

## **Acordo da Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, do 14 de febreiro de 2020, polo que se aproban as Normas reguladoras da avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia**

As Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia (BOPG núm. 401, do 19 de decembro de 2018) recollen a necesidade de regulamentar un sistema de avaliación do desempeño dos empregados públicos ao servizo da institución baseado nos principios de igualdade, obxectividade, imparcialidade e transparencia e nas seguintes grandes áreas: o cumprimento de obxectivos, a profesionalidade no exercicio das tarefas asignadas e a iniciativa e contribución para a mellora da prestación das tarefas asignadas ao seu servizo.

Cómpre, xa que logo, en virtude do disposto nesta disposición normativa e atendendo, en particular, ao recollido na disposición derradeira primeira das Normas reguladoras da carreira profesional, aprobar o sistema de avaliación do desempeño do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia.

O 10 de xaneiro de 2020 acadouse un acordo na Mesa de Negociación da Administración do Parlamento de Galicia verbo do réxime de avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia.

Consecuentemente, ao abeiro do disposto no artigo 3.2.c) do Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia, a Mesa da Deputación Permanente do Parlamento de Galicia, na reunión do 14 de febreiro de 2020, dispón:

### *Artigo 1. Obxecto e ámbito de aplicación*

1. Estas normas teñen por obxecto regular o sistema de avaliación do desempeño do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia.
2. Para os efectos da aplicación destas normas, as unidades obxecto de avaliación serán as que figuran no anexo I.

### *Artigo 2. Finalidade e periodicidade*

1. Estas normas teñen como finalidade avaliar a conduta profesional, o rendemento e a consecución de resultados do persoal do Parlamento de Galicia determinado no artigo anterior.

Os resultados da avaliación do desempeño serán tidos en conta nos procedementos relativos á carreira profesional horizontal do persoal, e na motivación dos expedientes de remoción do posto de traballo por falta de rendemento previsto no artigo 28 do Estatuto de persoal.

2. A avaliación do desempeño efectuarase na Administración parlamentaria con carácter anual, e comprenderá un período avaliable de 12 meses.

### *Artigo 3. Bloques de avaliación*

1. O sistema de avaliación do desempeño estará constituído polos seguintes tres bloques de avaliación:

a) Bloque A: cumprimento de obxectivos da unidade administrativa. Avaliarase o logro dos obxectivos asignados pola Oficialía Maior á unidade administrativa en que está integrada a persoa que se avalía.

A puntuación máxima que se pode obter neste primeiro bloque é de 25 puntos.

b) Bloque B: competencia e profesionalidade técnica. Avaliarase a competencia e profesionalidade con que os empregados públicos desenvolven as tarefas asignadas, así como o desempeño efectivo delas. Esta avaliación realizarase sobre as capacidades, coñecementos e habilidades no desempeño das tarefas do posto de traballo, que se concretarán nunhas regras preestablecidas para os diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal, que serán de xeral coñecemento, e en cuxa elaboración serán tidas en conta, entre outras, as dimensións avaliáveis que figuran no anexo II.

A puntuación máxima que se pode obter neste segundo bloque é de 30 puntos.

c) Bloque C: iniciativa e contribución para a mellora de todas as actuacións levadas a cabo na institución. Avaliarase a participación voluntaria en iniciativas destinadas a mellorar a eficacia e a eficiencia da xestión das actuacións desenvoltas na Administración parlamentaria e da atención a todas as persoas destinatarias delas, tales como as reflectidas no anexo III, e que para o seu xeral coñecemento estarán igualmente preestablecidas para os diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal.

A puntuación máxima asignada a este último bloque é de 5 puntos.

2. Para os efectos de acadar a avaliación favorable precisa para a progresión dos graos da carreira profesional horizontal, regulada nas Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia, será preciso obter, cando menos, un 55 % da suma da puntuación máxima atribuída aos bloques A e B, ou no seu defecto do 50 % da suma da puntuación máxima atribuída aos tres bloques A, B e C.

Estas porcentaxes entenderanse referidas á media dos resultados obtidos nas distintas avaliacións do desempeño, realizadas durante o período mínimo de permanencia exixido para a progresión nos distintos graos.

#### *Artigo 4. Plan de obxectivos*

A Oficialía Maior determinará, antes do inicio de cada período anual avaliábel, os obxectivos que se deberán acadar en cada unha das unidades administrativas, logo da proposta do titular responsable de cada unha delas. O plan de obxectivos poderá ser obxecto de revisión coa periodicidade que demanden os cambios que se produzan na prestación de servizos das diferentes unidades administrativas.

