

**PA04: PROCESO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN,  
RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PDI Y PAS ..... 3**

1. Objeto.....	3
2. Ámbito de aplicación.....	3
3. Documentación de referencia.....	3
4. Definiciones:.....	3
5. Responsabilidades .....	3
6. Desarrollo.....	4
7. Medidas, análisis y mejora continua .....	5
8. Formatos y Evidencias.....	5
9. Rendición de cuentas.....	7
10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página) .....	7



**PROCESO DE EVALUACIÓN,  
PROMOCIÓN,  
RECONOCIMIENTO E  
INCENTIVOS DEL PDI Y PAS**

**CÓDIGO: PA04**

**Resumen de revisiones**

<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo de modificación</b>

**Elaborado por**

**Revisado por**

**Fdo.**

**Fdo.**

**Fecha:**

**Aprobado por**

**Fdo.**

**Fecha:**

## **PA04: PROCESO DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PDI Y PAS**

### **1. Objeto**

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática por la cual se evalúa, promociona, reconoce e incentiva al PDI/PAS.

### **2. Ámbito de aplicación**

Este procedimiento es de aplicación para todo el PDI y PAS del Centro Universitario SAIUS.

### **3. Documentación de referencia**

- Política de Personal del Centro Universitario.
- Normativas de Organización y Funcionamiento del CENTRO.
- Directrices y Criterios del modelo SISCAL Madri+d.
- Informe de evaluación docente.
- Informe de evaluación del desempeño.

### **4. Definiciones:**

No aplican.

### **5. Responsabilidades**

#### **Junta de Centro:**

- Aprobar la propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera.

- Aprobar la Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

**Comisión de Garantía Interna de Calidad:**

- Revisar la Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

**Director de Centro:**

- Validar la propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera
- Elaborar Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

**Gerencia:**

- Validar la propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera.
- Elaborar Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

**Gerencia (unidad de RRHH):**

- Elaborar propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera.
- Iniciar y coordinar la Ejecución del Sistema de Evaluación.

**Vicedirector de Ordenación Académica y Calidad:**

- Iniciar y Coordinar la Ejecución del Sistema de Evaluación.
- Elaborar Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

**Director de Titulación:**

- Iniciar y Coordinar la Ejecución del Sistema de Evaluación.

## **6. Desarrollo**

El proceso se inicia con la elaboración de la propuesta del sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera, por parte de la Unidad de RRHH, perteneciente a Gerencia.

A continuación, se valida esta propuesta por el Director de Centro y por Gerencia y posteriormente se eleva a la Junta de Centro para su aprobación.

Aprobada por la Junta de Centro, se inicia la ejecución del Sistema de Evaluación por la Gerencia, a través de la unidad de RRHH, y por la VOAC y el Director de Titulación.

Se procede a elaborar la Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora, que será revisado por el Director de Centro, Gerencia y el VOAC.

A continuación, se procede a revisar la Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

Para finalizar el proceso, la Junta de Centro aprobará la Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora.

## 7. Medidas, análisis y mejora continua

Anualmente se solicita al Centro, Vicedirectores, Gerencia y Servicios relacionados, un informe valorativo sobre el proceso visto desde su Unidad. Estos informes, conjuntamente con los datos e indicadores, son la base del informe anual que elaboran el Gerente (PAS) y Director (PDI) y en el que se recogen las propuestas de mejora para una nueva convocatoria.

## 8. Formatos y Evidencias

Las que recoge el programa DOCENTIA con las modificaciones establecidas por el Centro Universitario SAIUS.

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
PA04 INF_01 Propuesta Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera	Papel o Informático	Gerencia	1 año

Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
PA04 ACT_JC_01 Acta de la Junta de Centro		Secretaria Junta del Centro	4 años
PA04 INF_02 Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Validado.	Papel o informático	Director del Centro	6 años
PA04 ACT_JC_02 Acta de la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la Junta de Centro	4 años
PA04 INF_03 Sistema de Evaluación del Desempeño y Planes de Carrera Aprobado	Papel o informático	Director del Centro	6 años
PA04 MEM_01 Propuesta de Memoria Anual de Resultados y Acciones de Mejora	Papel o informático	Director de Centro	1 año
PA04 ACT_CGIC_01 Acta de la CGIC	Papel/Informático	Secretaria CGIC	4 años
PA04 MEM_02 Memoria Anual de Resultados y	Papel o informático	Director de Centro	1 año

