



RESOLUCIÓN de 31 de agosto de 2026, de la Gerencia, por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno aprobando el Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura. (2026062257)

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 100 de los Estatutos de la Universidad de Extremadura, aprobados por Decreto 65/2003, de 8 de mayo (DOE Extraordinario núm. 3, de 23 de mayo), y modificados por Decreto 190/2010, de 1 de octubre (DOE del 7), se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en sesión de 28 de julio de 2026, el Reglamento del Sistema de Evaluación del Desempeño del personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la Universidad de Extremadura, y que se recoge como anexo a la presente resolución.

Badajoz, 31 de agosto de 2026.

El Gerente,

JUAN FRANCISCO PANDURO LÓPEZ



ANEXO

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL TÉCNICO, DE GESTIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: Principios generales.

Artículo 1. Objeto y efectos.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

Artículo 3. Principios del sistema de evaluación.

Artículo 4. Periodicidad de la evaluación del desempeño.

Artículo 5. Áreas de evaluación.

Capítulo II: Rendimiento profesional.

Artículo 6. Concepto de rendimiento profesional.

Artículo 7. Indicadores del rendimiento profesional.

Artículo 8. Cumplimiento de objetivos de la unidad o servicio.

Artículo 9. Cumplimiento de tareas propias del puesto.

Artículo 10. Calidad técnica del trabajo.

Artículo 11. Cumplimiento de plazos y procedimientos.

CAPÍTULO III. Conducta profesional.

Artículo 12. Concepto de conducta profesional.

Artículo 13. Indicadores de conducta profesional.

Artículo 14. Responsabilidad y compromiso profesional.

Artículo 15. Colaboración y cooperación.

Artículo 16. Iniciativa y adaptación.

Artículo 17. Atención a usuarios y orientación al servicio público.

Artículo 18. Uso adecuado del tiempo y recursos públicos.



CAPÍTULO IV. Resultado de la evaluación.

Artículo 19. Puntuación mínima.

Artículo 20. Niveles de evaluación.

Artículo 21. Efectos de la evaluación positiva.

Artículo 22. Efectos de la evaluación no favorable.

CAPÍTULO V. Procedimiento.

Artículo 23. Inicio del procedimiento.

Artículo 24. Acuerdo de Objetivos.

Artículo 25. Informe de Evaluación del Desempeño.

Artículo 26. Personal evaluador.

Artículo 27. Audiencia de la persona evaluada.

Artículo 28. Resolución.

CAPÍTULO VI. Revisión y garantías.

Artículo 29. Revisión de la evaluación.

Artículo 30. Funciones de la Comisión de Revisión.

Artículo 31. Garantías frente a la arbitrariedad.

CAPÍTULO VII. Situaciones particulares.

Artículo 32. Incapacidad temporal, permisos y situaciones protegidas.

Artículo 33. Cambio de puesto durante el periodo evaluable.

Artículo 34. Comisión de servicios, atribución temporal de funciones y adscripción provisional.

Artículo 35. Representación sindical.

CAPÍTULO VIII. Régimen transitorio.

Artículo 36. Calendario de implantación del sistema.

Artículo 37. Evaluación transitoria favorable.

ANEXO

INTRODUCCIÓN

Con este reglamento se pretende completar lo establecido en el artículo 17 de la normativa reguladora de la carrera profesional horizontal para el Personal Técnico, de Gestión y de Administración de la Universidad de Extremadura: "El reconocimiento de los distintos niveles en que se estructura la carrera profesional horizontal requiere, además de cumplir el requisito de permanencia y obtener un resultado positivo en la evaluación del desempeño, alcanzar la puntuación mínima fijada para el proceso de valoración..."

Un Sistema de Evaluación de Desempeño (ED) es una técnica de gestión de recursos humanos que permite determinar, en cuanto a su involucración y motivación, la actuación individualizada de cada una de las personas de una organización, con relación a una serie de parámetros establecidos de antemano, calibrando, por tanto, su aportación a la consecución de los objetivos globales de esa organización.

La evaluación del desempeño se debe entender como un elemento de modernización y de profesionalización de los recursos humanos. Es una herramienta para mejorar la eficiencia de la gestión, así como para reflexionar en la consecución de objetivos planteados que permita la mejora continua, convirtiéndose, por tanto, en un factor de motivación personal.