Os obxectivos, unha vez aprobados, deberán poñerse en coñecemento de todos os seus destinatarios e mais da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, dun representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa Xeral de Empregados Públicos da Administración pública de Galicia.

### Artigo 5. *Procedemento para a avaliación do desempeño*

1. A avaliación será realizada polas persoas titulares das diferentes unidades administrativas, que completarán, para cada persoa empregada, un cuestionario de valoración normalizado. As persoas titulares das unidades correspondentes, pola súa vez, serán avaliadas polo seu superior xerárquico.

2. Os titulares das diferentes unidades administrativas emitirán un informe provisional de avaliación que se realizará nun modelo normalizado que identificará os elementos avaliados e conterá os resultados obtidos en cada un dos bloques definidos no artigo 3. A cada persoa interesada trasladaráselle os resultados da avaliación colectiva do bloque A e os da súa avaliación individual correspondente aos bloques B e C contidos nese informe provisional, para os efectos de que poida efectuar as alegacións que considere oportunas nun prazo de 10 días contados a partir do día seguinte ao da súa notificación. A comisión de avaliación será informada dos resultados das avaliacións provisionais.

3. Logo de transcorrido este prazo, e unha vez analizadas, se for o caso, as alegacións efectuadas, os titulares das diferentes unidades administrativas emitirán un informe definitivo da avaliación que conterá os resultados dos referidos tres bloques, e cualificará os resultados da avaliación nos niveis de gradación que corresponda.

Os resultados da avaliación colectiva do bloque A e os da avaliación individual dos bloques B e C seránlle comunicados a cada persoa interesada.

O informe definitivo completo será trasladado á Oficialía Maior.

4. No suposto de desconformidade das persoas interesadas cos resultados contidos no informe definitivo da avaliación, estas poderán presentar un escrito de reclamación no prazo de 15 días, contado desde o día seguinte á data en que se lle comunicase, detallando os motivos en que se basean, ante a Oficialía Maior, a cal, escoitada a comisión de avaliación, ditará resolución motivada.

5. Contra a resolución da Oficialía Maior as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada ante a Mesa do Parlamento de Galicia.

### Artigo 6. *Comisión de traballo*

1. Créase a Comisión de traballo da avaliación do desempeño coa finalidade de documentar detalladamente, para cada un dos diferentes grupos de clasificación profesional e tipos de persoal, os elementos que integran cada un dos tres bloques e a baremación de cada un deles seguindo os parámetros e no marco das puntuacións previstos nas presentes normas e nos seus anexos. Esta comisión deberá elaborar tamén os cuestionarios e os modelos normalizados relativos aos informes de avaliación que se empregarán.

2. A elaboración da documentación determinada no punto anterior deberase efectuar no prazo dun mes contado desde a súa constitución. Inmediatamente despois, a comisión trasladará a Oficialía Maior para a súa aprobación e posterior difusión nas distintas unidades administrativas.

3. A Comisión poderá elevar á Oficialía Maior as suxestións e propostas que en cada momento considere oportunas, en relación co proceso de avaliación do desempeño na Administración parlamentaria.

4. Esta comisión estará composta pola persoa responsable da unidade competente en materia de recursos humanos, que a presidirá e por cuxa instancia se reunirá, unha/un letrada/o, as persoas responsables das diferentes unidades administrativas ou persoas funcionarias que determinen das súas respectivas unidades, e dúas persoas en representación da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, un representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa xeral de empregados públicos da administración pública de Galicia.

#### *Artigo 7. Situacións particulares*

1. Para os efectos do recollido no artigo 6.2 das citadas Normas básicas reguladoras da carreira profesional, considerarase que a avaliación da profesionalidade no exercicio das funcións asignadas definidas no artigo 4 foi igual á media das avaliacións do resto de funcionarios avaliados da súa unidade administrativa, na proporción correspondente, durante o tempo en que o persoal se atope nalgunha das situacións previstas no artigo 6 diferente á de servizo activo nas que se pode optar ao recoñecemento do grao de carreira profesional.

2. Para os efectos de quen ostente a representación coma liberado sindical, e atopándose no servizo activo, considerarase que a avaliación da profesionalidade será igual á media das avaliacións do resto de funcionarios avaliados da súa unidade administrativa e polo seu tempo completo.

#### *Artigo 8. Dereito de información*

O persoal funcionario e laboral adherido ao sistema de carreira profesional horizontal terá dereito a coñecer, en calquera momento, a situación do seu expediente e, en particular, a puntuación de cada un dos elementos de avaliación. Para estes efectos, poderá requirir da persoa responsable de recursos humanos as aclaracións necesarias.

