

# **REGLAMENTO SOBRE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES Y EL OARGT**

## **INDICE**

### **PREÁMBULO.**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1. Objeto**

#### **Artículo 2. Definición de la evaluación del desempeño.**

#### **Artículo 3. Ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño.**

#### **Artículo 4. Fines de la evaluación del desempeño.**

### **CAPÍTULO II. Áreas y elementos evaluables.**

#### **Artículo 5. Áreas de evaluación.**

#### **Artículo 6. Rendimiento profesional.**

#### **Artículo 7. Conducta profesional.**

#### **Artículo 8. Otras Áreas evaluables.**

### **CAPÍTULO III. Organización de la evaluación.**

#### **Artículo 9. Personal evaluable.**

#### **Artículo 10. Personal evaluador.**

#### **Artículo 11. Funciones del personal evaluador.**

#### **Artículo 12. Comisión de seguimiento de la Evaluación del Desempeño.**

#### **CAPÍTULO IV. Revisión de la Evaluación del Desempeño.**

**Artículo 13. La Comisión Técnica de la Evaluación del Desempeño.**

#### **CAPÍTULO V. Procedimiento de la evaluación del desempeño.**

**Artículo 14. Evaluación.**

**Artículo 15. Aspectos generales de la evaluación del desempeño.**

**Artículo 16. Requisitos para la evaluación del desempeño.**

**Artículo 17. Periodo de las evaluaciones del desempeño.**

**Artículo 18. Procedimiento de la evaluación del desempeño.**

**Artículo 19 Tramitación.**

**Artículo 20. Acuerdo de Objetivos.**

**Artículo 21. Informe anual de evaluación del desempeño.**

#### **CAPÍTULO VI. Efectos de la evaluación del desempeño.**

**Artículo 22. Evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal.**

**Artículo 23. Evaluación del desempeño y provisión de puestos de trabajo.**

**Artículo 24. Evaluación del desempeño y permanencia en puestos de trabajo.**

**Artículo 25. Evaluación del desempeño y formación.**

#### **CAPÍTULO VII. Situaciones particulares.**

**Artículo 26. Evaluación y situaciones administrativas.**

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

**Disposición Adicional Primera. Actualización de Anexos y listados.**

**Disposición Adicional Segunda. Negociación.**

**Disposición Adicional Tercera. Adhesiones.**

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**Disposición Transitoria Primera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño.**

**Disposición Transitoria Segunda. Calendarización.**

**Disposición Transitoria Tercera. Provisión de puestos de trabajo y otros efectos previstos en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.**

## **DISPOSICIONES FINALES.**

**Disposición Final Primera. Aplicación del decreto al personal laboral.**

**Disposición Final Segunda. Desarrollo del Reglamento.**

**Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.**

**Anexo I: Sistema de Valoración para la Evaluación del Desempeño del Personal al Servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y OARGT**

**A.- Tabla de Valoración de la Evaluación del Desempeño**

**B.- Evaluación de la conducta profesional. factores y dimensiones evaluables.**

**C.- Puestos de trabajo de especial desempeño.**

## **PREÁMBULO**

El desarrollo y la gestión del capital humano en las administraciones públicas españolas se sustentan en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (TREBEP). Esta norma estatal, dictada en ejecución del artículo 149.1. 18ª de la Constitución Española, establece las bases del régimen jurídico estatutario de las personas empleadas públicas, otorgando un marco común que debe ser desarrollado tanto por el poder legislativo estatal como por las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y la administración local. Este Estatuto Básico reconoce y desarrolla los derechos fundamentales de las personas trabajadoras al servicio del sector público, destacando entre ellos la carrera profesional y la evaluación del desempeño, que constituyen pilares esenciales para consolidar un modelo de administración moderno, profesional y orientado a resultados.

Concretamente, el capítulo II del título III del TREBEP regula estos derechos, organizando la carrera profesional en un sistema de grados o categorías que valora los méritos y aptitudes del personal empleado público (artículo 20). Además, en el mismo artículo, se define la evaluación del desempeño como “el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados”. Este procedimiento, que se fundamenta en principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, impacta directamente en aspectos clave como la progresión en la carrera profesional, la provisión de puestos, la percepción de retribuciones complementarias y la consolidación de los puestos obtenidos mediante concurso, dependiendo estos de los resultados de las evaluaciones realizadas.

El artículo 14 del TREBEP reconoce como derecho individual de las personas empleadas públicas la progresión en la carrera profesional y la promoción interna, siempre conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, mediante sistemas objetivos y transparentes de evaluación, concebidos no solo como un mecanismo de valoración individual, sino también como una herramienta para promover la eficiencia y

mejora organizativa. Por su parte, los artículos 22 y 24 establecen que las retribuciones complementarias están directamente vinculadas a las características del puesto, el rendimiento y los resultados obtenidos, evaluándose aspectos como el interés, la iniciativa y el esfuerzo de las personas empleadas públicas.

El artículo 20 del TREBEP permite a las leyes de Función Pública desarrollar la carrera profesional horizontal, facilitando el reconocimiento y promoción sin necesidad de cambiar de puesto de trabajo. La Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, establecía en su artículo 102 la obligación de las administraciones públicas de Extremadura de aprobar reglamentos específicos para regular la carrera profesional y en su artículo 113 la creación de sistemas de evaluación del desempeño. En cumplimiento de estas disposiciones, se dicta el presente reglamento que regula la evaluación del desempeño del personal que presta servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OARGT), en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización, en coherencia con las bases estatales previstas en el TREBEP y conforme al artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En la Diputación Provincial de Cáceres, desde la firma del Acuerdo sobre la carrera profesional horizontal, el 14 de octubre de 2016, con los representantes sindicales de USO, GID, UGT, CCOO, CSIF y TECAE, basado en el TREBEP y la Ley de Función Pública de Extremadura, se adquirió el compromiso de estudiar y analizar los modelos más efectivos de carrera profesional y evaluación del desempeño implementados en otras administraciones, con vistas a adaptar las mejores prácticas al contexto de la Diputación.

Después de un análisis exhaustivo de los distintos modelos implantados en administraciones autonómicas y locales, este reglamento, por tanto, constituye un paso significativo hacia una administración pública más profesional, competitiva y comprometida con la calidad de los servicios, integrando principios de transparencia, objetividad, proporcionalidad, imparcialidad y no discriminación, y sirviendo como marco de referencia para consolidar la profesionalización de su personal empleado público.

Fruto de esos trabajos, el presente reglamento sobre la evaluación del desempeño, regula el sistema mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento de las empleadas y empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT. Establece un sistema, basado en principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, que tiene como objetivos principales mejorar la calidad de los servicios públicos, incentivar el desarrollo profesional, fomentar el trabajo en equipo y alinear las metas individuales con los objetivos estratégicos de la organización.

Este desarrollo reglamentario del artículo 113 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, asegura que la evaluación del desempeño, como herramienta estratégica, contribuya a la profesionalización, el logro de resultados y la equidad en el ámbito laboral. Incorporando la perspectiva de género para garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el ámbito laboral, en línea con lo dispuesto en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. Así mismo, la Diputación de Cáceres en el ámbito de este reglamento tendrá en cuenta los derechos de las personas a no ser discriminadas por razón de las causas previstas en la Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

Las disposiciones de este reglamento establecen un modelo de desarrollo profesional basado en la valoración objetiva del desempeño, principio que este reglamento adapta y desarrolla para el personal de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT, fomentando así la profesionalización y eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

La evaluación del desempeño que se diseña en este reglamento impacta directamente en aspectos clave del personal al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT, como la progresión en la carrera profesional horizontal, la provisión de puestos de trabajo, la percepción de retribuciones complementarias y la formación.

Se establece la necesidad de fijar objetivos claros y precisos, mensurables, realistas, ambiciosos, y motivadores, y que su número sea reducido para permitir observar con facilidad, y de forma sintética, las principales metas y resultados de cada Servicio o unidad administrativa, para mejorar la acción directiva y la integración y la participación del personal en su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.e) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y los artículos 14 e) y 53.8 TREBEP.

Además, el reglamento establece un marco técnico y operativo para la implementación progresiva de este sistema, asegurando la adaptación a las particularidades de la administración provincial. Este enfoque promueve una administración más profesional y eficiente, comprometida con la excelencia en la prestación de servicios y con la equidad entre todo su personal.