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 (EBEP), regula la ED en su artículo 20, el texto la define en el párrafo 2.º del apartado 1.º y así mismo establece sus principios en el apartado 2º:

"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”.

La normativa UEx de carrera profesional configura la ED como pieza esencial del sistema, vinculada a la carrera profesional, la formación, la provisión de puestos y, en su caso, la permanencia en puestos obtenidos por concurso.

Además, dicha normativa establece expresamente que la evaluación se articula sobre dos áreas:

Rendimiento profesional.

Conducta profesional.

También prevé que la fijación de objetivos y su medición sean, con carácter general, anuales, mediante un Acuerdo de Objetivos, y que el grado de cumplimiento conste en un Informe de Evaluación del Desempeño.

El presente reglamento viene a concretar esos principios en la Universidad de Extremadura, estableciendo el procedimiento y las normas a seguir para su aplicación, con la intención de obtener mejores resultados organizativos, individuales y grupales a través del desarrollo personal y profesional del personal de administración y servicios y del fomento de la mejora continua.

Los objetivos de la evaluación del desempeño deben ser:

1. Instrumento formativo, es decir, contar con un criterio que indique si una persona trabajadora tiene las competencias necesarias para el buen desempeño de su trabajo o si necesita un plan de formación mejorado. El resultado de la evaluación y el balance de las adecuaciones a cada puesto ha de servir como herramienta para detectar y proyectar el plan de formación del PTGAS, basado en las necesidades reales. Los resultados de la evaluación del desempeño tienen que servir tanto para detectar necesidades formativas como para potenciar la participación del personal en dichas actividades.

2. Diagnosticar la situación laboral y solicitar un compromiso de mejora continua. La evaluación del desempeño debe servir para conocer los puntos fuertes y débiles de la Universidad en sus tareas de gestión y corregir las carencias que se detecten.
3. Mejora del clima laboral y favorecer unas relaciones mejores, tanto con la institución, como para detectar y mejorar con respecto a las compañeras y los compañeros y las personas usuarias.
4. Desarrollo personal y profesional del personal empleado público, para motivar, involucrar en los objetivos e incentivar su iniciativa y participación en la organización.
5. Contar con uno de los requerimientos necesarios para la progresión en la carrera profesional.
6. Establecer un complemento retributivo, como consecuencia de su resultado y no como causa inicial. La retribución complementaria ha de servir para premiar el esfuerzo superior de una persona empleada pública en comparación con otra.

CAPÍTULO I

Principios generales

Artículo 1. Objeto y efectos.

1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las reglas del Sistema de Evaluación del Desempeño del PTGAS de la Universidad de Extremadura.
2. La evaluación del desempeño tendrá como finalidad acreditar que la persona solicitante mantiene un desempeño profesional adecuado, conforme a las funciones del puesto ocupado, a los objetivos de la unidad administrativa y a los principios de calidad, eficacia, responsabilidad y compromiso con el servicio público universitario.

El Sistema de Evaluación del Desempeño estará fundamentado en los siguientes principios:

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



3. Efectos: Además de los referidos en el presente Reglamento, aquellos que, tras la negociación con los órganos de representación del personal se establezcan, y que tendrán incidencia al menos, sobre la provisión de puestos de trabajo, la promoción interna y sobre los tramos de la carrera profesional horizontal.

Artículo 2. Ámbito subjetivo de aplicación.

1. La presente regulación tiene por objeto desarrollar el sistema de evaluación del desempeño aplicable al reconocimiento de carrera profesional horizontal del PTGAS funcionario de la Universidad de Extremadura que se encuentre en servicio activo entendiendo como tales: personal empleado público que haya desempeñado efectivamente el puesto de trabajo, de forma continuada o discontinua, al menos durante el 30 % de la jornada laboral anual dentro del periodo objeto de evaluación. A estos efectos, las vacaciones, bajas por accidente laboral o enfermedad profesional, incapacidad temporal y periodos de descanso/permiso por nacimiento y cuidado de menor, así como por cuidado del lactante menor de 12 meses (licencia de 4 semanas) serán considerados de desempeño efectivo del puesto.

