

que se celebrará el viernes 18 de julio de 2008 a las 10:00 h en el Centro de Innovación de Campus de Mieres.

Contra la presente Resolución cabe interponer, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Asturias, conforme al artículo 46.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998. Previamente, y con carácter potestativo, podrá interponer recurso de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a tenor del artículo 116 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Oviedo, a 5 de junio de 2008.—El Rector.—11.170.

#### • OTRAS DISPOSICIONES

#### CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO:

**RESOLUCIÓN de 20 de junio de 2008, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, por la que se dictan instrucciones para la ejecución del modelo de "Seguimiento de la actividad profesional en la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos", aprobado por Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008 (BOPA de 17-6-2008).**

Con fecha 11 de junio de 2008 fue aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno el modelo de "Seguimiento de la actividad profesional de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos".

El artículo 15 1. b), en relación con la letra d) del mismo, de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, faculta a la Consejera de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno para dictar las disposiciones necesarias para la coordinación y control de la ejecución de la política del Consejo de Gobierno en materia de personal al servicio de la Administración del Principado, así como impulsar, coordinar y, en su caso establecer y ejecutar los planes, medidas y actividades tendentes a mejorar el rendimiento del personal.

Por lo anterior, en ejecución del apartado segundo del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008 y, en virtud de lo dispuesto en el artículo 38.i de la Ley 6/1984 del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias y en el artículo 21, apartado 4, de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, se dictan las siguientes

#### INSTRUCCIONES

*Primera.*—El sistema de evaluación de los factores incluidos en los tres bloques que comprende el modelo de seguimiento de la actividad profesional de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos, se realizará conforme al baremo y sistema de puntuación que se establece a continuación para cada uno de los citados factores objeto de seguimiento.

#### *Bloque A: Actividad y competencias en la práctica profesional.*

—Factor A.1. Orientación al logro y cumplimiento de objetivos. Objetivos colectivos.

Se valorará la colaboración del empleado público en el cumplimiento de los objetivos colectivos que se fijan para las Uni-

dades de Gestión de adscripción. La valoración que obtenga la Unidad de Gestión (UGE en adelante) en este apartado será asignada individualmente a todos los integrantes de la misma, independientemente del puesto de trabajo que se desempeñe y de los cuerpos, escalas o categorías de pertenencia.

La puntuación máxima de este factor será de 10 puntos, valorándose, con carácter general, a razón de 2 puntos por cada objetivo fijado y cumplido.

Los objetivos deberán señalarse dentro del marco de las siguientes acciones corporativas de mejora:

1. Fomento de la prestación de servicios de atención a la ciudadanía a través de la Administración Electrónica:

Se asignarán 2 puntos por el mantenimiento o creación de las fichas de servicios competencia de la UGE en el portal corporativo del Principado de Asturias.

Se considerarán asimismo los envíos de documentos informativos, referidos a distintos aspectos de la gestión propia, al portal corporativo, para enriquecer sus contenidos. Se podrán remitir un máximo de 2 documentos a razón de 2 puntos por cada uno.

La puntuación máxima a alcanzar mediante estas acciones será de 4 puntos.

2. Alineación de los objetivos de la UGE con los Objetivos estratégicos:

Se materializará con la presentación de un mínimo de 3 objetivos de gestión de cuantificación numérica, y su posterior seguimiento evolutivo durante el período para el que se establezcan. Se asignarán 2 puntos por cada objetivo de gestión ejecutado al menos en un 90%.

En aquellas Unidades de Gestión donde no se establezcan acciones de mejora referidas al primer apartado de prestación de servicios de atención a la ciudadanía a través de la Administración Electrónica se podrán incrementar hasta 5 el número de Objetivos de gestión, pudiendo alcanzarse en este caso hasta un máximo de 10 puntos por el cumplimiento de dichos objetivos.

Una vez identificados y acordados los objetivos de cada UGE se formalizarán en el modelo de "Acuerdo de objetivos colectivos" que se acompaña como anexo I a las presentes Instrucciones. El Acuerdo será firmado por la persona responsable de la UGE y por el titular de la Secretaría General Técnica o Dirección General de adscripción, o bien por la Dirección o Gerencia de cada organismo o Ente Público.

Los objetivos colectivos fijados en cada Unidad de Gestión deberán ser puestos en conocimiento de todos los empleados públicos integrantes de la misma.

En el ámbito de la Administración, excluido el personal que preste servicios en los centros de enseñanza, el cumplimiento de los objetivos irá referido a fecha de 31 de diciembre de 2008, remitiéndose una copia de los "Acuerdos de Objetivos" a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional) antes del 10 de julio de 2008.

Los responsables de las distintas Unidades de Gestión acreditarán el grado de cumplimiento de sus objetivos antes del 15 de enero de 2009, remitiendo debidamente cumplimentada a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional) la información al efecto recogida en el precitado anexo I.

En el ámbito educativo, y referido al personal en los centros de enseñanza, los “Acuerdos de Objetivos” se remitirán a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos antes del 30 de septiembre de 2008 y su cumplimiento irá referido a fecha 10 de septiembre de 2009 al objeto de vincularlos al curso escolar. Los responsables de las distintas Unidades de Gestión acreditarán el grado de cumplimiento de sus objetivos antes del 25 de septiembre de 2009.

La Inspección General de Servicios del Principado de Asturias y la Inspección Educativa en el ámbito docente podrán verificar la exactitud de los datos enviados en relación con el cumplimiento de los objetivos colectivos presentados por las distintas Unidades de Gestión.

