

CONCEPTOS CLAVE PARA ENTENDER LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL DECRETO 91/2026, DE 12 DE MAYO, POR EL QUE SE REGULAN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y LA CARRERA HORIZONTAL EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

CONCEPTOS CLAVE DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
Sistema de competencias			
Instrumentos de planificación estratégica			
EVALUACIÓN INDIVIDUAL		EVALUACIÓN COLECTIVA	
Unidades de evaluación			
ÁREA DE TAREAS	ÁREA CONTEXTUAL Y ORGANIZACIONAL	ÁREA DE TAREAS	ÁREA CONTEXTUAL
Entrevista inicial Documento de compromisos Portafolio de desempeño Entrevista final Portafolio de desempeño Autoevaluación Informe de rendimiento	Sistema de competencias Autoevaluación Informe de desempeño de competencias básicas	Memoria anual de la jefatura de servicio	Cuestionario único
Resultados globales Plan de Mejora individual Programa de formación específico		Informe de desempeño colectivo	
Informe de evaluación del desempeño			
Resolución de evaluación del desempeño			

Introducción.

El BOJA de 18 de mayo de 2026 publicó el Decreto 91/2026, de 12 de mayo, por el que se regulan la evaluación del desempeño y la carrera horizontal en la Administración General de la Junta de Andalucía. Con esta norma se da un paso importante, que no definitivo, en la aplicación en la Administración de la Junta de Andalucía de la evaluación del desempeño como el factor primordial de la carrera horizontal de su personal funcionario. Se avanza, pues, en el itinerario legislativo iniciado por 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. Los preceptos básicos del Estatuto Básico del Empleado Público han sido desarrollados en la Comunidad Autónoma de Andalucía por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que a su vez ha sido desarrollada reglamentariamente por el citado Decreto 91/2026, de 12 de mayo.

El Estatuto Básico del Empleado Público es, esencialmente, una ley de reforma. Y la evaluación del desempeño en el sistema de carrera horizontal es esa reforma. Del buen hacer de todas las instancias implicadas, desde el legislador estatal y autonómico de desarrollo hasta los órganos rectores de función pública y el personal funcionario evaluador y evaluado, depende el éxito de este nuevo intento de tener en España una administración pública que reconozcamos como un instrumento eficaz y moderno que sirva con objetividad los intereses generales con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

Ciñéndonos al objeto de este trabajo, podemos calificar la evaluación del desempeño como una actividad administrativa regulada en el Decreto 91/2026 que se desarrolla en dos planos complementarios:

- en un plano jurídico formal, consistente en la incoación, tramitación y resolución del procedimiento administrativo de evaluación previsto en el artículo 28 del Título II del Decreto; y
- en un plano material, consistente en la actividad de seguimiento continuado del personal evaluador sobre la conducta profesional del personal evaluado que se regula no solo en el Título II, específicamente dedicado a la evaluación del desempeño, sino a lo largo de todo el articulado del Decreto 91/2026.

Esta actuación material se concreta en una serie de instrumentos en que se formalizan los juicios de valor de la Administración de la Junta de Andalucía sobre la conducta profesional de su personal.

En este artículo se va a considerar la evaluación del desempeño fundamentalmente en la segunda acepción, cuya regulación es más compleja, como actividad material de la Administración. Más concretamente, voy a exponer los conceptos clave que den una idea inicial que permita profundizar posteriormente en el estudio del Decreto 91/2026, regulador de la evaluación del desempeño de la carrera horizontal en la

Administración de la Junta de Andalucía. Al final haré una breve referencia al procedimiento administrativo de evaluación, que se configura en el Decreto como la culminación de cada proceso de evaluación.

Antes de exponer esos conceptos clave, debemos tener una idea general de la evaluación del desempeño, tal y como se estructura en el Decreto 91/2026, pues será siempre el fondo donde iremos ubicando tales conceptos.

Objeto de la evaluación del desempeño.

