

Actuaciones y principios básicos de un modelo de seguimiento de la actividad profesional en la Administración del Principado de Asturias y sus Organismos Públicos.

INTRODUCCIÓN

La ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público reconoce en sus artículos 16 y siguientes el derecho a la carrera profesional de los empleados públicos, disponiendo en su artículo 20 que las Administraciones Públicas establecerán sistemas que permitan la evaluación del desempeño, entendido como el procedimiento mediante el cual se mide y valora la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados. Asimismo recoge en su punto 2 que 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.

En esta comunidad Autónoma se encuentra en estos momentos en fase de desarrollo la futura Ley de Función Pública del Principado de Asturias que será la que en el futuro haga efectivo el derecho de los empleados públicos a su desarrollo profesional.

Por otra parte, la Resolución de 18 de mayo de 2007 de la Consejería de Economía y Administración Pública convocó el procedimiento para llevar a cabo la previsión contenida en el apartado tercero del Acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de mayo de 2007 que establecía el compromiso de carrera y desarrollo profesional para el conjunto de los empleados públicos al servicio de la Administración del Principado de Asturias y sus organismos públicos, reconociendo los derechos económicos a cuenta correspondientes al primer nivel de encuadramiento y que se hizo efectiva en el ejercicio 2007, con efectos retroactivos a 1 de enero del mismo año para el personal que reunía los requisitos establecidos.

Independientemente de esta reciente regulación normativa, las distintas Administraciones Públicas han tenido históricamente competencias para impulsar, coordinar y en su caso establecer y ejecutar planes, medidas, actividades y cualesquiera otras actuaciones derivadas de su potestad de autoorganización para mejorar el rendimiento del personal y por ende la calidad del servicio público que se presta a la ciudadanía.

En consonancia con lo expuesto y comprometida esta Administración en avanzar en el diseño de un modelo de Carrera Profesional, que permita que el derecho a la promoción del empleado público no se vea innecesariamente demorado por la falta de un instrumento eficaz de valoración del desempeño profesional, se encargó a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos el desarrollo y definición de este proyecto.

A partir de aquí resulta necesario inducir a la cultura de evaluación en nuestra Administración, señalando el periodo comprendido entre mayo y diciembre de 2008 para llevar a cabo las actuaciones previstas en el apartado sexto de este documento; al objeto de contar con unos primeros resultados que sirvan para valorar la conducta profesional y el logro de resultados, para adoptar decisiones adecuadas de gestión y para determinar el grado de idoneidad del modelo.

Dicha actividad deberá ajustarse a los principios y condiciones que a continuación se señalan.

Primero.- Principios Generales

El modelo de evaluación se aplicará siguiendo los principios de transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación, siendo aplicado sin menoscabo de los derechos de los empleados públicos.

Segundo.- Objetivos Generales

- Dotar a nuestra Administración de una herramienta de medición de la actividad profesional de los empleados públicos al objeto de adoptar las decisiones más convenientes en el marco de la planificación de recursos humanos y la calidad del servicio.
- Realizar la medición de la actividad profesional de los empleados públicos
- Contar a la entrada en vigor de la futura Ley de Función Pública del Principado de Asturias con un instrumento fiable y contrastado que permita valorar el desempeño profesional de los empleados públicos.
- Lograr que la metodología de la evaluación del desempeño tenga la máxima transparencia posible, sometiéndola al análisis crítico exhaustivo que requiere.
- Valorar los resultados obtenidos en esta fase para, desde el punto de vista de la gestión, reorientar las políticas de gestión de recursos humanos y desde el punto de vista del instrumento técnico, llevar a cabo los ajustes necesarios y mejorar el modelo para el futuro.





