



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACION PROVINCIAL DE VALLADOLID

### **ÁREA DE HACIENDA PERSONAL Y NUEVAS TECNOLOGIAS.**

#### **Servicio de Personal**

Teniendo en cuenta que por Decreto nº 4.784 de 23 de diciembre de 2016 se ha producido la constatación de la aprobación definitiva del Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación Provincial de Valladolid y sus OO.AA., al haber sido aprobado inicialmente por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2016 y haberse abierto el periodo de información pública mediante anuncio publicado en el Boletín de la Provincia de Valladolid de 28 de octubre de 2016 y en el Tablón de Edictos de la Sede Oficial y no haberse formulado reclamaciones ni sugerencias, todo ello en virtud del artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para público y general conocimiento y efectos se procede a la publicación íntegra del Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación Provincial de Valladolid y sus OO.AA., que se inserta en el Anexo.

En Valladolid, a 30 de diciembre de 2016.-El Presidente.-Fdo.: Jesús Julio Carnero García.





## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID Y SUS OO.AA.

Exposición de motivos.

La evaluación del desempeño (en adelante ED) es el proceso habitual que permite determinar la actuación de cada una de las personas que se evalúen en la organización en relación a una serie de factores u objetivos e indicadores establecidos de antemano, que se encuentren bajo control del propio trabajador, con el fin de lograr la consecución de las metas individuales, departamentales y del conjunto de la organización.

Una de las bases que sustentan a la evaluación del desempeño y del rendimiento es la idea de hacer confluir el cumplimiento y el rendimiento esperado por la organización con el cumplimiento y rendimiento de los empleados, de ahí la necesidad de medir lo rendido y de mejorar el desempeño de los empleados.

La evaluación del desempeño tiene ventajas tanto a nivel organizacional como personal y sirve para:

- 1).-Mejorar la toma de decisiones organizacionales.
- 2).-Procurar retroinformación a cada empleado, especialmente en aquellas áreas a mejorar.
- 3).-Es una herramienta de desarrollo profesional, pues a partir de las áreas de mejora se pueden diseñar programas de formación específicos.
- 4).-Proporcionar datos para mejorar los sistemas de gestión de RR.HH.
- 5).-Es una herramienta para la mejora de la motivación del personal.

El art. 20 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, (TREBEP), de carácter básico, define la ED de la siguiente manera:

1. Las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño de sus empleados.

La evaluación del desempeño es el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados.

2. Los sistemas de evaluación del desempeño se adecuarán, en todo caso, a criterios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación y se aplicarán sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

3. Las Administraciones Públicas determinarán los efectos de la evaluación en la carrera profesional horizontal, la formación, la provisión de puestos de trabajo y en la percepción de las retribuciones complementarias previstas en el artículo 24 del presente Estatuto.

4. La continuidad en un puesto de trabajo obtenido por concurso quedará vinculada a la evaluación del desempeño de acuerdo con los sistemas de evaluación que cada Administración Pública determine, dándose audiencia al interesado, y por la correspondiente resolución motivada.





5. La aplicación de la carrera profesional horizontal, de las retribuciones complementarias derivadas del apartado c) del artículo 24 del presente Estatuto y el cese del puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso requerirán la aprobación previa, en cada caso, de sistemas objetivos que permitan evaluar el desempeño de acuerdo con lo establecido en los apartados 1 y 2 de este artículo.

El Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. se configura como un sistema dual -con una parte de carácter grupal y otra de carácter individual- fundamentado en los siguientes principios rectores:

- 1).-Transparencia: (relativa a quién evalúa y es evaluado y también a los contenidos, procesos, resultados y efectos)
- 2).-Objetividad.
- 3).-Imparcialidad.
- 4).-No discriminación.
- 5).-Integración con el resto de subsistemas de la gestión de recursos humanos: formación, carrera profesional, sistema de retribuciones, etc.

El Sistema de ED, de elaboración propia, se desarrolla, además, bajo estos otros principios:

- 6).-Simplicidad.
- 7).-Facilidad de aplicación.
- 8).-Aceptabilidad.

El Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. se plantea, por tanto, como un sistema basado en la simplicidad y facilidad de aplicación, con el objetivo de favorecer la mayor aceptabilidad social posible a su implantación.

Como bien demuestran las experiencias habidas en otras AA.PP., la implementación de este tipo de procesos suele plantear no pocas dificultades: exceso de complejidad, tanto en el diseño como en su modo de aplicación; número excesivo de factores a evaluar; conceptos de difícil comprensión; empleo de entrevistas personales de evaluación, etc.

Los efectos derivados del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. se interrelacionan con el Sistema de Carrera Profesional Horizontal de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA.

