



PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJO DE GOBIERNO

Consejería de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo

Secretaría General Técnica

Propuesta: Decreto /2026, de de , por el que se aprueba el Reglamento de la Evaluación del Desempeño y se modifica el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Texto de la propuesta:

PREÁMBULO

La Administración Pública que, según el artículo 103.1 de la Constitución Española “sirve con objetividad los intereses generales y actúa”, entre otros, de acuerdo con el principio de eficacia, ha dispuesto tradicionalmente de instrumentos para evaluar el desempeño de sus empleados públicos. Así, por ejemplo, el régimen disciplinario, la remoción de los puestos obtenidos por concurso, la destitución de los puestos obtenidos por libre designación, o la retribución ligada a la productividad, son procedimientos administrativos que entrañan el control del desempeño de los empleados públicos. Sin embargo, es la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, posteriormente sustituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la que inicia la regulación de la evaluación del desempeño, con identidad propia y carácter informador del conjunto de la función pública, norma dictada en el ejercicio de la competencia que el artículo 149.1.18ª de la Constitución Española, reconoce al Estado sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas y del régimen estatutario de sus funcionarios que, en todo caso, garantizarán a los administrados un tratamiento común ante ellas.

El artículo 10.1.1 del Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias señala que el Principado de Asturias tiene la competencia exclusiva en organización, régimen y funcionamiento de sus instituciones de autogobierno. Por su parte, el artículo 15.3 establece que en el ejercicio de la competencia prevista en el artículo 10.1.1 del presente Estatuto y de acuerdo con la legislación del Estado, corresponde a la Comunidad Autónoma, entre otras materias, el establecimiento del régimen estatutario de sus funcionarios.

En ejercicio de la anterior competencia, se aprobó la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública, posteriormente derogada por la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público (en adelante, Ley de Empleo Público), con el objetivo de actualizar y modernizar el ordenamiento autonómico en esta materia.

La Ley de Empleo Público, dentro del Título VIII, de derechos y deberes, dedica su Capítulo II, artículos 99 y 100, a la evaluación del desempeño. De esta regulación legal pueden hacerse las siguientes inferencias relativas a su contenido: a) la consistencia con la legislación básica prevista en el artículo 20 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; b) el carácter indisoluble de las dimensiones individual y colectiva de la evaluación del desempeño, de forma que deben tenerse en cuenta tanto las obligaciones y deberes inherentes al empleado público en tal condición, como la contribución a los objetivos y funciones de la unidad en la que se integre; y c) el establecimiento de los efectos básicos de los resultados positivos y negativos de la evaluación del desempeño en materia de carrera profesional horizontal, formación, provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias. Este es un aspecto esencial de la regulación legal y una novedad importante en la legislación en materia de empleo público, pues se pasa de la formulación

de conceptos a la manifestación expresa de las consecuencias jurídicas de la evaluación del desempeño en el régimen de derechos y obligaciones del personal evaluado.

A través del presente decreto, se desarrolla el Capítulo II del Título VIII de la Ley de Empleo Público, partiendo de un aspecto esencial que ha de ser destacado como presupuesto de esta norma, y es que, los fundamentos del procedimiento de evaluación traen causa del procedimiento regulado en el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 37/2011, de 11 de mayo. Por lo tanto, el método de evaluación que se incorpora aprovecha la experiencia de esta Administración, optimizando el estudiado y aplicado con ocasión de la implantación y desarrollo de la carrera profesional horizontal.

De este modo, la evaluación que hasta ahora se insertaba en el procedimiento para el reconocimiento de las categorías personales de la carrera horizontal, pasa a tener alcance obligatorio y general, como evaluación del desempeño predicable de todos los empleados públicos del ámbito de aplicación del reglamento, con las consecuencias que en el mismo se determinan, no sólo en la carrera horizontal, sino también en provisión de puestos de trabajo, formación y retribuciones complementarias; derogándose aquellos preceptos del Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, que ahora pasan a formar parte de la presente disposición.

A su vez, se modifica el citado Reglamento, para su adecuación al presente decreto, por cuanto a través del mismo, la regulación de la carrera profesional horizontal adquiere un carácter transversal a través de la evaluación del desempeño, constituyendo la carrera horizontal sólo una parte de sus efectos.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 31 de la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, la norma se ajusta a los principios de buena regulación, siendo el instrumento necesario para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Empleo Público, en lo relativo al desarrollo reglamentario de las previsiones aplicables a la evaluación del desempeño, constituyendo una medida eficaz y proporcional en tanto que contiene la regulación imprescindible para la satisfacción del interés perseguido por la norma. Por otra parte, a través de la misma se dota de seguridad jurídica y eficiencia a la determinación del régimen aplicable a esta materia. Asimismo, en aplicación del principio de eficiencia, la norma evita cargas administrativas innecesarias o accesorias.

Por último, se justifica la adecuación al principio de transparencia al posibilitar el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, dado que se ha tramitado el proceso de participación ciudadana mediante su exposición en el portal de transparencia del Principado de Asturias, lo que ha posibilitado que las potenciales personas destinatarias tengan una participación activa en la elaboración de la norma.

Asimismo, en la tramitación de este decreto, se ha sometido la iniciativa a consulta pública y trámite de audiencia, así como a negociación colectiva en la Mesa General de la Administración del Principado de Asturias, informándose a la Junta de Personal. Constan en el expediente los informes de la Viceconsejería de Presupuestos y Financiación Autonómica y de la Comisión de Ordenación de los Recursos Humanos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Presidencia, Reto Demográfico, Igualdad y Turismo de acuerdo con/oido el Consejo Consultivo del Principado de Asturias, y previo acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de

DISPONGO

Artículo único. *Objeto.*

El presente decreto tiene por objeto aprobar el Reglamento de la evaluación del desempeño, cuyo texto se inserta como Anexo y modificar el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.

Disposición adicional primera. *Referencias normativas previstas en el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Carrera Horizontal de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.*

Las referencias a la Ley del Principado de Asturias 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública previstas en el Decreto 37/2011, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, se entenderán realizadas a la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público.

Asimismo, las referencias a la Consejería y a la Dirección General competente en materia de función pública se entenderán realizadas a la Consejería y Dirección General competente en materia de empleo público, respectivamente.

Disposición adicional segunda. *Publicación texto consolidado del Reglamento de la Carrera Horizontal de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.*

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente decreto, la Consejería competente en materia de empleo público publicará a efectos informativos el texto consolidado del Reglamento de la Carrera Horizontal de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 37/2011, de 11 de mayo.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Quedan derogados los artículos 25 a 37 y 39 a 45, ambos inclusive, el Título III y el Anexo III del Reglamento de la Carrera Horizontal de los Funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 37/2011, de 11 de mayo.

Asimismo quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición final primera. *Modificación del Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 37/2011, de 11 de mayo.*

El Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 37/2011, de 11 de mayo, se modifica en los términos siguientes:

Uno. El artículo 7 queda redactado como sigue:

“Artículo 7. *Inicio de la carrera.*

La carrera horizontal de los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente reglamento se iniciará en la categoría de entrada, la cual ostentarán de forma automática desde la toma de posesión como funcionarios de carrera o desde su nombramiento como funcionarios interinos.

A estos efectos, se entenderán en la misma situación los funcionarios de carrera de la Administración de Principado de Asturias en los supuestos de reingreso al servicio activo, procedentes de una situación administrativa en la que no tuvieran reconocimiento de categoría personal alguna, así como los funcionarios de otras Administraciones que se incorporen a la Administración del Principado de Asturias. Todo ello, sin perjuicio de la homologación regulada en el artículo 15 y de lo establecido en la disposición adicional tercera del presente reglamento.”

Dos. La letra c) del artículo 11 queda redactada como sigue:

“c) Acreditar tantos periodos de evaluación positivos en el bloque de evaluación del desempeño como años sean exigibles para el progreso de categoría personal.”

Tres. El artículo 13 queda redactado como sigue:

“Artículo 13. *Proceso de valoración para la progresión en la carrera horizontal.*

1. El reconocimiento de las distintas categorías personales en que se estructura la carrera horizontal de los funcionarios conlleva el proceso de valoración de los siguientes bloques:

- a) Las áreas de desempeño de tarea y de desempeño contextual y organizacional previstas en el Reglamento de la evaluación del desempeño.
- b) El área de objetivos colectivos prevista en el Reglamento de la evaluación del desempeño.
- c) La formación, innovación y transferencia del conocimiento.
- d) Los puestos de especial desempeño.

Las puntuaciones obtenidas en los distintos bloques de valoración se totalizarán a 31 de diciembre, una vez concluido el proceso de valoración anual, aplicándose esta puntuación de forma proporcional, prorrateada por días naturales, en aquellos supuestos en los que la fecha del inicio o fin del período de permanencia exigido no resultara coincidente con el año natural. El prorrateo se realizará exclusivamente en la anualidad correspondiente al inicio o fin del cumplimiento del período mínimo de permanencia exigido para el acceso a cada una de las categorías personales.

Se exceptúa de lo establecido en el párrafo anterior, las puntuaciones relativas al bloque c) relativo a la formación, innovación y transferencia del conocimiento, que podrán computarse en la fecha de su realización o reconocimiento si estas resultasen determinantes para el acceso a una determinada categoría.

2. Para el acceso a una categoría personal superior será requisito necesario la obtención, en los procesos de valoración correspondientes, de la puntuación mínima que para cada uno de los grupos y subgrupos de titulación figura en el Anexo II.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales no pudiera llevarse a cabo en una determinada anualidad, el proceso de valoración en alguno o algunos de los bloques o factores que lo integran, las puntuaciones mínimas recogidas en el Anexo II se reducirán proporcionalmente atendiendo a las puntuaciones máximas anuales asignadas a los bloques o factores de valoración no evaluados. La concurrencia de tales circunstancias será apreciada por Resolución debidamente motivada de quien sea titular de la Consejería competente en materia de empleo público.