El cumplimiento de los objetivos relacionados con el Fomento de la prestación de servicios de atención a la ciudadanía a través de la Administración Electrónica será acreditado mediante certificación al efecto de los administradores funcionales del Portal. Dicha certificación será emitida antes del 15 de enero de 2009 y se referirá a las actuaciones y entregas documentales comprendidas entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2008, excepto en el ámbito educativo, y referido al personal en los centros de enseñanza, cuya certificación será emitida antes del 25 de septiembre de 2009.

—Factor A.2. Orientación a la mejora. Implicación personal. Objetivos individuales.

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de junio de 2008, se señala como objetivo personal para el ejercicio 2008 la elaboración de un “Mapa individual del puesto de trabajo”. La elaboración del mapa por el empleado público se realizará a título individual, de forma voluntaria y con referencia al puesto de trabajo que se esté desempeñando a fecha 1 de octubre de 2008. La fecha máxima para su presentación será el 31 de octubre de 2008.

La presentación del “Mapa individual del puesto de trabajo” se valorará con 5 puntos, y se realizará identificando y ponderando los aspectos más significativos del desempeño del puesto, tales como funciones y conocimientos requeridos, así como las destrezas y habilidades precisas para su desempeño eficaz, cumplimentando a tal efecto el modelo que se recoge como anexo II a las presentes Instrucciones.

—Factor A.3. Dominio técnico: Competencia en el desempeño de tareas propias.

Se realizará una evaluación individual para cada empleado público sobre sus capacidades, conocimientos y habilidades en el desempeño de su puesto de trabajo. La evaluación se realizará por la persona responsable de la UGE a la que esté adscrito el trabajador, y se llevará a cabo mediante la cumplimentación del cuestionario individual de “Valoración del Dominio Técnico”, cuyo modelo se recoge en los anexos III y IV.

El cuestionario de matriz 5 x 4 valorará las “Dimensiones de Tarea”, que se señalan a continuación.

Para los grupos A1 y A2:

- DT001 Capacidad de toma de decisiones.
- DT002 Capacidad de organización y planificación.
- DT003 Capacidad de resolución de problemas.
- DT004 Conocimientos técnicos.
- DT005 Productividad (cantidad y calidad del trabajo).

Para los grupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales:

- DT006 Capacidad de Aprendizaje.
- DT007 Minuciosidad y responsabilidad.
- DT008 Esfuerzo y perseverancia.

DT004 Conocimientos técnicos.

DT005 Productividad (cantidad y calidad del trabajo).

Cada uno de las dimensiones se resolverá mediante la asignación de una puntuación entre 1 y 4, siendo 1 el valor mínimo y 4 el valor máximo. Además se hallará la media aritmética de la puntuación obtenida para cada una de las dimensiones.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 5 puntos y su distribución se realizará conforme a la siguiente escala:

Puntuación media	Puntos
Inferior a 1,80	0
Superior o igual a 1,80 e inferior a 2,40	1
Superior o igual a 2,40 e inferior a 3,00	2
Superior o igual a 3,00 e inferior a 3,40	3
Superior o igual a 3,40 e inferior a 3,80	4
Igual o superior a 3,80	5

La evaluación se calificará como “Positiva” para aquellos empleados públicos cuya puntuación media resulte igual o superior a 2,40; calificándose como “Desempeño mejorable” las evaluaciones con puntuaciones inferiores a la citada y para las que el responsable de la Unidad de Gestión, o su superior jerárquico, deberán realizar una propuesta concreta de mejora. Dicha propuesta deberá identificarse necesariamente con aquella formación específica que deberán recibir los empleados públicos para superar la carencia o carencias detectadas.

La cumplimentación del cuestionario, como herramienta básica del seguimiento de la actividad profesional a efectuar, se realizará por las personas responsables de las Unidades de Gestión y con respecto a la totalidad del personal con vinculación fija adscrito a las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Inspección educativa en el ámbito docente.

Los responsables de las Unidades de Gestión serán evaluados, a su vez, por el superior jerárquico del que dependen orgánicamente, o por los órganos de inspección con competencia al efecto. Se exceptúan de esta valoración aquellos responsables de Unidades de Gestión que resulten coincidentes con altos cargos o asimilados.

Para el personal incluido en el ámbito de Administración, excluido el personal que preste servicios en los centros de enseñanza, la valoración estará referida a fecha 15 de noviembre de 2008, debiendo enviarse a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional) antes del 30 de noviembre de 2008.

En el ámbito educativo, y referido al personal en los centros de enseñanza, la valoración estará referida a fecha 15 de marzo de 2009 y será enviada a la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 31 de marzo de 2009.

*Bloque B: Implicación y compromiso con la mejora de la organización.*

—Factor B.1. Desempeño de puestos.

La valoración se realiza en base a los puestos de trabajo desempeñados en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2008.

Como regla general a los distintos puestos de trabajo se les asignarán 0,5 puntos por cada mes de desempeño efectivo.

Para aquellos puestos de trabajo identificados como responsables de UGE se introducirá un coeficiente de ponderación al alza que oscilará de 1,20 a 1,50 en función del número

de trabajadores que integren dicha UGE, conforme a la siguiente escala.

Coficiente	N.º trabajadores bajo dependencia directa del responsable de UGE
1,20	De 1 a 24
1,35	Entre 25 y 49
1,50	≥50

El valor final asignado a este factor resultará del producto de 0,50 por el número de meses de permanencia en el puesto de trabajo y por el coeficiente correspondiente a dicho puesto, conforme a la tabla anterior.

Si se desempeñaran distintos puestos de trabajo durante el período de seguimiento de la actividad profesional, la valoración final asignada a este factor resultaría de la suma de las puntuaciones obtenidas para cada uno de los puestos y en función del número de meses de desempeño de cada uno de ellos.