## Capítulo I

### PRINCIPIOS GENERALES

#### Disposición primera. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA.





El Sistema de Evaluación del Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. se configura como un sistema dual -con una parte de carácter grupal y otra de carácter individual- fundamentado en los siguientes principios rectores:

Transparencia: (relativa a quién evalúa y es evaluado y también a los contenidos, procesos, resultados y efectos) Objetividad. Imparcialidad. No discriminación. Integración con el resto de subsistemas de la gestión de recursos humanos: formación, carrera profesional, sistema de retribuciones, etc.

El Sistema de ED, de elaboración propia, se desarrolla, además, bajo estos otros principios:

Simplicidad. Facilidad de aplicación. Aceptabilidad.

Disposición segunda. Ámbito de aplicación.

La aplicación y efectos de la ED será obligatoria para todos aquellos empleados públicos de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. incluidos en el artículo 8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): personal funcionario de carrera e interino; personal laboral, fijo, indefinido o temporal y personal eventual, con las siguientes excepciones:

Empleados públicos que hayan prestado servicios durante un período de tiempo igual o inferior a seis meses continuados dentro del ejercicio anual objeto de evaluación.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 21 del “Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación de Valladolid” que regula la evaluación del desempeño del personal operativo de dicho Servicio, ese personal operativo continuará rigiéndose, a efectos de ED, por lo establecido en su propio sistema. No obstante, y al único efecto de posibilitar el acceso y progresión de dicho personal al Sistema de Carrera Profesional Horizontal, con carácter excepcional le será también de aplicación la parte individual de la ED contemplada en este sistema general de evaluación del desempeño.

Disposición tercera. Periodicidad de la evaluación del desempeño.

La ED se llevará a cabo anualmente. La fecha de referencia a considerar, tanto en la evaluación grupal como individual, será el 31 día de diciembre de cada año.

En el caso del personal que preste servicios durante un período inferior al ejercicio anual, la cumplimentación de la ficha de evaluación del desempeño de carácter individual se llevará a cabo en un plazo no superior a quince días desde la finalización de la relación funcional o laboral, con los efectos que se determinen.

## Capítulo II

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CARÁCTER GRUPAL

Disposición cuarta. ED de carácter grupal: A quién se evalúa.

La ED de carácter grupal evalúa a toda unidad organizativa a nivel de Área, Servicio o Centro Asistencial - incluido el Gabinete de la Presidencia o unidad organizativa





equivalente – incluida en la plantilla presupuestaria de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA.

Disposición quinta. ED de carácter grupal: Qué y cómo se evalúa.

Se evalúa el nivel alcanzado en el desarrollo de los programas asignados anualmente a cada unidad organizativa en el Presupuesto General de la Diputación o de sus OO.AA., así como el nivel de logro de aquellos otros objetivos que puedan establecerse a través de cualquier otro instrumento de planificación.

La ED de carácter grupal se cumplimentará en una ficha elaborada al efecto, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar, en un futuro, otros cuestionarios, fichas o pruebas objetivas de medición que se consideren oportunos.

Disposición sexta. ED de carácter grupal: Quién evalúa.

La ED de carácter grupal de las Áreas, Servicios y Centros Asistenciales será cumplimentada por la Jefatura correspondiente.

La ED de carácter grupal del Gabinete de Presidencia o unidad organizativa equivalente - que incluye al personal funcionario, laboral o eventual que preste servicios efectivos en el mismo o en los grupos políticos de la Diputación de Valladolid - es responsabilidad de la Jefatura del Gabinete de Presidencia.

Disposición séptima. ED de carácter grupal: Efectos.

La ED de carácter grupal de cada unidad organizativa se entenderá positiva siempre y cuando haya alcanzado, al menos, el 80% de los objetivos anuales estipulados.

El resultado, positivo o negativo, de la ED de carácter grupal afectará a todo el personal de cada unidad organizativa que haya prestado servicios efectivos en la misma, con excepción de las situaciones especiales que se determinan en la disposición octava.

Los efectos de la parte grupal de la ED son independientes de los estipulados para la parte de carácter individual.

La obtención de una calificación “positiva” en la ED de carácter grupal -con independencia del resultado de la evaluación individual de sus miembros- se retribuirá mediante la percepción de un “complemento de rendimiento profesional en equipo”, a percibir por todo el personal de cada unidad organizativa que haya prestado servicios efectivos en la misma, con excepción de las situaciones especiales que se determinan en la disposición octava.