No se evaluará al personal durante el tiempo efectivo en que se encuentre cumpliendo una sanción disciplinaria por falta grave o muy grave que suponga suspensión en la prestación del servicio. La exclusión se limitará al periodo efectivo de suspensión. Finalizado dicho periodo, el personal recuperará la condición de evaluable para los ciclos siguientes, sin que la sanción pueda proyectar sus efectos más allá del tiempo de suspensión efectiva.

2. Para ser evaluado será necesario estar en activo a la fecha de inicio del proceso de evaluación que sea determinada por el calendario de actuaciones previsto.

Artículo 3. Principios del sistema de evaluación.

El sistema de ED se ajustará a los siguientes principios:

- a) Objetividad, mediante criterios previamente definidos.
- b) Transparencia, mediante conocimiento previo de los objetivos e indicadores.
- c) Imparcialidad, mediante revisión colegiada cuando exista discrepancia.
- d) No discriminación, evitando diferencias injustificadas entre puestos, unidades o campus.
- e) Proporcionalidad, valorando el desempeño conforme a la jornada efectivamente realizada.
- f) Adecuación funcional, tomando como referencia las funciones reales del puesto ocupado.



- g) Seguridad jurídica, mediante procedimiento escrito, trazable y revisable.
- h) Mejora continua, orientando la evaluación a detectar necesidades de formación y mejora del servicio.

Artículo 4. Periodicidad de la evaluación del desempeño.

1. La ED se llevará a cabo bienalmente. Deberá realizarse en los seis meses siguientes a la finalización del periodo a evaluar. El periodo a evaluar será entre el 1 de enero del primer año y el 31 de diciembre del segundo año.
2. Para que pueda realizarse la evaluación será necesario haber desempeñado efectivamente el puesto de trabajo, de forma continuada o discontinua, al menos durante el 30 % de la jornada laboral anual, conforme al criterio ya previsto en la normativa UEx de carrera profesional.
3. Cuando la prestación efectiva de servicios sea inferior a dicho porcentaje por causas legalmente protegidas o situaciones administrativas computables, se aplicará el régimen específico previsto para situaciones particulares.

Artículo 5. Áreas de evaluación.

La ED se estructurará en dos áreas:

Área	Valoración
Rendimiento profesional	60 puntos
Conducta profesional	40 puntos
Total	100 puntos

Esta estructura respeta las dos áreas ya previstas por la normativa UEx: rendimiento y conducta profesionales.

CAPÍTULO II**Rendimiento profesional****Artículo 6. Concepto de rendimiento profesional.**

1. El rendimiento profesional mide el grado de cumplimiento de los objetivos asignados a la persona evaluada o a la unidad administrativa en la que presta servicios.



2. Los objetivos deberán cumplir la metodología SMART:

- a) Específicos: claros y concretos.
- b) Medibles: deben poder evaluarse con indicadores y resultados.
- c) Alcanzables: tienen que ser realistas según los recursos y capacidades disponibles.
- d) Relevantes: deben tener sentido y aportar valor al propósito del servicio.
- e) Temporales: deben estar acotados en el tiempo.

Estos objetivos deben ser conocidos por la persona evaluada con carácter previo.

3. No podrán establecerse objetivos que dependan de factores ajenos a la actuación profesional de la persona empleada pública.

Artículo 7. Indicadores del rendimiento profesional.

El rendimiento profesional se valorará sobre un máximo de 60 puntos, conforme a los siguientes indicadores:

Indicador	Puntuación máxima
Cumplimiento de objetivos de la unidad o servicio	20 puntos
Cumplimiento de tareas propias del puesto	15 puntos
Calidad técnica del trabajo realizado	10 puntos
Cumplimiento de plazos y procedimientos	10 puntos
Uso adecuado de medios, aplicaciones y recursos	5 puntos
Total	60 puntos

Artículo 8. Cumplimiento de objetivos de la unidad o servicio.

1. Se valorará el grado de cumplimiento de los objetivos fijados para el servicio, sección, unidad, centro o estructura administrativa equivalente.
2. Los objetivos deberán formalizarse anualmente en el Acuerdo de Objetivos.
3. Podrán tener carácter colectivo cuando la naturaleza del trabajo impida una individualización completa.