Tercero.- Objetivos específicos

- Abrir un proceso que permita exponer los elementos del sistema y los parámetros de evaluación por medio de un proceso participativo, transparente y suficientemente documentado.
- Verificar si el método de evaluación diseñado permite tener en cuenta y dejar reflejada la aportación concreta e individual de cada persona en el ejercicio de su profesión, con un alto grado de objetividad.
- Establecer a partir de los resultados obtenidos los indicadores, pesos específicos y baremos que podrían constituir la base del instrumento definitivo de la evaluación del desempeño.
- Establecer los mecanismos de mejora emanados de las sugerencias y aportaciones de todos los implicados en el proceso, dándole de este modo, mayor credibilidad y utilidad al sistema.

Cuarto.- Ámbito de aplicación

Al objeto de conseguir una implantación progresiva del modelo, se considera adecuado, para el ejercicio 2008, comenzar con el análisis de la actividad profesional de los empleados públicos con vinculación fija.

Quinto.- Factores susceptibles de Valoración

Bloque A: Actividad y competencias en la práctica profesional.

- A.1 Orientación al logro y cumplimiento de objetivos. Objetivos Colectivos
- A.2 Orientación a la mejora. Implicación y Objetivos individuales.
- A.3 Dominio Técnico. Competencia en el desempeño de tareas propias.

Bloque B: Implicación y compromiso con la mejora de la organización.

- B.1 Desempeño de puestos.
- B.2 Contribución a la eficacia de la Organización.

Bloque C: Desarrollo y transferencia del conocimiento.

- C.1 Formación.
- C.2 Participación y promoción de la docencia y gestión del conocimiento.
- C.3 Participación y promoción en la investigación y la innovación.

Sexto.- Actividades programadas para el periodo mayo a diciembre 2008.

1. Determinación e implantación de las Unidades de Gestión.

Objetivo: Establecer las unidades mínimas administrativas dotadas de contenido competencial propio.

Finalidad: Comprobar si las unidades resultantes son adecuadas en número y estructura para la planificación, seguimiento y cumplimiento de objetivos de gestión, así como para verificar su idoneidad a la aplicación de los distintos factores de medición. La totalidad de los empleados dependientes de estas Unidades deben integrar su actividad profesional en la dinámica de gestión del grupo y por tanto, participar en el mismo bajo la dirección y tutela del Jefe de la unidad.

Temporización: Se realizará durante el mes de mayo 2008.

2. Elaboración del mapa de puestos de trabajo.

Objetivo: Recoger documentalmente las principales funciones/tareas de los distintos puestos de trabajo.

Finalidad: Contar a través de la definición de los puestos de trabajo con un instrumento fundamental para la racionalización de estructuras organizativas, la selección, provisión y formación.

Temporización: Todos los implicados en el procedimiento presentarán antes del 30 de noviembre de 2008 el documento que recoja las funciones del puesto.

3. Fijación de Objetivos Colectivos, seguimiento y cumplimiento.

Objetivo: Fijar en las distintas Unidades de Gestión objetivos colectivos y verificar su grado de cumplimiento a través de indicadores objetivables y referidos a la actividad desarrollada. La formulación del objetivo se realizará por el Jefe de la Unidad de Gestión, en número no inferior a cinco, dos de los cuales deberán estar preferentemente relacionados con la Administración electrónica.

Finalidad: Establecer una cultura corporativa de gestión por objetivos, detectando los problemas que en la fase de definición y formulación de objetivos puedan presentarse. Hacer una estimación del número adecuado de objetivos a fijar. Determinar las Unidades de Gestión que tienen posibilidades reales de fijar objetivos relacionados con la Administración electrónica.

Temporización: Los objetivos quedarán fijados durante el mes de junio 2008 y se verificará su cumplimiento a 31 de diciembre de 2008.



4. Valoración del Dominio Técnico.

Objetivo: Valorar la competencia con que los empleados públicos desarrollan las actividades que son reconocidas formalmente por la organización como parte de su puesto de trabajo en base a el conocimiento del puesto, las destrezas para desempeñarlo y los hábitos, a través de un informe del superior jerárquico que cumplimentará un cuestionario estandarizado.