La puntuación así obtenida se minorará en función del absentismo originado por el número de días en situación de Incapacidad Temporal (IT) derivada de enfermedad común. El número de días de IT en el ejercicio se dividirá entre 30 al objeto de obtener el equivalente a meses estándar y al resultado se le aplicará un coeficiente corrector de 0,75 puntos.

La medición se realizará por la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional) a fecha 31 de diciembre de 2008, en base a los datos obrantes en los sistemas de información de personal y nóminas. A estos efectos se obtendrán los correspondientes ficheros informáticos antes del 15 de enero de 2009.

En el ámbito educativo, y con respecto al personal destinado en los centros de enseñanza, la medición se realizará por el servicio de Inspección Educativa en base a los datos obrantes en los sistemas de información de personal de dicho ámbito, y con referencia al período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2009. A estos efectos se obtendrán los correspondientes ficheros informáticos antes del 15 de septiembre de 2009.

La puntuación máxima de este factor será de 9 puntos.

—Factor B.2. Contribución a la eficacia de la Organización.

La valoración de este factor se realizará por la persona responsable de la UGE a la que esté adscrito el trabajador, llevándose a cabo mediante la cumplimentación del cuestionario “Valoración de la contribución a la eficacia”, cuyo modelo se recoge en el anexo V. La puntuación máxima a alcanzar en este apartado será de 5 puntos.

El cuestionario, de matriz 10 x 4, valorará las cuestiones recogidas en los apartados: “Dimensiones Contextuales” y “Dimensiones Organizacionales”. Respecto del apartado “Dimensiones Contextuales”, los aspectos a valorar para todos los grupos de clasificación profesional serán los siguientes:

- DC001 Orientación a objetivos y resultados.
- DC002 Iniciativa.
- DC003 Compromiso con la organización.
- DC004 Colaboración y cooperación con compañeros.
- DC005 Compartir y transmitir conocimientos.

Respecto del apartado “Dimensiones Organizacionales”, los aspectos a valorar serán los siguientes:

- DO001 Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral.
- DO002 Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo.

DO003 Uso adecuado del tiempo y los recursos laborales.

DO004 Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo.

DO005 Ritmo voluntario eficiente del trabajo.

Se asignará una puntuación entre 1 y 4 a cada una de las dimensiones, siendo 1 el valor mínimo y 4 el valor máximo.

Para asignar la puntuación final se obtendrá la media aritmética de la puntuación obtenida por cada una de las dimensiones.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos y se distribuirá conforme a la siguiente escala:

Puntuación media	Puntos
Inferior a 1,80	0
Superior o igual a 1,80 e inferior a 2,40	1
Superior o igual a 2,40 e inferior a 3,00	2
Superior o igual a 3,00 e inferior a 3,40	3
Superior o igual a 3,40 e inferior a 3,80	4
Igual o superior a 3,80	5

La cumplimentación del cuestionario, como herramienta básica del seguimiento de la actividad profesional a efectuar, se realizará por las personas responsables de las Unidades de Gestión y con respecto a la totalidad del personal con vinculación fija adscrito a las mismas, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Inspección Educativa en el ámbito docente. El responsable de la UGE comunicará a cada trabajador el resultado de la evaluación individual.

Los responsables de UGE serán evaluados, a su vez, por el superior jerárquico del que dependen orgánicamente, o por los órganos de inspección con competencia al efecto para el ámbito docente. Se exceptúan de esta valoración aquellos responsables de UGE que resulten coincidentes con altos cargos o asimilados.

La valoración de este factor se realizará a fecha 15 de noviembre de 2008, debiendo enviarse a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional) antes del 30 de noviembre de 2008.

En el ámbito educativo, y referido al personal en los centros de enseñanza, la valoración estará referida a fecha 15 de marzo de 2009 y será enviada a la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 31 de marzo de 2009.

### Bloque C. Desarrollo y Transferencia del conocimiento.

—Factor C.1. Formación.

Se valorarán los cursos tanto de formación genérica como específica impartidos por el Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada”, así como los cursos de formación acreditados por las organizaciones públicas competentes y que tengan como destinatarios los empleados públicos incluidos en el ámbito de aplicación de este modelo.

La valoración será a razón de 0,20 puntos por hora lectiva cuando dichas acciones formativas sean acreditadas con certificado de aprovechamiento y a razón de 0,15 puntos por hora lectiva cuando lo sean con certificado de asistencia, pudiendo valorarse hasta un máximo de 40 horas de formación.

Las acciones formativas a valorar serán las correspondientes al año 2008. A estos efectos se obtendrá de los organismos y centros públicos competentes en materia formativa de la Administración del Principado una relación en formato electrónico que identifique a los empleados públicos beneficiarios de acciones formativas y el número de horas a tener en cuenta según tipología, antes del 15 de enero de 2009.

En el ámbito educativo, y referido al personal en los centros de enseñanza, se valorarán las acciones formativas desarrolladas entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2009, debiendo enviarse una relación en formato electrónico que identifique a los empleados públicos beneficiarios de las mismas, así como el número de horas a tener en cuenta, a la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 15 de septiembre de 2009.

La puntuación máxima por este factor será de 8 puntos.

—Factor C.2. Participación y promoción de la docencia y de la gestión del conocimiento.

Se tendrán en cuenta las acciones formativas presenciales en las que los empleados públicos actúen como ponentes y tengan como destinatario al personal de la Administración del Principado de Asturias y su Administración Institucional, realizadas a través del Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” y siempre que las encuestas de los asistentes otorguen una puntuación positiva. La valoración será a razón de 0,20 puntos por hora lectiva en cursos con certificado de aprovechamiento y de 0,15 en cursos con certificado de asistencia, valorándose un máximo de 20 horas de docencia. En cursos de teleformación se valorará con 1 punto cada módulo de formación.