4. Ejemplos de objetivos evaluables:

- a) Reducción de expedientes pendientes.
- b) Cumplimiento de calendarios administrativos.
- c) Mejora de tiempos de respuesta.
- d) Actualización de procedimientos internos.
- e) Implantación de herramientas de administración electrónica.
- f) Mejora de la atención a usuarios.
- g) Participación en campañas o procesos extraordinarios.
- h) Cumplimiento de planes de calidad, gestión económica, recursos humanos, investigación, biblioteca, informática, mantenimiento u otros servicios.

Artículo 9. Cumplimiento de tareas propias del puesto.

- 1. Se valorará el desempeño efectivo de las funciones asignadas al puesto ocupado.
- 2. A estos efectos se tomará como referencia:
 - a) La relación de puestos de trabajo.
 - b) Las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad.
 - c) Las instrucciones organizativas dictadas por los órganos competentes.
 - d) La distribución ordinaria de tareas en la unidad.
- 3. No podrá penalizarse a la persona evaluada por la inexistencia de una descripción exhaustiva de funciones cuando las tareas desarrolladas hayan sido asignadas o toleradas por la organización.

Artículo 10. Calidad técnica del trabajo.

En cuanto a este apartado se deberá valorar:

- a) La corrección técnica de los documentos, expedientes, informes, actuaciones o servicios prestados.



- b) El grado de autonomía en la ejecución ordinaria de las tareas.
- c) La reducción de errores evitables.
- d) La adecuada aplicación de normativa, instrucciones, protocolos o procedimientos internos.
- e) La calidad de la atención prestada a usuarios internos o externos.

Artículo 11. Cumplimiento de plazos y procedimientos.

En cuanto a este apartado se deberá valorar:

- a) La tramitación dentro de los plazos ordinarios.
- b) La observancia de circuitos administrativos.
- c) La adecuada utilización de aplicaciones corporativas.
- d) La colaboración en la resolución de incidencias.
- e) La capacidad de priorizar tareas en periodos de acumulación de trabajo.

CAPÍTULO III**Conducta profesional****Artículo 12. Concepto de conducta profesional.**

1. La conducta profesional valora el comportamiento y la profesionalidad en el ejercicio de las tareas encomendadas.
2. Esta área se basará en los indicadores ya previstos en la normativa UEx: iniciativa, compromiso con la organización, capacidad para solucionar conflictos, colaboración, cooperación, clima laboral, mantenimiento del rendimiento, calidad del trabajo y uso adecuado del tiempo y recursos laborales.

Artículo 13. Indicadores de conducta profesional.

La conducta profesional se valorará sobre un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes indicadores:



Indicador	Puntuación máxima
Responsabilidad y compromiso profesional	10 puntos
Colaboración y cooperación	8 puntos
Iniciativa y adaptación a cambios organizativos	7 puntos
Atención a usuarios y orientación al servicio público	7 puntos
Uso adecuado del tiempo de trabajo y recursos públicos	5 puntos
Contribución al clima laboral	3 puntos
Total	40 puntos

Artículo 14. Responsabilidad y compromiso profesional.

Se valorará:

- a) La asunción responsable de las tareas asignadas.
- b) La disponibilidad funcional dentro de la jornada y régimen de trabajo aplicable.
- c) La continuidad en el desempeño ordinario.
- d) La implicación en periodos de especial carga de trabajo.
- e) El respeto a las instrucciones legítimas de los órganos competentes.

Artículo 15. Colaboración y cooperación.

Se valorará:

- a) La colaboración con el resto del personal de la unidad.
- b) La coordinación con otras unidades administrativas.
- c) La transmisión de información necesaria para la continuidad del servicio.
- d) La participación en tareas comunes.
- e) La cooperación en procesos transversales de la Universidad.

**Artículo 16. Iniciativa y adaptación.**

Se valorará:

- a) La capacidad de adaptación a nuevas aplicaciones, procedimientos o sistemas de trabajo.
- b) La propuesta de mejoras organizativas.
- c) La participación en procesos de modernización administrativa.
- d) La disposición a adquirir conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.
- e) La contribución a la simplificación y mejora de procedimientos.

Artículo 17. Atención a usuarios y orientación al servicio público.

