

Reglaments

Decret 96/2026, del 18-3-2026, pel qual s'aprova el Reglament de l'avaluació de l'acompliment de l'Administració general (AvAc).

Exposició de motius

El Reglament que es presenta desenvolupa els articles que formen part de la secció tercera del capítol cinquè del títol II de la Llei 1/2019, del 17 de gener, de la funció pública, en què s'estableix l'avaluació de l'acompliment i s'insta a determinar per la via reglamentària els processos, els sistemes i els instruments que han de compondre el dit sistema.

S'estableix un sistema que permet mesurar i avaluar l'acompliment d'objectius i que respecta els criteris de transparència, publicitat, fiabilitat i no-discriminació que emanen de la mateixa Llei. El sistema es crea i es desenvolupa sota els principis de simplicitat, objectivitat, transversalitat, sostenibilitat i utilitat.

El Reglament estableix el nombre i la natura dels objectius que s'han de fixar en cada etapa i determina la necessitat de desplegar indicadors que en permetin el seguiment i l'avaluació.

La norma defineix al llarg de l'articulat el funcionament del sistema d'avaluació de l'acompliment per objectius. Queden explicades també cada una les fases que formen part de l'etapa d'avaluació i les accions i les funcions que es duen a terme en cada una.

Igualment, es descriuen dins l'articulat del Reglament els actors que intervenen en aquest sistema d'avaluació d'objectius, i es defineixen els rols i les funcions que desenvolupa cada un en cada moment del procés.

El procés complet d'avaluació de l'acompliment per objectius compta amb un component retributiu que consisteix en una prima única variable no consolidable, i que dependrà del resultat final obtingut en l'avaluació de l'acompliment de l'etapa corresponent. S'ha buscat la implementació d'un sistema d'incentius efectiu i que sigui compatible amb la seva sostenibilitat funcional i també econòmica.

Com emana de la mateixa Llei, el resultat del procés d'avaluació de l'acompliment té efectes en la carrera professional, en els plans de formació, en els processos de mobilitat i en el sistema retributiu.

Segons preveu l'article 63.4 de la Llei 11/2019, l'obtenció de resultats positius en l'avaluació de l'acompliment és una condició necessària perquè el personal funcionari assoleixi els graus de desenvolupament professional.

Aquest Decret introdueix canvis rellevants en relació amb la regulació prevista pel Decret 373/2024, del 2-10-2024, pel qual s'aprova el Reglament de l'avaluació de l'acompliment de l'Administració general (AvAc). Amb aquesta versió reformada del Reglament, s'hi han introduït ajustos que tenen per objectiu aclarir conceptes, reforçar la coherència normativa i l'equitat, i també facilitar l'aplicació pràctica del sistema.

Entre les modificacions més destacades hi ha la flexibilització de l'accés al sistema, l'actualització dels rols implicats en el procés d'avaluació i la precisió del règim aplicable en cas de canvi de lloc de treball dins del mateix període. Igualment, se simplifica la tipologia dels objectius que cal valorar i assolir. Amb aquesta mesura es pretén simplificar el procediment d'avaluació de l'acompliment i fer-lo més transparent. Aquests objectius permetran millorar la motivació i el rendiment, cosa que a la vegada permetrà continuar impulsant una Administració més eficient, ordenada i orientada al servei públic.

Així mateix, amb aquest Decret es configura una única regulació per a tota l'Administració general, amb inclusió dels cossos especials i de les seves especificitats, amb la voluntat d'homogeneïtzar els procediments

aplicables en matèria de funció pública, cosa que ha d'afavorir la simplificació administrativa i la seguretat jurídica.

Per facilitar la consulta del text i per garantir la seguretat jurídica, s'aprova íntegrament un nou Decret, que deroga així el Decret 373/2024, del 2-10-2024, aprovat anteriorment.