La participación en las acciones formativas se referirá al ejercicio 2008 y será acreditada por el órgano competente en materia de formación antes del 15 de enero de 2009, excepto en el ámbito educativo, y para el personal destinado en centros de enseñanza, en que dicha participación se referirá al período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2009, debiendo acreditarse por el órgano competente en materia de formación antes del 15 de septiembre de 2009 ante la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia.

Se valorarán asimismo las intervenciones en congresos o coloquios públicos sobre la actividad profesional e institucional, así como las publicaciones en relación con dicha actividad editadas en soporte papel o digital. La puntuación relativa a estas acciones queda recogida en la siguiente tabla:

Publicaciones		Puntuación
Primer autor	Artículos en Revistas y otros	1
	Libro completo	3
	Capítulo de libro	1
Coautores y otros	Artículos en Revistas y otros	0,50
	Libro completo	2
	Capítulo de libro	0,5

Comunicación		Puntuación
✓	Nacional primer autor / ponencia	1
✓	Nacional otros / Mesa redonda	0,5
✓	Internacional primer autor	1,5
✓	Internacional otros	1

Estas actividades, que serán siempre referidas al ejercicio 2008, deberán ser justificadas por el empleado público envian-

do la documentación acreditativa de las mismas antes del 15 de enero de 2009 a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional).

Las publicaciones se acreditarán mediante la presentación de un ejemplar del artículo, revista o libro donde quede constancia de la autoría de los mismos. Además, y siempre que resulte posible, el contenido se entregará en formato digital al objeto de facilitar su incorporación al Repositorio Institucional de Asturias (RIA).

Para la acreditación de las comunicaciones deberá presentarse certificado o diploma acreditativo de las mismas, expedido por los organizadores.

En el ámbito educativo, y en relación al personal en los centros de enseñanza, las actividades a valorar en este factor se referirán al período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2009, debiendo enviarse a la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 15 de septiembre de 2009.

La puntuación máxima de este factor será de 4 puntos.

—Factor C.3. Participación y promoción de la Investigación e Innovación.

Se valorará la participación activa de los empleados públicos en programas de Investigación e Innovación en materias propias de su actividad profesional en la Administración Pública, siempre que no se correspondan con el objeto o finalidad exigido como actividad habitual en su puesto de trabajo. Esta participación se justificará mediante las publicaciones, en sus distintos formatos, sobre las materias objeto de investigación, puntuándose conforme al baremo recogido en la tabla que figura para el factor C.2 anterior.

La valoración de la calidad de los trabajos presentados se realizará por un Comité Técnico Evaluador. Dicho Comité estará formado por tres profesionales de referencia que serán nombrados, en función de las materias objeto de análisis, por el órgano competente en materia de Recursos Humanos de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

Las publicaciones a valorar en este factor corresponderán al ejercicio 2008 y serán remitidas por el empleado público, en papel y en soporte electrónico, antes del 15 de enero de 2009 a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos (Servicio de Programación y Evaluación del Desempeño Profesional). En el ámbito educativo, y en relación al personal en los centros de enseñanza, las publicaciones se entenderán referidas al período comprendido entre el 1 de septiembre de 2008 y el 31 de agosto de 2009, debiendo enviarse a la Inspección Educativa de la Consejería de Educación y Ciencia antes del 15 de septiembre de 2009.

Las publicaciones se incorporarán al RIA (Repositorio Institucional de Asturias).

La puntuación máxima de este factor será de 4 puntos.

CUADRO RESUMEN DE LA PUNTUACIÓN Y PESO ASIGNADO A LOS BLOQUES Y FACTORES INTEGRANTES DEL SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

Seguimiento de la Actividad Profesional		Puntuación máxima por bloque	Puntuación máxima por factor	Peso factor (%)
Bloque 1	Orientación al logro y cumplimiento de objetivos. Objetivos colectivos	20	10	20
	Orientación a la mejora. Implicación personal. Objetivos individuales		5	10
	Dominio técnico: Competencia en el desempeño de tareas propias		5	10

Seguimiento de la Actividad Profesional		Puntuación máxima por bloque	Puntuación máxima por factor	Peso factor (%)
Bloque 2	Desarrollo de puestos de difícil desempeño y responsabilidad	14	9	18
	Contribución a la eficacia de la Organización ayudando al contexto organizacional		5	10
Bloque 3	Formación	16	8	16
	Participación y promoción de la docencia y de la gestión del conocimiento		4	8
	Participación y promoción de la Investigación e innovación		4	8
<b>Totales</b>		<b>50</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

Segunda.—Para el seguimiento de la actividad profesional de aquellos empleados públicos con vinculación fija que se encuentren en alguna de las situaciones particulares que a continuación se recogen, el procedimiento de valoración a seguir para los distintos factores será el que para cada una de ellas se indica.

#### 1) Liberación Sindical.

Si la duración de dicha situación es inferior al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional, la valoración se realizará siguiendo las normas generales aplicables al resto de los empleados públicos con vinculación fija.

Para períodos de liberación sindical superiores al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional no procederá la realización de valoración alguna, dándose la misma por cumplida.

#### 2) Permisos por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

El procedimiento de valoración de los distintos factores será idéntico al aplicado al resto del personal de la UGE a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

Si el disfrute de los permisos resultara coincidente con la fecha de valoración del factor A.2. y A.3. del Bloque A, y factor B.2 del Bloque B, la citada valoración se llevará a efecto a la finalización de los citados permisos, salvo que su inicio tuviera lugar en fecha posterior al 30 de agosto en cuyo caso —y de resultar posible— se realizaría antes del mismo.

#### 3) Excedencias por cuidado de familiares / por razón de violencia de género.

Si la duración de dicha situación es inferior al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional, la valoración se realizará siguiendo las normas generales aplicables al resto de los empleados públicos con vinculación fija.