Se valorará:

- a) La calidad de la atención prestada a estudiantes, PDI, PTGAS, proveedores, ciudadanos u otros usuarios.
- b) La claridad de la información facilitada.
- c) La corrección en el trato.
- d) La capacidad de resolver o canalizar adecuadamente incidencias.
- e) La orientación a la mejora del servicio público universitario.

Artículo 18. Uso adecuado del tiempo y recursos públicos.

Se valorará:

- a) El cumplimiento de la jornada y horario aplicables. Modalidades de prestación del servicio, permisos, adaptaciones, teletrabajo y otras legalmente establecidos.
- b) El uso eficiente de los medios materiales, tecnológicos y documentales.
- c) La adecuada gestión del tiempo de trabajo.
- d) La observancia de normas de seguridad, confidencialidad y protección de datos.
- e) La utilización responsable de aplicaciones y recursos institucionales.



CAPÍTULO IV

Resultado de la evaluación

Artículo 19. Puntuación mínima.

1. La evaluación se entenderá positiva cuando la persona evaluada obtenga al menos 60 puntos sobre 100.
2. Además, será necesario obtener al menos:
 - a) 30 puntos sobre 60 en rendimiento profesional;
 - b) 20 puntos sobre 40 en conducta profesional.
3. No podrá obtener evaluación positiva quien tenga una puntuación global suficiente, pero obtenga resultado manifiestamente insuficiente en una de las dos áreas.

Artículo 20. Niveles de evaluación.

Resultado	Puntuación
Evaluación excelente	90 a 100 puntos
Evaluación buena	75 a 89 puntos
Evaluación favorable	60 a 74 puntos
Evaluación no favorable	0 a 59 puntos

Para superar el proceso de ED se deberá obtener, al menos, una evaluación favorable.

Artículo 21. Efectos de la evaluación positiva.

La evaluación positiva permitirá:

- a) Avanzar en los tramos de carrera profesional horizontal correspondientes.
- b) Identificar, en su caso, áreas de mejora sin efectos desfavorables cuando la evaluación sea favorable.

Artículo 22. Efectos de la evaluación no favorable.

1. La evaluación no favorable se tendrá en cuenta, junto con las restantes evaluaciones realizadas durante el periodo de permanencia en el nivel inferior, a efectos de determinar el resultado previsto en la normativa reguladora de la carrera profesional horizontal. Una eva-



luación no favorable no impedirá por sí sola el reconocimiento del nivel de carrera cuando el número de evaluaciones favorables realizadas durante dicho periodo sea superior al de las desfavorables.

2. La evaluación no favorable deberá estar motivada y apoyada en evidencias objetivas.

La persona evaluada tendrá derecho a:

- a) conocer los motivos concretos de la evaluación;
- b) formular alegaciones;
- c) solicitar revisión ante la Comisión de Revisión de la Evaluación del Desempeño;
- d) recibir orientación o formación específica cuando se detecten carencias susceptibles de mejora.

3. Una evaluación no favorable no tendrá por sí sola efectos disciplinarios.

4. Tampoco podrá utilizarse como fundamento de remoción del puesto salvo que exista norma específica aplicable y procedimiento autónomo con las garantías correspondientes.

CAPÍTULO V

Procedimiento

Artículo 23. Inicio del procedimiento.

Anualmente, desde la Gerencia de la UEx se abrirá el procedimiento de ED correspondiente que deberá realizarse en los seis meses siguientes. Dado que la evaluación se producirá bienalmente, el periodo a evaluar será, entre el 1 de enero del primer año y el 31 de diciembre del segundo año.

Artículo 24. Acuerdo de Objetivos.

1. Cada unidad administrativa deberá aprobar anualmente un Acuerdo de Objetivos.
2. El Acuerdo de Objetivos deberá contener:
 - a) identificación de la unidad;
 - b) periodo evaluable;
 - c) objetivos colectivos o individuales;



- d) indicadores de medición;
- e) responsable evaluador;
- f) criterios de valoración;
- g) medios necesarios para su cumplimiento.

3. Los objetivos deberán comunicarse al personal afectado con carácter previo al inicio del periodo al que resulten aplicables. Con carácter general, esta comunicación se realizará dentro del primer trimestre del año natural, sin perjuicio del calendario transitorio establecido en el artículo 36.

Artículo 25. Informe de Evaluación del Desempeño.