Evaluación del desempeño	Dimensión individual	Área de tareas
		Área contextual y organizacional
	Dimensión colectiva	Área de tareas
		Área contextual

La evaluación del desempeño se despliega en una doble dimensión, individual y colectiva. En la dimensión individual se valora la conducta de cada miembro del personal, en la dimensión colectiva la de la unidad administrativa, considerando como tal, como regla general, el conjunto de personas que integran un servicio bajo la dirección de la jefatura de servicio. A su vez, la dimensión individual se realiza en el área de tareas y en el área contextual y organizacional, y la dimensión colectiva se realiza en el área de tareas y el área contextual.

La evaluación individual en el área de tareas puntúa el grado de cumplimiento de los objetivos a que se ha comprometido la persona evaluada a lo largo del año; la evaluación individual en el área contextual y organizacional puntúa el nivel de desarrollo de las competencias básicas por parte de la persona evaluada.

La evaluación colectiva en el área de tareas valora el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de la unidad administrativa; la evaluación colectiva en el área contextual valora el trabajo en equipo de la unidad administrativa.

La actuación material de evaluación tendrá carácter anual, de modo que la puntuación obtenida será consecuencia del seguimiento continuado de la actuación profesional del personal funcionario durante el año natural inmediatamente anterior. (artículos 11.1; 15.1; 18.1 y 12 del Decreto 91/2026)

Una vez dada una idea general del objeto de la evaluación del desempeño en sus distintos ámbitos, podemos exponer los instrumentos de que se sirve.

Los instrumentos de planificación estratégica.

El elemento del que debemos partir, porque actúa como premisa de todo el proceso de evaluación, es el instrumento de planificación estratégica de cada Consejería o entidad evaluadora. Para que los sistemas de evaluación del desempeño entren en funcionamiento y produzcan efectos, las Consejerías, agencias y órganos vinculados o dependientes de la Administración de la Junta de Andalucía deben implementar, con carácter previo y de forma efectiva, su instrumento de planificación estratégica (artículo 20 pfo.1º del Decreto 91/2026).

Cada instrumento debe especificar, según los artículos 20 y 21.1 del Decreto:

- Los objetivos estratégicos y operativos a alcanzar por cada unidad administrativa.
- Los objetivos asignados al área de tareas correspondientes a la evaluación del desempeño en su dimensión individual.
- Los objetivos asignados a la evaluación del desempeño en su dimensión colectiva.
- La clasificación de sus unidades administrativas, a efectos de la evaluación del desempeño, en:
 - a) unidades de control y auditoría;
 - b) de tramitación, gestión y resolución de procedimientos;
 - c) de planificación, organización y dirección; y
 - d) órganos administrativos de carácter consultivo.
- La ponderación entre las dimensiones individual y colectiva de la evaluación.
- La composición del Órgano Técnico de Revisión.

El sistema de competencias.

El segundo elemento, que actúa igualmente como premisa de la evaluación, es el sistema de competencias. La competencia es el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, valores y actitudes que deben poseer las personas empleadas en la Administración Pública para desempeñar sus funciones y tareas (artículo 9.1 del Decreto 91/2026).

Las competencias del personal evaluado se clasifican en cinco categorías (artículo 9.4):

- a) Básicas: son las competencias que deben tener o desarrollar todas las personas de la Administración desde el inicio de su compromiso como empleadas públicas para el desempeño de cualquier puesto de trabajo.

- b) Genéricas: son las competencias que deben tener o desarrollar las personas para el desempeño de puestos que son comunes y transversales y pueden aplicarse a los diferentes ámbitos de trabajo o perfiles.
- c) Técnicas: son las competencias que deben tener o desarrollar las personas para el desempeño de puestos de ámbitos o perfiles específicos.
- d) Singulares: son las competencias técnicas que deben tener o desarrollar las personas para el desempeño de funciones o tareas singulares o en circunstancias particulares.
- e) Digitales: son las competencias relacionadas con las habilidades y conocimientos necesarios para desenvolverse con soltura, seguridad y confianza en el entorno digital, a través del uso creativo y crítico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Corresponde al Instituto Andalúz de Administración Pública la identificación y descripción de las competencias básicas, genéricas y digitales; y a los órganos directivos la identificación y descripción de las competencias técnicas y singulares.