3. En los supuestos de ejecución de Sentencia, en los que se reconozcan categorías personales con efectos retroactivos o periodos de antigüedad que pudieran afectar al progreso en el sistema de carrera horizontal, se garantizará, caso de resultar necesario, la asignación a los periodos afectados de las puntuaciones mínimas recogidas en el Anexo II.”

Cuatro. Se modifica el apartado 2 del artículo 14, y se introducen los apartados 3, 4 y 5 a dicho artículo, con la siguiente redacción:

“2. Si el acceso se produce a un cuerpo o escala integrado en un grupo o subgrupo de diferente titulación, comenzará el progreso en el mismo iniciándose en la categoría de entrada. El complemento de carrera horizontal que se perciba será el correspondiente al cuerpo o escala en el que el funcionario se encuentre en servicio activo. No obstante, continuará percibiendo el complemento de carrera que pudiera tenerse reconocido en el cuerpo o escala de origen, hasta que se le reconozca en el nuevo, una categoría personal que conlleve un complemento de carrera de importe superior al que se venía percibiendo, sin que, en ningún caso, pueda compatibilizarse el percibo de más de un complemento de carrera horizontal, todo ello, de conformidad con el artículo 102.6 de la Ley de Empleo Público.

3. En los supuestos de promoción interna vertical, los años de servicios y la puntuación obtenida en el progreso de la categoría en proceso de adquisición en el cuerpo o escala desde el que se promociona, serán aplicables para el progreso en el nuevo cuerpo o escala a partir de la categoría de entrada.

4. Adicionalmente a lo establecido en el apartado anterior, el progreso alcanzado en la carrera horizontal dentro del cuerpo o escala desde el que se promociona, por el desempeño de puestos de trabajo adscritos tanto a dicho cuerpo o escala como al cuerpo o escala al que se ha promocionado verticalmente, será computable a efectos de la carrera horizontal en este último, a partir de la categoría de entrada.

5. En los supuestos de promoción interna horizontal, se conservará la categoría personal adquirida en el cuerpo o escala desde el que se haya promocionado.”

Cinco. El artículo 15 queda redactado como sigue:

“Artículo 15. *Homologación de categorías personales reconocidas en otras Administraciones Públicas.*

1. Para la homologación de las categorías personales, grados o niveles de la carrera horizontal que pudieran tener reconocidos los funcionarios procedentes de otras Administraciones Públicas, que mediante los procedimientos de movilidad interadministrativa fueran nombrados para el desempeño de puestos en la Administración del Principado de Asturias, se estará a lo dispuesto en los convenios de conferencia sectorial u otros instrumentos de colaboración que puedan ser suscritos, de acuerdo con el principio de reciprocidad. Esta homologación será aplicable también a los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias que habiendo prestado servicios en otras Administraciones públicas se les hubiera reconocido una categoría personal, grado o nivel de carrera horizontal cuando reingresen en la Administración del Principado de Asturias.
2. La solicitud de homologación se dirigirá a la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público, adjuntando a la misma cuanta documentación se estime oportuna en orden al reconocimiento pretendido.
3. En defecto de tales convenios o instrumentos de colaboración, la homologación también podrá ser acordada por el órgano competente para el reconocimiento de las categorías de la carrera profesional, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) El reconocimiento se hará a solicitud del interesado y, de acuerdo con el artículo 102.10 de la Ley de Empleo Público, el plazo de resolución será de seis meses, transcurrido el cual se entenderá desestimada. En la solicitud el interesado hará referencia a la normativa de aplicación al complemento de carrera cuyo reconocimiento solicita, y aportará una copia de la resolución de reconocimiento de dicho complemento.
 - b) Se exigirá equivalencia jurídica de complementos, entendiendo por tal que el complemento que se solicita derive de un sistema de carrera amparado en el artículo 16.3.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a la carrera horizontal. La equivalencia se hallará analizando la normativa que regule el complemento que se solicita reconocer, y constatando que se trata de un complemento de carrera horizontal.
 - c) El solicitante deberá acreditar en el sistema de carrera horizontal del que proceda tantos años como los exigidos en el sistema de carrera horizontal para el acceso a las diferentes categorías de la Administración del Principado de Asturias:

Categoría de entrada: hasta 5 años.

Categoría primera: 5 años.

Categoría segunda: 11 años.

Categoría tercera: 19 años.

Categoría cuarta: 29 años.

- d) Se respetará el número de años que el solicitante acredite en el sistema de carrera de origen a efectos de considerarlo como período de permanencia desde el que empezará el progreso en la categoría, y se le asignará una puntuación equivalente al periodo de permanencia que haya completado.
- e) La cuantía del complemento que perciba será la prevista para el complemento que se le reconozca en la Administración del Principado de Asturias, y los efectos coincidirán con la fecha en la que cumpla los requisitos anteriormente enunciados para el acceso a la categoría equivalente, sin que en ningún caso puedan ser anteriores a la fecha de la solicitud.”

Seis. El apartado 3.º de la letra b) del artículo 18 queda redactado como sigue:

“3.º Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos y periodos de permanencia en la situación de servicios especiales, se considerará como periodo de servicios

especiales el ejercicio completo si la situación se mantuvo al menos el treinta por ciento de la jornada anual, asignándose en este caso la puntuación mínima para el progreso recogida en el punto 1º; en otro caso, se aplicarán los criterios generales del proceso de valoración.”

Siete. Las letras c) y d) del artículo 20.1 quedan redactadas como sigue:

“c) Para la evaluación del desempeño así como la fijación del objetivo individual, de no encontrarse este ya fijado por el evaluador, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la evaluación del desempeño.

d) Para la puntuación a obtener en el resto de los bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de valoración.”

Ocho. Se modifican las letras c) y d) del artículo 21, quedando redactadas como sigue:

“c) Para la evaluación del desempeño así como la fijación del objetivo individual, de no encontrarse este ya fijado por el evaluador, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de la evaluación del desempeño.

d) Para la puntuación a obtener en el resto de factores y bloques de valoración se aplicarán los criterios generales del proceso de valoración.”

Nueve. El último párrafo del artículo 22.2 queda modificado en los términos siguientes:

“Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos, representando éstos al menos el treinta por ciento de la jornada anual, y periodos de disfrute de los permisos indicados, se aplicarán en el primer caso los criterios generales del proceso de valoración y en el segundo lo dispuesto en el párrafo anterior, prorrateándose en ambos casos la puntuación obtenida a los periodos temporales que cada caso comprenda. De resultar el periodo de servicios efectivos inferior al treinta por ciento de la jornada anual, se considerará como periodo de los permisos indicados el ejercicio completo, aplicándose lo dispuesto en el párrafo anterior.”

Diez. Se modifican los apartados 1 y 2 del artículo 24, que pasan a tener la siguiente redacción:

“1. Los funcionarios que reingresen al servicio activo procedentes de las situaciones administrativas de servicio en otras Administraciones Públicas y servicios en el sector público autonómico, tendrán derecho al cómputo del tiempo trabajado en estas situaciones a efectos de la carrera profesional, como prestado en el último puesto desempeñado en la situación administrativa de servicio activo. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 15.

2. Cuando en un mismo año natural coexistan periodos de servicios efectivos en la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos con periodos en otras Administraciones Públicas, en empresas y fundaciones del sector público autonómico, así como en los consorcios adscritos a la Administración del Principado de Asturias, serán de aplicación las siguientes reglas:

a) Si el periodo de permanencia en la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos se cuantifica al menos en el treinta por ciento de la jornada anual, se aplicarán los criterios generales del proceso de valoración.

b) Si el periodo de permanencia en la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos resulta inferior al treinta por ciento de la jornada anual, se aplicarán las siguientes reglas:

1º La puntuación por objetivos colectivos será proporcional al periodo anual de prestación efectiva de servicios.

2º Conforme al Reglamento de la evaluación del desempeño, no se realizará el informe de evaluación del desempeño ni se fijará el objetivo individual de no encontrarse este ya fijado por el evaluador, no otorgándose puntuación alguna en esos factores.

3º Para la puntuación a obtener en el resto de los factores se aplicarán los criterios generales del proceso de valoración.”

Once. Se modifica el artículo 38, que pasa a tener la siguiente redacción:

“Artículo 38. *Efectos de la evaluación del desempeño en la carrera horizontal.*

De resultar positiva la evaluación del desempeño conforme al Reglamento de la evaluación del desempeño, la valoración obtenida se traducirá, para su consideración en el sistema de carrera horizontal, en las siguientes puntuaciones:

a. Una puntuación cuyo máximo anual será de 15 puntos, desglosada en 10 puntos por el Área de Desempeño de Tarea, resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 2, y 5 puntos por el Área de Desempeño Contextual.

b. Una puntuación máxima de 15 puntos, a razón de 5 puntos por cada objetivo cumplido, recogida en el Reglamento de la evaluación del desempeño.

La puntuación obtenida por cada unidad se asignará a cada miembro proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el año. En el caso de funcionarios que hubieran pertenecido a más de una unidad durante el año, se les asignará la puntuación correspondiente a aquella en la que se hayan prestado más días efectivos de trabajo.”

Doce. El apartado 1 del artículo 57 queda redactado en los términos siguientes:

“ 1. La valoración de la formación se efectuará para la totalidad del periodo correspondiente a la categoría personal de carrera en la que el funcionario esté progresando.

En los supuestos de cambio de categoría personal o de la prestación de servicios en más de un Grupo de titulación, la formación anual se aplicará proporcionalmente al tiempo de prestación de servicios en las distintas categorías y grupos de titulación, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima por año señalada en el apartado siguiente.”