1. Finalizado el periodo evaluable, la persona evaluadora emitirá un Informe de Evaluación del Desempeño.
2. El informe deberá incluir:
 - a) identificación de la persona evaluada;
 - b) puesto ocupado;
 - c) unidad administrativa;
 - d) periodo evaluado;
 - e) jornada efectiva realizada;
 - f) puntuación por cada indicador;
 - g) puntuación total;
 - h) resultado favorable o no favorable;
 - i) motivación suficiente;
 - j) propuesta de mejora, en su caso.
3. El informe deberá notificarse a la persona evaluada.

Artículo 26. Personal evaluador.

1. La evaluación corresponderá, con carácter general, a la persona titular del Servicio o responsable de la unidad administrativa asimilada, en colaboración con la persona titular de la Sección o puesto de estructura correspondiente.



2. Este criterio reproduce la regla ya prevista en la normativa UEx de carrera profesional, que atribuye la evaluación al responsable del Servicio o unidad asimilada, con colaboración del puesto de estructura correspondiente.
3. En unidades sin estructura jerárquica suficiente, la Gerencia determinará la unidad responsable de la evaluación, garantizando conocimiento funcional del puesto e imparcialidad.
4. Ninguna persona podrá evaluar cuando concurra causa de abstención conforme a la normativa general de procedimiento administrativo.

Artículo 27. Audiencia de la persona evaluada.

1. Antes de elevar el informe definitivo, se concederá a la persona evaluada un trámite de audiencia.
2. La persona evaluada podrá formular alegaciones y aportar documentación en el plazo de 10 días hábiles.
3. Las alegaciones deberán ser valoradas expresamente en el informe definitivo.

Artículo 28. Resolución.

1. La Gerencia dictará resolución del resultado de evaluación.
2. La resolución deberá ser motivada cuando:
 - a) se declare no favorable la evaluación;
 - b) se aplique una regla transitoria o excepcional.

El plazo máximo para resolver será de seis meses.

La falta de resolución expresa producirá los efectos que determine la normativa aplicable al procedimiento.

CAPÍTULO VI**Revisión y garantías****Artículo 29. Revisión de la evaluación.**

1. La persona evaluada podrá solicitar la revisión del Acuerdo de Objetivos o del Informe de Evaluación del Desempeño ante la Comisión de Revisión de la Evaluación del Desempeño.



2. La Comisión de Revisión ya está prevista en la normativa UEx como órgano técnico y permanente competente para conocer las solicitudes de revisión derivadas del proceso de evaluación.
3. La solicitud de revisión deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación del informe o acto objeto de revisión.

Artículo 30. Funciones de la Comisión de Revisión.

Corresponderá a la Comisión:

- a) Revisar las reclamaciones frente al Acuerdo de Objetivos.
- b) Revisar las reclamaciones frente al Informe de Evaluación del Desempeño.
- c) Comprobar la aplicación homogénea de criterios.
- d) Velar por la transparencia, objetividad, imparcialidad y no discriminación.
- e) Requerir información adicional a la unidad evaluadora.
- f) Proponer la confirmación, modificación o repetición de la evaluación.
- g) Emitir informe anual sobre incidencias, reclamaciones y criterios aplicados.

Estas funciones se corresponden con las ya previstas para la Comisión de Revisión en la normativa UEx.

Artículo 31. Garantías frente a la arbitrariedad.

1. Toda evaluación no favorable deberá basarse en hechos, datos, evidencias o incumplimientos verificables.
2. No serán válidas las valoraciones genéricas, estereotipadas o carentes de motivación.
3. No podrán utilizarse como fundamento exclusivo de una evaluación negativa:
 - a) discrepancias personales;
 - b) ejercicio legítimo de derechos sindicales;
 - c) disfrute de permisos, licencias o medidas de conciliación;
 - d) situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante embarazo o lactancia;



- e) adaptaciones de puesto por motivos de salud;
 - f) reducción de jornada legalmente reconocida;
 - g) cumplimiento de obligaciones familiares protegidas por la normativa aplicable.
4. La evaluación deberá ajustarse siempre a la jornada efectivamente realizada.

CAPÍTULO VII

Situaciones particulares

Artículo 32. Incapacidad temporal, permisos y situaciones protegidas.