El conjunto de todas las competencias es el diccionario de competencias; el documento que debe recoger el conjunto de competencias necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes a cada cuerpo es el mapa de competencias; y el conjunto de instrumentos donde se identifican y organizan las competencias integran el sistema de competencias.

Es decir, será cada instrumento de planificación estratégica el documento que, de acuerdo con el sistema de competencias, definirá las tareas de los puestos de trabajo y las competencias necesarias para su desempeño, de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos del servicio en que se ubica cada puesto, también definidos en el instrumento de planificación estratégica.

Evaluación individual del desempeño en el área de tareas.

El proceso de evaluación individual en el área de tareas comienza con la publicación de las unidades de evaluación de cada Consejería o entidad, integradas por las personas evaluadoras de su ámbito y su superior jerárquico. Las unidades de evaluación cumplen una función esencial, pues garantizan en su ámbito la coherencia de las evaluaciones, notifican el informe de evaluación al personal evaluado y elaboran la propuesta de resolución de evaluación del desempeño a la persona titular de la Consejería (artículo 14.3).

Tras la celebración de una entrevista inicial, la persona evaluadora y la persona evaluada suscriben el documento de compromisos, que expresa los objetivos que la persona evaluada se propone cumplir en el área de tareas a lo largo del período de evaluación (artículo 26.1).

Sobre la base del documento de compromisos, se ha de realizar un seguimiento continuo del desempeño de cada persona evaluada por parte de la jefatura de servicio, que se reflejará en otro documento, el portafolio de desempeño, que se configura como una herramienta digital donde la persona evaluada anotará la trazabilidad de los objetivos que figuran en el documento de compromisos previo (artículo 26.2).

La actuación profesional, los objetivos personales conseguidos y la aportación a los objetivos colectivos será analizada en una entrevista final que celebrará la persona evaluadora con la persona evaluada y que se realizará transcurrido el período anual de evaluación, pudiendo incluso coincidir con la entrevista inicial del período siguiente (artículo 26.2).

En la entrevista final el personal evaluado debe presentar el portafolio de desempeño en el modelo que debe aprobar el órgano directivo central competente en materia de función pública. En la versión final del portafolio de desempeño debe constar la actividad desarrollada, los logros alcanzados y las mejoras aplicadas, junto con la autoevaluación de la persona evaluada (artículo 26.4).

Tras la autoevaluación de la persona evaluada, la persona evaluadora decidirá el resultado de la evaluación de común acuerdo con la persona colaboradora. La persona colaboradora es otra persona que desempeñe un puesto de responsabilidad en la unidad de evaluación y que se encuentre bajo la dependencia directa de la jefatura de servicio, es decir, de la persona evaluadora. Así, los resultados de la evaluación individual en el área de tareas se alcanzan en el marco de un proceso colaborativo de doble validación, con intervención de la persona evaluada, de la persona evaluadora y de la persona colaborativa (artículos 11.2 y 13.2). Los resultados se especifican en el informe de rendimiento (artículo 16.1).

Evaluación individual del desempeño en el área contextual y organizacional.

La evaluación individual del desempeño en el área contextual y organizacional puntúa el ejercicio de las competencias básicas referidas en el sistema de competencias definido por el Instituto Andalúz de Administración Pública en la realización de las tareas propias de cada puesto de trabajo. A partir de la autoevaluación realizada por la persona evaluada en el portafolio de desempeño, la persona evaluadora y la persona colaboradora elaboran el informe de desempeño de competencias básicas (artículo 16.2).

Los resultados globales de la evaluación individual se expresarán mediante un único valor, calculado como la media ponderada de las puntuaciones obtenidas en los informes de rendimiento y de desempeño de competencias básicas, en función de la naturaleza de la unidad administrativa a la que pertenezca la persona evaluada (artículo 16.3).

A efectos de la evaluación individual, las unidades administrativas se clasifican en las siguientes categorías:

- a) Unidades de control y auditoría.
- b) Unidades de tramitación, gestión y resolución de procedimientos.
- c) Unidades de planificación, organización y dirección.
- d) Órganos administrativos de carácter consultivo.