Trece. Se añade una disposición adicional tercera, con el siguiente contenido:

“Disposición adicional tercera. *Reconocimiento de categorías, niveles o conceptos equivalentes, de los sistemas de carrera profesional del personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias.*

1. El reconocimiento recíproco de categorías, niveles o conceptos equivalentes de los sistemas de carrera profesional del personal empleado público de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, procederá en el caso de que un empleado público obtenga un puesto de trabajo fuera del ámbito propio de su naturaleza jurídica de vinculación de origen, pero dentro de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos. Resulta de aplicación a instancia de parte al siguiente personal, tanto fijo como temporal:

- a) Personal estatutario que pasa a desempeñar un puesto de trabajo de un instrumento de ordenación de puestos de trabajo ajeno al ámbito de la plantilla orgánica del Servicio de Salud del Principado de Asturias (SESPA).
- b) Personal funcionario que pasa a desempeñar un puesto de trabajo de un instrumento de ordenación de puestos de trabajo ajeno al ámbito de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario.
- c) Personal docente que pasa a desempeñar un puesto de trabajo de un instrumento de ordenación de puestos de trabajo ajeno al ámbito docente.
- d) Personal de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que pasa a desempeñar un puesto de trabajo de un instrumento de ordenación de puestos de trabajo ajeno al ámbito de la Administración de Justicia.
- e) Personal laboral que pasa a desempeñar un puesto de trabajo de un instrumento de ordenación de puestos de trabajo ajeno al ámbito de los catálogos de puestos de trabajo de personal laboral.

2. El reconocimiento recíproco tendrá lugar únicamente a solicitud del interesado y, de acuerdo con el artículo 102.10 de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público, el plazo de resolución será de seis meses, transcurrido el cual se entenderá desestimada.

3. Será aplicable entre cuerpos, escalas y categorías equivalentes. Dicha equivalencia se considerará aplicable si el cuerpo, escala o categoría en la que se adquirió el complemento cuyo reconocimiento se solicita, y el cuerpo, escala o categoría a la que se acceda, exijan una titulación oficial de acceso equivalente y tienen funciones análogas. También será aplicable en los supuestos de cambio de puesto de trabajo entre los diferentes ámbitos referidos en el apartado 1, en virtud de la pertenencia a un cuerpo, escala o categoría determinada a través de un procedimiento de movilidad.

4. Se exigirá equivalencia jurídica de complementos, entendiendo por tal que el complemento en el que se solicita el reconocimiento recíproco derive de un sistema de carrera amparado en el artículo 16.3.a) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo a la carrera horizontal, y sea equivalente a la retribución complementaria que regula el artículo 114.1 b) de la Ley de Empleo Público, o bien de un sistema de carrera profesional que regule la normativa específicamente aplicable. Se entenderá que existe equivalencia analizando la normativa que regule el complemento que se solicita reconocer, y constatando que se trata de un complemento de carrera profesional vinculado exclusivamente a los procedimientos de evaluación del desempeño.

Este reconocimiento no será aplicable a los conceptos retributivos fundados exclusivamente en la antigüedad, en las condiciones de desempeño a través del complemento específico o en la productividad.

5. El reconocimiento conllevará la percepción del complemento de carrera que se venía percibiendo en el ámbito de origen, y que empiece el progreso en el sistema de carrera del ámbito de destino a partir de la categoría o nivel equivalente a la consolidada. Se respetará el número de años que el solicitante acredite en el sistema de carrera de origen a efectos del progreso en el sistema de carrera del ámbito de destino, se le asignará una puntuación equivalente al periodo de permanencia que haya completado, y todo ello sin perjuicio de la evaluación o evaluaciones que resulten aplicables en el sistema de carrera del ámbito de destino.

6. Los efectos del reconocimiento en ningún caso podrán ser anteriores a la fecha de la solicitud.

7. El reconocimiento recíproco en ningún caso conllevará la percepción de más de un complemento de carrera. La percepción de la retribución referida en el apartado 5 se mantendrá hasta que se adquiera en el nuevo sistema de carrera el reconocimiento de una nueva categoría o nivel que conlleve el derecho a la percepción de un complemento de cuantía igual o superior.

8. Lo dispuesto en esta disposición se entiende aplicable sin perjuicio de lo establecido en la legislación básica y la normativa que regule específicamente los sistemas de carrera profesional de los diferentes tipos de empleado público.”

Catorce. Se incorpora una disposición adicional cuarta, con el siguiente tenor literal:

“Disposición adicional cuarta. *Carrera horizontal aplicable en los supuestos de la disposición transitoria segunda de la Ley de Empleo Público.*

En los supuestos de promoción interna que se desarrollen al amparo de la disposición transitoria segunda de la Ley de Empleo Público, el tratamiento de la carrera horizontal será el establecido en este reglamento para la promoción interna horizontal.”

Quince. Se añade una disposición transitoria quinta, con el siguiente contenido:

“Disposición transitoria quinta. *Régimen transitorio de aplicación de los apartados 3, 4 y 5 del artículo 14 del Reglamento de la carrera horizontal de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias.*

1. El personal que después de una promoción interna vertical haya obtenido el reconocimiento de una categoría personal desde el 1 de enero de 2021, fecha de entrada en vigor de la disposición final primera de Ley del Principado de Asturias 3/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2021, podrá solicitar la modificación de su categoría personal.

2. El plazo para la solicitud de aplicación de lo establecido en esta disposición será de seis meses desde la entrada en vigor de esta disposición transitoria.

3. Los efectos de los reconocimientos de categorías en aplicación de lo dispuesto en esta disposición serán coincidentes con las fechas de las resoluciones respectivas, sin que en ningún caso tengan efectos retroactivos.”

Disposición final segunda. *Habilitación normativa.*

Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias en desarrollo y ejecución de lo establecido en el presente decreto; en concreto, para aprobar los modelos normalizados a los que se sujetarán la fijación y acreditación del cumplimiento de los objetivos colectivos que conforman la evaluación del desempeño, y el informe de evaluación; así como cuantos otros modelos resulten necesarios para la ejecución de la evaluación del desempeño.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor a los seis meses de su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*. Sin perjuicio de ello, el periodo anual de desempeño a efectos de lo dispuesto en el artículo 3.2 del reglamento que se aprueba, se iniciará el 1 de enero del año siguiente a la entrada en vigor de este decreto.

Dado en
EL PRESIDENTE DEL PRINCIPADO
DE ASTURIAS

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA,
RETO DEMOGRÁFICO, IGUALDAD Y
TURISMO

Adrián Barbón Rodríguez

Gimena Llamedo González

ANEXO

Reglamento de la evaluación del desempeño

TÍTULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1. *Objeto.*

1. El presente reglamento tiene por objeto el desarrollo del Capítulo II del Título VIII de la Ley del Principado de Asturias 2/2023, de 15 de marzo, de Empleo Público (en adelante, Ley de Empleo Público), relativo a la evaluación del desempeño del personal empleado público.
2. Conforme al artículo 99.1 de la Ley de Empleo Público, la evaluación del desempeño es el procedimiento que, con el objeto de mejorar la gestión pública e incentivar el buen rendimiento del personal, mide y valora la conducta profesional, el cumplimiento de objetivos y deberes profesionales, así como las competencias adquiridas acreditadas y/o reconocidas por el personal empleado público, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. El presente reglamento será de aplicación al personal funcionario y laboral referido en el artículo 2.1, letras a), b) y c) de la Ley de Empleo Público.
 2. En el caso del personal laboral, lo dispuesto en este reglamento ha de entenderse sin perjuicio de la aplicabilidad del convenio colectivo que rijan en cada ámbito y resto de normas que sean imperativas de acuerdo con el derecho laboral.
 3. Queda excluido el personal estatutario del Servicio de Salud del Principado de Asturias, el personal funcionario docente y el personal funcionario de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, salvo que se encuentre desempeñando un puesto de trabajo de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, en cuyo caso, se les aplicará este reglamento, con las especialidades y adaptaciones que procedan en todo aquello que requiera la aplicación de su normativa específica.
 4. La evaluación del desempeño del personal directivo incluido en el ámbito de aplicación del Reglamento del Personal Directivo Profesional de la Administración del Principado de Asturias, aprobado por Decreto 9/2024, de 2 de febrero, se regirá por lo establecido en dicho reglamento. No obstante, en el caso de que la persona titular de la Subdirección General tenga derecho a la carrera profesional horizontal, se tendrán en cuenta las siguientes especialidades:
 - a) La evaluación del programa anual de objetivos será equivalente al procedimiento de evaluación establecido en este reglamento.
-

- b) Serán aplicables los efectos de la evaluación del desempeño establecidos en este reglamento, en todo aquello que resulte compatible con la naturaleza jurídica del personal directivo y con el Reglamento del Personal Directivo Profesional de la Administración del Principado de Asturias.

Artículo 3. Periodicidad de la evaluación del desempeño.

1. La evaluación del desempeño será obligatoria y se referirá a la actuación profesional en los puestos de trabajo desempeñados en el cuerpo, escala o categoría profesional en servicio activo.

2. La evaluación del desempeño tendrá periodicidad anual, coincidente con el año natural. No obstante, sin perjuicio de la evaluación ordinaria, y a efectos de la aplicación de los procedimientos por pérdida de adscripción al puesto de trabajo dispuestos en el artículo 78, apartados 1 c) y 2, de la Ley de Empleo Público, será posible la evaluación del desempeño en un periodo inferior al año cuando la temporalidad del nombramiento y la gravedad del rendimiento inadecuado y/o insuficiente del personal evaluado, justifiquen la necesidad de proceder a la realización del informe de evaluación, en el que quedará motivada su procedencia en dicho periodo de tiempo inferior al año. En este caso, el informe de evaluación no incluirá el área de objetivos colectivos.

TÍTULO I

Evaluación del desempeño

CAPÍTULO I

Personal evaluado y personal evaluador

Artículo 4. Personal evaluado.

1. Tendrá la consideración de personal evaluado, el empleado público sometido a la evaluación del desempeño prevista en este reglamento.