Para períodos de excedencia superiores al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional no procederá la realización de valoración alguna, dándose la misma por cumplida.

#### 4) Cambio de UGE durante el año.

La valoración se realizará en la UGE donde el período anual de desempeño del puesto haya sido mayor. De resultar coincidentes los períodos de permanencia en distintas Unidades de Gestión, la valoración se realizará en la de última adscripción.

En todo caso, la valoración del factor A.2. (elaboración del mapa de funciones del puesto de trabajo) corresponderá siempre en la UGE en la que el empleado público se encuentre adscrito a la fecha de su ejecución.

#### 5) Personal con prestación de servicios inferior al año (Nuevo ingreso, Licencia sin sueldo.)

Si la duración de dicha situación es inferior al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional, la valoración se realizará siguiendo las normas generales aplicables al resto de los empleados públicos con vinculación fija.

Para períodos en que dichas situaciones resulten superiores al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional no procederá la realización de valoración alguna.

#### 6) Servicios Especiales

Si la duración de dicha situación es inferior al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional, la valoración se realizará siguiendo las normas generales aplicables al resto de los empleados públicos con vinculación fija.

Para períodos en que dicha situación resulte superior al 50% del período de extensión del seguimiento de la actividad profesional no procederá la realización de valoración alguna, dándose la misma por cumplida.

#### 7) Incapacidad Temporal

El procedimiento de valoración de los distintos factores será idéntico al aplicado al resto del personal de la UGE a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo.

Si la situación de Incapacidad Temporal resulta coincidente con la fecha de valoración de los factores A.2 y A.3. del Bloque A, y factor B.2 del Bloque B, la citada valoración se llevará a efecto una vez extinguida la Incapacidad Temporal con reincorporación del trabajador a su puesto.

Cuando la duración de la Incapacidad Temporal comprenda la totalidad del período de seguimiento, la valoración del factor A.1 del Bloque A se realizará utilizando la puntuación obtenida por la UGE a la que se encuentre adscrito el puesto de trabajo, quedando exento de la valoración relativa a los factores A.2 y A.3 del Bloque A, y B.2 del Bloque B.

#### 8) Empleados públicos objeto de seguimiento de la actividad profesional que a la fecha de valoración de los distintos factores no se encuentren desempeñando su puesto de trabajo.

Aquellos empleados públicos objeto de seguimiento de la actividad profesional que a la fecha de valoración de los distintos factores que integran el modelo del citado seguimiento no se encuentren en el desempeño efectivo de su puesto de trabajo, la realización, justificación y evaluación de dichos factores se trasladará a la fecha en que resulte posible.

*Tercera.*—Comunicar individualmente a todos los empleados públicos con vinculación fija la valoración final agregada sobre el seguimiento de su actividad profesional.

Dicha comunicación se realizará por las distintas Consejerías de la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos, una vez recibida de la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos la relación de la totalidad de los empleados públicos con vinculación fija adscritos a las mismas junto a los resultados del seguimiento de su actividad profesional.

El empleado público podrá formular ante la Comisión de Revisión las observaciones que considere procedentes respecto a la puntuación asignada en el seguimiento de su actividad profesional y en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación.

**Cuarta.**—Establecer los modelos de “Acuerdo de objetivos colectivos”, “Mapa individual del puesto de trabajo”, los cuestionarios para la valoración del “Dominio Técnico” y la “Contribución a la eficacia de la Organización”, así como el “Calendario del seguimiento de la actividad profesional” que figuran como anexos I, II, III, IV, V y VI a las presentes Instrucciones.

**Quinta.**—Disponer la publicación en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias de las presentes Instrucciones con el fin de alcanzar la máxima difusión, así como en los tablones de anuncios de las Consejerías, Organismos y Entes Públicos de la Administración del Principado de Asturias.

En Oviedo, a 20 de junio de 2008.—La Consejera de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, Ana Rosa Mígoza Diego.—11.782.

#### ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I: Modelo normalizado de “Acuerdo de objetivos colectivos”.

Anexo II: Modelo normalizado de “Mapa individual del puesto de trabajo” (1).

Anexo III: Modelo normalizado de cuestionario de “Valoración del Dominio Técnico” para los grupos A1 y A2.

Anexo IV: Modelo normalizado de cuestionario de “Valoración del Dominio Técnico” de los grupos C1, C2 y agrupaciones profesionales.

Anexo V: Modelo normalizado de cuestionario de “Valoración de la Contribución a la eficacia” para todos los grupos.

Anexo VI: Calendario de seguimiento de la actividad profesional. Plazos de ejecución y justificación.

(1) Las dimensiones asociadas al apartado de destrezas y habilidades del “Mapa individual del puesto de trabajo” corresponden a estudios realizados por la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos del Principado de Asturias. Las variables de frecuencia, duración, consecuencias de la ejecución inadecuada, dificultad y los indicadores sobre saturación del puesto han sido definidos por la Dirección General de la Función Pública del Gobierno Vasco.