D'acord amb aquestes consideracions, amb l'informe previ preceptiu de la Comissió de Personal de data 20 de febrer del 2026 i a proposta del ministre de Funció Pública i Transformació Digital, el Govern, en la sessió del 18 de març del 2026, aprova aquest Decret amb el contingut següent:

Article únic

S'aprova el Reglament de l'avaluació de l'acompliment de l'Administració general, que entrarà en vigor l'endemà de ser publicat al *Butlletí Oficial del Principat d'Andorra*.

Reglament de l'avaluació de l'acompliment de l'Administració general

Article 1. Àmbit d'aplicació

1. El Reglament és aplicable a tots els funcionaris que presten els seus serveis a l'Administració general, tant al Cos General com als cossos especials, que se sotmetin a l'avaluació de l'acompliment.

2. Pel que fa als cossos especials, el Reglament és aplicable amb les especificitats previstes en la seva normativa específica.

3. Tenen dret a ser objecte de l'avaluació de l'acompliment tots els funcionaris que han superat el període de prova d'accés a l'Administració general.

Un cop se supera aquest període, no és necessari esperar que comenci una nova etapa d'avaluació de l'acompliment per entrar a formar part del sistema i és possible incorporar-s'hi. En aquest cas, la prima prevista a l'article 18 es merita de forma proporcional al temps efectivament treballat.

4. El resultat del procés d'avaluació de l'acompliment té efectes en:

- a) La carrera professional i els processos de mobilitat: els resultats obtinguts en l'avaluació de les etapes poden comportar punts per a la valoració dels mèrits.
- b) Els processos de capacitat i desenvolupament professional: facilita informació per identificar les necessitats de formació i el talent.
- c) El sistema retributiu: en forma d'una única prima variable i no consolidable.

Article 2. Objecte, principis generals i gestió del sistema

1. El sistema d'avaluació de l'acompliment és un procés estructurat i periòdic que permet mesurar i avaluar de manera objectiva l'acompliment dels funcionaris en els seus llocs de treball a través de la fixació d'objectius que fomentin el seu desenvolupament professional.

2. El sistema d'avaluació de l'acompliment, que respecta els criteris de transparència, publicitat, fiabilitat i no-discriminació, es fonamenta en els cinc principis següents:

- a) Simplicitat: definint un model d'avaluació senzill amb iniciatives concretes que fomenten l'agilitat del procés i que generen una experiència positiva tant per a l'avaluat com per a l'avaluador.
- b) Objectivitat: basant el procés d'avaluació en indicadors mesurables, assolibles, homogenis i transparents que garanteixin l'equiparació d'exigències entre avaluadors i entre avaluats.
- c) Transversalitat: garantint l'adaptabilitat del model d'avaluació, involucrant-hi tots els col·lectius i respectant les seves idiosincràsies.
- d) Sostenibilitat: professionalitzant el sistema d'avaluació de l'acompliment per tal d'assegurar-ne la sostenibilitat, funcional i econòmica, a llarg termini.
- e) Utilitat: creant una cultura d'avaluació a tots els nivells de l'Administració general mitjançant accions que facilitin la creença en el model i la seva percepció com una eina útil, enriquidora i necessària.

Article 3. *Elements i gestió de l'avaluació de l'acompliment*

1. Els elements que integren l'avaluació de l'acompliment són els següents:

- a) La iniciativa i la participació en la millora dels serveis o en projectes a l'Administració, que valora el grau d'interès i la iniciativa del personal en el desenvolupament de les feines encomanades, o la participació voluntària en programes de millora que contribueixin a millorar la qualitat del servei als ciutadans.
- b) El rendiment i l'activitat extraordinària, que valora l'eficiència en el treball i el desenvolupament de les activitats efectuades i els recursos emprats.
- c) El compliment d'objectius i l'assoliment de resultats, que valora la consecució dels objectius assignats a la persona subjecta a avaluació, així com, si escau, a l'equip de treball del qual forma part.

2. El sistema d'avaluació s'articula mitjançant l'assignació d'objectius, segons estan definits a l'article següent, a través dels quals es mesuren els elements establerts a l'apartat anterior.