2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario el desempeño mínimo efectivo de servicios el número de días equivalente al treinta por ciento de la jornada anual, que se concreta en 110 días de desempeño efectivo en el caso de jornada anual o el número de días equivalente en los supuestos de jornada inferior a la anual. A dichos efectos, no resultarán computables los períodos de incapacidad temporal por contingencias comunes ni los permisos no retribuidos.

3. En los supuestos de cambio de puesto de trabajo durante el año, la evaluación se realizará en cada uno de los puestos de trabajo cuyo período de desempeño reúna los requisitos señalados en el apartado anterior. A estos efectos, se equiparan a los puestos de trabajo los nombramientos y las contrataciones para programas de ejecución temporal, acumulaciones de tareas y cualquier otro supuesto que no conlleve la adscripción a un puesto de trabajo incluido en un instrumento de ordenación.

4. En el caso de nombramientos y contrataciones de personal temporal cuya duración inicialmente prevista, o de personal fijo a tiempo parcial o de carácter discontinuo cuya prestación de servicios, sean inferiores al período indicado en el apartado 2, la evaluación del desempeño se realizará a través del informe de evaluación, de acuerdo con el modelo normalizado que se establezca.

5. El personal en situación distinta de la de servicio de activo o que por cualquier otra circunstancia no se encuentre en el desempeño efectivo del puesto, será evaluable una vez producido el reingreso o la reincorporación, siempre que alcance el período de desempeño mínimo establecido en el apartado 2 y sin perjuicio de los efectos que la legislación aplicable prevé para cada situación administrativa.

Artículo 5. Personal evaluador.

1. La evaluación del desempeño se realizará obligatoriamente por el superior jerárquico inmediato de la persona evaluada, de acuerdo con la organización prevista en el instrumento de ordenación de los

puestos de trabajo que sea aplicable. Sólo podrán ejercer la evaluación quienes desempeñen los siguientes puestos:

- a) Altos cargos a los que esté adscrito el personal evaluado.
- b) Subdirecciones generales que tengan adscritos Servicios o puestos de trabajo.
- c) Jefaturas de servicio.
- d) Jefaturas de sección.

No obstante lo anterior, podrá asignarse dicha función a otros puestos diferentes como los directores de centros y establecimientos, cuando sea necesario por la dimensión del colectivo a evaluar, su singularidad o la especificidad organizativa de la unidad de evaluación, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 7, apartados 2 y 3.

2. En el caso de que por necesidades del servicio, la organización del trabajo no sea acorde con lo establecido en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo, y ello conlleve una alteración de la unidad de evaluación, esta circunstancia deberá ser comunicada al Servicio competente en materia de evaluación del desempeño. Esta alteración será admisible para el año en el que sea comunicada. A partir del año siguiente, la unidad de evaluación será la que corresponda según lo dispuesto en el instrumento de ordenación de los puestos de trabajo.

Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de los cambios de adscripción que se puedan producir en virtud de lo establecido en la legislación en materia de empleo público, como atribuciones temporales de funciones, movilidades forzosas y otras formas de provisión.

3. La Inspección General de Servicios auditará periódicamente en el marco de los instrumentos de planificación de su actividad, la función del personal evaluador al objeto de verificar tanto el cumplimiento de este reglamento, como para proponer las medidas de mejora que contribuyan a asegurar la correcta aplicación del modelo de evaluación del desempeño y que se alcancen los objetivos pretendidos con el mismo.

Artículo 6. Obligaciones del personal evaluador y consecuencias en caso de incumplimiento.

1. Las obligaciones del personal evaluador son las siguientes:

- a) Fijar los objetivos individuales y colectivos en los términos establecidos en este reglamento.
- b) Realizar la entrevista de evaluación en los términos establecidos en este reglamento.
- c) Elaborar el informe de evaluación del desempeño y ponerlo en conocimiento del personal evaluado de conformidad con el procedimiento establecido en este reglamento.
- d) Proponer las acciones de mejora que resulten necesarias en cada caso, y específicamente, establecer las medidas personalizadas de análisis y ajuste encaminadas a corregir las evaluaciones negativas. Asimismo, le corresponderá el seguimiento y evaluación de estas medidas cuando hayan sido propuestas por otro personal evaluador al personal evaluado que posteriormente haya pasado al ámbito de su unidad de evaluación.
- e) Participar en las acciones formativas específicas para la realización de la función evaluadora a las que específicamente sea convocado.

2. En el caso de que el personal evaluador incumpla sus obligaciones, estas serán asumidas por su superior jerárquico inmediato.

3. De no existir superior jerárquico así como cuando concurra una causa de abstención o recusación, la Comisión de evaluación del desempeño prevista en el Título II, valorará y determinará el procedimiento más adecuado en cada caso para la realización del informe de evaluación, en el plazo máximo de un mes desde que esta circunstancia le sea comunicada por parte del Servicio competente en materia de evaluación del desempeño.

4. El incumplimiento por parte del personal evaluador de sus obligaciones, conllevará la calificación del desempeño del personal evaluador para ese año como no evaluable por la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público. Cuando el incumplimiento sea reiterado, entendiéndose por tal el segundo y posteriores incumplimientos, sean consecutivos o alternos, la calificación del desempeño será negativa durante el periodo en el que se mantenga el incumplimiento.

Los incumplimientos se pondrán en conocimiento de la Inspección General de Servicios al objeto de investigar los hechos y elaborar un informe que será remitido al órgano competente en materia disciplinaria a los efectos oportunos.

5. En el supuesto de que el personal evaluador no sea susceptible de evaluación conforme a este reglamento, los incumplimientos de las funciones de evaluación se pondrán en conocimiento, desde la Dirección General competente en materia de empleo público, al órgano que haya nombrado al alto cargo afectado para que se adopten las medidas oportunas o se depuren las responsabilidades correspondientes por el órgano competente.

CAPÍTULO II

Procedimiento de evaluación del desempeño

Artículo 7. Unidades de evaluación.

1. Se entiende por unidad de evaluación la agrupación que integran la persona evaluadora, que será responsable de la unidad, y la persona o personas evaluadas. Las unidades de evaluación se considerarán automáticamente constituidas de acuerdo con lo establecido en los artículos 4 y 5.
2. Con carácter previo al inicio de cada período anual de evaluación, la Dirección General competente en materia de empleo público elaborará la relación provisional de unidades de evaluación, que será comunicada a las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías y a los órganos equivalentes de los organismos, entes públicos y consorcios.
3. Las Secretarías Generales Técnicas y órganos equivalentes podrán formular alegaciones a la relación provisional en el plazo de diez días hábiles desde su comunicación.
4. Examinadas las alegaciones, la Dirección General competente en materia de empleo público elevará propuesta de resolución a la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público, quien aprobará la relación definitiva de unidades de evaluación con carácter previo al inicio del período de evaluación.
5. La relación definitiva de unidades de evaluación será objeto de publicación en el Portal de Transparencia.

Durante el período de evaluación, podrán introducirse ajustes en las unidades de evaluación cuando concurren circunstancias organizativas sobrevenidas debidamente justificadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.2.

Artículo 8. Fijación de objetivos individuales y colectivos.

1. Los objetivos individuales, entendidos como acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada empleado público individualmente dentro del período de evaluación, serán fijados por el personal evaluador de cada unidad. No obstante, el superior jerárquico podrá modificarlos cuando lo considere imprescindible para el mejor funcionamiento del servicio correspondiente.

El Consejo de Gobierno podrá sustituir la fijación de objetivos individuales del evaluador por el señalamiento de objetivos generales de cumplimiento individual con carácter previo al inicio de cada año. Estos objetivos serán comunicados en el primer mes del período de evaluación.

2. Los objetivos colectivos son objetivos de gestión tendentes a mejorar la eficacia, el rendimiento, la productividad y la calidad de la unidad administrativa correspondiente, serán propuestos por las personas titulares de las Subdirecciones Generales que tengan adscritos Servicios o puestos de trabajo y por las personas titulares de las Jefaturas de Servicio en sus respectivos ámbitos, y serán fijados por los altos cargos de los que dependan en el último trimestre del año anterior al de realización de los mismos. No obstante, la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público, con carácter general, y las personas titulares de las Consejerías y órganos equivalentes de los organismos, entes públicos o consorcios, en sus respectivos ámbitos, podrán

establecer objetivos colectivos, que serán los objetivos colectivos a cumplir cuando se considere adecuado por razones de interés general para mejorar el rendimiento del personal, el funcionamiento de los servicios públicos y el desarrollo de las políticas públicas prioritarias en el marco de la acción gubernativa.

3. Las personas titulares de las Subdirecciones Generales y las titulares de las Jefaturas de Servicio podrán proponer a los altos cargos que hayan fijado los objetivos colectivos, su modificación durante el periodo de evaluación y con anterioridad al último cuatrimestre del año, así como ajustes en la definición y alcance de los objetivos colectivos fijados, en razón de los cambios operados en la estructura orgánica a la que la unidad se encuentre adscrita que pudieran modificar sus competencias, o por otras circunstancias que pudieran afectar negativamente a los recursos humanos y materiales disponibles por la misma e imprescindibles para el cumplimiento de los objetivos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de empleo público.
4. Tanto los objetivos individuales como los colectivos serán fijados priorizando que sean mensurables y objetivables, de acuerdo con los principios de proporcionalidad en relación con las obligaciones exigibles al personal empleado público, así como garantizando la participación del personal evaluado, a cuyo efecto se le solicitará la formulación de propuestas con carácter previo a la fijación de dichos objetivos.

Artículo 9. *Entrevista.*

1. Por entrevista de evaluación se entiende la conversación entre el personal evaluador y el personal evaluado respecto de todas las cuestiones que resulten necesarias en orden a la evaluación del desempeño en los términos regulados en este reglamento.

Asimismo, la entrevista será el marco en el que el personal evaluador comunicará al personal evaluado los objetivos individuales para el año en curso, en relación con las funciones y tareas específicas del puesto desempeñado.

