

# Resumen Regulación

## EVALUACIÓN del DESEMPEÑO

(Decreto 68/2025)

P. Funcionario y Laboral de administración y servicios de la CM



## ÍNDICE

# Resumen Regulación Evaluación del Desempeño

• Evaluación del Desempeño. Un proceso obligatorio .....	3
• Finalidad de la Resolución .....	4
• ¿A quién afecta? .....	4
• Los tres pilares del sistema .....	4
• Objetivos colectivos .....	4
• Plan Individual y PTEL .....	5
• Quién interviene .....	6
• Flujo didáctico de la Evaluación .....	6
• Control y seguimiento .....	7
• Hoja de ruta de la implantación.....	7
• Enlaces a documentación formativa sobre Evaluación del Desempeño con PTEL .....	8



# EVALUACIÓN del DESEMPEÑO

## UN PROCESO OBLIGATORIO

El sistema es obligatorio. El incumplimiento impide avanzar en la Carrera Profesional Horizontal y puede tener consecuencias disciplinarias.



### VENTAJAS:

- Progresar en la carrera profesional horizontal (y mejora retributiva).



*La Evaluación  
Desempeño **impulsa**  
la Carrera Profesional*



- Cuenta como mérito en movilidad y promoción interna.
- Reconocimiento objetivo del trabajo realizado.
- Acceder al complemento de productividad

### CONSECUENCIAS:

- 3 evaluaciones insuficientes o inadecuadas en 5 años

Possible cese en el puesto obtenido por concurso

### INCUMPLIMIENTOS

Sin avance Carrera + Posibles penalizaciones

Obligatoriedad de formación tras dos evaluaciones negativas consecutivas

# Resumen Regulación EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



## FINALIDAD DE LA RESOLUCIÓN

Esta resolución no crea la Evaluación, sino que da INSTRUCCIONES prácticas para que todas las unidades:

- Implanten el Sistema de Evaluación del Desempeño.
- Lo hagan de forma homogénea.
- Lo gestionen con una herramienta común: PTEL



Todos evaluamos igual, con el mismo procedimiento y el mismo soporte

## ¿A QUIÉN AFECTA?

A personal laboral y funcionario sujeto a Convenio y Acuerdo (Administración y Servicios) de la C.M., con evaluación vinculada a:

- *Objetivos colectivos.*
- *Objetivos individuales.*
- *Seguimiento y evaluación.*

## LOS TRES PILARES DEL SISTEMA

### Objetivos colectivos (del equipo/unidad)



Marcan la dirección del trabajo anual de una unidad

### Plan Individual de Trabajo del empleado (PIT/PIP):



Concreta esos objetivos en cada empleado

### Aplicación PTEL



Herramienta oficial donde se registra, se firma y se evalúa todo el proceso

## OBJETIVOS COLECTIVOS

### (QUÉ, QUIÉN Y CUÁNDO)

Son metas/objetivos que se fijan para:

- una subdirección
- una unidad equivalente

Sirven para alinear a todos con la estrategia del centro directivo.

Los elabora

→ titular de subdirección / unidad equivalente

Los aprueba

→ titular del centro directivo

### ¿CUÁNDO DEBEN ESTAR APROBADOS Y COMUNICADOS?

Regla general:

- Deben aprobarse antes del último trimestre del año anterior
- Deben comunicarse antes del 30 de noviembre

Excepción 2026

Se permite aprobarlos hasta el 31 enero 2026

## MODELO OFICIAL

Anexo II = modelo de documento de objetivos colectivos.

## ARCHIVO, CONTROL Y TRAZABILIDAD

### ¿Por qué existe?

Para que no haya objetivos “informales”:

- se registran
- quedan archivados
- se pueden revisar/auditar

### ¿Quién lo gestiona?

Los departamentos de personal (cada uno en su ámbito).

### ¿Cómo se hace?

Cada departamento de personal debe tener un archivo telemático:

- Primero: Excel, con tabla mínima obligatoria.
- Despues: se integrará en PTEL.

## PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO

### ¿QUÉ ES?

Es el documento central de la evaluación.

El documento individual donde se definen:



- Objetivos individuales
- Indicadores
- Factores de medición
- Seguimiento (mensual)
- Evaluación final (anual)

### PIT Y PIP

En PTEL hay dos accesos:



PIP — Modalidad de trabajo presencial



PIT — Modalidad de teletrabajo

Esta es una distinción meramente procedural, el documento y su valor son idénticos.