3. El sistema d'avaluació de l'acompliment, en totes les fases, es gestiona a través d'una plataforma digital d'ús obligatori. No obstant això, en cas d'incidència tècnica acreditada o indisponibilitat, les actuacions es poden formalitzar per canals alternatius, sense perjudici de la posterior incorporació a la plataforma digital.

Article 4. *Objectius*

1. Els objectius són metes concretes i quantificables que s'han d'assolir durant un període de temps determinat d'acord amb les funcions del lloc de treball i les prioritats estratègiques i els resultats esperats de cada cos que integra l'Administració general.

Els objectius també han de permetre el desenvolupament de les funcions esmentades i ser-hi compatibles.

2. Els funcionaris que se sotmetin al sistema d'avaluació són avaluats sobre la base de l'establiment i l'assoliment de quatre objectius: un de col·lectiu i tres d'individuals.

3. Té la consideració d'objectiu col·lectiu aquell que resulta aplicable a un cos que integra l'Administració general. L'objectiu col·lectiu ha d'anar acompanyat d'indicadors d'avaluació comuns per a tot el personal al qual sigui aplicable.

4. Té la consideració d'objectiu individual l'objectiu que resulta aplicable a una única persona o a més d'un funcionari. L'objectiu individual ha d'anar acompanyat d'indicadors d'avaluació individual per a tot el personal al qual sigui aplicable.

5. Els objectius individuals de cada funcionari són definits pel seu avaluador, d'acord amb les funcions del seu lloc de treball i en coherència amb l'objectiu col·lectiu del cos al qual estigui adscrit.

6. En relació amb l'establiment dels objectius, cal tenir en compte els paràmetres següents:

- a) Tots els objectius han de complir amb les característiques següents: han de ser objectius mesurables, assolibles, realistes, específics i finits en el temps.
- b) La durada per assolir cada objectiu és d'un màxim de divuit mesos.
- c) Cada objectiu s'ha d'acompanyar dels indicadors de mesura que permeten valorar-ne l'assoliment. Els indicadors són paràmetres clars que fan possible avaluar de manera objectiva l'assoliment dels objectius. Per aconseguir un objectiu s'han de complir els indicadors de mesura definits a aquest efecte, considerant l'assoliment total o parcial d'aquest objectiu.
- d) Per garantir l'objectivitat i l'homogeneïtat del sistema, es faciliten formacions, guies de suport i un catàleg d'objectius, adreçats a tot el personal de l'Administració general i que serveixen d'ajuda en el procés de definició d'objectius i d'establiment dels indicadors per avaluar-los.

Article 5. *Establiment de l'objectiu col·lectiu*

1. El Departament de Funció Pública proposa als ministres competents dels cossos un conjunt d'objectius estratègics de caràcter transversal, orientats al reforç de la qualitat del servei públic, mitjançant l'avaluació del nivell de confiança interna i externa en el funcionament de l'Administració general.

La confiança interna es mesura a partir de la percepció del personal al servei de l'Administració general, i la confiança externa a partir de la percepció de la ciutadania i dels usuaris dels serveis públics.

2. Els objectius referits a l'apartat anterior es configuren a partir d'indicadors comuns obtinguts mitjançant enquestes internes i externes de satisfacció i de compromís. Amb la finalitat de valorar la percepció que la ciutadania i els usuaris tenen del servei públic, l'enquesta pot mesurar l'experiència d'ús dels serveis públics, la fiabilitat, la confiança, l'eficiència i la transparència en l'actuació administrativa i criteris equivalents.

3. D'aquests objectius estratègics i transversals proposats, cada cos que integra l'Administració general n'escull un per ser aplicat al conjunt de funcionaris que integren el cos, en un termini màxim de quinze dies naturals des de la recepció de la proposta del Departament de Funció Pública.

L'objectiu col·lectiu propi de cada cos pot referir-se, entre altres aspectes, als àmbits de la qualitat del servei, l'eficiència, la digitalització, la transparència, la participació, la comunicació interna, la sostenibilitat, la inclusió, la igualtat, el clima laboral i el desenvolupament professional.

