



Caso prácticos Función Pública

Caso Práctico: Diseño e Implementación de un Sistema de Evaluación del Desempeño para la Promoción Profesional

Contexto del Caso:

La Consejería de Hacienda y Función Pública de la Junta de Andalucía ha decidido implementar un nuevo sistema de evaluación del desempeño para todos los funcionarios del grupo A1 con el objetivo de fomentar la mejora continua y facilitar la promoción profesional de los empleados públicos. El sistema de evaluación estará alineado con los principios de mérito y capacidad, contemplados en la Ley 5/2023.

Problema:

El actual sistema de promoción interna se basa principalmente en la antigüedad y no en la evaluación objetiva del desempeño de los empleados. Esto ha generado desmotivación y una falta de incentivos para mejorar el rendimiento, afectando la eficiencia del servicio público.

Objetivo:

Diseñar e implementar un sistema de evaluación del desempeño para funcionarios del grupo A1 que sirva como base para la promoción interna y que esté alineado con los objetivos estratégicos de la Consejería, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley 5/2023.

Requisitos del Sistema según la Ley 5/2023:

1. **Principios de Evaluación** (Artículos 50-53):
 - Evaluación basada en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
 - Debe incluir indicadores claros y medibles que se relacionen con el cumplimiento de objetivos, competencias profesionales y calidad del servicio.
2. **Métodos de Evaluación** (Artículos 54-56):
 - Evaluación continua a través de revisiones trimestrales.
 - Participación activa del empleado evaluado mediante autoevaluaciones y reuniones de retroalimentación.
3. **Promoción Profesional** (Artículos 57-62):
 - El resultado de la evaluación del desempeño será un criterio determinante para acceder a procesos de promoción interna.
 - Se establece un sistema de incentivos para aquellos empleados que alcancen altos niveles de desempeño.

Desarrollo del Caso Práctico:

1. Análisis de la Situación Actual:

- **Recopilación de Datos:** Evaluar el rendimiento actual utilizando datos históricos de evaluaciones previas y encuestas de satisfacción de los servicios.
- **Identificación de Problemas:** Identificar la falta de criterios objetivos de evaluación y la



ausencia de retroalimentación regular a los empleados.

2. Diseño del Sistema de Evaluación del Desempeño:

- **Indicadores de Desempeño:**

- **Cumplimiento de Objetivos:** Se medirán los resultados alcanzados en función de los objetivos anuales establecidos.
- **Competencias Profesionales:** Evaluación basada en competencias específicas requeridas para cada puesto, como habilidades técnicas, trabajo en equipo, y resolución de problemas.
- **Calidad del Servicio:** Se incluirán encuestas de satisfacción de usuarios y calidad en la atención prestada.

- **Metodología de Evaluación:**

- **Autoevaluación:** Los empleados completarán una autoevaluación trimestral donde reflexionarán sobre su desempeño.
- **Evaluación del Supervisor:** El supervisor inmediato revisará los logros y el cumplimiento de objetivos en reuniones trimestrales.
- **Evaluación 360 Grados:** Revisión de desempeño a través de feedback de compañeros y usuarios del servicio.

3. Implementación del Sistema:

- **Fase Piloto:** Lanzamiento inicial en una sección de la Consejería para probar la eficacia del sistema y realizar ajustes antes de una implementación general.
- **Formación:** Se organizarán talleres para empleados y supervisores para explicar los nuevos métodos de evaluación y la importancia de la autoevaluación.
- **Plataforma Digital:** Uso de una plataforma digital para gestionar las evaluaciones y almacenar los datos de desempeño de manera segura y accesible.

4. Proceso de Promoción Interna Basado en Resultados de Desempeño:

- **Ranking de Evaluación:** Los funcionarios se clasificarán en categorías según sus resultados (excelente, satisfactorio, necesita mejora).
- **Acceso a la Promoción:** Aquellos que obtengan una calificación de "excelente" o "satisfactorio" durante dos ciclos de evaluación consecutivos serán elegibles para participar en procesos de promoción interna.
- **Incentivos:** Los empleados con evaluaciones "excelentes" recibirán bonificaciones y oportunidades de formación para el desarrollo profesional.

