
- j) Realizar las modificaciones técnicas necesarias en los anexos a la presente normativa que no supongan una modificación sustancial del contenido de los mismos.
- k) Proponer a la gerente o al gerente aquellas modificaciones al sistema de carrera horitzontal que considere oportunas derivadas del normal desarrollo de sus actividades y dentro del ámbito de sus competencias para su propuesta al Consejo de Gobierno.
- l) Aprobar las modificaciones de los anexos.

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 19 de 27





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

DISPOSICION ADICIONAL

ÚNICA. Qualificació de l'avaluació de l'acompliment del personal en situació de permís per funcions sindicals o de representació del personal.

En cas que el personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis es trobe en situació de permís, a temps complet, per l'exercici de funcions sindicals o de representació del personal, durant el període objecte d'avaluació i per un temps superior a sis mesos, la qualificació de la seua avaluació de l'acompliment, es correspon amb la mitjana del conjunt d'avaluats.

Per al cas d'aquest personal que es troba en situació de permís, a temps parcial, per l'exercici de funcions sindicals o de representació del personal, durant el període objecte d'avaluació i per temps superior a sis mesos, per un percentatge igual o superior al 50 % de la jornada laboral, la seua avaluació siga el resultat de la seua pròpia avaluació en la proporció de servei actiu, i el resultat de la mitjana d'avaluats, en la proporció del crèdit sindical gaudit.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Entrada en vigor

La present normativa entra en vigor a partir de l'endemà de la publicació en el *Butlletí Oficial de la Universitat Miguel Hernández d'Elx*, i és aplicable per a l'avaluació que es realitze des del període 2020.

DISPOSICIÓN DEROGATÒRIA

ÚNICA. Derogació normativa

La present normativa deroga l'anterior Normativa d'avaluació de l'acompliment, aprovada per Consell de Govern en la sessió de 16 de desembre de 2015 i tot

DISPOSICION ADICIONAL

ÚNICA. Calificación de la evaluación del desempeño del personal en situación de permiso por funciones sindicales o de representación del personal.

En el caso de que el personal técnico, de gestión y de administración y servicios se encuentre en situación de permiso, a tiempo completo, por el ejercicio de funciones sindicales o de representación del personal, durante el periodo objeto de evaluación y por tiempo superior a seis meses, la calificación de su evaluación del desempeño, se corresponderá con la media del conjunto de evaluados.

Para el caso de dicho personal que se encuentra en situación de permiso, a tiempo parcial, por el ejercicio de funciones sindicales o de representación del personal, durante el periodo objeto de evaluación y por tiempo superior a seis meses, por un porcentaje igual o superior al 50 % de la jornada laboral, su evaluación sea el resultado de su propia evaluación en la proporción de servicio activo, y el resultado de la media de evaluados, en la proporción del crédito sindical disfrutado.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Entrada en vigor

La presente normativa entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche*, y será de aplicación para la evaluación que se realice desde el periodo 2020.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Derogación normativa

La presente normativa deroga la anterior Normativa de Evaluación del Desempeño, aprobada por Consejo de Gobierno en sesión de 16 de diciembre de 2015 y





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

allò que contradiga el que s'aprova en aquesta normativa.

ANNEX I. QÜESTIONARI SOBRE COMPETÈNCIES

Preguntes:

- **Nivell d'iniciativa mostrat:** Actua sense necessitat de tutela, aporta noves idees que milloren processos o procediments de treball, afronta situacions, problemes i mostra creativitat a l'hora de fer front i manejar situacions de treball, proposa la creació o participa en grups de treball i/o equips de millora i/o en activitats que milloren la qualitat del servei públic.
- **Nivell de col·laboració:** Treballa en equip, es coordina i col·labora amb les persones del seu servei, cerca i ofereix assistència, informa de les seues tasques, resultats i dels problemes que se li plantegen.
- **Nivell de qualitat i responsabilitat en el treball desenvolupat:** Fa el seu treball documentant-lo adequadament i amb claredat, compleix els terminis establits en les tasques que depenen del seu àmbit d'actuació i responsabilitat.
- **Nivell d'aportació individual al compliment d'objectius del servei o UOR:** El treball realitzat suposa una aportació a la consecució dels objectius de la seua unitat.

Rang de respostes:

Molt alt (Major o igual al 85 %)
Alt (Entre el 61 % i el 84.99 %)
Mitjà (Entre el 40 % i el 60.99 %)
Baix (Entre el 10 % i el 39.99 %)
Molt baix (Inferior o igual a 9.99 %)
No aplica

todo aquello que contradiga lo aprobado en esta normativa.