4. En cas que un servei compti amb funcionaris d'un cos especial i del cos general, l'objectiu col·lectiu, assignat a tots ells, s'estableix d'acord amb el del cos especial.

5. L'objectiu col·lectiu del cos ha de ser traslladat a la Comissió de Personal perquè el revisi, amb una antelació de quinze dies naturals. En el cas dels cossos especials, s'ha de traslladar a l'òrgan amb funcions equivalents, regulat per les seves lleis especials, si n'hi ha. Els informes dels òrgans referits en aquest apartat són preceptius.

Article 6. *Rols del sistema d'avaluació de l'acompliment*

1. Els rols són les funcions que pot assumir el personal de l'Administració general dins del sistema. Durant l'execució de l'avaluació de l'acompliment, es pot desenvolupar més d'un rol.

2. S'estableixen cinc rols:

- a) Alt comandament.
- b) Avaluador.
- c) Avaluat.
- d) Departament de Funció Pública.
- e) Comissió d'arbitratge.

3. Les persones que exerceixin els rols definits a les lletres a a c de l'apartat 2 han de seguir les directrius i participar en les accions formatives establertes pel Departament de Funció Pública, amb la finalitat de garantir l'aplicació homogènia del sistema i el respecte dels seus principis.

Article 7. *Alt comandament*

Els alts comandaments són els màxims responsables de les estructures organitzatives del Cos General i dels cossos especials i tenen les funcions següents:

- a) Conèixer i impulsar l'avaluació de l'acompliment en el seu àmbit d'actuació i articular-la com a eina de gestió de persones, de desenvolupament professional i de planificació estratègica.
- b) Vetllar per la coherència dels objectius establerts i garantir-ne l'objectivitat i l'homogeneïtat.
- c) Ser garant del bon funcionament del sistema i vetllar per aquest bon funcionament tot comunicant al Departament de Funció Pública qualsevol incidència sorgida, així com proposar millores, tant les pròpies com les trameses pels seus col·laboradors.

Article 8. *Avaluador*

1. El comandament immediat i, en cas d'absència seva, amb motiu justificat, el superior jeràrquic següent en la cadena jeràrquica són els avaluadors i gestionen el procés d'avaluació de l'acompliment de totes les persones que en depenen jeràrquicament.

2. Les funcions principals de l'avaluador són les següents:

- a) Definir, assignar i triar els objectius pels seus avaluats. Pot ajustar els objectius i indicadors de mesura amb l'avaluat, sempre que es tracti d'adaptacions justificades.
- b) Fer el seguiment de l'assoliment dels objectius i dur a terme l'avaluació de l'acompliment de cada avaluat, dins el període que correspongui i a través de la plataforma digital.

Article 9. Avaluat

El terme *avaluat* fa referència a tot el personal funcionari de l'Administració general que, independentment del seu lloc de treball i de la funció que desenvolupa, és objecte del procés d'avaluació de l'acompliment. L'avaluat té les funcions següents:

- a) Comprometre's amb la definició o selecció dels objectius i fer-ne el seguiment per tal de vetllar per assolir-los.
- b) Gestionar el seu procés d'avaluació de l'acompliment a través de la plataforma digital.
- c) Efectuar les pròpies aportacions al procés d'avaluació de l'acompliment.

Article 10. Departament de Funció Pública

1. El Departament de Funció Pública és l'encarregat de garantir l'operació d'implantació i el manteniment del procés d'avaluació de l'acompliment. Les seves funcions principals són:

- a) Iniciar el procés d'avaluació de l'acompliment, comunicar l'inici de cada fase i informar-ne.
- b) Oferir suport i fer seguiment perquè es tingui la informació i les eines necessàries per poder aplicar el sistema, vetllar per la correcta aplicació del mateix sistema i ser la referència per als dubtes i les incidències que sorgeixin.
- c) Analitzar els resultats obtinguts en les avaluacions de l'acompliment i extreure'n conclusions per tal d'implantar millores al sistema.
- d) Recollir possibles incidències i millores en el sistema i proposar-ne l'actualització.
- e) Vetllar pel desenvolupament i l'aplicació correctes del sistema d'avaluació de l'acompliment.
- f) Vetllar perquè els objectius que es defineixin siguin adequats als llocs de treball i segueixin els principis definits a l'article 2.2.