El “complemento de rendimiento profesional en equipo”, de carácter anual, consistirá en la aplicación de un porcentaje -equivalente al empleado para el cálculo del complemento de productividad por logro de objetivos para 2015- sobre la retribución anual ordinaria (sueldo, trienios y pagas extraordinarias, así como complemento de destino o puesto y complemento específico) imputable a cada empleado público en el ejercicio correspondiente. No obstante, cuando la legislación aplicable lo permita, se negociará un posible incremento de ese porcentaje.





Aquellas unidades organizativas que no alcancen el 80% de sus objetivos grupales anuales, obtendrán una calificación “negativa” en la ED de carácter grupal -con independencia del resultado de la evaluación individual de sus miembros- y, en consecuencia, no se generará derecho a la percepción del citado “complemento de rendimiento profesional en equipo” para ningún miembro de dicha unidad.

En el supuesto de que una persona hubiera venido prestando servicio efectivo en dos o más unidades organizativas durante un mismo ejercicio de evaluación y los resultados grupales obtenidos por éstas fueran de diferente signo -positivo o negativo- el resultado a aplicar será el siguiente:

Cuando sean dos las unidades organizativas a considerar, se aplicará el resultado alcanzado en la de mayor tiempo de servicio prestado.

Cuando sean tres o más las unidades organizativas, se sumarán los períodos de servicio efectivo prestado en cada una de ellas y se aplicará el resultado -positivo o negativo- que hubiera acumulado una duración mayor.

La ED de carácter grupal se entenderá positiva a efectos de percepción del correspondiente “complemento de rendimiento profesional en equipo”, en el supuesto de que coincidan períodos de tiempo con distinta calificación.

Disposición octava. ED de carácter grupal: Situaciones especiales

1. - Personal en situación de excedencia durante la totalidad del ejercicio a evaluar: En relación con la “ED de carácter grupal”, el personal que permanezca en situación de excedencia -independientemente del hecho causante- durante la totalidad del ejercicio a evaluar, al no haber participado en el logro de los objetivos de su unidad organizativa, no generará derecho a percibir el “Complemento de rendimiento profesional en equipo” si lo hubiere. Todo ello sin perjuicio de las circunstancias aplicables a su singularidad en la fase de evaluación del desempeño de carácter individual.

2. - Representantes del personal con crédito horario legalmente establecido: Los representantes del personal que tengan reconocida una situación de “crédito horario” legalmente establecido sobre la jornada laboral, total o parcial, a efectos de percibo del “complemento de rendimiento profesional en equipo” por logro de objetivos grupales, le será de aplicación el resultado obtenido por la unidad organizativa en la que se encuentren adscritos, sin perjuicio del tratamiento aplicable a dicha singularidad en la parte de carácter individual de la evaluación del desempeño.

3. - Personal en situación de incapacidad temporal durante todo el ejercicio a evaluar: El personal que permanezca en situación de incapacidad temporal durante la totalidad del ejercicio a evaluar, a efectos de percibo del “complemento de rendimiento profesional en equipo” por logro de objetivos grupales, le será de aplicación el resultado obtenido por la unidad organizativa en la que se encuentren adscritos, sin perjuicio del tratamiento aplicable a dicha singularidad en la parte de carácter individual de la evaluación del desempeño.

Capítulo III

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE CARÁCTER INDIVIDUAL





Disposición novena. ED de carácter individual: Qué se evalúa.

En la parte del proceso de ED “de carácter individual” se evalúa la conducta profesional y rendimiento de cada empleado público en el desempeño de su puesto de trabajo.

La evaluación del desempeño de carácter individual se llevará a cabo a partir de la valoración de los siguientes criterios:

a).-Valoración de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo:

Para personal en puestos de trabajo con responsabilidades de mando. (A partir del nivel de Jefatura de Servicio o equivalente) para personal en puestos de trabajo sin responsabilidades de mando.

b).-Cumplimiento del control de presencia.

c).-Inexistencia de sanción disciplinaria firme durante el ejercicio a evaluar.

La conducta profesional y rendimiento de cada empleado público en el desempeño de su puesto de trabajo se valorará a través de los siguientes aspectos:

Cumplimiento del control de presencia y asistencia al puesto de trabajo. Aceptación efectiva y cumplimiento de normas, procedimientos y tareas establecidas. Identificación con el trabajo y los objetivos marcados en su unidad organizativa y demostración de interés y colaboración en su realización. Ejecución de los trabajos y resolución de problemas con inmediatez, optimizando medios y recursos empleados. Esfuerzo y colaboración ante la necesidad de terminar tareas urgentes. Adecuado empleo del tiempo con resultados prácticos cuantificables. Calidad de los trabajos efectuados: corrección, rigor, exactitud, buena presentación, etc. Motivación hacia la mejora continua y el perfeccionamiento. Motivación hacia la formación y actualización continua. Aplicación de lo aprendido al puesto de trabajo.