ANEXO I. CUESTIONARIO SOBRE COMPETENCIAS

Preguntas:

- **Nivel de iniciativa mostrado:** Actúa sin necesidad de tutela, aporta nuevas ideas que mejoren procesos o procedimientos de trabajo, afronta situaciones, problemas y muestra creatividad a la hora de hacer frente y manejar situaciones de trabajo, propone la creación o participa en grupos de trabajo y/o equipos de mejora y/o en actividades que mejoren la calidad del servicio público.
- **Nivel de colaboración:** Trabaja en equipo, se coordina y colabora con las personas de su servicio, busca y ofrece asistencia, informa de sus tareas, resultados y de los problemas que se le plantean.
- **Nivel de calidad y responsabilidad en el trabajo desarrollado:** Realiza su trabajo documentándolo adecuadamente y con claridad, cumple con los plazos establecidos en las tareas que dependen de su ámbito de actuación y responsabilidad.
- **Nivel de aportación individual al cumplimiento de objetivos del servicio o UOR:** El trabajo realizado supone una aportación a la consecución de los objetivos de su unidad.

Rango de respuestas:

Muy alto (Mayor o igual al 85 %)
Alto (Entre el 61 % y el 84.99 %)
Medio (Entre el 40 % y el 60.99 %)
Bajo (Entre el 10 % y el 39.99 %)
Muy bajo (Inferior o igual a 9.99 %)
No aplica





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANNEX II. ALTRES COMPETÈNCIES CURRICULARS (MÀXIM 1,5 PUNTS)

1. Posseeix coneixements lingüístics d'idiomes comunitaris així com el valencià, en institucions oficials. Es requereix certificat acreditatiu.

A1 - 0,025 punts
A2 - 0,075 punts
B1 - 0,15 punts
B2 - 0,225 punts
C1 - 0,30 punts
C2 - 0,375 punts

Es poden presentar tants certificats com es vulga, fins a un màxim de 0,75 punts, només puntuant el màxim nivell de cada idioma.

2. Posseeix una titulació superior a la del lloc. Es requereix un certificat acreditatiu.

Una titulació superior: 0,375 punts
Més d'una: 0,75 punts

ANNEX III. IMPLICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ (MÀXIM 1,5 PUNTS)

1. Realitza estades formatives.
Amb una duració de tres a cinc dies:

- Una estada: 0,375 punts
- Dos o més: 0,75 punts

Amb una duració de més de cinc dies:

- Una estada: 0,60 punts
- Dos o més: 0,75 punts

2. Participa en activitats protocol·làries, científiques, de cultura i competicions esportives, en representació de la universitat, almenys dues activitats. Se'n requereix un certificat acreditatiu.

Dues activitats: 0,375 punts
Més de dues: 0,75 punts

3. Participa en un grup de treball o equips de millora a l'any, almenys en un grup:

Un grup: 0,375 punts
Més d'un: 0,75 punts

ANEXO II. OTRAS COMPETENCIAS CURRICULARES (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

1. Posee conocimientos lingüísticos de idiomas comunitarios así como el valenciano, en instituciones oficiales. Se requiere certificado acreditativo.

A1 - 0,025 puntos
A2 - 0,075 puntos
B1 - 0,15 puntos
B2 - 0,225 puntos
C1 - 0,30 puntos
C2 - 0,375 puntos

Se podrán presentar tantos certificados como se quiera, hasta un máximo de 0,75 puntos, sólo puntuando el máximo nivel de cada idioma.

2. Posee titulación superior a la del puesto. Se requiere certificado acreditativo.

Una titulación superior: 0,375 puntos
Más de una: 0,75 puntos

ANEXO III. IMPLICACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

1. Realiza estancias formativas.
Con una duración de tres a cinco días:

- Una estancia: 0,375 puntos
- Dos o más: 0,75 puntos

Con una duración de más de cinco días:

- Una estancia: 0,60 puntos
- Dos o más: 0,75 puntos

2. Participa en actividades protocolarias, científicas, de cultura y competiciones deportivas, en representación de la universidad, al menos dos actividades. Se requiere certificado acreditativo.

Dos actividades: 0,375 puntos
Más de dos: 0,75 puntos

3. Participa en un grupo de trabajo o equipos de mejora al año, al menos en un grupo

Un grupo: 0,375 puntos
Más de uno: 0,75 puntos





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

4. Participa en convocatòries de Premis d'Innovació (Consell Social, Premis a la Innovació a la Gestió, Marató d'empreses, altres...). Se'n requereix un certificat acreditatiu.