#### Anexo I

##### ACUERDO DE SEGUIMIENTO DE LOS OBJETIVOS COLECTIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y ORGANISMOS PÚBLICOS

DENOMINACIÓN UGE	CONSEJERÍA	CENTRO GESTOR PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	EJERCICIO

1. OBJETIVOS DE GESTIÓN									
Nº	CÓDIGO	OBJETIVO	INDICADOR	U. MEDIDA	UNIVERSO MUESTRAL	SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES	PUNTUACIÓN
						EJECUTADO 31/12/2008*	UNIVERSO MUESTRAL		
1									
2									
3									
4									
5									

2. OBJETIVOS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA									
Nº	CÓDIGO	OBJETIVO	INDICADOR	U. MEDIDA	UNIVERSO MUESTRAL	SEGUIMIENTO		OBSERVACIONES	PUNTUACIÓN
						EJECUTADO 31/12/2008*	UNIVERSO MUESTRAL		
1		Actualizar Ficha de servicio en la Web							
2		Crear Ficha de servicio en la Web							
3		Aportar hasta 2 informes de gestión del Servicio al Portal							

\*En el ámbito educativo debe entenderse ejecutado a fecha 10/09/2009

FECHA	NOMBRE Y FIRMA SUPERIOR JERÁRQUICO	NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE DE LA UGE
	Fde.:	Fde.:

*Anexo II*

MAPA DE PUESTO DE TRABAJO

APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
 PUESTO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_  
 GRUPO/CATEGORÍA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_  
 UNIDAD/SERVICIO/AREA: \_\_\_\_\_  
 CENTRO/ORGANISMO O ENTE PÚBLICO: \_\_\_\_\_  
 CONSEJERÍA: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 CP Y LOCALIDAD: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES:**

- CUMPLIMÉNTESE CON LETRAS MAYÚSCULAS.
- Para cada tarea o función, valore cada uno de los criterios identificados por columnas; valorando del 1 al 7 en función de los valores tipificados en "Descripción de escalas" y marcando un único número por escala. Identifique aquellas funciones o tareas que represente lo más habitual en su quehacer diario, señalando un mínimo de 5 y un máximo de 12.
- Identifique las Destrezas/Habilidades, así como los Conocimientos Necesarios especialmente requeridos para el desempeño de ese puesto de trabajo.
- CONSERVESE COPIA DE ESTE DOCUMENTO.

DESCRIPCIÓN DE ESCALAS

**ESCALA: FRECUENCIA**

Pretendemos conocer su opinión en cuanto al número de veces que realiza cada tarea durante un período largo de tiempo.

Valores de la escala:

1 = Casi nunca (aproximadamente una vez al año)  
 2 = Raras veces (aproximadamente una vez al semestre)  
 3 = Esporádicamente (aproximadamente una vez al mes)  
 4 = Habitualmente (aproximadamente una vez a la semana)  
 5 = Frecuentemente (aproximadamente cada dos días)  
 6 = Muy frecuentemente (aproximadamente una vez al día)  
 7 = Constantemente (aproximadamente cada hora)

Escoja un valor de entre los siete y escríbalo en la columna **FREC.**

---

**ESCALA: DURACIÓN**

Pretendemos conocer su opinión en cuanto al tiempo que, normalmente, tarda en ejecutar la tarea, es decir, el intervalo transcurrido desde que se inicia la tarea hasta que se da por finalizada la misma.

Valores de la escala:

1 = Más o menos un cuarto de hora  
 2 = Alrededor de media hora  
 3 = Entre media hora y una hora  
 4 = Entre una y dos horas  
 5 = Varias horas  
 6 = Uno o dos días  
 7 = Varios días

Escoja un valor de entre los siete y escríbalo en la columna **DURA.**

**ESCALA: CONSECUENCIAS DE EJECUCIÓN INADECUADA**

Este criterio evalúa las consecuencias que se derivan de ejecutar mal la tarea, entre las cuales pueden estar la imposibilidad de logro de objetivos, el incumplimiento de plazos, la invalidación de expedientes, la duplicidad de trabajos, la pérdida de tiempo, el derroche de material, una mala imagen del Servicio, etc.

Valores de la escala:

1 = Mínimas consecuencias  
 2 = No muy serias  
 3 = Algo serias  
 4 = Serias  
 5 = Muy serias  
 6 = Extremadamente serias  
 7 = Consecuencias desastrosas

Escoja un valor de entre los siete y escríbalo en la columna **CONS.**

**ESCALA: DIFICULTAD DE LA TAREA**

La dificultad de una tarea se evalúa en función de la cantidad de formación y experiencia necesaria para ser capaz de ejecutar la tarea correctamente y al mayor o menor esfuerzo requerido para lograr dicho aprendizaje.

Valores de la escala:

1 = La tarea no presenta ninguna dificultad  
 2 = La tarea tiene una dificultad baja  
 3 = La tarea presenta una dificultad por debajo de la media  
 4 = La tarea tiene una dificultad media  
 5 = La tarea tiene una dificultad por encima de la media  
 6 = La tarea tiene una dificultad de aprendizaje alta  
 7 = La tarea tiene una dificultad muy alta de aprendizaje

Escoja un valor de entre los siete y escríbalo en la columna **DIFI.**

Nº.	TAREA/FUNCIÓN	FREC	DURA	CONS	DIFI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

Nº.	DESTREZAS/HABILIDADES
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Nº.	CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO
1	
2	
3	
4	
5	
6	

de de 2008

Fdo.

**ESCALA DE SATURACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

Se trata de comprobar en qué medida el conjunto de tareas que ha valorado representa el contenido real del puesto que ha descrito.  
(Marque con una x lo que proceda)

- El conjunto de tareas que he marcado **no representa** el contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa muy poco** el contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa algo** el contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa el promedio** del contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa mucho** del contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa la mayor parte** del contenido del puesto de trabajo analizado.
- El conjunto de tareas que he marcado **representa todo** el contenido del puesto de trabajo analizado.