4. Monitoreo y Ajuste del Sistema:

- **Revisión Anual:** El sistema se revisará anualmente para ajustar los indicadores y mejorar los métodos de evaluación basados en el feedback recibido de los empleados.
- **Informe de Resultados:** Se elaborará un informe anual sobre los resultados de la evaluación del desempeño y su impacto en la promoción interna.

Conclusión del Caso Práctico:

Este sistema de evaluación del desempeño permite una gestión más eficiente y justa del personal público, alineada con los principios de la Ley 5/2023, fomentando la mejora continua, el desarrollo profesional y la motivación de los empleados. La implementación



de este sistema también contribuye a mejorar la calidad del servicio público ofrecido a los ciudadanos.

Preguntas para Evaluación del Aspirante:

1. ¿Cómo se aseguran los principios de mérito y capacidad en el sistema propuesto?
2. ¿Qué ventajas tiene la implementación de una evaluación 360 grados para los empleados públicos?
3. ¿Cuáles son los posibles desafíos de implementar este nuevo sistema de evaluación y cómo se podrían mitigar?
4. ¿Cómo se relacionan los resultados de la evaluación del desempeño con el sistema de promoción profesional?

SEGUNDO CASO PRÁCTICO DE FUNCIÓN PÚBLICA

Caso Práctico: Proceso de Selección para Acceso Libre a la Función Pública

Para desarrollar este caso práctico, simularemos un proceso de selección de acceso libre a un puesto en la administración pública, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, en consonancia con los artículos 105-122 de la ley 5/2023, de 7 de junio.

Contexto: Se necesita cubrir una plaza en el Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de una ciudad, donde el puesto a ocupar requiere formación en trabajo social y experiencia en gestión de recursos comunitarios. Se realizará un proceso de selección de acceso libre.

1. Definición de los Requisitos del Puesto y Principios de Selección **Requisitos del Puesto**

- **Formación:** Licenciatura o grado en Trabajo Social.
- **Experiencia:** Mínimo 2 años de experiencia en servicios sociales o gestión de proyectos sociales.
- **Competencias específicas:** Capacidad de organización, gestión de conflictos y atención al ciudadano.

Principios a Aplicar

- **Igualdad:** Todos los candidatos deberán tener las mismas oportunidades de acceso al proceso y serán evaluados de acuerdo con criterios objetivos.
- **Mérito:** El proceso valorará los méritos académicos y profesionales de cada candidato.
- **Capacidad:** Los candidatos deberán demostrar conocimientos y habilidades necesarios para el puesto a través de pruebas selectivas.



2. Fases del Proceso de Selección

Fase 1: Publicación de la Convocatoria

1. **Publicidad:** La convocatoria se publica en el boletín oficial del municipio y en el portal web del Ayuntamiento, incluyendo:
 - Descripción del puesto y requisitos.
 - Procedimiento de inscripción y documentos requeridos.
 - Fechas y plazos de cada fase del proceso.
 - Composición del tribunal o comité de selección para garantizar la imparcialidad.
2. **Transparencia:** Se habilita un apartado de "Preguntas Frecuentes" y una línea de contacto para consultas. Toda la información relevante estará disponible para consulta pública, cumpliendo con el principio de transparencia de la Ley 5/2023.

Fase 2: Recepción y Admisión de Candidaturas

1. **Presentación de Solicitudes:** Los aspirantes envían sus solicitudes y la documentación acreditativa requerida. El periodo de recepción dura 20 días hábiles.
2. **Verificación de Requisitos:** El comité de selección revisa que todos los candidatos cumplan con los requisitos establecidos.
 - Los candidatos admitidos se publican en una lista en el portal de transparencia.
 - A los candidatos excluidos se les notifica y se abre un periodo de reclamación.