Con el objeto de garantizar el principio de igualdad y el criterio de no discriminación en la aplicación del sistema de evaluación del desempeño, este reglamento establece un tratamiento diferenciado para determinados supuestos que, por su naturaleza jurídica y social, requieren una protección específica. Así, situaciones como la excedencia voluntaria para el cuidado de familiares, la situación por razón de violencia de género, el desempeño de funciones sindicales o la adscripción en servicios especiales, entre otras, reciben una previsión singular respecto de la evaluación del desempeño, consistente en la atribución de un resultado positivo cuando dichas situaciones se prolongan durante la mayor parte o la totalidad del año natural. Esta previsión no supone un trato privilegiado ni discriminatorio frente al resto de empleados públicos, sino que responde a una justificación objetiva y razonable conforme a los principios de equidad, proporcionalidad y protección reforzada de derechos fundamentales, como la conciliación de la vida personal y laboral, la libertad sindical o la protección frente a la violencia de género. La diferenciación normativa se alinea con la jurisprudencia constitucional y del Tribunal Supremo, y tiene como fin compensar las desventajas estructurales que afrontan estos colectivos, actuando como una medida de corrección que permite equilibrar el acceso y permanencia en la carrera profesional. En este sentido, el artículo 17 debe interpretarse sistemáticamente con los artículos 16 y 27, atendiendo a los principios rectores que

informan el presente reglamento y al espíritu de protección y garantía de los derechos del personal al servicio de la Administración.

El presente reglamento se adecúa a los principios de buena regulación establecidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y responde a la **necesidad** de articular un sistema de evaluación del desempeño que permita aplicar de forma efectiva lo previsto en el artículo 113 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, así como en el artículo 20 del TREBEP. En este sentido, la eficacia de la norma se proyecta en su capacidad para proporcionar a la Diputación de Cáceres y al OARGT un marco técnico-operativo aplicable, útil y evaluable que permita medir la conducta profesional y el rendimiento del personal en relación con los objetivos institucionales.

La norma respeta el **principio de proporcionalidad**, al establecer únicamente los elementos necesarios para su aplicación efectiva, adaptándose a las particularidades de la administración provincial sin generar cargas administrativas innecesarias. El reglamento se ha diseñado a partir de un análisis comparado de modelos aplicados en otras administraciones públicas, lo que ha permitido identificar criterios y mecanismos de medición ajustados a la realidad funcional de la Diputación y respetuosos con los derechos de las personas empleadas públicas.

**Desde la perspectiva de la seguridad jurídica**, el texto se enmarca en la normativa básica estatal y autonómica —especialmente el TREBEP y la Ley de Función Pública de Extremadura—, y se articula con coherencia con otras disposiciones que regulan la carrera profesional, las retribuciones complementarias y la provisión de puestos de trabajo.

Asimismo, en cumplimiento del principio de **transparencia**, diálogo institucional y participación activa, conforme al espíritu del artículo 133 de la LPACAP, la elaboración del presente reglamento se ha desarrollado mediante un proceso ampliamente participativo, transparente y garantista, con acciones de información y formación previa especializada dirigida a todas las jefaturas y a las centrales sindicales, así como con la constitución de grupos de trabajo paritarios entre la Administración y los representantes



sindicales y campañas informativas y formativas, presenciales y online, dirigidas al conjunto del personal, garantizando la trazabilidad del proceso normativo

La norma es **eficaz** en tanto que establece un sistema de evaluación con objetivos, criterios y consecuencias claramente definidos, con impacto directo sobre aspectos clave como la carrera horizontal, retribuciones complementarias, formación o provisión de puestos de trabajo.

El reglamento responde al **principio de eficiencia** al establecer un modelo que contribuye a la optimización de los recursos humanos vinculando el desempeño individual con los resultados organizativos, integrando indicadores de calidad en la gestión y orientando la evaluación a la mejora continua, la optimización de los recursos humanos y el refuerzo del compromiso con el servicio público. En este sentido, constituye una herramienta estratégica para transformar la gestión del capital humano en un factor clave de competitividad y buen gobierno.

Con el objetivo de dotar al sistema de evaluación del desempeño de garantías estructurales que refuercen su calidad, transparencia y objetividad, el reglamento prevé la creación de dos órganos colegiados complementarios: la Comisión de Seguimiento de la Evaluación del Desempeño, de composición paritaria, orientada al seguimiento general y mejora continua del proceso, y la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño, de carácter especializado, encargada de revisar las evaluaciones individuales, así como, la revisión de los elementos concretos del procedimiento general o específicos.

Ambas comisiones refuerzan la legitimidad del sistema evaluador, al incorporar mecanismos estables de control, revisión y asesoramiento técnico que garantizan su equidad y fiabilidad, consolidando así un modelo evaluativo participativo y ajustado a los principios del buen gobierno.

Por todo ello, en cumplimiento de estas disposiciones, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización establecida en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, conforme al procedimiento establecido en su artículo 49, se dicta el presente reglamento que regula la evaluación del desempeño del personal que presta servicios en

la Diputación Provincial de Cáceres, el OARGT, y cualquier otra entidad que se adhiera al presente reglamento.

## **CAPÍTULO I. Disposiciones generales.**

### **Artículo 1. Objeto.**

El presente reglamento tiene por objeto la regulación del sistema de evaluación del desempeño de las empleadas y empleados públicos incluidos en su ámbito de aplicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 105 y 113 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **Artículo 2. Definición de evaluación del desempeño.**

1. La evaluación del desempeño es el instrumento que posibilita anualmente la evaluación y valoración de la conducta profesional y mide el rendimiento profesional o el logro de resultados de las empleadas y empleados públicos, con la finalidad de mejorar la productividad de las diferentes unidades y la calidad de los servicios públicos.

2. El sistema de evaluación del desempeño se adecuará a criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad y no discriminación, debiendo aplicarse sin menoscabo de los derechos del empleado público conforme a lo dispuesto en el artículo 113.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

### **Artículo 3. Ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño.**

La participación en los procedimientos de evaluación del desempeño será obligatoria para todo el personal que se encuentre en situación de servicio activo o asimilada, en la Diputación Provincial de Cáceres, el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión

Tributaria (OARGT); y en cualquier otra entidad que se adhiera al presente reglamento, con independencia de su incorporación o no, al sistema de carrera profesional horizontal.

#### **Artículo 4. Fines de la evaluación del desempeño.**

1. La evaluación del desempeño partirá de la planificación estratégica y tendrá en cuenta los recursos, objetivos y resultados de cada unidad o centro directivo como marco de valoración objetiva y objetivable, y se podrá utilizar en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en la mejora del diseño de los procesos de formación, provisión y selección del personal.

2. La evaluación del desempeño tendrá que contribuir necesariamente a:

- a) La consecución de los objetivos estratégicos de cada unidad y la motivación de las personas mediante su implicación en la consecución de los mismos.
- b) El fomento del trabajo en equipo y las relaciones transversales e interorgánicas.
- c) El desarrollo y promoción profesional de las empleadas y empleados públicos.
- d) La mejora de la comunicación e intercambio de información.
- e) La adquisición de nuevas competencias profesionales, mediante la identificación de las necesidades de formación y capacitación de las empleadas y empleados públicos.
- f) La innovación y mejora continua de los procedimientos.

## **CAPÍTULO II. Áreas y elementos evaluables.**

#### **Artículo 5. Áreas de evaluación.**

1. La evaluación del desempeño se verificará sobre las siguientes áreas de valoración:

- Rendimiento profesional o logro de resultados.
- Conducta profesional.

2. La fijación de los objetivos y su medición será, con carácter general, anual, debiendo reflejarse en un documento denominado «Acuerdo de Objetivos», mientras que la acreditación del grado de cumplimiento deberá constar en un documento denominado «Informe de Evaluación del Desempeño».

3. Las distintas áreas de valoración, el factor de desempeño y la puntuación máxima que se puede otorgar, se ajustarán a lo establecido en el Anexo I de este Reglamento.

4. El proceso de determinación de objetivos, así como la valoración de su cumplimiento se concretarán en las instrucciones que se dicten en ejecución del presente reglamento por el Área con competencia en materia de Recursos Humanos.

#### **Artículo 6. Rendimiento profesional.**

1. En el área del rendimiento profesional se medirá la consecución de los objetivos que se fijen, los cuales podrán tener carácter individual y/o colectivo.

2. Los objetivos que se establezcan por la persona evaluadora deberán ser lo suficientemente concretos y medibles para que la valoración de su consecución pueda realizarse con absoluta transparencia y objetividad.

3. Asimismo, deberán ser realistas en el sentido de ser coherentes con las funciones y tareas encomendadas, y su consecución dependerá exclusivamente de la actividad profesional, individual y/o colectiva, del personal público afectado.