**NECESIDADES DE FORMACIÓN:**

Si Ud. considera que necesita formación para el desarrollo de su puesto de trabajo, indique cuál y de qué tipo (teórica-práctica):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fecha y firma:

*Anexo III*

**DOMINIO TÉCNICO GRUPOS A1 Y A2**

**DATOS DE LA PERSONA EVALUADA**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_

Unidad de Gestión: \_\_\_\_\_

DG/SGT/Organismo/Entidad: \_\_\_\_\_

Consejería: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL RESPONSABLE DE UGE**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EVALUACIÓN**

De: \_\_\_\_\_ (fecha) A: \_\_\_\_\_ (fecha)

I. DIMENSIONES DE TAREA					
Código	Dimensión	Puntuación (señale la que proceda)			
DT001	Capacidad de toma de decisiones	1	2	3	4
DT002	Capacidad de organización y planificación	1	2	3	4
DT003	Capacidad de resolución de problemas	1	2	3	4
DT004	Conocimientos técnicos	1	2	3	4
DT005	Productividad (cantidad y calidad de trabajo)	1	2	3	4

4 puntos: Desempeño sobresaliente, extraordinario, muy superior a los estándares establecidos  
3 puntos: Desempeño notable, destacable, excede los estándares que se habían previsto  
2 puntos: Desempeño suficiente, alcanza los estándares establecidos para cada elemento objeto de evaluación  
1 punto: Desempeño mejorable, no llega a los estándares previstos en alguno de los elementos a evaluar

**II. EVALUACIÓN GLOBAL**

Se calculará la media de las puntuaciones otorgadas (Suma de puntos/número de factores valorados)

PUNTOS  Nº. FACTORES  PUNTUACIÓN MEDIA

Puntuación media	Puntuación final
Inferior a 1,80:	0
Superior o igual a 1,80 e inferior a 2,40:	1
Superior o igual a 2,40 e inferior a 3,00:	2
Superior o igual a 3,00 e inferior a 3,40:	3
Superior o igual a 3,40 e inferior a 3,80:	4
Igual o superior a 3,80:	5

PUNTUACIÓN FINAL

**III. FORMACIÓN (en caso de puntuación media inferior a 1,80 puntos)**

Indique la formación específica que se recomienda y si ésta puede ser adquirida internamente en el desempeño de su puesto de trabajo (con un seguimiento del superior) o si requiere una formación externa.

Tipo de conocimiento a adquirir	Modo de adquisición
_____	_____
_____	_____
_____	_____

**IV. COMENTARIOS DE LA PERSONA EVALUADA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

He leído este formulario y he tenido la oportunidad de comentarlo con el responsable de UGE. Mi firma no implica necesariamente mi conformidad con la evaluación, sino simplemente un conocimiento completo respecto a su contenido.

Firma: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del responsable de UGE: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

**ESTE IMPRESO ES CONFIDENCIAL UNA VEZ CUMPLIMENTADO**

*Anexo IV*

**DOMINIO TÉCNICO GRUPOS C1, C2  
Y AGRUPACIONES PROFESIONALES**

**DATOS DE LA PERSONA EVALUADA**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_

Unidad de Gestión: \_\_\_\_\_

DG/SGT/Organismo/Entidad: \_\_\_\_\_

Consejería: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL RESPONSABLE DE UGE**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Denominación del puesto: \_\_\_\_\_

**PERÍODO DE EVALUACIÓN**

De: \_\_\_\_\_ (fecha) A: \_\_\_\_\_ (fecha)

I. DIMENSIONES DE TAREA					
Código	Dimensión	Puntuación (señale la que proceda)			
DT006	Capacidad de aprendizaje	1	2	3	4
DT007	Minuciosidad y responsabilidad	1	2	3	4
DT008	Esfuerzo y perseverancia	1	2	3	4
DT004	Conocimientos técnicos	1	2	3	4
DT005	Productividad (cantidad y calidad de trabajo)	1	2	3	4

4 puntos: Desempeño sobresaliente, extraordinario, muy superior a los estándares establecidos  
3 puntos: Desempeño notable, destacable, excede los estándares que se habían previsto  
2 puntos: Desempeño suficiente, alcanza los estándares establecidos para cada elemento objeto de evaluación  
1 punto: Desempeño mejorable, no llega a los estándares previstos en alguno de los elementos a evaluar

II. EVALUACIÓN GLOBAL		
Se calculará la media de las puntuaciones otorgadas (Suma de puntos/número de factores valorados)		
PUNTOS <input style="width: 40px;" type="text"/>	Nº. FACTORES <input style="width: 40px; text-align: center; value: 5;" type="text"/>	PUNTUACIÓN MEDIA <input style="width: 60px;" type="text"/>
Puntuación media	Puntuación final	
Inferior a 1,80:	0	
Superior o igual a 1,80 e inferior a 2,40:	1	
Superior o igual a 2,40 e inferior a 3,00:	2	
Superior o igual a 3,00 e inferior a 3,40:	3	
Superior o igual a 3,40 e inferior a 3,80:	4	
Igual o superior a 3,80:	5	
PUNTUACIÓN FINAL <input style="width: 60px;" type="text"/>		

  

III. FORMACIÓN (en caso de puntuación media inferior a 1,80 puntos)	
Indique la formación específica que se recomienda y si ésta puede ser adquirida internamente en el desempeño de su puesto de trabajo (con un seguimiento del superior) o si requiere una formación externa.	
Tipo de conocimiento a adquirir	Modo de adquisición
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

  

IV. COMENTARIOS DE LA PERSONA EVALUADA	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
He leído este formulario y he tenido la oportunidad de comentarlo con el responsable de UGE. Mi firma no implica necesariamente mi conformidad con la evaluación, sino simplemente un conocimiento completo respecto a su contenido.	
Firma: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fecha: <input style="width: 30%;" type="text"/>
Firma del responsable de UGE: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Fecha: <input style="width: 30%;" type="text"/>	
ESTE IMPRESO ES CONFIDENCIAL UNA VEZ CUMPLIMENTADO	