Una convocatòria: 0,375 punts

Més d'una: 0,75 punts

5. Col·labora en un equip d'evacuació, emergència o primers auxilis. Se'n requereix un certificat acreditatiu.

Un certificat acreditatiu: 0,375 punts

Més d'un: 0,75 punts

6. Participa en programes cardiosaludables recollits com a tals per la Universitat. Se'n requereix un certificat acreditatiu.

Un certificat acreditatiu: 0,375 punts

Més d'un: 0,75 punts

7. Participa en activitats de cooperació al desenvolupament en representació de la Universitat. Se'n requereix un certificat acreditatiu.

Amb una duració de tres a cinc dies:

- Una estada: 0,375 punts
- Dos o més: 0,75 punts

Amb una duració de més de cinc dies:

- Una estada: 0,60 punts
- Dos o més: 0,75 punts

8. Participa en la formació del personal de nou ingrés:

Un tutoritzat: 0,375 punts

Més d'un: 0,75 punts

4. Participa en convocatorias de Premios de Innovación (Consejo Social, Premios a la Innovación a la Gestión, Maratón de empresas, otros...). Se requiere certificado acreditativo.

Una convocatoria: 0,375 puntos

Más de una: 0,75 puntos

5. Colabora en equipo de evacuación, emergencia o primeros auxilios. Se requiere certificado acreditativo.

Un certificado acreditativo: 0,375 puntos

Más de uno: 0,75 puntos

6. Participa programas cardio saludables así recogidos como tales por la Universidad. Se requiere certificado acreditativo.

Un certificado acreditativo: 0,375 puntos

Más de uno: 0,75 puntos

7. Participa en actividades de cooperación al desarrollo en representación de la Universidad. Se requiere certificado acreditativo

Con una duración de tres a cinco días:

- Una estancia: 0,375 puntos
- Dos o más: 0,75 puntos

Con una duración de más de cinco días:

- Una estancia: 0,60 puntos
- Dos o más: 0,75 puntos

8. Participa en la formación del personal de nuevo ingreso:

Un tutorizado: 0,375 puntos

Más de uno: 0,75 puntos





UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANNEX IV. CATÀLEG D'OBJECTIUS

ANEXO IV. CATÁLOGO DE OBJETIVOS

Funciones Directivas. Administración General y Especial

Nº	OBJETIVO	INDICADOR	ESTANDAR
1	Coordinar y cooperar con otros servicios de la Universidad en materias de su competencia de acuerdo con las instrucciones recibidas	Cumplimiento medio de los objetivos fijados en los grupos de trabajo con los que coordina/coopera (en porcentaje)	80
2	Gestionar el Presupuesto Anual	Porcentaje de desviación del presupuesto asignado (menos del 3%)	85
3	Proponer e implementar las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia	Número de propuestas de nuevas tecnologías implantadas	1
4	Adoptar las medidas necesarias para asegurar una adecuada atención a los usuarios del servicio o unidad administrativa.	Valoración media en los resultados de la encuesta de satisfacción de los clientes/usuarios del servicio. (Escala de 1-5)	3,5
5	Coordinar, distribuir y supervisar el trabajo del personal del área de trabajo de su competencia y cooperar con otros servicios de la Universidad en materias de su competencia	Cumplimiento medio de los objetivos fijados en los grupos de trabajo con los que coordina/coopera (en porcentaje)	80

Funciones Técnicas. Administración General y Especial A1/A2

6	Adoptar las medidas necesarias para asegurar una adecuada atención a los usuarios del servicio o unidad administrativa.	Valoración media en los resultados de la encuesta de satisfacción de los clientes/usuarios del servicio. (Escala de 1-5)	3,5
---	---	--	-----

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 24 de 27



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTI3YjZhYtItNmNmOS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-12-20



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

7	Proponer e impulsar las nuevas tecnologías en las áreas de su competencia.	Número de propuestas de nuevas tecnologías implantadas	1
8	Proponer procedimientos en materias propias de su competencia impulsándolas bajo la dirección del responsable del servicio o unidad administrativa.	Número de procedimientos propuestos	1
09	Trasladar al responsable del servicio o unidad administrativa los acuerdos adoptados en las reuniones, proponiendo las medidas adecuadas para su ejecución.	Porcentaje de informes emitidos con respecto al total de las reuniones	90
10	Actualizar la información del blog asignada	Número medio anual de actualizaciones del blog	9
11	Proponer procedimientos en materias propias de su competencia impulsándolas bajo la dirección del responsable del servicio o unidad administrativa.	Número de procedimientos en materias propias de su competencia propuestos	1

Funciones de Gestión de Apoyo. Administración General y Especial C1 Y C1/C2

12	Adoptar las medidas necesarias para asegurar una adecuada atención a los usuarios del servicio o unidad administrativa.	Valoración media en los resultados de la encuesta de satisfacción de los clientes/usuarios del servicio. (Escala de 1-5)	3,5
13	Actualizar la información del blog asignada	Número medio anual de actualizaciones del blog	9