#### **Artículo 7. Conducta profesional.**

1. En el área de conducta profesional se valorará el comportamiento y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas encomendadas, basándose en la competencia con la que se desarrollan las actividades que integran las tareas esenciales de su puesto de trabajo.

2. En este área de valoración se pondrá especial incidencia en los siguientes indicadores: la iniciativa y compromiso con la organización, la capacidad de solucionar posibles conflictos, la colaboración y cooperación con los compañeros y compañeras de trabajo, el mantenimiento de un adecuado clima laboral, el mantenimiento voluntario del rendimiento profesional y la calidad del trabajo y el uso adecuado y eficiente del tiempo de trabajo y de los recursos laborales, que se engloban en el factor de desempeño de tarea y desempeño contextual/organizacional.

3. Para los puestos con responsabilidades de jefatura se valorará además la capacidad de liderazgo, con indicadores que permitan medir el desempeño de planificación, coordinación y supervisión, orientación a los resultados y calidad, dirección y desarrollo de personas, flexibilidad y gestión de cambios.

#### **Artículo 8. Otras Áreas evaluables.**

1. Dentro de la conducta profesional y rendimiento se incorporarán, también, como apartado diferenciados, los siguientes elementos evaluables:

a) La formación, que comprenderá las actividades de aprendizaje recibidas por el personal que, tienen por objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional, con el fin de contribuir a mejorar la calidad de los servicios, la consecución de los objetivos estratégicos de la organización y el desarrollo profesional del personal empleado público.

b) La transmisión, innovación y difusión del conocimiento realizada por el personal que, tienen por objetivo el mantenimiento y la mejora de la competencia profesional del personal de la Diputación de Cáceres y OARGT, así como de la mejora continua de la calidad de los servicios, aportando un claro rendimiento extra a la organización.

c) La transmisión, innovación y difusión del conocimiento, que comprenderá el conjunto de actividades realizadas por el personal dirigido tanto a la difusión del conocimiento técnico y organizativo, como a la investigación, divulgación y

desarrollo en materias propias de los distintos ámbitos profesionales de la Administración Pública.

d) La realización de tareas no asignadas específicamente al puesto que se realicen por designación de la Administración o por acuerdo con el personal empleado, “extratareas”, con especial incidencia en la participación en los tribunales de selección de la Administración Provincial y Entidades Locales, participación en comisiones, grupos de trabajo y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.

e) La ocupación de puestos de especial dificultad de desempeño, que serán aquellos puestos en los que concurren circunstancias no habituales que dificultan la provisión, la permanencia en los mismos, o la organización del trabajo, así como aquellos otros que entrañen una especial responsabilidad o dificultad.

### **CAPÍTULO III. Organización de la evaluación.**

#### **Artículo 9. Personal evaluable.**

1. Tendrán la consideración de personal evaluable todos los empleados y empleadas públicos de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT, así como el de cualquier organismo o entidad dependiente de esta Administración Provincial, que se adhiera al presente reglamento.

2. Se exceptiona al personal eventual, que, aunque son considerados empleados públicos por las leyes de función pública (art. 8.2 e) del TREBEP, la aplicación a este colectivo del régimen general de los funcionarios públicos se encuentra limitado (Art.19, párrafos 5 y 6 de la LFPEX), a lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición y no constituirá mérito para la promoción interna.

3. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el personal directivo al servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria será objeto de evaluación, con el fin de valorar el cumplimiento de los objetivos

asignados y la gestión eficiente de los recursos públicos. No obstante, debido a la naturaleza temporal de sus nombramientos, la especificidad de sus funciones y el régimen jurídico que les es propio, dicha evaluación se llevará a cabo fuera del sistema general de carrera profesional horizontal previsto en este reglamento, sin generar efectos retributivos o de promoción profesional vinculados a esa carrera.

#### **Artículo 10. Personal evaluador.**

1. La evaluación del desempeño será realizada por la persona titular del Servicio o responsable de la unidad administrativa asimilable al servicio, a la que esté adscrito el personal empleado público, con el apoyo de la persona titular de la Sección, del puesto de estructura correspondiente o de las jefaturas directas del personal evaluado.
2. La Presidencia designará, de entre los miembros de la Comisión Técnica, quien realizará la evaluación del personal directivo, Directores y jefes de Área, y jefaturas sin superior jerárquico.
3. La participación en la evaluación del desempeño del personal a su cargo y proponer las acciones de mejora que se precisen, en los términos que se establecen en este reglamento, es uno de los cometidos esenciales del personal evaluador.
4. Cuando se encuentre vacante el puesto del superior jerárquico o su titular esté en cualquier situación que pudiera impedirle el desempeño de sus funciones durante un período temporal prolongado, dicha evaluación recaerá en el inmediato superior jerárquico, según la estructura de puestos de trabajo vigente, o persona en quien delegue.
5. La Secretaría General, Intervención, Tesorería de la Diputación y demás personal funcionario de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, titulares de los puestos de colaboración con la Secretaría General, Intervención y Tesorería Provincial, serán evaluados por la persona que designe la Presidencia.

#### **Artículo 11. Funciones del personal evaluador.**

1. El personal evaluador deberá observar, registrar y valorar la ejecución efectiva del trabajo de los empleados y empleadas públicos sujetos a evaluación, e informarles sobre su rendimiento profesional y desempeño, indicándoles aquello en lo que deban mejorar.

2. Sus cometidos esenciales serán:

a) Realizar la entrevista previa de evaluación del desempeño para suscribir con el personal empleado público el «Acuerdo de Objetivos» a que se refiere el artículo 5.2 de este reglamento.

b) Realizar la evaluación en los términos que se establezcan.

c) Notificar a la persona evaluada el «Informe de Evaluación del Desempeño», que recoge el resultado obtenido.

d) Proponer acciones de mejora, incluyendo una formación específica si considera que el evaluado puede mejorar ostensiblemente con esta medida.

3. En aquellas unidades administrativas cuya estructura esté dividida en secciones, departamentos, centros/parques, o similares, la persona responsable de la unidad administrativa/servicio podrá requerir la colaboración de las jefaturas de sección/departamento/jefatura de parque, o similares, para realizar las funciones contenidas en este artículo, así como delegar las funciones recogidas en el punto 1 y 2.a.

## **Artículo 12. Comisión de seguimiento de la Evaluación del Desempeño.**

1. Se constituye la Comisión de seguimiento de la Evaluación del Desempeño como el órgano colegiado permanente del seguimiento y observación del procedimiento y resultados de la Evaluación del Desempeño.

2. En cuanto a su composición estará Presidida por la persona titular del Área competente en materia de Recursos Humanos o la persona en quien ésta delegue.



3. La Comisión tendrá una representación paritaria, siendo la mitad de los integrantes representantes de la Administración y la otra mitad representantes de las organizaciones sindicales con presencia en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Actuarán como vocales, con voz y voto, las personas titulares de los siguientes puestos, o aquellas otras en quienes éstas puedan delegar:

- a. Gerencia del OARGT.
- b. Jefatura Servicio Personal.
- c. Tantas vocalías, como sean necesarios para lograr la paridad con las personas representantes de las organizaciones sindicales, designadas por el/la Diputado/a con delegación en Recursos Humanos y Régimen Interior, a propuesta de la Presidencia de esta Comisión.
- d) Una persona representante de cada una de las organizaciones sindicales que cuenten con representación sindical en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

4. Actuarán como Secretaría una persona funcionaria del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior designado por la Presidencia de la Comisión, que actuará con voz, pero sin voto.

5, En cuanto a las funciones de la Comisión de seguimiento de la Evaluación del Desempeño, se determinarán las siguientes funciones:

- a. Velar por la exacta aplicación de los criterios de relevancia de contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad y no discriminación a lo largo del proceso de evaluación del desempeño.
- b. Emitir un informe anual sobre la naturaleza y volumen de las quejas y reclamaciones formuladas.