2. Els departaments de recursos humans dels cossos especials intervenen en l'execució de les funcions previstes a l'apartat anterior, seguint les instruccions del Departament de Funció Pública, que n'assumeix la funció de garant.

Article 11. Comissió d'arbitratge

1. La missió de la comissió d'arbitratge consisteix a prendre una resolució davant d'una incidència presentada per qualsevol actor i en qualsevol de les fases de l'aplicació del sistema d'avaluació de l'acompliment.

La comissió d'arbitratge es crea i es posa en funcionament cada vegada que es presenten les dites incidències. El Departament de Funció Pública gestiona el procés de constitució d'aquesta comissió.

2. La comissió d'arbitratge actua examinant les al·legacions presentades sempre que es trobi davant d'alguna de les situacions següents:

- a) Incompliment de les funcions en el sistema d'avaluació de l'acompliment per part de l'avaluat o de l'avaluador.
- b) Disconformitat en l'aplicació dels criteris establerts en aquest Reglament.
- c) Disconformitat amb els criteris de mesura i/o els graus d'assoliment definits en el document "Fixació d'objectius" en casos no pactats, i/o apreciació d'incoherències.
- d) Manca d'acord amb l'assignació de l'avaluador quan l'avaluador no sigui el seu superior jeràrquic immediat.

3. La comissió d'arbitratge no examina les al·legacions presentades relatives als casos següents:

- a) Al·legació presentada directament sense haver seguit els procediments establerts en les fases del sistema d'avaluació de l'acompliment.
- b) Manca d'acord amb els objectius assignats.
- c) Manca d'acord amb l'avaluació efectuada pels avaluadors sempre que s'hagin seguit les regles del sistema.
- d) Manca d'acord amb les implicacions retributives vinculades a un resultat determinat en l'avaluació de l'acompliment.

4. La comissió d'arbitratge està formada pels cinc membres següents:

- a) El director o responsable de Funció Pública, en qualitat de president de la comissió.

- b) Un comandament del cos, no implicat en el procés.
- c) Un lletrat de l'Administració general.
- d) Un representant sindical del cos, escollit pels sindicats.
- e) Un tècnic de l'àrea que s'encarrega de l'avaluació a Funció Pública, que a més actua com a secretari de la comissió.

El director o responsable de Funció Pública nomena efectivament els membres i suplents de cada comissió, excepte el representant sindical, escollit pels sindicats.

5. En el cas dels cossos especials que disposin de lletrats, la persona mencionada a la lletra c ha de pertànyer al ministeri d'adscripció del cos de què es tracti i ha de ser designada pel ministre que correspongui, que ha de designar també el suplent.

6. Si la incidència sotmesa a resolució per la comissió d'arbitratge afecta un funcionari d'un cos especial, la composició de la comissió es pot ampliar, a més dels membres previstos a l'apartat 4, amb el responsable de recursos humans del cos especial, designat pel ministre competent en la matèria, que ha de designar també el suplent.

7. En el cas que algun membre de la comissió d'arbitratge sigui part directament implicada en la situació que cal examinar, es nomena un altre representant que el substitueixi, d'entre els membres suplents nomenats.

8. Una vegada formada la comissió d'arbitratge, el Departament de Funció Pública ha de fer pública la composició i notificar-la a les parts interessades, per tal que en el termini de tres dies hàbils puguin exercir el dret de recusació, si escau.

Article 12. *Etapas i fases de l'avaluació de l'acompliment*

1. Cada etapa de l'avaluació de l'acompliment és de dos anys.
2. Una etapa completa d'avaluació de l'acompliment s'estructura en les tres fases que s'indiquen a continuació:
 - a) Preparació i planificació, amb una durada de tres mesos.
 - b) Execució i seguiment, amb una durada màxima de divuit mesos.
 - c) Avaluació, amb una durada de tres mesos.