Si la persona evaluada necesita mejorar el desempeño individual, la persona evaluadora le propondrá un plan de mejora individual con medidas concretas; la realización de las medidas tiene carácter voluntario para la persona evaluada, que puede sustituirlas por otras que considere más adecuadas (artículo 17.1).

Así mismo, la obtención por primera vez de un resultado negativo en la evaluación del desempeño dará lugar a la participación de la persona afectada en un programa de formación específico para la mejora de sus conocimientos y competencias profesionales en relación con el puesto de trabajo ocupado durante el período evaluado, a realizar en el año siguiente al evaluado (artículo 17.2).

Evaluación colectiva del desempeño en el área de tareas.

La evaluación colectiva del desempeño en el área de tareas mide el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos de cada unidad de evaluación previamente definidos en el instrumento de planificación estratégica de la Consejería o entidad. A partir de dicho instrumento, la persona evaluadora refleja dicho cumplimiento en la memoria anual de la jefatura de servicio (artículos 11.3; 18.2; 19.2).

Evaluación colectiva del desempeño en el área contextual.

La evaluación colectiva del desempeño en el área de contextual mide el trabajo en equipo y la colaboración a través de un cuestionario único aprobado por el órgano directivo central competente en materia de función pública (artículo 18.3).

La valoración de la evaluación colectiva quedará reflejada en el informe de desempeño colectivo, que será elaborado, a partir de la memoria anual de la jefatura de servicio, por la persona superior jerárquica inmediata de la persona titular de la unidad, con el apoyo técnico de la Secretaría General Técnica de su Consejería (artículos 14.4 y 19.4).

Informe de evaluación del desempeño.

La actuación material que estamos describiendo termina con el documento que contiene la valoración realizada por el personal evaluador, denominado informe de evaluación del desempeño, que recoge el resultado de las valoraciones efectuadas en los informes de rendimiento, de desempeño de competencias básicas, ambas en su vertiente individual, y en el informe de desempeño colectivo (artículo 27.2).

La Consejería competente en materia de función pública debe determinar la sistemática general de los informes de evaluación del desempeño (artículo 27.6).

Por último, el informe de evaluación del desempeño será trasladado a la unidad de evaluación por el personal evaluador (artículo 14.2.h).

Resolución de evaluación del desempeño.

Transcurrido el período de evaluación, se inicia el procedimiento administrativo de evaluación del desempeño mediante resolución del órgano directivo central competente en materia de función pública (artículo 28.1)

En el curso del procedimiento, la unidad de evaluación notificará el informe de evaluación del desempeño al personal evaluado quien, en un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación, podrá realizar las alegaciones que considere convenientes (artículo 28.2).

Si se formulan alegaciones, la misma unidad de evaluación las debe remitir al órgano técnico de revisión junto el informe de evaluación del desempeño en el plazo máximo de 5 días hábiles desde su recepción (artículo 28.2).

El órgano técnico de revisión remitirá a la unidad de evaluación su informe sobre el resultado de la revisión en el plazo de 15 días hábiles desde su recepción. Dicho informe tendrá carácter preceptivo y vinculante (artículo 28.2).

La unidad de evaluación, una vez transcurrido el citado plazo de 5 días hábiles sin que se formulen alegaciones por el personal evaluado o, en su caso, una vez comunicado el informe del órgano técnico de revisión, formulará en el plazo de 7 días propuesta de resolución sobre todos los expedientes relativos al personal evaluado de su ámbito de competencias, que será elevada a la persona titular de la Consejería o entidad, que dictará la resolución que ponga fin al procedimiento (artículo 28.4).

La resolución debe ser dictada y notificada, como máximo, en el plazo de 3 meses a contar desde la fecha del acuerdo de inicio del procedimiento, teniendo el silencio administrativo efectos desestimatorios. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición o impugnarse directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa (artículo 28.5).

Francisco Calzada Gámiz
Preparador en www.academiaforo.es