- c. Solicitar al Área competente en materia de personal la información precisa para tener un conocimiento de la evaluación del desempeño del personal al servicio de la Administración Provincial, a los efectos de solicitar la adopción de medidas de mejora, desarrollo, complemento o similares.
  - d. Proponer propuestas de mejora, adecuación y demás del presente Reglamento.
  - e. En general, cualesquiera otras que le atribuyan las normas que le sean de aplicación.
6. En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la Comisión de Seguimiento de la Evaluación del Desempeño podrá recabar de todo el personal implicado en el proceso cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como requerir del asesoramiento técnico necesario para el cumplimiento de sus funciones.
7. Los acuerdos serán adoptados por el mismo régimen que se establezca a tal efecto en el Reglamento de Funcionamiento de la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos.
8. A las reuniones de la comisión técnica podrán asistir en calidad de asesores/as, aquel personal que la presidencia estime necesario.
9. La Comisión será competente para recabar la información que precise de los distintos Servicios y solicitar tantos informes como considere necesario para el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO IV. Revisión de la Evaluación del Desempeño.**

### **Artículo 13. La Comisión Técnica de la Evaluación del Desempeño.**

1. Se crea la Comisión Técnica de Evaluación con la finalidad de dotar de una mayor objetividad al resultado de la evaluación del desempeño y a la fijación de objetivos en el supuesto de existir discrepancias entre la persona evaluadora y la evaluada, el informe de la Comisión Técnica de Evaluación contendrá la motivación que sustentará la resolución

administrativa de evaluación del desempeño para admitir o rechazar las alegaciones que realicen en el trámite de audiencia.

2. Su funcionamiento se regirá por los principios de imparcialidad, independencia y profesionalidad de sus miembros, así como los de objetividad y discrecionalidad en su actuación.

3. A efecto de la evaluación del personal directivo, directores y jefaturas de áreas será la encargada de elaborar y proponer el procedimiento, criterios e instrumentos de evaluación aplicables al personal directivo.

4. En cuanto a su composición:

- Presidencia la ostentará la Dirección del Área de Personal, Formación y S.E.P.E.I. o persona en quien delegue.

- Secretaría la ostentará la Jefatura de Sección de Gestión y Ordenación de efectivos de personal.

- Vocales:

- . 1 persona con competencias técnicas del Área de Personal.

- . 1 persona del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- . 1 persona letrado del Servicio Jurídico de la Corporación Provincial.

5. Respecto de las funciones, corresponderán las siguientes

- a) Estudiar y resolver las reclamaciones formuladas por el personal evaluable frente al Acuerdo de Objetivos o del Informe de Evaluación del Desempeño.

- b) Conocer las quejas planteadas frente a los defectos de tramitación del procedimiento, emitiendo informe sobre las mismas que serán elevado a la Comisión de Seguimiento.

6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos.

## **CAPÍTULO V. Procedimiento de la evaluación del desempeño.**

### **Artículo 14. Evaluación.**

1. En la evaluación anual del desempeño se actuará respetando los criterios de relevancia de los contenidos, fiabilidad de los instrumentos, objetividad de los medios, transparencia, imparcialidad y no discriminación, debiendo aplicarse sin menoscabo de los derechos del personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento.

2. En la evaluación del desempeño se medirá y valorará la conducta profesional y el rendimiento profesional o el logro de resultados, de acuerdo con la tabla de evaluación contenida en el Anexo I. Se tendrán en cuenta las adaptaciones del puesto de trabajo y capacidades del personal con discapacidad, especialmente aquellos puestos adaptados para personas con discapacidad intelectual.

3. Los resultados de la evaluación del desempeño tendrán efectos en la progresión en la carrera profesional, en la percepción de retribuciones complementarias de carácter variable, criterios para la provisión de puestos de trabajo, continuidad en el puesto de trabajo obtenido por concurso, y valoración de las necesidades formativas, incluyendo las de carácter obligatorio, en los términos que se determinen en las normas que regulen esas materias. Así también en la concesión de la prórroga o prolongación del servicio activo que el personal de esta administración pueda solicitar.

### **Artículo 15. Aspectos generales de la evaluación del desempeño.**

1. Cuando el personal evaluado no preste servicio durante el año natural completo en el nuevo destino:

- a) Si la unidad de origen es de la propia Diputación Provincial de Cáceres, su responsable deberá recabar informe de la unidad de procedencia sobre el desempeño en su anterior puesto al objeto de elaborar el informe de evaluación

del desempeño. Siendo el resultado de la evaluación total la ponderación del tiempo trabajado en cada una de las unidades en las que haya prestado servicio multiplicada por la puntuación de la evaluación en cada unidad.

b) Si la persona evaluada procede de otra Administración, se ponderará el tiempo trabajado en la misma multiplicado por la ponderación de la puntuación de la evaluación. Si el informe de evaluación especificara únicamente que es positiva, se establecerá para el periodo trabajado la puntuación mínima requerida para superar de manera positiva la evaluación según se indica en el Anexo I de este reglamento.

2. En la evaluación del desempeño del personal, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El personal que provenga de otra Administración, tenga o no reconocido un nivel de carrera en su Administración de origen, se someterá al sistema de evaluación del desempeño establecido en la Diputación de Cáceres.

b) Para quienes se encuentren en servicio activo, ya sea en comisión de servicios o adscripción provisional, si la duración en el puesto ocupado temporalmente es superior a tres meses, la evaluación del desempeño se realizará conforme a los cometidos del nuevo puesto, de acuerdo con el establecido en el artículo 16 a).

c) El personal en situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas, excedencia voluntaria para el cuidado de familiares, excedencia voluntaria por razón de violencia de género, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia voluntaria por agrupación familiar, excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, excedencia voluntaria por nombramiento provisional, excedencia por incompatibilidad, excedencia con reserva de puesto, excedencia forzosa, o en suspensión de funciones, se encontrará en suspenso la evaluación del desempeño mientras se mantengan en dicha situación, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 27 “Evaluación y situaciones administrativas”.

d) Para quienes se encuentren disfrutando de permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, por razón de violencia de género o de

violencia sexual y para las víctimas de terrorismo y sus familiares directos, si la duración de los permisos resulta coincidente con el año natural completo, o supera el setenta y cinco por ciento del año (75%), se considerará positiva su evaluación del desempeño.

e) El disfrute de otros permisos previstos en la normativa vigente (fallecimientos, exámenes, lactancia, etc), no exime del sistema de evaluación del desempeño.

f) En el caso de aquel personal con una reducción de jornada por interés particular, reducción de jornada por guarda legal, por atención directa o cuidado directo de un familiar, por violencia sobre la mujer o por nacimiento de hijos/as prematuros/as, con una jornada anual inferior a la ordinaria, jornada a tiempo parcial o jubilación a tiempo parcial, se someterán al sistema de evaluación del desempeño.

g) Quienes se encuentren realizando funciones sindicales a tiempo completo, cuya duración resulte coincidente con el año natural completo, o supere el setenta y cinco por ciento del año (75%), se considerará positiva su evaluación del desempeño.

h) En casos excepcionales, cuando el personal desempeñe temporalmente funciones, tareas o responsabilidades distintas a las que correspondan al puesto de trabajo que desempeña, si la duración es superior a tres meses, la evaluación del desempeño tendrá en cuenta esas otras funciones, tareas o responsabilidades.

#### **Artículo 16. Requisitos para la evaluación del desempeño.**

1. Para que pueda realizarse la evaluación, será necesario el desempeño efectivo del puesto de trabajo de forma continuada o discontinua, al menos, durante el veinticinco por ciento de la jornada laboral anual del personal empleado público (25%). No se realizará evaluación del desempeño cuando la prestación efectiva de servicios no supere el citado porcentaje.

2. Cuando durante un año natural se sucedan periodos de desempeño efectivo del puesto de trabajo y otros en los que no, la puntuación por objetivos y conducta profesional será proporcional al tiempo efectivo de trabajo desempeñado, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16 de este reglamento.

3. Se considerarán tiempo efectivo de trabajo, a los efectos de este reglamento, las vacaciones, permisos retribuidos, y permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y por razones de violencia de género incluidos en el Acuerdo/convenio en vigor. Así mismo tendrá la consideración de trabajo efectivo el periodo de incapacidad laboral derivado de una contingencia profesional. No tendrá consideración de periodo con desempeño efectivo aquel periodo de baja laboral derivado de contingencias comunes, excepto las derivadas de enfermedad muy grave determinada por personal facultativo.

#### **Artículo 17. Periodo de las evaluaciones del desempeño.**

Con carácter general, la evaluación del desempeño, que tiene carácter individual, se realizará con periodicidad anual y estará referida a la actuación profesional de los empleados y empleadas públicos durante el año natural al que corresponda en función de la jornada efectivamente trabajada.

#### **Artículo 18. Procedimiento de la evaluación del desempeño.**

1. La evaluación del desempeño que será aprobada mediante resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial se realizará mediante la asignación de una puntuación recogida en el Anexo I del presente Reglamento, atendiendo dicha valoración a los siguientes aspectos evaluables:

- a) Conducta profesional, donde será objeto de consideración, tanto el desempeño de la tarea, como el desempeño contextual y organizacional, mediante una serie de dimensiones evaluables en una escala gradual. Añadiéndose el desempeño de liderazgo para los puestos de jefatura.