*Anexo V*

**CONTRIBUCIÓN A LA EFICACIA DE LA ORGANIZACIÓN  
COMÚN A TODOS LOS GRUPOS**

I. DIMENSIONES CONTEXTUALES		
Código	Dimensión	Puntuación (señale la que proceda)
DC001	Orientación a objetivos y resultados	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 20px;" type="text"/> 2 <input style="width: 20px;" type="text"/> 3 <input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DC002	Iniciativa	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 20px;" type="text"/> 2 <input style="width: 20px;" type="text"/> 3 <input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DC003	Compromiso con la organización	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 20px;" type="text"/> 2 <input style="width: 20px;" type="text"/> 3 <input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DC004	Colaboración y cooperación con compañeros	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 20px;" type="text"/> 2 <input style="width: 20px;" type="text"/> 3 <input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DC005	Compartir y transmitir conocimiento	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1 <input style="width: 20px;" type="text"/> 2 <input style="width: 20px;" type="text"/> 3 <input style="width: 20px;" type="text"/> 4

  

DATOS DE LA PERSONA EVALUADA	
Nombre y apellidos: <input style="width: 90%;" type="text"/>	DNI: <input style="width: 30%;" type="text"/>
Denominación del puesto: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Unidad de Gestión: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
DG/SGT/Organismo/Entidad: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Consejería: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
DATOS DEL RESPONSABLE DE UGE	
Nombre y apellidos: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Denominación del puesto: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
PERÍODO DE EVALUACIÓN	
De: <input style="width: 40%;" type="text"/>	A: <input style="width: 40%;" type="text"/>
(fecha)	(fecha)

II. DIMENSIONES ORGANIZACIONALES					
Código	Dimensión	Puntuación (señale la que proceda)			
DO001	Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1	<input style="width: 20px;" type="text"/> 2	<input style="width: 20px;" type="text"/> 3	<input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DO002	Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1	<input style="width: 20px;" type="text"/> 2	<input style="width: 20px;" type="text"/> 3	<input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DO003	Uso adecuado del tiempo y los recursos laborales	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1	<input style="width: 20px;" type="text"/> 2	<input style="width: 20px;" type="text"/> 3	<input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DO004	Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1	<input style="width: 20px;" type="text"/> 2	<input style="width: 20px;" type="text"/> 3	<input style="width: 20px;" type="text"/> 4
DO005	Ritmo voluntario eficiente del trabajo	<input style="width: 20px;" type="text"/> 1	<input style="width: 20px;" type="text"/> 2	<input style="width: 20px;" type="text"/> 3	<input style="width: 20px;" type="text"/> 4
4 puntos: Excede claramente lo expresado en el criterio 3 puntos: Supera lo expresado en el criterio 2 puntos: Cumple lo expresado en el criterio 1 punto: No cubre en su totalidad lo expresado en el criterio					

II. EVALUACIÓN GLOBAL		
Se calculará la media de las puntuaciones otorgadas (Suma de puntos de dimensiones contextuales y organizacionales/número de factores valorados de la suma de las dimensiones)		
PUNTOS <input style="width: 40px;" type="text"/>	Nº. FACTORES <input style="width: 40px; text-align: center; value: 10;" type="text"/>	PUNTUACIÓN MEDIA <input style="width: 60px;" type="text"/>
Puntuación media	Puntuación final	
Inferior a 1,80:	0	
Superior o igual a 1,80 e inferior a 2,40:	1	
Superior o igual a 2,40 e inferior a 3,00:	2	
Superior o igual a 3,00 e inferior a 3,40:	3	
Superior o igual a 3,40 e inferior a 3,80:	4	
Igual o superior a 3,80:	5	
PUNTUACIÓN FINAL <input style="width: 60px;" type="text"/>		

IV. COMENTARIOS DE LA PERSONA EVALUADA	
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>	
He leído este formulario y he tenido la oportunidad de comentarlo con el responsable de UGE. Mi firma no implica necesariamente mi conformidad con la evaluación, sino simplemente un conocimiento completo respecto a su contenido.	
Firma: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Fecha: <input style="width: 30%;" type="text"/>
Firma del responsable de UGE: <input style="width: 90%;" type="text"/>	
Fecha: <input style="width: 30%;" type="text"/>	
ESTE IMPRESO ES CONFIDENCIAL UNA VEZ CUMPLIMENTADO	

*Anexo VI*

## CALENDARIO DE SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

FACTORES	ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS			ÁMBITO EDUCATIVO: PERSONAL EN CENTROS DE ENSEÑANZA		
	ACUERDO DE OBJETIVOS	EJECUCIÓN	JUSTIFICACIÓN / PRESENTACIÓN	ACUERDO DE OBJETIVOS	EJECUCIÓN	JUSTIFICACIÓN / PRESENTACIÓN
A1	10/07/2008	10/07/2008 a 31/12/2008	15/01/2009	30/09/2008	11/09/2008 a 10/09/2009	25/09/2009
A2	-	a fecha 01/10/2008	31/10/2008	-	a fecha 01/10/2008	31/10/2008
A3	-	a fecha 15/11/2008	30/11/2008	-	a fecha 15/03/2009	31/03/2009
B1	-	01/01/2008 a 31/12/2008	15/01/2009	-	01/09/2008 a 31/08/2009	15/09/2009
B2	-	a fecha 15/11/2008	30/11/2008	-	a fecha 15/03/2009	31/03/2009
C1	-	01/01/2008 a 31/12/2008	15/01/2009	-	01/09/2008 a 31/08/2009	15/09/2009
C2	-	01/01/2008 a 31/12/2008	15/01/2009	-	01/09/2008 a 31/08/2009	15/09/2009
C3	-	01/01/2008 a 31/12/2008	15/01/2009	-	01/09/2008 a 31/08/2009	15/09/2009