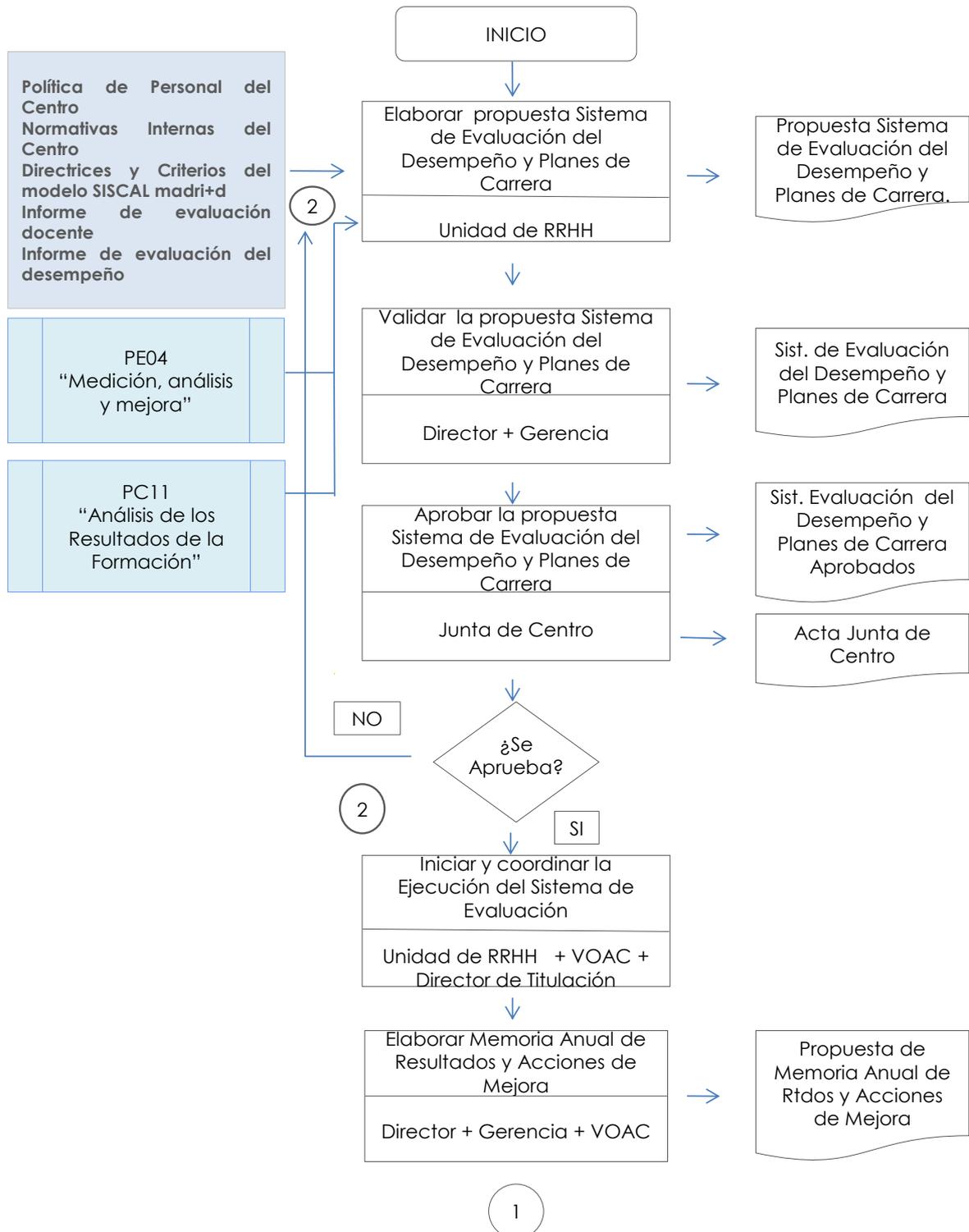
Identificación de la Evidencia	Soporte del Archivo	Responsable de Custodia	Tiempo de Conservación
Acciones de Mejora Revisado			
PA04 ACT_JC_03 Acta de la Junta de Centro	Papel o informático	Secretaria de la Junta de Centro	4 años
PA04 MEM_03 Memoria Anual de Resultados y Acciones de Aprobado	Papel o informático	Director de Centro	1 año

## 9. Rendición de cuentas

La Junta de Centro difundirá al conjunto de la plantilla de PDI y PAS cada nueva convocatoria de evaluación por medios telemáticos. Así mismo, se dará la correspondiente difusión a los resultados de la evaluación.

## 10. Diagrama de Flujo (Ver siguiente página)

**PA 04: EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PDI Y PAS**



**PA 04: EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS DEL PDI Y PAS**