1. ° El factor “*desempeño de la tarea*” valorará la competencia con la que los/las empleadas y empleados públicos desarrollan las actividades que contribuyen a producir los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo.
  2. ° El factor “*desempeño contextual y organizacional*” comprenderá aquellas conductas o comportamientos que contribuyen a la eficacia de la Administración mediante el desempeño de las tareas, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los/las empleadas y empleados públicos que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración.
  - 3°. El factor “*desempeño del liderazgo*”, aplicado a las jefaturas, comprenderá aquellas conductas y comportamientos que faciliten la planificación y organización de los trabajos, el trabajo por objetivos, el desarrollo de su personal y el trabajo en equipo, de manera que mejore la eficiencia de su servicio, la calidad de los trabajos realizados y el clima laboral.
- b) Rendimiento o logro de resultados. Cumplimiento de objetivos, donde serán objeto de consideración, tanto el cumplimiento de objetivos individuales, como el cumplimiento de objetivos colectivos, mediante una serie de dimensiones evaluables en una escala gradual relacionados con la gestión vinculadas al puesto de trabajo y de carácter estratégico o compromisos de calidad del servicio.
1. ° Los objetivos individuales son acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada persona empleada individualmente, dentro del período de evaluación.
  2. ° Los objetivos colectivos son actividades y acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado para cada unidad de gestión, en un período determinado por el año natural, que deberán ser comunicados por su responsable a todos las empleadas y empleados públicos integrantes de la misma.
- c) Formación, innovación y transferencia del conocimiento, serán aspectos evaluables al considerarse parte integrante del trabajo y tareas realizadas, que



mejoran el rendimiento profesional y la calidad de los trabajos propios y del conjunto de la administración. Siendo la mejora continua de los servicios y del desempeño profesional de su personal un objetivo de esta Administración, se valora este apartado como un rendimiento del personal según se detalla en el Anexo I de este reglamento.

d) Realizar trabajos de especial desempeño y la realización de “*extratareas*”, que no forman parte de las tareas asignadas al puesto de trabajo, pero que redundan en una mejora de esta Administración, como factores tanto de conducta profesional como de evidente mejora del rendimiento que aportan a la Diputación Provincial y sus organismos, se valorarán según lo indicado en Anexo I.

2. El resultado de la evaluación del desempeño será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos evaluables incluidos en el Anexo I, siendo el resultado positivo si se supera la puntuación mínima requerida, para el nivel de carrera que ostente la persona evaluada.

Si no se supera la puntuación mínima requerida, la evaluación del desempeño será negativa.

3. Si la evaluación resultase negativa, el personal evaluador deberá proponer aquellas acciones formativas o planes de trabajo personalizados que considere necesarios para mejorar la actuación y el rendimiento profesional de la persona evaluada, cuya realización tendrán carácter obligatorio. A efectos del presente Reglamento, se entenderá por planes de trabajo personalizados aquellas acciones que pueda proponer el personal evaluador con respecto a la organización y procedimiento de ejecución de las tareas a desarrollar por la persona evaluada.

4. La evaluación se materializará en un informe de evaluación del desempeño, donde el superior jerárquico reflejará los aspectos de la actuación profesional y los resultados obtenidos por la empleada o empleado público durante un período de tiempo determinado, y donde la empleada o empleado público podrán aportar, su valoración de esos mismos aspectos. Consistirá en un documento que contendrá la valoración individual

realizada por el personal evaluador, conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento.

5 El informe de evaluación del desempeño se cumplimentará por la persona evaluadora a finales del año natural preferentemente, y será remitido, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior al comienzo del año siguiente, y siempre antes del 31 de enero.

### **Artículo 19. Tramitación.**

1. Todas las actuaciones y notificaciones del procedimiento se realizarán por medios electrónicos, a excepción de la entrevista previa de evaluación del desempeño que debe realizarse de forma presencial.

2. El procedimiento para el Acuerdo de Objetivos individuales del año siguiente podrá iniciarse una vez aprobados los objetivos colectivos de la unidad o servicio. Este procedimiento se realizará, preferentemente, de manera conjunta y simultánea con la evaluación del desempeño correspondiente al año en curso.

3. Entrevista. El personal evaluador notificará a la persona evaluada el lugar, el día y la hora de la entrevista previa, durante la cual se establecerá el nuevo «Acuerdo de Objetivos» y se analizará el cumplimiento del acuerdo anterior, en su caso.

4. Emisión del informe de evaluación y fijación de objetivos por el superior jerárquico.

5. Notificación del informe al interesado confiriéndole un plazo de 3 días para reclamar o manifestar su disconformidad con la evaluación ante la Comisión Técnica de Evaluación, indicándole que puede solicitar que ésta realice una nueva evaluación o revisión de los objetivos. Esta notificación podrá realizarse de forma presencial al finalizar la entrevista, si ambas partes lo consideran oportuno.

Si en el plazo conferido no hay reclamaciones, se procedería a elevar la Propuesta de Resolución del Área de RR.HH.

6. Si se presentan reclamaciones al informe de evaluación, se elevará a la Comisión Técnica de Evaluación para que proceda a emitir el correspondiente informe, que será remitido al Área de Recurso Humanos.
7. A continuación la persona evaluada dispondrá de un plazo de audiencia de 10 días, con vista del expediente completo, para presentar las alegaciones que, en su caso, considere oportunas.
8. A la vista del expediente completo, incluidas las posibles alegaciones, se procederá a redactar la Propuesta de Resolución del Área de RR.HH.
9. Resolución de la Presidencia que pondrá fin al procedimiento en esta vía.

#### **Artículo 20. Acuerdo de Objetivos.**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 e) de la Ley de la Función Pública de Extremadura, el personal empleado público tiene el derecho individual a ser informado por sus superiores jerárquicos de las tareas a desarrollar, y a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde preste sus servicios.
2. Los objetivos deben ser claros y precisos, mensurables, realistas, ambiciosos, y motivadores, y que su número sea reducido para permitir observar con facilidad, y de forma sintética, las principales metas y resultados obtenidos.
3. Los objetivos colectivos que cada unidad administrativa pretendan evaluar para el siguiente año, deberán ser remitidos, antes del mes de noviembre, a la Dirección del Área que corresponda para que, una vez aprobada, la remita al Área de Recursos Humanos.
4. En la entrevista previa de evaluación del desempeño se establecerá el «Acuerdo de Objetivos» a que se refiere el artículo 5.2 de este reglamento. Debiendo celebrarse preferiblemente entre los meses de noviembre y diciembre.
5. Los objetivos individuales fijados por el personal evaluador, como responsable de la ordenación del trabajo, deben estar en consonancia con los objetivos colectivos de la unidad y servicio, así como con las tareas asignadas al puesto de trabajo que ocupa el

personal evaluado, o la mejora de su conducta o desempeño. En el supuesto de desarrollo de funciones sindicales, éstas se tendrán en cuenta a la hora de fijar los objetivos individuales.

6. Entre los objetivos se podrá incluir la formación y conocimientos que debe adquirir o transmitir el personal evaluado, estableciendo los medios y los plazos para su cumplimiento.

Así mismo, el Acuerdo de Objetivos podrá establecer, de forma motivada, la obligatoriedad de la formación que el personal evaluador estime necesaria, con independencia del resultado de la evaluación.

7. El «Acuerdo de Objetivos», sobre el que versará la siguiente evaluación del desempeño se cumplimentará por el personal evaluador, quedando constancia fehaciente de su conocimiento por parte de la persona evaluada, y será remitido al Área competente en materia de Recursos Humanos.

8. En caso de no poder celebrarse la entrevista previa reflejada en este artículo, por estar el personal evaluado en situación de baja laboral, permisos o excedencias, los objetivos colectivos e individuales deberán ser remitidos igualmente al Área de Recursos Humanos, y comunicados al personal objeto de evaluación, mediante la celebración de la entrevista, en el plazo de 10 días desde su incorporación efectiva, pudiendo adaptar los mismos el personal evaluador en función de las circunstancias objetivas.

9. En los supuestos de nuevas incorporaciones a los servicios, la entrevista ~~de~~ para establecer el Acuerdo de Objetivos se celebrará en el plazo de 10 días desde la incorporación del nuevo personal.

10. Cuando, por circunstancias sobrevenidas, sea necesario modificar los objetivos colectivos o individuales, la Dirección del Área con competencias en materia de Recursos Humanos, a propuesta motivada de las Dirección del Área afectada y previo informe favorable de la Comisión Técnica de Evaluación del Desempeño, autorizará el inicio del procedimiento de fijación de objetivos para la anualidad en curso, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

11. El Área afectada por las circunstancias sobrevenidas que motivan el cambio de objetivos indicará, en su propuesta, el servicio o las unidades afectadas, así como la relación de personas cuyos objetivos colectivos o individuales deban ser modificados.