Article 13. *Fase de preparació i planificació*

1. Prèviament al llançament del procés, cada cos defineix un objectiu col·lectiu aplicable a tots els llocs de treball que en formen part, d'acord amb les regles de l'article 5.
2. El procediment de l'avaluació de l'acompliment s'inicia amb una comunicació oficial de llançament per part del Departament de Funció Pública en què s'informa dels calendaris de les fases i es publiquen els documents i les guies de suport pertinents.
3. Una vegada emesa la comunicació esmentada a l'apartat anterior, el Departament de Funció Pública activa el formulari a cada avaluat, a través de la plataforma digital, perquè l'avaluador estableixi els objectius individuals de les persones avaluades a càrrec seu i els seus indicadors de mesura.
4. En cas que no hi hagi acord en l'establiment de l'objectiu individual, l'avaluat pot precisar i/o modular l'objectiu de forma coordinada amb l'avaluador.

L'avaluat i l'avaluador signen la fixació d'objectius a la plataforma digital. En el cas que el funcionari renunciï a fer l'avaluació de l'acompliment, es fa constar aquesta circumstància, a través de la plataforma.

5. Si continua havent-hi discrepàncies entre avaluat i avaluador, el superior immediat dels dos implicats pot intervenir per validar l'objectiu o per fixar-ne un altre.

6. El Departament de Funció Pública, abans que s'iniciï la fase d'execució i seguiment, pot retornar l'objectiu individual a l'avaluador, indicar-ne els motius i estipular un màxim de cinc dies hàbils perquè es pugui tornar a presentar l'objectiu en qüestió, una única vegada.

Article 14. *Fase d'execució i seguiment*

1. Durant la fase d'execució i seguiment, l'avaluat i l'avaluador han de dur a terme trobades periòdiques per compartir l'evolució de l'assoliment dels objectius definits, identificar reptes en la implementació dels mateixos objectius i oferir el suport necessari per part dels avaluadors per poder-los complir.

2. El seguiment dels objectius és obligatori i ha de fer-se de forma continuada al llarg de l'etapa mitjançant comunicacions formals de seguiment, i, com a mínim, a la meitat del període de vigència de l'objectiu.

La manca de compliment de la fase de seguiment per causes no justificades i imputables a l'avaluat s'ha de prendre en consideració a l'hora d'avaluar el grau d'assoliment dels objectius.

3. El seguiment de l'assoliment dels objectius és responsabilitat tant de l'avaluat com de l'avaluador. Es deixa constància d'aquest seguiment a la plataforma digital.

4. El Departament de Funció Pública pot confeccionar plantilles per a les entrevistes entre l'avaluador i l'avaluat que es duguin a terme durant la fase d'execució i seguiment, per ser incorporades a les guies de suport previstes a la lletra d de l'article 4.5, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament del procés, garantir la coherència i l'homogeneïtat del sistema, i assegurar la correcta documentació i traçabilitat del seguiment dels objectius.

5. Un cop iniciada la fase d'execució i seguiment, només és possible modificar objectius en cas de canvi de lloc de treball.

Article 15. *Fase d'avaluació*

1. El Departament de Funció Pública comunica l'inici del procés d'avaluació i la data de finalització.

2. Per determinar l'assoliment dels objectius, s'han d'aportar dades que en justifiquin l'assoliment. Aquestes dades poden ser proveïdes tant per l'avaluat com per l'avaluador.

3. Els objectius són avaluats per l'avaluador per determinar-ne el grau d'assoliment.

4. En cas de discrepàncies entre avaluat i avaluador, el superior immediat dels dos implicats ha d'intervenir per determinar el grau d'assoliment de l'objectiu.

5. Un cop l'avaluador valida l'assoliment d'objectius a la plataforma digital, queda tancat el procés.

Article 16. *Procediment d'al·legacions*

1. El procediment d'al·legacions es refereix al procés administratiu que ha de dur a terme qualsevol persona implicada per expressar disconformitat amb el procés d'avaluació de l'acompliment, en els supòsits previstos a l'article 11.