Disposición décima. ED de carácter individual: A quién se evalúa.

La aplicación y efectos de la ED de carácter individual será de aplicación a todos aquellos empleados públicos de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. incluidos en el artículo 8 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): personal funcionario de carrera e interino; personal laboral, fijo, indefinido o temporal y personal eventual, con la siguiente excepción:

Aquellos empleados públicos que hayan prestado servicios durante un período de tiempo igual o inferior a seis meses, sin perjuicio de que pueda ser emitido un informe negativo por un desempeño inadecuado o deficiente del puesto de trabajo ocupado.

Asimismo y al único efecto de posibilitar el acceso y progresión en el Sistema de Carrera Profesional Horizontal del personal operativo adscrito al Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación de Valladolid afectado por lo dispuesto en el artículo 21 del “Reglamento del Servicio de Extinción de Incendios y Protección Civil de la Diputación de Valladolid”, relativo a la evaluación del desempeño, le será también de aplicación la ED de carácter individual contemplada en este sistema general de





evaluación del desempeño al tratarse de un requisito necesario para el acceso y progresión en el Sistema de Carrera Profesional Horizontal.

Disposición undécima. ED de carácter individual: Quién evalúa.

La evaluación individual del personal afectado por este sistema de ED, será realizada por la jefatura responsable del Servicio/Área/Centro Asistencial en la que éste se encuentre prestando servicios efectivos.

Teniendo en cuenta la existencia de amplios colectivos de personal que, por su ubicación o naturaleza, no se encuentran bajo la supervisión directa de las jefaturas de Servicio/Área/Centro Asistencial/Gabinete de la Presidencia, la cumplimentación del cuestionario de recogida de datos podrá ser realizado por el superior inmediato de dicho personal, por indicación de la jefatura de Servicio/Área/Centro Asistencial/Gabinete de la Presidencia correspondiente. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad de dicha jefatura en la cumplimentación y resultado de la ficha de evaluación individual o de cualquier otro instrumento de medición previsto al efecto.

Las Jefaturas de Área serán evaluadas por el/la Diputado/a Delegado/a de Área correspondiente. Los titulares de la Secretaría General, de la Intervención, de la Tesorería y del Gabinete de Presidencia serán evaluados por el/la Presidente/a de la Diputación o en su caso el/la Diputado/a Delegado/a de Área en materia de RR.HH. Las Jefaturas de Servicio o de Centros Asistenciales serán evaluadas por la Jefatura de Área correspondiente. El/la Gerente del O.A. REVAL será evaluado/a por el/la Presidente/a de REVAL. El personal funcionario, eventual y laboral adscrito al Gabinete de Presidencia y Prensa será evaluado por el/la Jefe/a del Gabinete de Presidencia.

Disposición duodécima. ED de carácter individual: Cómo se evalúa.

a).-Valoración de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo:

Para personal en puestos de trabajo con responsabilidades de mando, a partir del nivel de jefatura de servicio o equivalente. Para personal en puestos de trabajo sin responsabilidades de mando.

Se evaluará mediante la cumplimentación, por parte de la jefatura correspondiente, de un cuestionario de valoración individual de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo, sin perjuicio de la posibilidad de utilizar, en un futuro, otros cuestionarios, fichas o pruebas objetivas de medición que se consideren oportunos.

Los factores y criterios relevantes para cada uno de los grupos anteriores, por su distinta naturaleza, serán los siguientes, sin perjuicio de que puedan establecerse otros diferentes si se entiende oportuno:

a.1) Personal en puestos de trabajo con responsabilidades de mando a partir del nivel de jefatura de servicio o equivalente. Factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo:

Toma de decisiones. Planificación y organización. Resolución de problemas. Conocimientos técnicos. Productividad: cantidad y calidad del trabajo. Aprendizaje y mejora. Responsabilidad. Adaptación al cambio. Liderazgo y motivación.







a.2) Personal en puestos de trabajo sin responsabilidades de mando. Factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo:

Organización del trabajo. Conocimiento del puesto de trabajo. Aprendizaje y mejora. Responsabilidad. Motivación y adaptación al cambio. Trabajo en equipo

Se utilizará un cuestionario de valoración adecuado a cada uno de los casos. El cuestionario se evaluará de acuerdo a una escala de cinco grados:

Valoración	Puntuación	Criterio
Muy alto/Casi siempre	5	Superior – Rendimiento laboral excelente
Alto/Habitualmente	4	Superior a la media – Rendimiento laboral muy bueno
Moderado/Normalmente	3	Medio – Rendimiento laboral bueno
Bajo/Ocasionalmente	2	Inferior a la media – Rendimiento laboral regular
Muy bajo/Casi nunca	1	Inferior – Rendimiento laboral no aceptable

De conformidad con el cuadro anterior y en función del número de ítems del cuestionario de evaluación, las calificaciones se distribuirán de la siguiente manera:

La puntuación máxima de cada cuestionario se obtendrá multiplicando el número de ítems del cuestionario por la valoración más alta posible, 5 puntos.