#### **Artículo 21. Informe anual de evaluación del desempeño.**

1. El informe anual de evaluación del desempeño es el documento que contiene la valoración individual realizada por el personal evaluador, conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento, y según el modelo y formato que se apruebe por el Diputado con competencias en materia de Recursos Humanos.

2. Se cumplimentará por el personal evaluador y será remitido, al Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, junto con el Acuerdo de Objetivos del nuevo año.

3. A efectos de lo señalado en el apartado anterior, el personal evaluador que se incorpore en sus destinos con posterioridad al inicio del año natural sobre el que verse el informe, deberán reflejar en su informe de evaluación del desempeño, el informe que, hasta la fecha de cese, hubiera realizado la persona responsable cesante del personal de su unidad.

4. En el informe de evaluación anual del desempeño del personal que cambie de destino, con anterioridad a que se realice su evaluación del desempeño, se incorporará de oficio el informe de apreciaciones emitido por el personal evaluador que hubiera tenido asignado. En estos casos, el nuevo personal evaluador podrá solicitar y servirse de cuantos otros informes considere oportunos.

### **CAPÍTULO VI. Efectos de la evaluación del desempeño.**

#### **Artículo 22. Evaluación del desempeño y carrera profesional horizontal.**

Para el acceso a los distintos niveles en que se estructura el sistema de carrera profesional horizontal, además de cumplir el requisito de permanencia y los establecidos en el Acuerdo de Carrera Profesional Horizontal, será necesario obtener los resultados positivos en las evaluaciones del desempeño de conformidad con dicho acuerdo.

### **Artículo 23. Evaluación del desempeño y provisión de puestos de trabajo.**

1. Los datos que se obtengan de las evaluaciones realizadas al personal empleado público se utilizarán en la revisión de los distintos puestos de trabajo, así como en el diseño y revisión de los procesos de formación y selección.
2. La progresión alcanzada en la carrera profesional, así como valoraciones positivas en la evaluación del desempeño se considerarán como mérito a valorar en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo en los términos que se establezcan en las correspondientes convocatorias.

### **Artículo 24. Evaluación del desempeño y permanencia en puestos de trabajo.**

1. Los efectos de la obtención de evaluaciones del desempeño desfavorables en relación con la continuidad en los puestos de trabajo obtenidos por concurso quedarán establecidos en la norma reglamentaria reguladora de los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.
2. Sin perjuicio de las razones organizativas derivadas de la planificación del empleo público, a las que hace referencia el artículo 85.4 a) de la Ley de la Función Pública de Extremadura, la obtención de una evaluación del desempeño negativa podrá motivar la denegación de la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

### **Artículo 25. Evaluación del desempeño y formación.**

Cuando como consecuencia de los resultados de la evaluación del desempeño se pongan de manifiesto carencias o dificultades relevantes para el normal desempeño del puesto de trabajo, se pondrá a disposición del personal empleado público la posibilidad de recibir la formación específica que pudiera resolverlas.

Esta formación específica tendrá carácter obligatorio cuando así lo determine el personal evaluador en el Acuerdo de Objetivos.

## **CAPÍTULO VII. Situaciones particulares.**

### **Artículo 26. Evaluación y situaciones administrativas.**

1. Para realizar la evaluación del desempeño del personal funcionario que se encuentre en situación administrativa de servicios especiales, excedencia voluntaria por cuidado de familiares y excedencia voluntaria por razón de violencia de género, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El empleado o empleada que se encuentre durante el año natural completo en alguna de las referidas situaciones administrativas, obtendrá un resultado positivo en la evaluación del desempeño el citado año.
- b) Cuando durante un año natural se sucedan periodos en los que el personal empleado público se encuentre en situación de servicio activo y en alguna de las situaciones contempladas en el presente artículo, se considerará que se ha permanecido todo el año en esta última situación, y se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, siempre que el periodo transcurrido en ella supere el setenta y cinco por ciento de la jornada anual (75%). En caso contrario, se aplicarán los criterios generales de evaluación para ese año, teniendo en cuenta solo los periodos de trabajo efectivos como si fueran el 100% del periodo anual.

2. Al personal empleado público en situación administrativa de servicio activo exento total de asistencia al trabajo por representación sindical, le resultará de aplicación los mismos criterios recogidos en el apartado anterior de este artículo.

3. Al personal empleado público en situación administrativa de servicio activo parcialmente exento de asistencia al trabajo por representación sindical, se le aplicará los criterios generales establecidos en el presente reglamento para la evaluación del desempeño.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES.**

### **Disposición Adicional Primera. Actualización de Anexos y listados.**

1. Los anexos del presente reglamento podrán ser modificados mediante Resolución de la Presidencia, previa negociación con las organizaciones sindicales con representación en la Mesa de negociación de empleados públicos.
2. El listado de puestos de especial dificultad de desempeño será actualizado por el Área con competencia en materia de recursos humanos antes del mes de octubre de cada año. En caso de no haberse actualizado seguirán en vigor los aprobados en el año anterior.

### **Disposición Adicional Segunda. Negociación.**

Las normas e instrucciones que fijen los criterios y mecanismos generales en materia de evaluación del desempeño serán objeto de negociación.

### **Disposición Adicional Tercera. Adhesiones.**

Se podrán adherir mediante acuerdo de sus respectivos órganos rectores cualquier organismo o entidad adscrita a la Diputación de Cáceres.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

### **Disposición Transitoria Primera. Implantación progresiva del sistema de evaluación del desempeño.**

1. La Diputación Provincial de Cáceres y OARGT implantarán progresivamente el sistema evaluación del desempeño previsto en este reglamento.
2. Entretanto se habilitan los medios para poder implementar en su totalidad la evaluación del desempeño, no será requisito necesario para progresar en la carrera profesional horizontal la obtención de un resultado positivo en la evaluación del desempeño.



3. La Evaluación de Desempeño comenzará en el segundo semestre de 2025 y la valoración se realizará de acuerdo al presente reglamento.

No obstante, teniendo en cuenta su implantación progresiva, en esta anualidad no se establecerán los objetivos individuales, recogidos en el Área de evaluación “Rendimiento o logro. Cumplimiento de objetivos”. El valor cuantitativo asociado a los mismos, pasará a incrementar el otorgado a los objetivos colectivos.

La Evaluación de Desempeño 2026 se realizará durante toda la anualidad, considerando todas las áreas de evaluación, conforme al Reglamento de Evaluación de Desempeño de la Diputación Provincial de Cáceres.

4. En todo caso la Evaluación de Desempeño en 2025 y 2026 se considerarán positivas para el personal evaluado.

### **Disposición Transitoria Segunda. Calendarización.**

1. Durante el primer semestre de 2025, las distintas áreas, servicios y unidades de la Diputación Provincial de Cáceres y del OARGT elaborarán los objetivos colectivos correspondientes al segundo semestre de 2025.

2. Todas las áreas de la Diputación Provincial de Cáceres y el OARGT remitirán al Área competente en materia de Recursos Humanos los objetivos colectivos iniciales de sus áreas, servicios y unidades, dentro del plazo establecido mediante resolución de la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres.

3. Durante el mes siguiente a la aprobación de los objetivos colectivos, el personal evaluador deberá realizar la entrevista para la fijación del “Acuerdo de Objetivos”, conforme a lo dispuesto en este reglamento y con las adaptaciones que en materia de procedimiento, plazos y forma establezca la resolución de la Presidencia que acuerde el inicio del proceso, remitiéndolo al área con competencias en Recursos Humanos.

4. Al finalizar el año 2025, y respetando los plazos y la forma establecidos en la Resolución de la Presidencia, se llevará a cabo la evaluación del desempeño de todo el

personal, conforme a lo dispuesto en este reglamento. En este primer año de implantación, todas las evaluaciones del desempeño tendrán la consideración de positivas.

Hasta la determinación de los objetivos individuales, su puntuación se acumulará a la asignada a los objetivos colectivos.

5. Durante el año 2026, la evaluación del desempeño se realizará de conformidad con el reglamento.

Al igual que en el año 2025, todas las evaluaciones serán positivas. Y hasta que se determinen los objetivos individuales, su puntuación se acumulará a la de los objetivos colectivos.

6. Los objetivos establecidos en 2026 para el año 2027 serán evaluado de conformidad con lo establecido en este reglamento.