1. Los periodos de incapacidad temporal, permisos, licencias o situaciones protegidas no podrán perjudicar por sí mismos el resultado de la evaluación.
2. Cuando exista prestación efectiva de servicios suficiente, la evaluación se realizará proporcionalmente al periodo trabajado.
3. Cuando no exista periodo mínimo evaluable por causa legalmente protegida, se tomará como referencia la última evaluación positiva disponible.
4. Si no existiera evaluación previa, se podrá emitir evaluación favorable condicionada cuando no consten antecedentes objetivos desfavorables en el expediente profesional.

Artículo 33. Cambio de puesto durante el periodo evaluable.

1. Cuando la persona haya ocupado más de un puesto durante el periodo evaluable, se emitirá evaluación por la unidad en la que haya prestado servicios durante mayor tiempo.
2. Si el desempeño en varios puestos fuera relevante, podrán solicitarse informes parciales a las unidades afectadas.
3. La puntuación final será proporcional al tiempo efectivo de desempeño en cada unidad.

Artículo 34. Comisión de servicios, atribución temporal de funciones y adscripción provisional.

1. El personal en comisión de servicios, atribución temporal de funciones o adscripción provisional será evaluado por la unidad en la que efectivamente haya prestado servicios.
2. La evaluación deberá atender a las funciones realmente desempeñadas.

3. No podrá perjudicarse a la persona evaluada por la provisionalidad de su forma de provisión.

Artículo 35. Representación sindical.

1. El personal con dispensa total o parcial de asistencia al trabajo por funciones sindicales no podrá ser penalizado por el ejercicio de dicha función.
2. En los casos de dispensa parcial, la evaluación se referirá exclusivamente al tiempo efectivo de prestación de servicios en la unidad administrativa.
3. En los casos de dispensa total, se aplicará el régimen previsto para situaciones sin desempeño efectivo suficiente, tomando como referencia la última evaluación positiva disponible o, en su defecto, la inexistencia de antecedentes objetivos desfavorables.

CAPÍTULO VIII

Régimen transitorio

Artículo 36. Calendario de implantación del sistema.

1. El sistema de ED de la Universidad de Extremadura se implantará gradualmente según el siguiente calendario:
 - a) Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2026 se solicitará a una serie de servicios una prueba piloto de Acuerdo de Objetivos.
 - b) Durante el primer semestre del año 2027 se realizará la primera evaluación del desempeño piloto del personal de una serie de servicios. Dicha evaluación no tendrá consecuencias negativas.
 - c) En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2027 se solicitará a todos los servicios y unidades de la UEx su Acuerdo de Objetivos.
 - d) Durante el primer semestre del año 2028 se realizará la segunda evaluación del desempeño piloto del personal de una serie de servicios. Dicha evaluación no tendrá consecuencias negativas.
 - e) Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2028 se solicitará la revisión a los servicios y unidades de la UEx de su Acuerdo de Objetivos.
 - f) Durante el primer semestre de 2029 se realizará la implantación definitiva de la evaluación del desempeño.

**Artículo 37. Evaluación transitoria favorable.**

1. Durante el calendario de implantación del sistema de evaluación para aquellas personas trabajadoras que precisen de una evaluación del desempeño positiva para su progreso en la carrera profesional horizontal se aplicará un procedimiento simplificado que consistirá en:
 - a) inexistencia de evaluación desfavorable previa;
 - b) inexistencia de sanción disciplinaria firme y no cancelada relacionada con el desempeño profesional;
 - c) informe funcional del responsable de la unidad;
 - d) cumplimiento ordinario de las funciones del puesto;
 - e) ausencia de incumplimientos graves y acreditados.
2. Se entenderá superada la ED cuando concurran conjuntamente las siguientes circunstancias:
 - a) Que la persona solicitante haya desempeñado efectivamente sus funciones o se encuentre en situación computable conforme a la normativa de carrera.
 - b) Que no conste evaluación desfavorable firme.
 - c) Que no conste sanción disciplinaria grave firme y no cancelada directamente vinculada al incumplimiento de funciones.
 - d) Que el responsable de la unidad no emita informe motivado desfavorable basado en hechos objetivos.
 - e) Que, en caso de informe desfavorable, este sea revisado por la Comisión de Revisión.

• • •