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 25 de 27



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZT13YjZhYTItNmNmOS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-12-20



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

14	Proponer actualizaciones en procedimientos referidos a materias propias de su competencia impulsándolas bajo la dirección del responsable del servicio o unidad administrativa.	Número de procedimientos en materias propias de su competencia propuestos	1
15	Colaborar en la elaboración y seguimiento del presupuesto asignado a su servicio o unidad administrativa y ofrecer al responsable información completa sobre el estado presupuesto	Realizar la propuesta de presupuesto anual y enviarlo al servicio competente en el plazo establecido para ello	1
16	Agilizar la tramitación de facturas	Porcentaje de facturas tramitadas en el plazo de 5 días laborables desde la recepción de la factura	90
17	Agilizar la tramitación de comisiones de servicio	: Porcentaje de comisiones de servicio tramitadas en el plazo de 5 días laborables desde la recepción de la documentación	90

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 26 de 27



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTI3YjZhYtNmNmOS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-12-20



UNIVERSITAS
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

ANNEX V. CALENDARI D'ACTUACIONS

- Reunió voluntària per a la valoració de competències i objectius per l'avaluador: del 06 de gener a l'01 de febrer.
- Introduir el compliment d'objectius de l'anualitat anterior: del 7 al 24 de gener (aplicació pla director si escau).
- Reunió per a la determinació d'objectius per a la pròxima anualitat: de l'01 al 15 de febrer.
- Introducció dels objectius de la pròxima anualitat: data límit 15 de febrer (aplicació pla director)
- Auditories dels objectius de l'any anterior: de l'01 al 15 de febrer.
- Autoavaluació de competències curriculars i implicació amb l'organització per l'avaluat: del 06 al 31 de gener.
- Avaluació i validació de l'avaluació de competències per l'avaluador: de l'01 de febrer al 07 de març.
- Validació dels objectius de l'any anterior per l'avaluador: de l'01 al 07 de març.
- Proposta definitiva d'avaluació de l'acompliment: data límit 20 d'abril.
- Reclamacions a la proposta d'avaluació:
 - a) Presentació de reclamacions: 10 dies des de la comunicació de l'avaluació.
 - b) Resolució de reclamacions: 15 dies des de la finalització del termini de reclamacions.
- Aprovació de l'avaluació de l'acompliment i assignació del complement retributiu: data límit 30 de juny.

Fet que comuniqui perquè en prengueu coneixement i tinga els efectes que pertocuen.

ANEXO V. CALENDARIO DE ACTUACIONES

- Reunión voluntaria para la valoración de competencias y objetivos por el evaluador: del 06 de enero al 01 de febrero.
- Introducir cumplimiento de objetivos de la anualidad anterior: del 7 al 24 de enero (aplicación plan director en su caso).
- Reunión para la determinación de objetivos para la próxima anualidad: del 01 al 15 de febrero.
- Introducción objetivos próxima anualidad: fecha límite 15 de febrero (aplicación plan director)
- Auditorías objetivos año anterior: 01 al 15 de febrero.
- Autoevaluación de competencias curriculares e implicación con la organización por el evaluado: del 06 al 31 de enero.
- Evaluación y validación de la evaluación de competencias por el evaluador: del 01 de febrero al 07 de marzo.
- Validación objetivos año anterior por el evaluador: 01 al 07 de marzo.
- Propuesta definitiva de evaluación del desempeño: fecha límite 20 de abril.
- Reclamaciones a la propuesta de evaluación:
 - a) Presentación reclamaciones: 10 días desde la comunicación de la evaluación.
 - b) Resolución reclamaciones: 15 días desde la finalización del plazo de reclamaciones.
- Aprobación de la evaluación del desempeño y asignación del complemento retributivo: fecha límite 30 de junio.

Lo que comunico para su conocimiento y efectos oportunos.

Signat electrònicament per:/Firmado electrónicamente por:

M. Mercedes Sánchez Castillo
SECRETÀRIA GENERAL

Edificio Rectorado y Consejo Social
Campus de Elche. Avda. de la Universidad s/n – 03202 Elche
c. electrónico: secretaria.general@umh.es

Página 27 de 27



Código Seguro de Verificación(CSV): PFUMHZTI3YjZhYTIItNmNmOS0
Copia auténtica de documento firmado electrónicamente. Puede verificar su integridad en <https://sede.umh.es/csv>
Firmado por MARIA MERCEDES SANCHEZ CASTILLO el día 2023-12-20