### **Disposición Transitoria Tercera. Provisión de puestos de trabajo y otros efectos previstos en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.**

Hasta tanto no se produzca la implantación definitiva del sistema de evaluación del desempeño, la evaluación del desempeño no podrá tener la condición de mérito necesaria en la provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso, ni afectar a la percepción de retribuciones complementarias de carácter variable, ni a la continuidad en el puesto de trabajo obtenido por concurso.

## **DISPOSICIONES FINALES.**

### **Disposición Final Primera. Aplicación del decreto al personal laboral.**

Con el objetivo de equiparar al personal laboral con el personal funcionario de la Diputación de Provincial de Cáceres, sus organismos públicos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de la misma, la regulación contenida en este reglamento será de aplicación al personal laboral, previo

acuerdo de la Mesa de negociación de empleados públicos de la Diputación Provincial de Cáceres.

### **Disposición Final Segunda. Desarrollo del Reglamento.**

Se faculta al Diputado/a con delegación en materia de personal para dictar cuantas normas e instrucciones sean necesarias para la aplicación de este reglamento.

### **Disposición Final Tercera. Entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya sido publicado íntegramente su texto en el *Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres* y haya transcurrido el plazo de quince días hábiles desde dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

## **Anexo I: Sistema de Valoración para la Evaluación del Desempeño del Personal al Servicio de la Diputación Provincial de Cáceres y OARGT**

Este anexo va a desarrollar el sistema de valoración de las áreas evaluables para cada empleado y empleada público recogidas en el capítulo II. Áreas y elementos evaluables de este reglamento, y que se describen más detalladamente en el artículo 19. Procedimiento de la evaluación del desempeño.

### **Áreas de evaluación:**

#### **1.- Conducta Profesional:**

- La valoración de la conducta profesional recogida en la siguiente tabla (apartado A de este anexo), se realizará para los factores de desempeño de la tarea, desempeño contextual/organizacional, y en caso de ostentar la persona evaluada un puesto de jefatura se evaluará también el desempeño del liderazgo.
- La valoración de la conducta profesional, recogida en el artículo 7 y 19 de este reglamento se valorará de 1 a 30 puntos, según la distribución en cada factor que recoge la Tabla del apartado A de este anexo.
- Dentro de cada factor, la persona evaluadora deberá puntuar 5 dimensiones descritas en el apartado B de este anexo. Cada dimensión se valorará de 1 a 5 puntos, siendo 1 la puntuación más baja y 5 la puntuación más alta para cada indicador, siguiendo el detalle incluido en el apartado B de este anexo.

#### **2.- Rendimiento o Logro. Cumplimiento de Objetivos:**

- La valoración del rendimiento y logro para la evaluación del desempeño se regirá por lo indicado en los artículos 6 y 19 de este reglamento, y estará basada en el grado de cumplimiento de los objetivos colectivos e individuales recogidos en el Acuerdo de objetivos señalado en el artículo 20 de esta norma.
- Esta área de valoración se medirá de 0 a 40 puntos, siendo hasta 30 de ellos representativos del cumplimiento proporcional de los objetivos colectivos, y hasta 10 puntos de los objetivos individuales acordados. En caso de no haberse

establecido objetivos individuales, todos los puntos de esta área del rendimiento o logro, se valorarán según el grado de cumplimiento de los objetivos colectivos.

### 3.- Formación, Innovación y transferencias de conocimiento:

- Como parte del rendimiento profesional, y tal y como recoge el artículo 8 y 19 de este reglamento, se valorará las actividades de formación, innovación y transferencias de conocimiento, en las que participe la persona evaluada durante el periodo a evaluar, siguiendo la puntuación indicada en la tabla del apartado A de este anexo.
- Para la valoración de este apartado se tendrá en cuenta el grupo o subgrupo a que pertenezca la persona evaluada, ya que las necesidades de formación, la oferta formativa, y especialmente las posibilidades de innovación y transferencia del conocimiento, en general, no van a ser las mismas entre diferentes grupos, por lo que se diferencia entre el personal de grupos AP, C y B, y el grupo A (A1 y A2), según el detalle incluido en la tabla A.
- Entre tanto no se definan los conceptos incluidos en este apartado en instrucciones propias de la Diputación Provincial de Cáceres, servirá de base para la interpretación lo recogido en la Resolución de 14 de enero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se aprueba el Plan Anual de Valoración a efectos del reconocimiento de los distintos niveles de carrera profesional horizontal.

### 4.-Puestos de especial desempeño y “extratareas”:

- Estos factores, recogidos en artículos 8 y 19 de la presente norma, sirven para reflejar aspectos evaluables tanto de la conducta profesional como de la evidente mejora del rendimiento y logros que aportan a la Diputación Provincial y sus organismos autónomos.
- Este apartado se valorará de 0 a 15 puntos, teniéndose en cuenta la ocupación de puestos de trabajo de especial desempeño y la realización de “extratareas”, según se señala en el factor 4, de la Tabla A del presente anexo.

La “*Disposición Adicional Primera. Actualización de Anexos y listados*”, del presente reglamento, sobre los puestos de especial desempeño, indica que esta Administración debe identificar los puestos de especial desempeño, lo que se realiza en el apartado C de este anexo I.

La valoración final será la suma de la puntuación obtenida en estos 4 factores a evaluar. Tal y como se indica en el artículo 19 de este reglamento la evaluación del desempeño se considerará positiva si supera la puntuación mínima que se establezca para cada nivel de carrera. Se especifica a continuación la puntuación mínima para considerarse positiva la evaluación dependiendo del nivel de carrera que ostente la persona evaluada:

- Nivel Inicial: 50 ptos.
- Nivel I: 54 ptos.
- Nivel 2: 58 ptos.
- Nivel 3: 62 ptos.
- Nivel 4: 66 ptos.

AREA A EVALUAR	FACTOR	PUNTUACIÓN MÁXIMA		OBSERVACIONES
<b>1.- Conducta profesional</b>		Sin jefatura	Jefaturas	
(Máximo 30 puntos)	Desempeño de tarea	15	9	Se valorará siguiendo las indicaciones del apartado B de este anexo.
	Desempeño contextual/ organizacional	15	12	
	Desempeño Liderazgo	0	9	
<b>2.- Rendimiento o logro. Cumplimiento de objetivos</b>	Objetivos colectivos	30		Hasta que se produzca la definición de objetivos individuales los puntos asignados al logro de dichos objetivos se acumularán al cumplimiento de objetivos colectivos.
(Máximo 40 pts)	Objetivos individuales	10		
<b>3.- Formación, Innovación y transferencias de conocimiento</b>		AP-C-B	A1-A2	
(Max. 15 pts.)	Formación, innovación y transferencias de conocimiento	15	15	<ul style="list-style-type: none"><li>• Por cada hora lectiva con aprovechamiento en grupo AP-C-B (0,4 pts/h) y A1 y A2 (0,20 PTOS/h). (máxima puntuación con 25 h/año y 40 h/a. respectivamente)</li><li>• Certificados asistencia AP-C-B (0,2 pts/h) y A1 y A2 (0,10 pts./h). (máxima puntuación con 50 h/año y 80 h/a. respectivamente)</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Docencia: impartir formación en cursos/jornadas en AAPP (máximo 4 pts. ): 0,1 pto/h (A1-A2) y 0,2 pto/h (AP-C-B)</li><li>2. Tutorización/mentorización de prácticas del alumnado de FP, Universidad o Máster, proyectos de integración, acogida y relevo generacional (máx. 5) 1pto/mes</li></ol>

				<p>3. Grupos de Trabajo y laboratorios de innovación (máx. 4): coordinación 0,08 pto./h, participación 0,06 pto./h.</p> <p>4. Trabajos de investigación e innovación (máx. 4 pto.) (1 punto por participar, 4 puntos por dirigir)</p> <p>5. Gestión conocimiento (elaboración de materiales) máx. 4 pto. (1 punto por cada folleto, cartel, etc. 0,5 pto. Por cada noticia, publicación web oficiales de la Diputación de Cáceres).</p> <p>6. Difusión conocimiento (máx 4 pto): Participar como docente u organizador en Jornadas y congresos de Administraciones Públicas u organizaciones sociales/científicas (1 punto por cada participación), comunicaciones, publicaciones en congresos o revistas científicas (2 puntos por cada una).</p> <p>7. Premios y reconocimientos Públicos en campos relacionados con su puesto de trabajo o relacionados con valores transversales de la Diputación provincial (salud, derechos sociales, igualdad, reto demográfico, medio ambiente...) (Máx. 5 pto): (2 puntos si es de ámbito local/provincial, 4 puntos ámbito autonómico y 5 puntos si es de ámbito nacional).</p>
--	--	--	--	---