La puntuación mínima de cada cuestionario se obtendrá multiplicando el número de ítems del cuestionario por la valoración más baja posible, 1 punto.

La puntuación mediana de la distribución de puntos será aquella puntuación que divida el número máximo de puntos posibles en dos mitades iguales. La mediana representará el límite entre la calificación de “Insuficiente” y la de “Aceptable”. Cuando la mediana de la distribución de puntos suponga una cifra fraccionada, se entenderá como “mediana” el número entero inmediatamente superior.

La calificación del cuestionario de evaluación se obtendrá distribuyendo la horquilla de puntos comprendida entre la puntuación mínima y máxima, de conformidad con los siguientes porcentajes:

Tramo de puntos	Calificación
(en porcentaje)	
Del 86 al 100 %	Excelente
Del 60 al 85 %	Satisfactoria
Del 50 al 59 %	Aceptable
Del 20 al 49 %	Insuficiente
Hasta el 19%	No aceptable

Toda puntuación total inferior a la puntuación mediana recibirá una calificación negativa, (insuficiente o no aceptable).





Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Satisfactoria” o “Excelente” tendrán una valoración POSITIVA en este apartado de la ED individual.

Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Aceptable” tendrán una valoración NEUTRA en este apartado de la ED individual.

Todas las personas evaluadas que hayan obtenido una calificación final de “Insuficiente” o “No aceptable” tendrán una valoración NEGATIVA en este apartado de la ED individual.

b).-Control de presencia.

La existencia de absentismo laboral injustificado y de incumplimiento de la jornada laboral, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que tales circunstancias puedan conllevar, no resultará ni aceptable ni compatible con una valoración positiva en el desempeño del trabajo.

Para obtener una valoración POSITIVA en esta parte de la ED individual será imprescindible tener acreditado, a 31 de diciembre del ejercicio en cuestión, el cumplimiento del cómputo horario anual.

A tal fin habrá de estarse a lo dispuesto en el art. 16 de los vigentes Acuerdo para el personal funcionario y Convenio para el personal laboral:

1.- El control de presencia en los puestos de trabajo y realización efectiva de la jornada se efectuará, sin perjuicio de lo previsto en el párrafo siguiente, a través de los relojes fichadores existentes en los Centros de trabajo y, en defecto de éstos, a través de las hojas de firma correspondientes o por cualquier otro medio que a tal fin se establezca.

2.- Todo el personal funcionario (o laboral) tiene la obligación de fichar a la entrada y salida del trabajo y en las salidas que se efectúen dentro de la jornada. En defecto de reloj fichador, dicha obligación se referirá a la firma en la correspondiente hoja de firmas o medio previsto a tal efecto.

3.- La ausencia del puesto de trabajo deberá justificarse con la autorización previa de la Jefatura del Servicio respectivo y, en todo caso, con estricto cumplimiento de las circulares e instrucciones que desarrollen este artículo.

4.- El incumplimiento de la jornada dará lugar, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que resulten pertinentes, a la deducción proporcional de las retribuciones.

No obstante, a los únicos efectos de valoración de la ED y con el fin de soslayar conflictos al respecto derivados de posibles dificultades en el cumplimiento horario durante los días previos al del fin de plazo, se entenderá cumplido el requisito de control de presencia siempre y cuando el saldo acreditado no resulte inferior al del cómputo anual, menos las horas equivalentes a las de una jornada de trabajo ordinaria, equivalente a 7 horas y media.

La aplicación de dicho margen horario, con efectos exclusivos sobre la valoración de la ED, no implica exención alguna respecto de la obligación del cumplimiento íntegro del cómputo horario anual.





No obstante lo anterior y con carácter excepcional, los titulares de puestos de trabajo que, por la naturaleza y características peculiares de sus cometidos, deban realizar habitualmente funciones fuera de la jornada ordinaria, sin retribución ni compensación y no dispongan de la posibilidad de fichar en esas circunstancias, estarán dispensados de acreditar el cumplimiento del requisito de control de presencia establecido, debiendo justificarse mediante informe de su superior inmediato el cumplimiento del cómputo horario anual.

Cuando la duración de la relación funcionarial o laboral con la Diputación de Valladolid sea inferior a la de la totalidad del ejercicio en cuestión, serán de aplicación los mismos criterios y márgenes, aunque referidos al tiempo de servicio correspondiente.