2. La persona interessada ha de formular la demanda davant del Departament de Funció Pública a través de la plataforma digital, amb indicació clara dels fets, dels fonaments de dret en què es basa i de la petició concreta que es demana, i amb l'aportació de les proves corresponents. La demanda s'ha de presentar en el termini màxim d'un mes a partir del fet que en constitueix el fonament.

3. Una vegada el Departament de Funció Pública ha tramès la demanda a la comissió d'arbitratge, aquesta comissió l'estudia, decideix per majoria simple i dicta una resolució motivada en un termini màxim de dos mesos a partir de la recepció de la demanda. Aquest termini es pot prorrogar un mes més.

4. Un cop exhaurits els terminis indicats en l'apartat anterior, la comissió d'arbitratge dicta la resolució degudament motivada, que és comunicada a la persona afectada i al seu superior immediat.

5. Contra aquesta resolució la persona afectada pot interposar un recurs per la via administrativa de conformitat amb el que estableix el Codi de l'Administració vigent, en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació de l'acte objecte del recurs. Transcorreguts dos mesos sense que hi hagi resolució expressa, el recurs s'entendrà desestimat.

6. En relació amb qualsevol disconformitat amb el procés d'avaluació de l'acompliment que no sigui competència de la comissió d'arbitratge, es pot interposar un recurs administratiu davant del Govern, de conformitat amb el que està establert en el Codi de l'Administració vigent.

Article 17. Valoració dels objectius

1. L'assoliment dels objectius en finalitzar l'etapa d'avaluació comporta el dret a percebre la prima prevista a l'article següent, l'import de la qual es determina en funció del nombre d'objectius assolits, amb una ponderació màxima del 25% per a cadascun a l'efecte de meritjar-los.

2. Els objectius poden assolir-se totalment o parcialment; en aquest darrer cas, es merita parcialment la prima en un 15%, en lloc del 25% previst a l'apartat 1 i sense que es puguin reconèixer altres graus de meritació intermedis.

3. La nota total de l'avaluació de l'acompliment s'obté mitjançant la suma ponderada de les puntuacions associades als quatre objectius que componen l'etapa, les quals s'estableixen de forma correlativa als percentatges d'assoliment previstos a l'apartat anterior.

En cas de no assoliment d'un objectiu, la puntuació és de zero punts.

4. L'obtenció de resultats positius en l'avaluació de l'acompliment es considera un mèrit, ponderat en funció de la nota obtinguda, que cal tenir en compte en els processos de selecció o promoció interna en què participi el funcionari.

Article 18. Retribució

1. La superació d'una etapa completa d'avaluació de l'acompliment genera un component retributiu que consisteix en una prima única variable no consolidable, que depèn del resultat final obtingut en l'avaluació de l'acompliment que correspongui.

2. El càlcul de l'import que es percep es fa a partir de la valoració de l'assoliment dels objectius que componen l'etapa completa, segons el barem previst a l'article anterior i d'acord amb el temps efectivament treballat.

3. En cas que, per qualsevol causa, el funcionari concernit hagi treballat per un període de temps inferior als dos anys corresponents a cada etapa, l'import de la prima s'ajusta proporcionalment al temps efectivament treballat durant l'etapa d'avaluació de l'acompliment de què es tracti.

4. No computen com a dies d'absència els períodes de vacances i els períodes en què el funcionari es trobi en una situació d'incapacitat temporal per malaltia o per accident de treball i malaltia professional, o de descans per maternitat, paternitat o risc durant l'embaràs.

5. El pagament de la prima s'efectua durant el segon trimestre següent a la finalització de l'etapa d'avaluació corresponent.

6. La no participació del funcionari en el procés d'avaluació de l'acompliment, inclosa la renúncia expressa a formalitzar els objectius a través de la plataforma digital, comporta la impossibilitat de meritjar la prima corresponent a l'etapa d'avaluació de què es tracti, inclòs pel que respecta a l'objectiu col·lectiu.