Igualmente, en el marco de la entrevista, se comunicarán al personal los objetivos colectivos fijados, relacionados con las competencias asignadas a las unidades orgánicas a las que pertenezca.

Al resto del personal adscrito a las unidades orgánicas correspondientes a los responsables señalados en los párrafos anteriores, pero no evaluados directamente por los mismos, se les comunicarán dichos objetivos de forma que tengan constancia de los mismos.

2. La entrevista de evaluación se celebrará una vez finalizado el período objeto de evaluación y con carácter previo a la elaboración del informe de evaluación del desempeño, dentro del primer trimestre del año siguiente, en fecha convocada por el personal evaluador con suficiente antelación.

3. El contenido esencial de la entrevista se recogerá en una acta sucinta, firmada por ambas partes, que se incorporará al expediente de evaluación, y podrá realizarse de forma presencial, telemática o telefónica, y siempre con carácter previo al informe de evaluación del desempeño.

El personal evaluado podrá aportar, en el momento de la entrevista, una memoria valorando aspectos relativos a su propia capacidad, a la calidad del trabajo desarrollado y a las condiciones en que se desarrolla la actividad profesional, opinando sobre diferentes aspectos del entorno laboral.

4. Podrá prescindirse de la entrevista cuando por las funciones de los puestos desempeñados y las tareas llevadas a cabo, exista una comunicación y supervisión de la actuación profesional permanente entre personal evaluador y personal evaluado, siempre que exista conformidad de este último. El personal evaluado deberá dejar constancia motivada en el informe de evaluación de la razón por la que se prescinde de la entrevista.

En este caso, los objetivos individuales y colectivos serán comunicados al personal evaluado de forma que tenga constancia de los mismos.

5. La negativa del personal evaluado a realizar la entrevista de evaluación deberá hacerse constar en el informe de evaluación, y conllevará la disminución en 1,5 puntos de la nota media alcanzada en el área de desempeño contextual y organizacional.

Artículo 10. Elaboración del informe de evaluación.

1. El informe de evaluación del desempeño es el documento que contiene la valoración realizada por el personal evaluador, de acuerdo con el modelo que se establezca. El informe incluirá, en aras de garantizar su imparcialidad, que no concurre en la persona evaluadora ninguna de las causas de abstención a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El cumplimiento de los objetivos colectivos será evaluado por las personas titulares de las Subdirecciones Generales y las personas titulares de las Jefaturas de Servicio, requiriendo en todo caso la conformidad de los altos cargos de los que dependan, dentro del mismo plazo establecido para la evaluación del desempeño. El resultado de la evaluación de los objetivos colectivos será agregado al informe de evaluación del personal evaluado, de acuerdo con las escalas de valoración reguladas en los Capítulos III y IV.

2. El informe de evaluación se realizará una vez finalizado el año y será remitido al Servicio competente en materia de evaluación del desempeño, durante el primer trimestre. En los supuestos de vacaciones, permisos retribuidos y no retribuidos e incapacidad temporal del personal evaluado, el informe se realizará en los términos establecidos en este reglamento, una vez se haya producido la efectiva reincorporación.

En los supuestos de vacaciones, permisos retribuidos y no retribuidos e incapacidad temporal del personal evaluador, el informe se realizará en los términos establecidos en este reglamento, una vez se haya producido la efectiva reincorporación. No obstante, cuando la ausencia sea superior al mes y no se prevea la incorporación inmediata más allá de ese plazo, la evaluación será realizada por el superior jerárquico inmediato.

3. En los supuestos de evaluación correspondientes a un período inferior al año:

a) Cuando finalice la prestación de servicios del personal evaluado, el informe deberá emitirse en el plazo máximo de un mes desde dicha finalización.

b) Cuando se trate de una reincorporación tras una ausencia del personal evaluado, el informe deberá emitirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha efectiva de reincorporación:

A efectos de lo señalado en este apartado, el personal evaluador que cese en su destino con anterioridad al 31 de diciembre, deberá emitir el informe sobre las apreciaciones que, hasta la fecha de cese, haya realizado del personal evaluado de su unidad.

4. Del informe de evaluación del desempeño se dará traslado al personal evaluado que, en el plazo de diez días hábiles, podrá realizar las alegaciones y observaciones que considere convenientes.

5. El informe de evaluación, y en su caso, las alegaciones realizadas por el personal evaluado, será puesto en conocimiento del superior jerárquico que deberá revisarlo, confirmándolo o modificándolo en el plazo de diez días hábiles desde dicha puesta en conocimiento. En el caso de que el personal evaluador sea alto cargo, se entenderá que no tiene superior jerárquico.

Si como consecuencia de esta revisión se produjesen modificaciones en el informe de evaluación del desempeño, este se trasladará de nuevo al personal evaluado para su conocimiento otorgándose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo, el superior jerárquico dispondrá de diez días hábiles para emitir el informe de evaluación definitivo.

Artículo 11. Finalización del procedimiento.

1. Concluidas las actuaciones previstas en este reglamento, el procedimiento de evaluación del desempeño finalizará mediante resolución que determinará la calificación obtenida por la persona

evaluada, con expresión del resultado en cada una de las áreas previstas en el artículo 12 y, en su caso, de las medidas que procedan conforme a este reglamento.

Cuando exista más de un informe de evaluación durante el año correspondiente a puestos del mismo cuerpo, escala o categoría profesional, se dictará una única resolución aplicando las reglas previstas en el artículo 18.5 de este reglamento.

2. Sin perjuicio de lo previsto en el apartado 5 para las evaluaciones negativas, la resolución que declare el resultado positivo de la evaluación del desempeño será dictada, de forma individual o conjunta, por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería u órgano equivalente del organismo, ente público o consorcio al que esté adscrita la unidad de evaluación en el momento de elaboración del informe previsto en el artículo 10.2.

Cuando la unidad de evaluación no esté adscrita a una Consejería, organismo, ente público o consorcio con órgano equivalente a la Secretaría General Técnica, la resolución corresponderá al órgano que tenga atribuida la competencia en materia de personal conforme a su normativa de organización.

En los supuestos en que la persona evaluadora no tenga superior jerárquico en el ámbito del procedimiento, la resolución será dictada por el órgano previsto en los párrafos anteriores, atendiendo a la adscripción orgánica de la unidad de evaluación.

3. Cuando el resultado sea positivo, la resolución será notificada a la persona interesada y comunicada al Registro de Personal de la Administración del Principado de Asturias a efectos de su anotación.

4. Cuando el resultado sea negativo, la evaluación negativa, con la conformidad del superior jerárquico de la persona evaluadora, si existiera, será comunicada al Servicio competente en materia de evaluación del desempeño, que verificará el cumplimiento de los requisitos formales del procedimiento.

5. La resolución que declare un resultado negativo será dictada por la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público, de acuerdo con lo previsto en la Ley de Empleo Público; será notificada a la persona interesada y comunicada al Registro de Personal a efectos de su anotación.

6. Contra la resolución a que se refieren los apartados anteriores podrán interponerse los recursos administrativos que procedan conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

7. Sin perjuicio de lo anterior, el personal evaluado podrá formular quejas y sugerencias ante la Comisión de evaluación del desempeño en relación con el funcionamiento del sistema y el desarrollo del procedimiento, en los términos que se establecen en este reglamento.

8. La Dirección General competente en materia de empleo público publicará anualmente, a través del Portal de Transparencia, información estadística desagregada relativa a los resultados de la evaluación del desempeño. En todo caso, serán objeto de publicación los objetivos colectivos fijados y su grado de cumplimiento.

CAPÍTULO III

Contenido de la evaluación del desempeño

Artículo 12. Factores de desempeño.

1. La evaluación del desempeño se realizará mediante la valoración de la conducta, del rendimiento y del cumplimiento de objetivos y deberes profesionales del personal evaluado, teniendo en cuenta los criterios y los fines descritos en el artículo 99, apartados 2 y 3, de la Ley de Empleo Público, a través de las siguientes áreas:

- a) Área de desempeño de tarea.
 - b) Área de desempeño contextual y organizacional.
 - c) Área de objetivos colectivos
-

2. El área de desempeño de tarea valorará la competencia con la que el personal evaluado desarrolla las actividades que contribuyen a prestar los servicios propios de la gestión de la organización y que son reconocidas por la Administración como parte de su puesto de trabajo.
3. El área de desempeño contextual y organizacional comprenderá aquellas conductas o comportamientos observables, que contribuyen a la eficacia de la unidad administrativa ayudando al contexto social y humano, con actitudes que definen el ambiente del puesto de trabajo y sirven como catalizadores y facilitadores del desempeño de las tareas, propias y de otros, así como las conductas y acciones realizadas voluntariamente por los empleados públicos que resultan relevantes para los legítimos intereses de la Administración.
4. El área de objetivos colectivos valorará su cumplimiento en el periodo de evaluación del desempeño de que se trate.

Artículo 13. *Dimensiones evaluables.*

1. Cada una de las áreas de desempeño se materializará en un conjunto de dimensiones evaluables que serán incluidas en los informes de evaluación del desempeño en los términos establecidos en los artículos siguientes.
2. Las descripciones referidas a cada una de las dimensiones evaluables en las que se concretan el área de desempeño de tarea y el área de desempeño contextual y organizacional, se recogen en el Anexo I.