En el plazo previsto al efecto, el Servicio de Personal remitirá a los responsables de las unidades organizativas pertinentes, la información existente sobre control de presencia -saldos horarios anuales- del personal adscrito a las mismas.

El personal que, por la ubicación de su puesto de trabajo o por otras causas pertinentes, no esté en disposición de utilizar los relojes habilitados al efecto, deberá cumplimentar las correspondientes hojas de firma, haciendo constar la hora de entrada y salida de su jornada laboral.

La responsabilidad de la acreditación del cumplimiento del control de presencia del personal a su cargo será de la jefatura correspondiente.

Las hojas de firma de cada unidad organizativa se remitirán al Servicio de Personal para su archivo. Una copia permanecerá en poder de la unidad organizativa correspondiente a los efectos de evaluación del control de presencia y para el adecuado control de presencia del personal adscrito a la misma.

Para obtener una valoración POSITIVA en este apartado de la ED individual será imprescindible tener acreditado, a 31 de diciembre del ejercicio en cuestión, el cumplimiento del cómputo horario anual, con las especificidades previstas al efecto.

El incumplimiento de los términos previstos para la evaluación del control de presencia dará lugar a una valoración NEGATIVA.

c).-Inexistencia de sanción disciplinaria firme durante el ejercicio a evaluar

La existencia de cualquier sanción disciplinaria, de carácter firme, que se produzca durante el ejercicio a evaluar -la cual supone la constatación de no haber respetado alguno de los deberes que todo empleado público está obligado a cumplir- ha de ser incompatible con una valoración positiva, incluso neutra, de la evaluación del desempeño de carácter individual.

A estos efectos, el Servicio de Personal comunicará a la jefatura de la unidad organizativa correspondiente la existencia de toda sanción disciplinaria firme que afecte al personal adscrito a la misma.

Salvo que en la resolución de la sanción disciplinaria firme se determine lo contrario, la evaluación negativa de la ED de carácter individual tendrá efectos únicamente en el ejercicio en el que se produzca dicha resolución.





Disposición decimotercera. ED de carácter individual: Resultado final.

La valoración final de la parte de carácter individual de la evaluación del desempeño dependerá del resultado obtenido en cada uno de los apartados que la componen:

Valoración de los factores relevantes en el desempeño del puesto de trabajo: Para personal en puestos de trabajo con responsabilidades de mando a partir del nivel de jefatura de servicio o equivalente. Para personal en puestos de trabajo sin responsabilidades de mando.

Cumplimiento del control de presencia.

Inexistencia de sanción disciplinaria firme durante el ejercicio a evaluar.

La calificación de ED de carácter individual se plasmará en una ficha única que integrará los diferentes apartados que componen su evaluación:

Apartado 1	Apartado2	Apartado	RESULTADO FINAL DE LA E.D. INDIVIDUAL
Factores relevantes en el desempeño del P.T.	Control de Presencia	Inexistencia de sanción disciplinaria firme	
Excelente	+	+	Positiva - Excelente
	-	-	Negativa
Satisfactoria	+	+	Positiva - Satisfactoria
	-	-	Negativa
Aceptable	+	+	Neutra
	-	-	Negativa
Insuficiente	+	+	Negativa
	-	-	Negativa
No aceptable	+	+	Negativa
	-	-	Negativa

En el supuesto de que un empleado público hubiera venido prestando servicio efectivo en dos o más unidades organizativas durante un mismo ejercicio de evaluación, deberá ser evaluado por las respectivas jefaturas.

En tales circunstancias podrían darse los siguientes supuestos:

Todas de carácter positivo, con idéntica valoración. Se considerará la calificación correspondiente. Todas de carácter positivo, con diferente valoración. Se considerará la calificación que represente el mayor período de tiempo. Una/s de carácter positivo y otra/s de carácter neutro. Se considerará la calificación que represente el mayor período de tiempo. En el supuesto de que alguno de los períodos hubiese obtenido una calificación negativa, el resultado a considerar será también negativo.





Disposición decimocuarta. ED de carácter individual: Efectos.

El resultado final de la evaluación del desempeño de carácter individual no lleva aparejada ninguna retribución económica.

No obstante, sus efectos se concretarán en:

1).-El sistema de carrera profesional, únicamente para el personal con derecho a la misma, según las siguientes directrices:

Obtener una valoración “Positiva-Excelente” o “Positiva-Satisfactoria” en la “ED de carácter individual” será requisito para acceder o progresar en el sistema de carrera profesional, de conformidad con lo dispuesto en el propio sistema de carrera.