Article 19. Partida pressupostària i repartiment de les primes de l'AvAc

1. El Govern, abans de l'inici de cada etapa de l'AvAc, acorda la partida pressupostària de l'AvAc corresponent, segons els paràmetres següents:

- a) L'import de la prima màxima que percep el funcionari en finalitzar l'etapa de l'AvAc és d'un percentatge aplicat sobre el global de retribució percebuda durant les vint-i-sis mensualitats que comprenen una etapa completa. Els conceptes que es computen i prenen en consideració per calcular les mensualitats són el sou base, el complement de responsabilitat addicional i el complement específic en cas de tenir-ne.
- b) El percentatge acordat a la lletra precedent és calculat, revisat i comunicat pel Govern a la convocatòria corresponent, abans de l'inici de cada nova etapa de l'AvAc.

2. El càlcul de la prima s'efectua en funció de les fórmules següents:

Prima final = Prima màxima × Percentatge meritjat × Factor temps

Prima màxima = Retribució de l'etapa × P

On P és el percentatge fixat pel Govern abans de cada etapa.

Percentatge meritat = Nota total 100

On *Nota total* és el resultat de la valoració dels objectius segons les puntuacions previstes a l'article 17.3.

Factor temps = mesos efectivament treballats

On *mesos* és igual a l'equivalència proporcional de dies efectius treballats.

3. L'ajust pel temps efectivament treballat només és aplicable quan sigui inferior a l'etapa completa, sense computar les vacances com a absència.

Article 20. *Funcionaris en situació de canvi de lloc de treball*

1. En cas que un funcionari es trobi en comissió de serveis o adscripció temporal, sigui nomenat director o canviï de lloc de treball a l'Administració general, l'etapa d'avaluació de l'acompliment no s'interromp i continua al nou lloc de treball.

En aquests supòsits, es té en compte el resultat del procés d'avaluació del lloc de treball que sigui més favorable per al funcionari.

2. En cas que el funcionari no superi el període de prova, i de formació si escau, retorna a la seva plaça d'origen i reprèn l'avaluació de l'acompliment amb els objectius del lloc d'origen.

Article 21. *Continuïtat de l'etapa de l'avaluació de l'acompliment segons la situació administrativa que presenti el funcionari*

1. El règim de situacions administratives dels funcionaris regula les circumstàncies objectives que poden comportar alteracions en l'etapa d'avaluació de l'acompliment.

2. Els períodes d'absència no impedeixen l'aplicació de l'avaluació de l'acompliment, però s'han de tenir en compte per calcular proporcionalment la prima en cas que es meriti.

Disposició transitòria

1. La primera etapa d'avaluació de l'acompliment s'inicia durant el segon semestre de l'any 2026. No obstant això, en el cas del Cos d'Educació i del Cos Diplomàtic, aquesta etapa comença durant el quart trimestre de l'any 2026.

2. Per a tots els cossos que integren l'Administració general, la durada de la fase d'execució i seguiment de la primera etapa d'avaluació de l'acompliment queda fixada en un màxim de dotze mesos.

3. En el supòsit que, durant les fases inicials de la primera etapa d'avaluació de l'acompliment, es produeixin incidències en el funcionament de la plataforma digital, el Departament de Funció Pública pot adoptar mecanismes alternatius o equivalents amb la finalitat de garantir la continuïtat de l'etapa esmentada. Tanmateix, es pot reduir la durada de la fase en què es produeixi la incidència.

4. En cap cas la reducció dels terminis de les fases derivada de l'aplicació d'aquesta disposició transitòria no comporta una minoració de l'import ni del percentatge de la prima vinculada a la primera etapa d'avaluació de l'acompliment.

Disposició derogatòria

Amb l'entrada en vigor d'aquest Reglament es deroga el Decret 373/2024, del 2-10-2024, pel qual s'aprova el Reglament de l'avaluació de l'acompliment de l'Administració general (AvAc), així com qualsevol altra norma amb un rang igual o inferior que s'oposi al contingut d'aquest Reglament.

Cosa que es fa pública per a coneixement general.

Andorra la Vella, 18 de març del 2026

Xavier Espot Zamora
Cap de Govern