<p><b>4.- Puestos de especial desempeño y “extratareas”</b></p> <p>(Máximo 15 ptos.)</p>	<p>Especial desempeño</p> <hr/> <p>“Extratareas” asignadas</p>	<p>15</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Especial desempeño: ptos. Difícil cobertura descrita en apartado C de este anexo. (máximo 6 ptos): (0,5 ptos./mes)</li> </ul> <p>“Extratareas”: tareas no asignadas específicamente en el puesto que se realizan por designación de la AAPP o por acuerdo con el empleado/a Público, ej:</p> <p>En materia de Prevención de Riesgos Laborales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de centro: 2 ptos.</li> <li>• Ayudante responsable: 2 ptos.</li> <li>• Integrantes de los equipos de emergencia: 2 ptos.</li> <li>• Recurso preventivo: 0,5 por actividad.</li> <li>• Recurso preventivo ocasional 2 ptos. 4 ptos. si es permanente.</li> <li>• Entrega de planificación preventiva actualizada anualmente (responsables de centros) 1 pto. Cumpliendo el 90% de la planificación 4 ptos.</li> <li>• Responsables de Igualdad: 2 ptos.</li> </ul> <p>En Materia de oposiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación en Tribunal de oposición como titular 2 ptos. c/u</li> <li>• Tribunal suplente 1 pto. c/u</li> <li>• Colaborador y observador sindical en las convocatorias de acceso al empleo público (en este supuesto, referido a todo el procedimiento) 0,5 ptos.c/u</li> </ul>
--	--	-----------	---

		<p>En materia de participación en comisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser miembro de comisiones y/o grupos de trabajo (como Igualdad, Comité de Seguridad y Salud, Acoso y similares) 2ptos por cada una.</li> </ul> <p>Funciones de superior categoría 0,25 ptos. /mes.</p> <p>Adaptaciones voluntarias de horario/turno 1 pto./mes</p>
TOTAL Máximo	100	<p><b>Evaluación positiva si &gt;qué:</b></p> <p>Nivel Inicial: 50 ptos.</p> <p>Nivel I: 54 ptos.</p> <p>Nivel 2: 58 ptos.</p> <p>Nivel 3: 62 ptos.</p> <p>Nivel 4: 66 ptos.</p>

## **B.- EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA PROFESIONAL. FACTORES Y DIMENSIONES EVALUABLES.**

Para cada factor (desempeño tarea, desempeño contextual/organización y desempeño del liderazgo) se valorarán 5 dimensiones que se incluyen en la tabla B.1.

Cada una de las dimensiones será valorada por el personal evaluador para cada persona empleada a su cargo según la puntuación recogida en la tabla B2.

### **B1. Conducta profesional: Dimensiones evaluables en cada Factor**

#### **DESEMPEÑO DE TAREA:**

##### **DT1.- Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral:**

Realiza sus tareas y funciones sin necesidad de supervisión constante y ajusta su trabajo para mantener un alto rendimiento.

##### **DT2.- Mantenimiento voluntario de la calidad en el trabajo:**

Demuestra interés y constancia en su trabajo para alcanzar los objetivos y mantener la calidad, valorando más la calidad que la cantidad.

##### **DT3.- Ritmo voluntario eficiente de trabajo:**

Mantiene un ritmo de trabajo adecuado, según las actividades y tareas encomendadas, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los periodos evaluados, sin grandes oscilaciones.

##### **DT4.- Asistencia al trabajo y uso eficiente del tiempo:**

Gestiona su tiempo de trabajo eficientemente y cumple con sus responsabilidades sin abandonar sus tareas.

##### **DT5.- Uso adecuado de los recursos laborales:**

Mantiene en buen estado el material y los recursos, usándolos según las normas y de buena fe, tanto los asignados como los que usa ocasionalmente.

#### **DESEMPEÑO CONTEXTUAL / ORGANIZACIONAL (DC)**

##### **DC1.- Compromiso con la organización:**

Se identifica con los objetivos y valores de la Diputación de Cáceres, mostrando compromiso y lealtad, y desea desarrollar su carrera en la institución.

**DC2.- Orientación a objetivos y resultados:**

Muestra un interés explícito en la consecución de los objetivos marcados, sean parciales o finales, llevando un registro o anotación de los avances parciales hacia el logro de objetivos.

**DC3.- Iniciativa y proactividad en beneficio del equipo:**

Adopta una actitud proactiva, asume nuevas responsabilidades y muestra interés por el bien del equipo y los objetivos compartidos.

**DC4.- Colaboración y cooperación con el resto del equipo:**

Escucha y respeta a los demás, incluso cuando hay diferencias de opinión, y apoya a su equipo y colaboradores.

**DC5.- Polivalencia y flexibilidad en la asunción de tareas:**

Muestra la disposición y la capacidad para asumir tareas de igual nivel, aunque no habituales en su trabajo, o de mayor complejidad técnica o responsabilidad, cuando se le solicita, así como desempeña tareas variadas cuando se le requiere, debido a ausencias, vacaciones, bajas, o situaciones relacionadas con el resto del equipo en las que se necesita cubrir funciones diferentes a las habituales.

**DESEMPEÑO DEL LIDERAZGO (DL)****DL1.- Planificación y delegación:**

Establece metas claras y delega responsabilidades con precisión, comunicando de forma efectiva expectativas y directrices, y aportando al equipo una guía clara y concisa de lo que espera de él.

**DL2.- Coordinación y supervisión:**

Supervisa y coordina las actividades del equipo, sincronizando de forma eficiente los esfuerzos del equipo, asegurando el cumplimiento oportuno y efectivo de objetivos.

**DL3.- Orientación a los resultados y a la calidad:**

Define y alinea los objetivos del equipo según los recursos y plazos disponibles. Evalúa la calidad y el logro de los objetivos usando indicadores y la satisfacción del ciudadano.

**DL4.- Dirección y desarrollo de personas:**

Define y alinea los objetivos del equipo según los recursos y plazos disponibles. Evalúa la calidad y el logro de los objetivos usando indicadores y la satisfacción del ciudadano.

**DL5.- Flexibilidad y gestión del cambio:**

Promueve la innovación y mejora, impulsando soluciones digitales para mayor eficiencia y calidad. Optimiza procesos y adapta funciones según nuevas demandas o cambios en el servicio.

B2.- Asignación de puntuación para cada dimensión y cálculo valoración conducta profesional.

#### **PUNTOS PARA VALORAR LA CONDUCTA PROFESIONAL**

**1 punto. Desempeño muy insuficiente (MINS).**

La persona no tiene los conocimientos y habilidades en esta dimensión, y no muestra interés por su mejora.

**2 puntos. Desempeño insuficiente (INS).**

La persona no tiene los conocimientos y habilidades en esta dimensión, pero muestra interés por su mejora.

**3 puntos. Desempeño suficiente (SUF).**

La persona tiene los conocimientos y habilidades en esta dimensión, y los aplica con desempeño suficiente.

**4 puntos. Desempeño avanzado (AVA).**

Además de lo anterior, la persona actúa como referente interno y transmite conocimientos en su área.

**5 puntos. Desempeño experto (EXP).**

Además de lo anterior, a la persona se la considera experta en su ámbito, y transmite su conocimiento incluso en otras áreas.

#### **PUNTUACIÓN CONDUCTA PROFESIONAL:**

**Sin jefatura:** Suma puntuación Tarea x 15/25 + Suma puntuación Contextual x 15/25

**Jefaturas:** Suma Tarea x 9/25 + Suma Contextual x 12/25 + Suma Liderazgo x 9/25

#### **C.- PUESTOS DE TRABAJO DE ESPECIAL DESEMPEÑO.**

Son puestos de trabajo de especial desempeño aquellos en los que concurren circunstancias que dificultan la provisión, la permanencia en los mismos o la organización del trabajo, así como aquellos puestos que entrañen una especial responsabilidad o dificultad.

A estos efectos, se consideran puestos de trabajo de especial desempeño aquellos en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

1º. Puestos con condiciones especiales de organización: Jefaturas de Área, Servicio, Sección, Departamento, Operativo, Guardia, Parque, Dirección de centro y Gerencia.

2º. Personas con jornada partida, turnicidad y personas contratadas a tiempo parcial.

3º. Puestos con unas condiciones de ubicación geográfica singulares, concretamente se valorarán todos los puestos ubicados en municipios de la provincia de menos de 20.000 habitantes.

4º. Puestos en los que no sea posible la flexibilidad horaria.

5º. Puestos no susceptibles de poder realizar teletrabajo.