#### *Artigo 9. Complemento de carreira profesional horizontal*

O recoñecemento dun grao no sistema de carreira profesional horizontal comportará a percepción mensual do importe asignado para este complemento de conformidade co artigo 52.3.c) do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia, segundo recolle o artigo 9 das Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia.

#### *Disposición adicional primeira. Implantación do sistema de avaliación do desempeño*

O Parlamento de Galicia implantará o sistema de avaliación do desempeño a comezos do ano 2020.

#### *Disposición adicional segunda. Constitución da Comisión de traballo da avaliación do desempeño*

A Comisión de traballo da avaliación do desempeño constituirase no prazo de cinco días contado desde o día seguinte á entrada en vigor das presentes normas.

### Disposición adicional terceira. *Comisión de Avaliación da Carreira Profesional*

Créase a Comisión de Avaliación da Carreira Profesional coa finalidade prevista no artigo 7 das Normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo do Parlamento de Galicia. Esta comisión estará formada polas seguintes persoas: a persoa responsable da Oficialía Maior, que a presidirá, ou letrado ou letrada en quen delegue; como vogais, as persoas responsables das distintas unidades administrativas do Parlamento de Galicia, e dúas persoas en representación da Xunta de Persoal ou, no seu defecto, un representante de cada unha das organizacións sindicais representadas na Mesa Xeral de Empregados Públicos da Administración pública de Galicia.

Alén do recollido no artigo 5.2 e 5.4 destas normas, os resultados da avaliación do desempeño remitiráselle a esta comisión coa periodicidade que resulte necesaria polo responsable da unidade competente en materia de recursos humanos, xunto coa restante documentación (formación e tempo de permanencia).

### Disposición adicional cuarta. *Protección de datos*

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Parlamento de Galicia e incorporados á actividade de tratamento «Xestión de recursos humanos», cuxa finalidade é a xestión da avaliación do desempeño e do acceso e progresión do persoal do Parlamento de Galicia á carreira profesional e está baseada no cumprimento de obrigas legais ou dunha misión realizada no exercicio de poderes públicos. Polo tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a solicitude e resolver a convocatoria na que participa.

Os datos de carácter persoal serán comunicados á Comisión de avaliación da carreira profesional. Non están previstas transferencias de datos.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos seus datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, ante o Parlamento de Galicia, con enderezo postal rúa Hórreo nº 63 15701 Santiago de Compostela ou no enderezo de correo electrónico [pdcp@parlamentodegalicia.gal](mailto:pdcp@parlamentodegalicia.gal).

Pode obter información adicional na páxina web do Parlamento de Galicia: [www.parlamentodegalicia.gal](http://www.parlamentodegalicia.gal).

### Disposición transitoria única. *Avaliación correspondente ao ano 2020*

A avaliación correspondente ao ano 2020 fraccionarase, excepcionalmente, en dous períodos, cada un dos cales será avaliable de xeito independente. O primeiro abarcará o primeiro semestre do ano 2020, co fin de poder facer efectivo o disposto na disposición transitoria segunda das normas básicas reguladoras da carreira profesional do persoal ao servizo da Administración do Parlamento de Galicia. O segundo período comprenderá o segundo semestre do ano 2020.

Disposición derradeira primeira. *Facultades da Presidencia*

Facúltase a Presidencia do Parlamento de Galicia para ditar as resolucións necesarias para o desenvolvemento e interpretación destas normas.

Disposición derradeira segunda. *Entrada en vigor*

Estas normas entrarán en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

#### ANEXO I

- Xestión Administrativa da Presidencia (persoal administrativo con dependencia orgánica da Oficialía Maior)
- Servizos Xurídicos (letrados/as e persoal administrativo da Oficialía Maior)
- Intervención e Asuntos Económicos
- Servizo de Persoal e Réxime interior
- Servizo de Asistencia Parlamentaria
- Servizo de Publicacións
- Servizo de Tecnoloxías da Información

#### ANEXO II

Elementos avaliados na competencia e profesionalidade técnica previstos no bloque B:

##### **1) Capacidade de toma de decisións**

Capacidade de elixir entre varias alternativas posibles de acción de modo rápido e preciso. Isto implica coñecer todas as posibles consecuencias e utilizar sempre como criterio de selección o cumprimento dos obxectivos do posto.

##### **2) Capacidade de organización e planificación**

Capacidade de establecer estratexias correctas para o desempeño eficaz do posto, mediante o agrupamento de actividades, establecemento de prioridades na realización das tarefas, utilización óptima do tempo e de todos os medios e recursos.

##### **3) Capacidade de resolución de problemas**

Capacidade de resolver as incidencias ou imprevistos que se presenten durante o desempeño do posto de modo satisfactorio, incorporando solucións creativas, rápidas e con satisfacción das partes implicadas.