Finalidad: Constatar a través de la valoración emitida por el superior jerárquico la adecuación de los conocimientos de los profesionales a sus respectivos puestos. Comprobar si los distintos ítems incorporados al cuestionario resultan apropiados a la medición pretendida.

Temporización: Los cuestionarios estarán desarrollados y puestos a disposición de los Jefes de UGE durante el mes de septiembre de 2008 para su cumplimentación y remisión a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos antes del 31 de diciembre de 2008.

6. Tipificación y valoración del tiempo de desempeño del puesto de trabajo.

Objetivo: Valorar la ocupación efectiva de los distintos puestos de trabajo.

Finalidad: Obtener el indicador, peso específico y ponderación de este factor al objeto de elaborar el baremo correspondiente.

Temporización: Obtención de datos de ocupación y absentismo de los sistemas informáticos a 31 de diciembre.

7. Valoración de la contribución individual a la eficacia de la Organización.

Objetivo: Valorar el comportamiento de los empleados públicos en términos de contribución al contexto organizacional, social y humano a través de un informe del superior jerárquico que cumplimentará un cuestionario estandarizado

Finalidad: Constatar a través de la valoración emitida por el superior jerárquico la adecuación de las actitudes profesionales de los empleados públicos a la eficacia de la organización. Comprobar si los distintos ítems incorporados al cuestionario resultan apropiados a la medición pretendida.

Temporización: Los cuestionarios estarán desarrollados y puestos a disposición de los Jefes de UGE durante el mes de septiembre de 2008 para su cumplimentación y remisión a la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos antes del 31 de diciembre de 2008.

8. Medición de la formación recibida.

Objetivo: Conocer la formación recibida por los profesionales durante el año 2008

Finalidad: Comprobar el volumen y características de la formación recibida. Conocer las necesidades de acreditación formativa. Discriminar las oportunidades reales de acceso a la formación de los distintos profesionales de modo que se pueda establecer una ponderación realista del factor.

Temporización: Obtención de datos sobre formación de los sistemas informáticos a 31 de diciembre.

9. Medición de la participación en la docencia y gestión del conocimiento

Objetivo: Conocer el número de profesionales que durante 2008 han participado en este tipo de actividad.

Finalidad: Reconocer el ejercicio de esta actividad. Obtener el indicador, peso específico y ponderación adecuada de este factor a la vista del número de empleados públicos que tienen posibilidad real de obtener puntuación por la participación en este tipo de actividades y en su caso elaborar el baremo correspondiente.

Temporización: Obtención de datos a 31 de diciembre previa acreditación de los mismos por los interesados.

10. Medición de la participación y promoción en la investigación y la innovación

Objetivo: Conocer el número de profesionales que durante 2008 han participado en este tipo de actividad.

Finalidad: Reconocer el ejercicio de esta actividad. Obtener el indicador, peso específico y ponderación adecuada de este factor a la vista del número de empleados públicos que tienen posibilidad real de obtener puntuación por la participación en este tipo de actividades y en su caso elaborar el baremo correspondiente.

Temporización: Obtención de datos a 31 de diciembre previa acreditación de los mismos por los interesados.

Séptimo.- Elaboración del Informe Final de resultados.

Una vez concluido el ejercicio 2008 la Dirección General de Planificación y Evaluación de Recursos Humanos elaborará un informe sobre los resultados obtenidos. El informe deberá incluir:

- Una relación con la valoración individual de la actividad profesional registrada para los empleados públicos incluidos objeto de seguimiento.
- Un análisis sobre la adecuación del instrumento técnico de evaluación a los fines perseguidos, con propuesta de los ajustes necesarios para perfeccionarlo en próximos procesos.
- Un documento de análisis y propuesta de reorientación de las políticas de gestión de recursos humanos
- Un resumen del proceso de identificación, seguimiento y justificación de objetivos de gestión, que sirva como base para la medición de la actividad de servicio público y la adopción de medidas de mejora.