Artículo 14. *Área de desempeño de tarea.*

1. El área de desempeño de tarea se concretará para el grupo A, subgrupos de clasificación profesional A1 y A2 para el personal funcionario, y grupos equivalentes para el personal laboral, en las siguientes dimensiones:
 - a) Capacidad de toma de decisiones.
 - b) Capacidad de organización y planificación.
 - c) Capacidad de resolución de problemas.
 - d) Conocimientos técnicos.
 - e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.
 - f) Cumplimiento de objetivos individuales
2. El área de desempeño de tarea se concretará para el grupo B, y el Grupo C, subgrupos de clasificación profesional C1 y C2 y agrupaciones profesionales para el personal funcionario y grupos equivalentes para el personal laboral, en las siguientes dimensiones evaluables:
 - a) Capacidad de aprendizaje.
 - b) Minuciosidad y responsabilidad.
 - c) Esfuerzo y perseverancia.
 - d) Conocimientos técnicos.
 - e) Productividad, entendida como cantidad y calidad del trabajo.
 - f) Cumplimiento de objetivos individuales

Artículo 15. *Área de desempeño contextual y organizacional.*

El área de desempeño contextual y organizacional se concretará para todos los grupos y subgrupos de clasificación profesional en las siguientes dimensiones evaluables:

- a) Orientación a objetivos y resultados.
 - b) Iniciativa.
 - c) Compromiso con la organización.
 - d) Colaboración y cooperación con compañeros.
 - e) Compartir y transmitir conocimientos.
 - f) Mantenimiento voluntario del rendimiento laboral.
 - g) Mantenimiento voluntario de la calidad del trabajo.
-

- h) Uso adecuado de los recursos laborales.
- i) Uso eficiente del tiempo.
- j) Ritmo voluntario eficiente del trabajo.

Artículo 16. *Área de objetivos colectivos.*

1. El número de objetivos colectivos a señalar será de tres. Serán cuantificables y medibles y deberán contar con una fuente de verificación fiable.
2. La Dirección General competente en materia de empleo público y, en su caso, la Comisión de evaluación del desempeño y la Inspección General de Servicios del Principado de Asturias, podrán verificar la exactitud de los datos enviados en relación con el cumplimiento de los objetivos colectivos.
3. A efectos de lo establecido en el apartado anterior, los responsables de las distintas unidades, entendiéndose por tales las personas titulares de las Subdirecciones Generales y de las Jefaturas de Servicio en cuyo ámbito se hayan fijado los objetivos colectivos, deberán conservar los datos y justificaciones relativos al señalamiento y cumplimiento de objetivos colectivos durante un período mínimo de cuatro años.

CAPÍTULO IV

Resultado de la evaluación del desempeño

Artículo 17. *Escala de valoración.*

1. Cada una de las dimensiones evaluables de las áreas de desempeño de tarea y de desempeño contextual y organizacional se valorará mediante una escala gradual que irá desde un mínimo de 1 a un máximo de 5 puntos. Los resultados se obtendrán en cada una de las áreas de desempeño mediante el cálculo de la media aritmética de las valoraciones asignadas a las dimensiones evaluables de esa área, teniendo en cuenta la regulación prevista en el artículo 18.
2. La escala de valoración numérica se corresponderá con las siguientes definiciones:
 - 1 punto: Nivel muy insuficiente.
 - 2 puntos: Nivel insuficiente.
 - 3 puntos: Nivel básico o mínimo aceptable.
 - 4 puntos: Nivel adecuado o competente.
 - 5 puntos: Nivel excelente o superior.
3. La escala de valoración numérica de los objetivos colectivos que admitan graduación se corresponderá con las siguientes definiciones:
 - 1 punto: Cumplimiento inferior al 50%.
 - 2 puntos: Cumplimiento superior al 50% e inferior al 55%.
 - 3 puntos: Cumplimiento superior al 55% e inferior al 75%.
 - 4 puntos: Cumplimiento superior al 75% e inferior al 95%
 - 5 puntos: Cumplimiento igual o superior al 95%.
4. El cumplimiento del área de objetivos colectivos tendrá una puntuación máxima de quince (15) puntos, distribuidos a razón de cinco (5) puntos por cada uno de los tres objetivos colectivos fijados.

La valoración de cada objetivo se realizará aplicando la escala prevista en el apartado 3. Cuando un objetivo admita graduación en su ejecución, la puntuación correspondiente se asignará de forma proporcional al grado de cumplimiento, siempre que la posibilidad de graduación, sus tramos y la regla de proporcionalidad hayan quedado definidos previamente en el acto de fijación del objetivo, junto con su fuente de verificación.

En los supuestos en que el responsable de la unidad motive la concurrencia de causas sobrevenidas no imputables a la unidad y de difícil o imposible previsión que afecten al cumplimiento de uno o varios objetivos (incluidos, en su caso, los derivados de modificaciones de la estructura orgánica producidas antes del último cuatrimestre del año), podrá considerarse justificado el incumplimiento. En tal caso, la puntuación máxima correspondiente al objetivo u objetivos afectados podrá reasignarse proporcionalmente entre los restantes objetivos no afectados, sin que, en ningún caso, pueda superarse el máximo de quince (15) puntos del área.

5. La puntuación obtenida por cada unidad destinataria de objetivos colectivos se asignará a cada miembro de la misma proporcionalmente a los días de trabajo efectivo durante el periodo de evaluación.

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

1. La evaluación del desempeño será calificada como positiva o negativa en cada una de las áreas de desempeño. Para que la evaluación sea positiva se requiere que el resultado sea positivo en cada una de las áreas.

Deberán estar motivadas por referencia a los hechos, circunstancias y conclusiones que hayan dado lugar a dichas evaluaciones, la evaluación negativa y la evaluación positiva, cuando respecto a esta última, más de la mitad del personal evaluado de la respectiva unidad, haya sido valorado con la máxima puntuación en la totalidad de las dimensiones evaluables en las áreas de desempeño contextual o de tarea.

2. En el área de desempeño de tarea, la evaluación se considerará:
 - a) Positiva: cuando la valoración media de las dimensiones sea igual o superior a 3 puntos siempre que además se obtenga más de 1 punto en las dimensiones descritas en las letras d) y e) del artículo 14, apartados 1 y 2.
 - b) Negativa: cuando la valoración media de las dimensiones sea inferior a 3 puntos o bien igual o superior a 3 puntos, si se obtiene 1 punto en las dimensiones descritas en las letras d) y e) del artículo 14, apartados 1 y 2.
3. En el área de desempeño contextual y organizacional se considerará:
 - a) Positiva: cuando la valoración media de las dimensiones sea igual o superior a 3 puntos siempre que, además se obtenga más de 1 punto en la mitad de las dimensiones.
 - b) Negativa: cuando la valoración media de las dimensiones sea inferior a 3 puntos o bien, igual o superior a 3 puntos, si se obtiene 1 punto en la mitad de las dimensiones.
4. En el área de objetivos colectivos se considerará:
 - a) Positiva: Cuando se alcance una puntuación de al menos el 50% de la puntuación posible, siempre que, además, no se haya incumplido en su totalidad más de uno de los objetivos fijados.
 - b) Negativa: Cuando la puntuación obtenida sea inferior al 50 % de la puntuación total o cuando se hayan incumplido en su totalidad dos o más objetivos.

5. Cuando exista más de un informe de evaluación durante el año correspondiente a puestos del mismo cuerpo, escala o categoría profesional, la evaluación del desempeño se calculará con la media aritmética de las valoraciones obtenidas en cada informe, en proporción al tiempo de desempeño efectivo en cada uno de los puestos de trabajo, y teniendo en cuenta la aplicación de las reglas enunciadas en el artículo anterior y en los apartados precedentes de este artículo.

CAPÍTULO V

Efectos de la evaluación del desempeño

SECCIÓN 1ª. EFECTOS DE LOS PERIODOS NO EVALUADOS Y DEL RESULTADO POSITIVO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 19. Efectos de la evaluación del desempeño.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100 de la Ley de Empleo Público, la evaluación del desempeño tendrá efectos en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de retribuciones complementarias, en los términos regulados en la citada ley y en este reglamento.
2. En el caso del personal laboral, la regulación prevista en este Capítulo será aplicable en el marco del respectivo convenio colectivo.

Artículo 20. Periodos de desempeños no evaluables.

1. Son períodos de desempeño no evaluables los que no alcancen el mínimo establecido en el artículo 4.2 y los períodos referidos en el artículo 6.4.
2. Los períodos de desempeño no evaluados conllevarán los siguientes efectos:
 - a) En materia de carrera profesional horizontal:
 - 1.º No obtener puntuación en el área o áreas de la evaluación del desempeño para el periodo no evaluado.
 - 2º. No podrá computarse para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida.
 - b) En materia de provisión de puestos de trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.3.b) de la Ley de Empleo Público, se tendrá en cuenta para fundamentar la resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo.
3. No obstante lo anterior, cuando el periodo no evaluado derive de la concurrencia de una situación administrativa cuya regulación contemple unos efectos distintos, dicha regulación específica será la aplicable.

Artículo 21. Efectos de la evaluación positiva.

1. La evaluación positiva conllevará los siguientes efectos, sin perjuicio de otras normas reguladoras del régimen jurídico de los empleados públicos que sean asimismo, aplicables en sus respectivos ámbitos:
 - a) En la carrera profesional horizontal: permitir el progreso en el sistema de carrera horizontal, conforme se determine en las normas reguladoras de dicho procedimiento.
 - b) En provisión de puestos de trabajo:
 - 1º. De acuerdo con el artículo 64.3 de la Ley de Empleo Público, la valoración del período de desempeño como mérito de experiencia, la progresión en la carrera horizontal y el resultado positivo de la evaluación del desempeño, en los términos que prevean las bases de la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo singularizados.
 - 2º. De acuerdo con el artículo 61.3 b) de la Ley de Empleo Público, se tendrá en cuenta para fundamentar la resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo, sin perjuicio de los supuestos que sean legalmente aplicables.
 - c) En formación: En materia de formación, la evaluación positiva permitirá la valoración de la formación recibida en los procedimientos de provisión de puestos, de acuerdo con lo que establezcan sus bases, y orientará la planificación individualizada de necesidades formativas para la mejora del desempeño profesional.
 2. A los efectos de este reglamento, tendrá la consideración de evaluación positiva excelente aquella evaluación positiva en la que la persona evaluada obtenga la máxima puntuación en las áreas de desempeño de tarea y de desempeño contextual y organizacional, así como en el área de objetivos colectivos, siempre que el informe de evaluación incorpore una motivación específica sobre el especial
-

rendimiento, la calidad del trabajo desarrollado, la iniciativa o la contribución relevante de la persona evaluada a la mejora del servicio público.