Obtener una valoración “Neutra” o “Negativa” en la “ED de carácter individual” -sin perjuicio de otras consecuencias que puedan contemplarse para cada una de ellas- no permitirá acceder o progresar en el sistema de carrera profesional en el ejercicio correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el propio sistema de carrera.

La valoración obtenida en la parte de carácter grupal de la ED no tendrá efectos sobre el sistema de carrera profesional.

2).-El sistema de bolsas de empleo para el desempeño de puestos de trabajo de carácter temporal:

La obtención de una ED de carácter individual negativa, supondrá la exclusión del/la empleado/a público/a de la correspondiente bolsa de empleo para el desempeño de puestos de trabajo de carácter temporal de la cual forme parte.

3).-Medidas correctoras ante una ED de carácter individual negativa:

Ante la existencia de una ED de carácter individual negativa se establecerán medidas personalizadas de análisis y mejora encaminadas a corregir las causas que determinaron dicha calificación.

A tal efecto se llevará a cabo una entrevista personal entre el evaluador y la persona evaluada a fin de analizar conjuntamente los resultados obtenidos y, en su caso, acordar las acciones necesarias para mejorar el desarrollo profesional. En el informe de la entrevista se anotarán los compromisos de mejora acordados y el plazo de revisión de los mismos.

4).-La remoción de un puesto de trabajo obtenido mediante concurso:

La obtención, durante tres evaluaciones del desempeño consecutivas, de una calificación “Insuficiente” o “No aceptable” dentro de la ED de carácter individual implicará la remoción de un puesto de trabajo obtenido por concurso.

Disposición decimoquinta. ED de carácter individual: Situaciones especiales.

1. - Personal en situación de incapacidad temporal durante todo el ejercicio a evaluar: Sin perjuicio de lo contemplado en su caso en la parte grupal de la ED, el personal que permanezca en situación de incapacidad temporal durante la totalidad del ejercicio a





evaluar, al no haber podido desempeñar los cometidos propios de su puesto de trabajo en ningún momento, no será objeto de evaluación en la ED de carácter individual.

2. - Personal en situación de excedencia durante la totalidad del ejercicio a evaluar por alguna de las causas que generen derecho a la carrera de conformidad con la normativa vigente: En relación con la "ED de carácter individual", el personal que permanezca en situación de excedencia, durante todo el ejercicio a evaluar, por alguna de las causas que generen derecho a la carrera de conformidad con la normativa vigente y con el fin de reconocer dicho derecho recibirán, sin necesidad de proceder a la evaluación de carácter individual, la calificación final de "Satisfactoria".

3. - Representantes del personal con crédito horario legalmente establecido por duración igual o superior a seis meses, en el supuesto de evaluación individual: Por las circunstancias y naturaleza de su cometido sindical y sin perjuicio de lo contemplado en su caso en la parte grupal de la ED, los representantes del personal que tengan reconocido un crédito horario legalmente establecido por tiempo igual o superior a seis meses, estarán exentos de la realización efectiva de la ED de carácter individual, obteniendo en la misma una calificación final de "Satisfactoria", a los únicos efectos de permitir su acceso y progresión al sistema de carrera profesional horizontal.

## Capítulo IV

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Disposición decimosexta. Calificación final de la evaluación del desempeño

La evaluación del desempeño anual, por su carácter dual, estará compuesta por las valoraciones obtenidas por cada empleado público en la parte grupal e individual, con los efectos previstos para cada una de ellas según su resultado.

A cada empleado público le será facilitada una copia del informe de resultados de su ED de carácter individual. Dicho informe contendrá, al menos, las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados que conforman la ED de carácter individual y los comentarios o recomendaciones que se consideren oportunos.

Podrá llevarse a cabo una entrevista personal entre el evaluador y la persona evaluada a fin de analizar conjuntamente los resultados obtenidos y, en su caso, acordar las acciones necesarias para mejorar el desarrollo profesional. En el informe de la entrevista se anotarán los compromisos de mejora acordados y el plazo de revisión de los mismos.

Ante la existencia de una ED de carácter individual negativa se establecerán, obligatoriamente, medidas personalizadas de análisis y mejora encaminadas a corregir las causas que determinaron dicha calificación.

Disposición decimoséptima. Plazos para la realización del desempeño.

En el caso del personal que preste servicios durante un período comprendido entre seis meses y un día y la totalidad del ejercicio anual, la cumplimentación de la ficha de evaluación del desempeño de carácter individual se realizará en un plazo no superior a quince días desde la finalización de la relación funcionarial o laboral.





Hasta el 20 de enero del ejercicio siguiente, el Servicio de Personal comunicará a las distintas Áreas, Servicios y Centros Asistenciales, la información relativa al control de presencia de su personal (fichajes de control horario), así como las sanciones disciplinarias firmes que afecten al mismo.

