

TALENTO, CULTURA & ORGANIZACIÓN	Código: PA02.06
	Fecha aprobación: Feb/24
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Versión: 2.0 WEB*

RESULTADOS ESPERADOS Y ENFOQUE DEL PROCESO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO <i>(Según mapa de procesos de la organización)</i>	PA02 TALENTO, CULTURA & ORGANIZACIÓN		
PROCESO	PA02.06 Gestión del Desempeño	ALCANCE	Titulaciones Oficiales y Formación Permanente
SUBPROCESOS	PA02.06.01 Gestión del desempeño. PA02.06.02 Evaluación de la satisfacción del estudiante con el PDI		
RESPONSABLE <i>(Incluir Departamento responsable)</i>	Dirección de Talento, Cultura y Organización		

OBJETIVO GENERAL DEL PROCESO

La Gestión del desempeño se basa en un proceso de evaluación que muestra el rendimiento laboral de una persona. Este proceso mide las habilidades y competencias individuales, además del desempeño de forma objetiva, integral y sistemática.

OBJETIVOS OPERATIVOS DEL PROCESO O RESULTADOS ESPERADOS		 ALINEACIÓN CON ODS	ALINEACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO		
Nº	Descripción del Objetivo/resultado esperado del proceso	Nº	Objetivo Desarrollo Sostenible	Nº	Objetivo relacionado del Plan Estratégico
1	Identificación de los objetivos estratégicos de la organización y asignación en cascada a direcciones, mandos intermedios y equipos.				
2	Asegurar la competencia con el mercado				
3	Fomentar la cultura de la meritocracia tal y como indica uno de nuestros valores				

GRUPOS DE INTERÉS	EXPECTATIVAS Y NECESIDADES <i>(Por qué es importante para el grupo de interés/Cómo se ve beneficiado)</i>
Manager internos de UAX	Recepción de formaciones Reuniones iniciales, intermedias y finales con cada uno de los miembros de su equipo Asignación y evaluación de los objetivos del año
Empleados de UAX	Reuniones iniciales, intermedias y finales con su mánager Aceptación de objetivos
PDI	Reuniones iniciales, intermedias y finales con su mánager Aceptación de objetivos

TALENTO, CULTURA & ORGANIZACIÓN	Código: PA02.06
	Fecha aprobación: Feb/24
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Versión: 2.0 WEB*

REQUISITOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO			
Proveedores <i>(Qué departamento entrega)</i>	Elementos de Entrada <i>(Qué entrega)</i>	Elementos de Salida <i>(Cuál es la finalización del proceso)</i>	Destinatarios <i>(Quién lo recibe)</i>

REQUISITOS NORMATIVOS			
SISCAL		ISO 9001:2015	
Criterio	4. Gestión del personal docente	Cláusula	7. Apoyo
Directriz	<p>4.4. El centro debe realizar una evaluación periódica del desempeño de su personal docente, utilizando para ello la información del sistema de gestión y mejora de calidad.</p> <p>En el caso de las enseñanzas propias la evaluación del desempeño del personal docente podrá adoptar formas simplificadas adaptadas a la naturaleza de los títulos.</p>	Subcláusula	<p>7.1. Recursos.</p> <p>7.2. Competencia.</p> <p>7.3. Toma de conciencia.</p> <p>7.4. Comunicación.</p> <p>7.5. información documentada.</p>
Criterio	6. Resultados.		
Directriz	<p>6.1. El centro debe tener implementados procesos que consideren, al menos, los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información sobre resultados académicos. • Resultados de inserción laboral. • Satisfacción de los grupos de interés con el centro y sus programas formativos. • Resultados de la evaluación del profesorado. • Quejas, reclamaciones, alegaciones y sugerencias de mejora. <p>En el caso de las enseñanzas propias no será obligatoria la recopilación de alguno de los elementos, atendiendo a las especificidades de cada título.</p> <p>En el caso de centros que impartan programas de doctorado deben recopilarse los resultados de investigación - publicaciones obtenidos en el desarrollo de las tesis doctorales.</p>		
Criterio	9. Organización de la mejora coninua.		

TALENTO, CULTURA & ORGANIZACIÓN	Código: PA02.06
	Fecha aprobación: Feb/24
GESTIÓN DEL DESEMPEÑO	Versión: 2.0 WEB*

Directriz	9.2. El centro debe asegurar que, de forma sistemática, la información relevante es analizada periódicamente y tomada como referencia para establecer las acciones de mejora pertinentes sobre el personal docente.
------------------	---

REGISTROS Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

REGISTROS <i>(Resumen de los registros incluidos en la descripción de las actividades)</i>		PROCESOS, REGISTROS / FORMATOS Y DOCUMENTOS INTERNOS RELACIONADOS <i>(Otros registros que es necesario tener y que pertenecen a otros procesos)</i>		DOCUMENTOS EXTERNOS RELACIONADOS <i>(Normativa, legislación aplicable, etc...)</i>
Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	Código <i>A rellenar Calidad</i>	Registro	
	Manual SUMMAR			
	Aplicación SUMMAR			

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS:

VALIDACIÓN DEL PROCESO *A rellenar Calidad*

ELABORA	REVISAR	APRUEBA
TALENTO, CULTURA Y ORGANIZACIÓN	RESPONSABLE DE CALIDAD	CONSEJERO DELEGADO

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	CAMBIOS
01	Feb/23	Edición inicial del documento.
02	Feb/24	Revisión evaluación profesorado

* VERSIÓN WEB:

La información de los apartados relacionados con: Sistemas de Seguimiento, Recursos Necesarios, Despliegue del Proceso, Riesgos e Indicadores no se muestra en esta versión.