La evaluación positiva excelente podrá conllevar, además de los efectos previstos en el apartado anterior, los siguientes efectos adicionales:

- a) Ser tomada en consideración, en materia de carrera profesional horizontal, para los efectos que, en su caso, prevea expresamente la normativa reguladora de la carrera horizontal, incluida la eventual reducción de los períodos mínimos de permanencia exigidos para el progreso en los distintos tramos o categorías, siempre que dicha posibilidad cuente con la habilitación legal o normativa que resulte necesaria.
- b) Ser tenida en cuenta, en los términos que establezcan las bases de las correspondientes convocatorias y la normativa aplicable, como mérito cualificado en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo, con respeto en todo caso a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
- c) También podrá ser considerada para la asignación del complemento de productividad, en su modalidad de productividad variable, en los términos previstos en la normativa retributiva aplicable, como reconocimiento del especial rendimiento, la actividad extraordinaria, la iniciativa o la contribución relevante a la consecución de los objetivos asignados. La obtención de una evaluación positiva excelente no generará, por sí sola, derecho automático a la percepción de dicho complemento, que quedará condicionado a su regulación específica, a la existencia de crédito adecuado y suficiente y a las disponibilidades presupuestarias.
- d) En materia de formación y perfeccionamiento profesional, la evaluación positiva excelente podrá ser tenida en cuenta como criterio preferente para la participación en acciones formativas especializadas, programas de perfeccionamiento profesional o iniciativas de innovación y mejora de los servicios públicos, siempre que guarden relación con las funciones del puesto desempeñado y con las necesidades organizativas del servicio.

SECCIÓN 2ª. EFECTOS DE LA EVALUACIÓN NEGATIVA

Artículo 22. *Efectos de la evaluación negativa.*

1. La evaluación negativa producirá efectos desde la notificación al personal evaluado de la Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público comprensiva de la evaluación negativa.
2. Los efectos de la evaluación negativa dispuestos en este reglamento son aplicables sin perjuicio del régimen disciplinario y de lo que dispongan otras normas reguladoras del régimen jurídico de los empleados públicos que sean asimismo aplicables en sus respectivos ámbitos.

Artículo 23. *Efectos de la primera evaluación negativa.*

La obtención de una primera evaluación negativa conllevará los siguientes efectos:

- a) En la carrera profesional horizontal:

1º. No podrá computarse para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida el período objeto de la valoración negativa.

2º. No permitirá progresar a la categoría siguiente a la que se tenga derecho en el sistema de carrera en el ejercicio correspondiente a la evaluación negativa.

- b) En provisión de puestos de trabajo:

1º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.3 de la Ley de Empleo Público, el resultado de la evaluación del desempeño se tendrá en cuenta para fundamentar la resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo, sin perjuicio de los supuestos que sean legalmente aplicables.

2º. Podrá ser considerada causa suficiente para motivar el cese en los nombramientos por libre designación. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de la libre apreciación de las causas de cese por parte del órgano competente en el marco del régimen jurídico de esta forma de provisión.

- c) En formación: determinará la participación, durante el horario de trabajo, en un proyecto de formación y mejora de los conocimientos y competencias profesionales de la persona afectada en relación con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado.

La participación en dicho proyecto tendrá carácter prioritario y obligatorio en los términos que se establezcan en el informe de evaluación y en la resolución correspondiente, sin perjuicio de que la persona evaluada pueda participar en otras acciones formativas cuando resulten compatibles con el cumplimiento del proyecto de mejora, guarden relación con las necesidades del servicio y sean autorizadas conforme a los criterios generales aplicables en materia de formación.

La persona evaluadora propondrá las acciones formativas en los términos que se concreten en el informe de evaluación del desempeño del evaluado. Dichas acciones formativas se reflejarán en el plan de necesidades formativas del Servicio del que dependan las unidades de evaluación, con la conformidad del alto cargo del que dependa, y deberán remitirse al Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada" (IAAP) para su impartición en el plazo máximo de un año desde la emisión del informe de evaluación. El IAAP podrá proponer la adaptación de las acciones formativas a las disponibles en el marco del programa vigente durante el plazo en el que deban llevarse a cabo.

Artículo 24. *Efectos de la segunda evaluación negativa consecutiva.*

La obtención de una segunda evaluación negativa consecutiva conllevará los siguientes efectos:

- a) En la carrera profesional horizontal: los contemplados en la letra a) del artículo anterior.
- b) En provisión de puestos de trabajo:

1º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.1 c) de la Ley de Empleo Público, dará lugar a la revocación de la provisión de puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional y en comisión de servicios, siguiendo los trámites establecidos por la normativa aplicable.

2º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.2 de la Ley de Empleo Público, dará lugar a la remoción del puesto de trabajo, siguiendo los trámites establecidos por la normativa aplicable.

En los puestos de trabajo provistos por libre designación procederá el cese en todo caso, de acuerdo con el procedimiento aplicable. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de la libre apreciación de las causas de cese por parte del órgano competente en el marco del régimen jurídico de esta forma de provisión.

3º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100.3. b) de la Ley de Empleo Público, en el primer procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se convoque a continuación de la segunda evaluación negativa consecutiva, no podrá valorarse el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado negativamente como mérito de experiencia de la persona afectada. Este efecto se aplicará además tanto a los procedimientos de cobertura definitiva como provisional de los puestos de trabajo en que se participe hasta que se revierta la evaluación negativa.

De afectar a personal temporal, será causa de suspensión de llamamiento o procedimiento de selección excepcional establecido en la normativa de empleo temporal en el cuerpo o escala correspondiente al último puesto de trabajo donde obtuviera la segunda evaluación negativa consecutiva. Tendrá efectos desde la notificación de la Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público comprensiva de la evaluación negativa y se mantendrá durante un año.

4º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.3 de la Ley de Empleo Público, el resultado de la evaluación del desempeño se tendrá en cuenta para fundamentar la resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo, sin perjuicio de los supuestos que sean legalmente aplicables.

- c) En formación: Los establecidos en la letra c) del artículo anterior.
- d) En la percepción de retribuciones complementarias: la pérdida del complemento de carrera o productividad que estuviese percibiendo hasta que se revierta la evaluación negativa.
-

Artículo 25. Efectos de la tercera y sucesivas evaluaciones negativas consecutivas.

La obtención de tres o más evaluaciones negativas consecutivas, tendrá los siguientes efectos:

- a) En la carrera profesional horizontal: los contemplados en la letra a) del artículo 23.
- b) En provisión de puestos de trabajo:

1º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.1c) de la Ley de Empleo Público, dará lugar a la revocación de la provisión de puestos de trabajo desempeñados en adscripción provisional y en comisión de servicios, siguiendo los trámites establecidos por la normativa aplicable.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.2 de la Ley de Empleo Público, dará lugar a la remoción del puesto de trabajo, siguiendo los trámites establecidos por la normativa aplicable.

En los puestos de trabajo provistos por libre designación procederá el cese en todo caso, de acuerdo con el procedimiento aplicable. Lo anterior ha de entenderse sin perjuicio de la libre apreciación de las causas de cese por parte del órgano competente en el marco del régimen jurídico de esta forma de provisión.

2º. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 100.3. b) de la Ley de Empleo Público, en el primer procedimiento de provisión de puestos de trabajo que se convoque a continuación de la segunda evaluación negativa consecutiva y no habiéndose convocado un concurso, no podrá valorarse el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado negativamente como mérito de la persona afectada. Este efecto se aplicará tanto a los procedimientos de cobertura definitiva como provisional de los puestos de trabajo en que se participe hasta que revierta la evaluación negativa.

3º. De afectar a personal temporal, la exclusión de la bolsa o lista que haya dado lugar al nombramiento o contratación, en el cuerpo o escala correspondiente al último puesto de trabajo, así como la exclusión para participar en los procedimientos excepcionales de nombramiento o contratación del personal temporal para ocupar puestos del mismo tipo que aquellos respecto de los que se obtuvieron tres evaluaciones negativas, durante un período de dos años.

4º. La desestimación de la solicitud de prolongación en el servicio activo, sin perjuicio de la aplicación de los supuestos legales en los que necesariamente sí proceda el reconocimiento de la prolongación.

- c) En formación: los establecidos en la letra c) del artículo 23.

- d) En la percepción de retribuciones complementarias:

1º. La pérdida del complemento de carrera o productividad que estuviese percibiendo hasta que se revierta la evaluación negativa.

2º. La pérdida del complemento dispuesto en el artículo 104.4.b) de la Ley de Empleo Público, hasta que revierta la evaluación negativa.

SECCIÓN 3ª. REVERSIÓN DE LOS RESULTADOS NEGATIVOS EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 26. La reversión de los resultados negativos de la evaluación del desempeño.

1. La reversión de la evaluación o evaluaciones negativas se producirá cuando se obtenga con carácter inmediatamente posterior a la evaluación negativa, una evaluación positiva.

2. En el supuesto de la primera evaluación negativa, cuando se hayan establecido medidas correctoras, de mejora o de formación individualizada, la reversión quedará vinculada asimismo al cumplimiento de dichas medidas en los términos que se determinen en el informe de evaluación y en la resolución correspondiente.

3. La reversión se articulará mediante Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público que será comunicada al Registro de Personal de la Administración del Principado de Asturias y surtirá efectos desde su notificación al personal evaluado.

4. La reversión no tendrá efecto retroactivo y conllevará a partir de su reconocimiento la aplicación de los efectos propios de la evaluación positiva.

Artículo 27. Efectos de la reversión.