## PARA QUE EL PLAN INDIVIDUAL SEA VÁLIDO

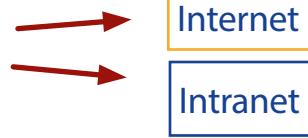
### Debe:

1. Formalizarse
2. Firmarse
3. Subirse a PTEL
4. Ponerse en estado:  **EVALUABLE**



## ¿QUIÉN INTERVIENE?

Empleado  
puede acceder:



Supervisor  
puede acceder:



Administrador-SGT

permite el seguimiento y  
gestión de incidencias en  
su ámbito.

## FLUJO DIDÁCTICO DE LA EVALUACIÓN

Se aprueban objetivos colectivos

Se definen objetivos individuales  
(empleado/supervisor)

Se firma PIT/PIP

Se sube a PTEL

Seguimiento mensual

Evaluación anual

≤ 5 días hábiles

Indicadores

Resultado final

**Resumen Regulación  
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

# Resumen Regulación EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



## IMPLANTACIÓN

### Personal presencial en activo a 31/12/2025



#### ***Creación del PIP en PTEL:***

**Desde 10 enero 2026 → hasta 28 febrero 2026**

Aunque se cree en enero/febrero, al hacerlo “evaluable” se marca inicio de efectos el 1 enero 2026

### Teletrabajo con plan ya evaluable en PTEL (31/12/2025)

***No se crea desde cero: se actualiza al nuevo modelo (Decreto 68/2025).***

NUEVA ACTUALIZACIÓN:



**Entre 10 enero - 28 febrero 2026**

### Nuevas incorporaciones / cambio puesto

***Se debe formalizar el plan en 15 días hábiles.***

## SOPORTE Y HERRAMIENTAS DE AYUDA

Para facilitar la implantación y gestión del nuevo modelo, se han desarrollado diversos **recursos formativos e informáticos**:

- Guía del Plan Individual de Trabajo
- Vídeos explicativos del proceso de alta del Plan y del seguimiento.
- Manual de uso de la aplicación PTEL
- Píldoras y materiales formativos

Todas estas herramientas se pueden encontrar en **ForMadrid**, así como en **INTRANET**, en el espacio reservado a la Evaluación del Desempeño.

#### ***SharePoint para personal gestor:***

Hay un SharePoint como espacio centralizado para recursos e incidencias, con:

- Modelos
- Normativa
- Comunicación
- Incidencias/dudas



**Alta solicitándola al correo:**



[fp.actuacionesjuridicas@madrid.org](mailto:fp.actuacionesjuridicas@madrid.org)



## CONTROL Y SEGUIMIENTO

Qué deben hacer los departamentos de personal

- Control trimestral (PTEL vs SIRIUS)
- Revisión de que todo el personal tiene plan
- Protocolos internos para incidencias no técnicas

### AUDITORÍAS

La DGFP y la Inspección pueden hacerlas sobre:

- Objetivos colectivos
- PIT/PIP
- Seguimiento

## HOJA DE RUTA DE IMPLANTACIÓN



# Resumen Regulación EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO



## ENLACES A DOCUMENTACIÓN FORMATIVA SOBRE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CON PTEL:

- ➡ [¿Cómo elaborar un Plan Individual de Trabajo \(tramitación en régimen de teletrabajo\)?](#)
- ➡ [¿Cómo elaborar un Plan Individual de Trabajo \(tramitación en régimen presencial\)?](#)
- ➡ [Cómo actualizar un Plan Individual de Trabajo por el Responsable](#)
- ➡ [Cómo actualizar un Plan Individual de Trabajo \(rol de Empleado\)](#)
- ➡ [Cómo Asignarse un Plan Individual de Trabajo](#)
- ➡ [Pasar un Plan Individual de Trabajo a estado evaluable por el responsable](#)
- ➡ [Copiar un Plan Individual de Trabajo como responsable](#)

Estos enlaces permitirán acceder directamente al contenido de manera temporal **hasta marzo de 2026**.



Además, las píldoras estarán disponibles en la Plataforma ForMadrid para todos los usuarios que entren en ella y, en el Portal Corporativo, de modo que existan varias vías de acceso.