Fase 3: Pruebas de Selección

La selección consta de tres fases evaluativas:

1. **Prueba de Conocimientos (Examen Teórico-Práctico):**
 - Los candidatos realizan un examen escrito que evalúa conocimientos específicos sobre trabajo social, legislación y gestión de recursos comunitarios.
 - Para asegurar la transparencia, las pruebas se realizan en salas adecuadas, supervisadas y con entrega de código de candidato para garantizar el anonimato durante la evaluación.
2. **Evaluación de Méritos:**
 - El tribunal valora la experiencia laboral, formación complementaria y cursos de especialización de cada candidato, basándose en un baremo publicado previamente.
 - Los méritos académicos y profesionales se puntúan con una tabla de puntuación clara y pública, en concordancia con el principio de mérito.
3. **Entrevista Personal:**
 - Los candidatos mejor puntuados pasan a una entrevista estructurada donde se evalúan competencias específicas y capacidad de desempeño en situaciones prácticas.
 - Las preguntas de la entrevista están prediseñadas y estandarizadas para todos los candidatos, respetando el principio de igualdad.

Fase 4: Evaluación Final y Publicación de Resultados

1. **Calificación y Orden de Mérito:**
 - Cada candidato recibe una puntuación final, resultado de la suma de los



resultados de las pruebas y la evaluación de méritos.

- Se elabora una lista final de puntuaciones, ordenada por mérito y capacidad demostrados.

2. Publicidad de los Resultados:

- Los resultados finales se publican en el portal del Ayuntamiento, y se envían notificaciones personalizadas a los candidatos, cumpliendo así el principio de publicidad.
- Se concede un periodo de reclamaciones y revisiones para garantizar la transparencia.

3. Nombramiento del Candidato Seleccionado:

- Una vez finalizado el periodo de reclamaciones, se procede a la propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.
- La resolución es publicada en el boletín oficial, y el candidato seleccionado recibe un informe de las condiciones de su nombramiento.

4. Conclusiones y Aseguramiento de la Transparencia y Publicidad

Durante todo el proceso, se han asegurado los principios de igualdad, mérito y capacidad mediante un diseño del proceso que evita discriminaciones. El cumplimiento del principio de publicidad y transparencia, especialmente en la publicación de requisitos, resultados y posibilidad de reclamaciones, asegura que el proceso sea accesible y claro para todos los interesados.

Este caso práctico ilustra cómo un proceso de acceso libre a la función pública puede organizarse y llevarse a cabo para cumplir con los estándares de la Ley 5/2023, logrando un proceso justo, objetivo y transparente.

4º

Pregunta 1: ¿Cómo se garantiza la igualdad en el acceso al proceso selectivo para todos los candidatos?

- A) Permitiendo solo el acceso a personas con experiencia previa en la función pública.
- B) Exigiendo que todos los candidatos realicen las mismas pruebas y sean evaluados de acuerdo con criterios objetivos. (*Artículo 105*)
- C) Publicando las pruebas solo para un grupo específico de candidatos seleccionados previamente.
- D) Asignando una puntuación mínima a los candidatos con antecedentes familiares en la función pública.

Pregunta 2: ¿Qué mecanismos de publicidad se emplean en el proceso para asegurar que la convocatoria sea accesible a todos los interesados?

- A) Publicando la convocatoria en medios de comunicación oficiales y accesibles para el público en general. (*Artículo 108*)
- B) Comunicando la convocatoria únicamente a personas ya vinculadas a la administración.
- C) Notificando la convocatoria solo a los candidatos recomendados por el tribunal.
- D) Distribuyendo la convocatoria de manera interna sin acceso al público.

Pregunta 3: ¿De qué manera se aplican los principios de transparencia durante la selección de los candidatos?



- A) Manteniendo confidenciales todos los resultados para evitar que otros candidatos se comparen.
- B) Publicando los resultados y puntuaciones de cada fase, y ofreciendo acceso a revisiones si se solicita. (*Artículo 109*)
- C) Reservando el acceso a los resultados solo para los candidatos que hayan superado todas las pruebas.
- D) Publicando únicamente los nombres de los candidatos aprobados, sin mostrar puntuaciones.