Hasta el 31 de enero del ejercicio siguiente, los responsables de cada Área, Servicio o Centro acreditarán el grado de cumplimiento de los objetivos y requisitos previstos en la ED de carácter grupal y cumplimentarán la ficha prevista a tal efecto.

Hasta el 1 de marzo del ejercicio siguiente, los responsables de cada Área, Servicio o Centro cumplimentarán las fichas de evaluación de la ED de carácter individual de todo el personal a su cargo.

Los resultados finales de la ED se elaborarán durante el mes de abril y sus efectos estarán siempre referidos a 31 de diciembre del año anterior, iniciándose posteriormente la tramitación administrativa necesaria para el abono del correspondiente “complemento de rendimiento profesional en equipo” correspondiente a la superación de la parte de la ED de carácter grupal.

Disposición decimoctava. Gestión del Sistema de Evaluación del desempeño

La gestión del sistema de ED corresponderá al Servicio de Personal o unidad organizativa que se determine.

Se creará una base de datos que permita el seguimiento del sistema de Evaluación del Desempeño.

Disposición decimonovena. La Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal

1. La “Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal” es el órgano colegiado, de carácter paritario, encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones estipulados en los respectivos Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal” de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. y proponer a la Presidencia de la Corporación o de los OO.AA. la resolución de las reclamaciones presentadas.

2. La “Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal” estará compuesta por funcionarios/as de carrera nombrados a propuesta del/la Diputado/a Delegado/a de Personal y representantes de la parte social con representación en la Mesa General de Negociación.

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

4. Serán funciones de la “Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal”, entre otras, las siguientes:

Verificar el cumplimiento de las condiciones estipuladas para la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño. Recabar los informes de evaluación de desempeño que obren en los Servicios correspondientes. Estudiar las reclamaciones en materia de





Evaluación del Desempeño; oír a las partes interesadas y proponer la resolución de las reclamaciones al órgano competente: Presidencia de la Corporación y Presidencia de los respectivos OO.AA. Verificar el cumplimiento de los requisitos de los solicitantes para el acceso al Sistema de Carrera Profesional Horizontal. Publicar la lista de admitidos y excluidos al Sistema de Carrera Profesional Horizontal y resolver las reclamaciones que se produzcan al respecto. Verificar la conformidad de los requisitos acreditados por los solicitantes para la progresión de Grado o Subgrado y proponer la resolución de las reclamaciones al órgano competente. Recabar los informes de evaluación de desempeño y la documentación relativa a los requisitos exigidos para el progreso de la carrera horizontal de los empleados públicos que obren en los Servicios correspondientes. Proponer a la Presidencia de la Corporación el reconocimiento o denegación de la progresión de Grado o Subgrado solicitado por los participantes. Cuantas otras actuaciones considere convenientes para el buen desarrollo de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal.

Disposición vigésima. Auditoría del sistema de Evaluación del Desempeño

La Comisión Técnica de Garantías de los Sistemas de Evaluación del Desempeño y de Carrera Profesional Horizontal se reunirá al menos una vez al año, pudiendo adoptar igualmente medidas de mejora de los sistemas e interpretar los conceptos a que hubiere lugar.

Disposición vigésimo primera. Plan de Comunicación del Sistema de Evaluación del Desempeño

Se llevará a cabo, para público conocimiento, un Plan de Comunicación del Sistema de Evaluación del Desempeño, dirigido a todo el personal afectado, con el fin de darle la preceptiva publicidad.

Disposición vigésimo segunda. Calendario de Implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño

El primer ejercicio del Sistema de Evaluación de Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. corresponderá al año 2016.

No obstante, con el fin de llevar a cabo la preceptiva publicidad y conocimiento del Sistema de Evaluación de Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. por todo el personal afectado, la evaluación del desempeño correspondiente a 2016, de manera excepcional, tomará como referencia temporal el primer cuatrimestre de 2017.

Como consecuencia de lo anterior y de manera así mismo excepcional, el período de tiempo computable a efectos de la evaluación del desempeño para 2017 dará comienzo el día 1 de mayo de 2017 y finalizará el día 31 de diciembre de 2017.

A partir de 1 de enero de 2018 la periodicidad del Sistema de Evaluación de Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. será por años naturales.

Disposición vigésimo tercera. Régimen Jurídico del Sistema de Evaluación del Desempeño







El Sistema de Evaluación de Desempeño de la Diputación de Valladolid y sus OO.AA. tendrá naturaleza de reglamento y será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Este reglamento y cuantos actos se deriven de su aplicación estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 1 de octubre y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, de 1 de octubre.