#### **4) Coñecementos técnicos**

Comprensión e aplicación dos coñecementos do posto e técnicos necesarios para realizar correctamente o traballo. Este incluíría o coñecemento de procedementos, técnicas, métodos, requisitos, instrumentos, materiais, características do lugar de traballo, relacións con outros postos e calquera outro coñecemento necesario para desempeñar os cometidos do posto con eficacia e eficiencia.

#### **5) Produtividade**

Resultados do traballo en termos do volume de actividade e cantidade do realizado, así como da súa calidade, o que indica uns produtos excelentes e/ou uns servizos eficaces e eficientes.

#### **6) Capacidade de aprendizaxe**

Capacidade para desenvolver estratexias de aprendizaxe, adquirir novos coñecementos de modo rápido e eficiente e aprender da experiencia para dar respostas correctas e axustadas aos problemas que se presentan no traballo e que poidan solucionarse mediante coñecementos.

#### **7) Minuciosidade e responsabilidade**

Precisión na realización das funcións do posto utilizando todos os medios e procedementos tanto materiais como persoais, deixándose asesorar, de ser o caso, para optimizar os resultados do traballo propio. Isto inclúe realizar o traballo coidadosamente, revisar as tarefas e produtos efectuados, prestar atención aos detalles e ter en conta as posibles consecuencias (calidade).

#### **8) Esforzo**

Insistencia e constancia na consecución das tarefas ou obxectivos asignados, poñendo empeño e enerxía na súa realización, independentemente da dificultade das tarefas e obxectivos.

#### **9) Iniciativa**

Adoptar unha actitude activa, proactiva, emprendedora e orientada ás actividades do traballo, asumir novas responsabilidades e mostrar enxeño ante as situacións inesperadas.

#### **10) Compromiso coa organización**

Identificación do/da empregado/da cos obxectivos e valores do Parlamento de Galicia como Institución de servizo público.

#### **11) Colaboración e cooperación cos compañeiros e compañeiras**

Consideración ás persoas, apoio e respecto aos outros (colaboradores, compañeiros, usuarios). Capacidade para escoitar activamente as persoas e colaborar con elas no traballo.

**12) Compartir e transmitir coñecementos**

Poñer á disposición dos demais compañeiros e compañeiras o coñecemento persoalmente adquirido, ou asesorándoos no mellor modo de realización das tarefas e responsabilidades que teñan encomendadas.

**13) Mantemento do rendemento laboral**

Cumprimento das actividades, tarefas e funcións propias do posto en termos da execución do que foi encomendado, sen necesidade de supervisión continua. Capacidade de incorporación de adaptacións e axustes necesarios para evitar una diminución do rendemento.

**14) Mantemento da calidade do traballo**

Interese, constancia e continuidade nas actividades laborais desenvoltas para lograr que o traballo encomendado resulte de calidade. Valoración da vontade e iniciativa propia no mantemento da calidade con independencia do volume de traballo realizado.

**15) Uso adecuado dos recursos laborais**

Manter en bo estado todo o material, instrumental e recursos (máquinas, ferramentas, mobiliario, ordenadores, etc.) postos á súa disposición para a realización das tarefas do posto de traballo.

**16) Asistencia ao traballo e uso eficiente do tempo**

Asistencia e uso do tempo da xornada laboral de acordo coas normas e de modo eficiente, non mostrando un abandono voluntario das responsabilidades, tarefas e deberes do posto de traballo e sendo puntual no cumprimento do seu horario de traballo.

**17) Ritmo voluntario eficiente do traballo**

Ritmo de traballo adecuado, amosando consistencia no ritmo ao longo dos períodos avaliados sen oscilacións importantes.

**ANEXO III**

Elementos avaliados relativos ao bloque C:

Todas aquelas iniciativas de participación que non estean recollidas nas funcións específicas dun posto na RPT e que contribúan á mellora do desenvolvemento das tarefas das respectivas unidades administrativas, entre outras:

— Participación en grupos de traballo constituídos para o seguimento de actuacións determinadas, mellora da calidade da prestación dos servizos etc.



— Participación en tribunais ou comisións para ingreso e provisión de postos de funcionarios públicos.

— Participación en actividades de formación dos alumnos ou alumnas das universidades galegas que acceden as practicas académicas curriculares desenvoltas nesta Institución.

— Participación e seguimento da formación das persoas que accedan ás bolsas ofertadas polo Parlamento de Galicia.

Santiago de Compostela, 17 de febreiro de 2020

Miguel Ángel Santalices Vieira

Presidente