La reversión de la evaluación negativa conllevará, en relación con los efectos regulados en los artículos 23, 24 y 25:

a) En el año en el que se produzca la evaluación positiva para la carrera profesional horizontal:

1º. Se computará para el progreso a una categoría superior a la que se tenga reconocida.

2º. Permitirá progresar a la categoría siguiente a la que se tenga derecho en el sistema de carrera en el ejercicio correspondiente a la evaluación negativa.

b) En provisión de puestos de trabajo:

1º. Se volverá a valorar el tiempo de trabajo desarrollado durante el tiempo evaluado negativamente como mérito de experiencia de la persona afectada, tanto para los procedimientos de cobertura definitiva como provisional de los puestos de trabajo.

2º. Se tendrá en cuenta como criterio para la resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo.

c) En la percepción de retribuciones complementarias:

1.º La reversión permitirá que la persona evaluada pueda ser nuevamente considerada para la asignación del complemento de productividad, en los términos previstos en la normativa retributiva aplicable y siempre que concurran los requisitos, circunstancias y disponibilidades presupuestarias que procedan, sin que la reversión genere por sí sola derecho automático a su percepción ni a la recuperación.

2º. La recuperación del complemento de carrera que viniera percibiéndose antes de la evaluación negativa, desde la fecha de efectos de la resolución de reversión.

3º. La recuperación del complemento regulado en el artículo 104.4.b) de la Ley de Empleo Público, desde la fecha de efectos de la resolución de reversión.

TÍTULO II

Comisión de evaluación del desempeño

Artículo 28. Naturaleza, adscripción y Composición.

1. La Comisión de evaluación del desempeño es un órgano administrativo, de carácter colegiado, adscrito a la Consejería competente en materia de empleo público.

2. Su composición es la siguiente:

a) Presidencia: La persona titular de la Dirección General competente en materia de empleo público.

b) Vocales:

1º. La persona titular de la Jefatura del Servicio de la Inspección General de Servicios o el Inspector/a de Servicios propuesto por esta.

2º. Un letrado del Servicio Jurídico del Principado de Asturias propuesto por quien ostente la Jefatura del Servicio Jurídico.

3º. La persona titular del Servicio competente en materia de administración de personal o el funcionario o funcionaria de carrera de su servicio que sea propuesto por quien ostente la jefatura del servicio.

4º. La persona titular del Servicio competente en materia de evaluación del desempeño o el funcionario o funcionaria de carrera de su servicio que designe que sea propuesto por quien ostente la jefatura del servicio.

- c) Secretaría: un funcionario de carrera del Servicio competente en materia de evaluación del desempeño, propuesto por quien ostente la presidencia.

3. La Presidencia y los restantes miembros de la Comisión, así como sus suplentes en casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, serán nombrados por Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de empleo público.

Artículo 29. *Funciones.*

1. Corresponden a la Comisión de evaluación del desempeño las siguientes funciones:

- a) Valorar y determinar el procedimiento más adecuado en cada caso para la realización del informe de evaluación del desempeño en los supuestos de incumplimiento de su obligación por parte del personal evaluador cuando no exista superior jerárquico, así como cuando concurra causa de abstención o recusación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.3.
- b) Conocer y tramitar las quejas y sugerencias formuladas por el personal evaluado en relación con el funcionamiento del sistema de evaluación del desempeño y el desarrollo del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 11, sin perjuicio de los recursos administrativos que procedan frente a las resoluciones de evaluación.
- c) Emitir un informe anual respecto de la evolución de los resultados de la evaluación del desempeño, así como sobre la naturaleza y volumen de las quejas y sugerencias recibidas, así como formular propuestas de mejora en materia de evaluación del desempeño.
- d) Verificar la exactitud de los datos enviados en relación con el cumplimiento de los objetivos colectivos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16.2.

2. En el ejercicio de sus funciones, y para el adecuado desarrollo de las mismas, la comisión de evaluación podrá recabar de todos los implicados en el proceso, cuantos datos y antecedentes considere oportunos, así como servirse del asesoramiento técnico preciso.

En lo no previsto en el presente reglamento, el funcionamiento de la Comisión de evaluación del desempeño se regirá por la normativa que se señala en la Administración en la Ley del Principado de Asturias 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración, para los órganos colegiados de la Administración y, en su defecto, por las normas no básicas de la legislación estatal sobre régimen jurídico del sector público.

ANEXO

Dimensiones evaluables

CAPACIDAD TOMA DE DECISIONES

Capacidad de elegir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido y preciso. Esto implica conocer todas las posibles consecuencias y utiliza siempre como criterio de selección el cumplimiento de los objetivos del puesto.

CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

Capacidad de establecer estrategias correctas para el desempeño eficaz del puesto, mediante el agrupamiento de actividades, establecimiento de prioridades en la realización de las tareas, utilización óptima del tiempo y de todos los medios y recursos.

CAPACIDAD DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Capacidad de solventar las incidencias o imprevistos que se presenten durante el desempeño del puesto de modo satisfactorio, incorporando soluciones creativas, rápidas y con satisfacción de las partes implicadas.

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Comprensión y aplicación de los conocimientos del puesto y técnicos necesarios para realizar correctamente el trabajo. Esto incluiría el conocimiento de procedimientos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiales, características del lugar de trabajo, relaciones con otros puestos, y cualquier otro conocimiento necesario para desempeñar los cometidos del puesto con eficacia y eficiencia.

PRODUCTIVIDAD

Resultados del trabajo en términos del volumen de actividad y cantidad de lo realizado, así como de la calidad del mismo, lo que indica unos productos excelentes y/o unos servicios eficaces y eficientes.

CAPACIDAD DE APRENDIZAJE

Capacidad para desarrollar estrategias de aprendizaje, adquirir nuevos conocimientos de modo rápido y eficiente y aprender de la experiencia para dar respuestas correctas y ajustadas a los problemas que se presentan en el trabajo y que puedan solucionarse mediante conocimientos.

MINUCIOSIDAD Y RESPONSABILIDAD

Precisión en la realización de las funciones del puesto, utilizando todos los medios y procedimientos tanto materiales como personales, para optimizar los resultados del trabajo propio. Esto incluye realizar el trabajo cuidadosamente, revisar las tareas y productos efectuados, prestar atención a los detalles y tener en cuenta las posibles consecuencias (calidad).

ESFUERZO Y PERSEVERANCIA

Insistencia y constancia en la consecución de las tareas u objetivos asignados, poniendo empeño y energía en la realización de los mismos, independientemente de la dificultad de las tareas y objetivos.

ORIENTACIÓN A OBJETIVOS Y RESULTADOS

Actuación laboral basada en el establecimiento de objetivos y metas realistas, tanto parciales como finales, para orientar la actividad laboral, mostrando un interés explícito por la consecución de los objetivos y metas planteados y llevando un registro o anotación de los avances parciales hacia el logro de dichos objetivos.

INICIATIVA

Adoptar una actitud activa, proactiva, emprendedora y orientada hacia las actividades del trabajo, asumir nuevas responsabilidades y mostrar ingenio ante situaciones laborales.

COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN

Identificación del empleado con los objetivos y valores de la Administración Pública como servicio a los ciudadanos, caracterizada por implicarse en tratar de beneficiarla, por mostrar un sentimiento de lealtad y sentir y desear permanecer en la misma aunque haya alternativas y posibilidades más atractivas.

COLABORACIÓN Y COOPERACIÓN CON COMPAÑEROS

Consideración hacia las personas, apoyo y respeto a los otros (colaboradores, compañeros, usuarios). Capacidad para escuchar activamente a las personas y manifestarles su estima y colaboración a pesar de los puntos de vista contrarios.

COMPARTIR Y TRANSMITIR CONOCIMIENTOS

Poner por propia iniciativa a disposición de los demás compañeros el conocimiento personalmente adquirido, formándolos, enseñándolos o asesorándolos en el mejor modo de realización de las tareas y responsabilidades que tienen encomendadas.

MANTENIMIENTO VOLUNTARIO DEL RENDIMIENTO LABORAL

Cumplimiento de las actividades, tareas y funciones propias del puesto en términos de la ejecución de lo que le ha sido encomendado, sin requerir una supervisión continua y haciendo por propia iniciativa las adaptaciones y ajustes necesarios cuando el rendimiento pueda verse afectado.

MANTENIMIENTO VOLUNTARIO DE LA CALIDAD DEL TRABAJO

Interés, constancia y continuidad voluntarios en las acciones y actividades laborales desarrolladas, para lograr que el trabajo encomendado resulte de calidad y de acuerdo a los objetivos marcados. Se valora la voluntad propia en mantener la calidad y no el grado de calidad conseguida, siendo también independiente de la cantidad de trabajo realizado.

USO ADECUADO DE LOS RECURSOS LABORALES

Mantener en buen estado todo el material, instrumental y recursos (pe. Máquinas, herramientas, mobiliario, ordenadores, etc.) puestos a su disposición para la realización de las tareas del puesto de trabajo, utilizándolos de acuerdo a las normas existentes y siempre de acuerdo a la buena fe. Es decir, cuida todo el material que utiliza en su trabajo, tanto el que está bajo su responsabilidad como todos aquellos bienes que, sin estar bajo su responsabilidad inmediata, utiliza en algún momento del desempeño de sus tareas y que han sido puestos a su disposición.

ASISTENCIA AL TRABAJO Y USO EFICIENTE DEL TIEMPO

Asistencia y utilización del tiempo de la jornada laboral de acuerdo a las normas y de modo eficiente, no mostrando un abandono voluntario de las responsabilidades, tareas y deberes del puesto y siendo puntual a la llegada y salida.

RITMO VOLUNTARIO EFICIENTE DEL TRABAJO

Ritmo de trabajo adecuado, mostrando consistencia en dicho ritmo a lo largo de los períodos evaluados (no hay grandes oscilaciones).

OBJETIVOS INDIVIDUALES

Acciones de mejora del servicio público orientadas a un resultado y realizadas por cada funcionario individualmente dentro del período de evaluación.