Pregunta 4: ¿Qué importancia tiene la evaluación de méritos en el proceso de selección, y cómo se asegura su objetividad?

- A) Solo se evalúan los méritos de los candidatos seleccionados previamente en la entrevista.
- B) La evaluación de méritos permite valorar de manera objetiva la formación y experiencia profesional de los candidatos. (*Artículo 112*)
- C) Los méritos son un criterio subjetivo que depende de la opinión del tribunal.
- D) Se excluye la valoración de méritos para evitar desigualdades entre los candidatos.

Pregunta 5: ¿Cómo se estructura la fase de entrevista personal para cumplir con los principios de igualdad y evitar la discriminación?

- A) La entrevista personal se realiza solo con los candidatos que tienen contactos dentro del organismo.
- B) Las preguntas de la entrevista son las mismas para todos los candidatos y se enfocan en evaluar competencias relevantes al puesto. (*Artículo 110*)
- C) Cada miembro del tribunal hace preguntas distintas según su criterio.
- D) Se permiten preguntas de cualquier índole para profundizar en el perfil de los candidatos.

Pregunta 6: ¿Qué procedimiento debe seguirse para publicar los resultados de cada fase del proceso, y cómo se asegura el acceso público a esta información?

- A) Publicando los resultados de cada fase en el portal oficial y en el boletín del municipio para acceso público. (*Artículo 108*)
- B) Enviando los resultados de manera privada a cada candidato por correo.
- C) Publicando solo la lista final de los candidatos seleccionados.
- D) Reservando la información de los resultados para el tribunal de selección.

Pregunta 7: ¿Qué plazos de reclamación se establecen para los candidatos excluidos en las distintas fases del proceso, y cómo se garantiza el derecho a impugnar?

- A) No se permite la reclamación en caso de exclusión del proceso.
- B) Se establece un periodo de reclamación para los excluidos, y se permite la revisión de las decisiones tomadas por el tribunal. (*Artículo 111*)
- C) Solo se puede reclamar si el candidato está dentro del 10% con mayor puntuación.
- D) Los candidatos excluidos deben esperar a la siguiente convocatoria sin derecho a reclamación.

Pregunta 8: ¿Cuál es la importancia de la publicación de los criterios de evaluación en el baremo de méritos, y cómo se garantiza que sea accesible para los candidatos?

- A) El baremo de méritos se publica con antelación para que todos los candidatos conozcan los criterios de evaluación. (*Artículo 113*)
- B) Los criterios de evaluación se mantienen en confidencialidad hasta el final del proceso.



- C) Solo se publica el baremo final con las puntuaciones obtenidas por los candidatos aprobados.
- D) El tribunal de selección decide los criterios de evaluación después de recibir todas las solicitudes.

Pregunta 9: ¿Qué rol cumple el tribunal o comité de selección en la garantía de imparcialidad y transparencia durante el proceso?

- A) El tribunal debe estar compuesto por personas con relaciones familiares con los candidatos para mayor equidad.
- B) El tribunal debe estar formado por miembros imparciales, sin conflictos de interés, y seguir criterios objetivos en la evaluación. (*Artículo 107*)
- C) El tribunal puede modificar las normas del proceso según su criterio durante el desarrollo del mismo.
- D) Los miembros del tribunal tienen libertad para evaluar sin necesidad de justificación.

Pregunta 10: ¿Cómo se asegura que el candidato seleccionado sea el que mejor cumple con los principios de mérito y capacidad establecidos en el proceso?

- A) El tribunal selecciona al candidato basándose en sus conexiones personales dentro del organismo.
- B) El candidato seleccionado es aquel con la puntuación más alta, obtenida a través de una evaluación objetiva de méritos y pruebas. (*Artículo 105*)
- C) Se asigna el puesto al candidato que ha trabajado previamente con la administración.
- D) Se elige al candidato con menor experiencia para promover el acceso al empleo.

Estas preguntas y respuestas están formuladas para evaluar el conocimiento de los principios y procedimientos aplicables a los procesos de selección en la función pública, en conformidad con los artículos de la Ley 5/2023.